

**Regulamin korzystania z szatni szkolnej  
VII Liceum Ogólnokształcącego im. Józefa Wybickiego  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku**

**§ 1**

1. Z szatni szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie VII Liceum Ogólnokształcącego im. Józefa Wybickiego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku.
2. Korzystanie z szatni jest w szkole obowiązkowe. Uczniowie są zobowiązani do pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego oraz od 2 listopada do 31 marca do zmiany obuwia.
3. Szatnia szkolna czynna jest w godz. od 7.35 do 16.15.
4. Pomieszczenia szatni otwierane są przez pracownika obsługi szatni 10 minut przed rozpoczęciem przerwy i zamykane 10 minut po zakończeniu przerwy w wyznaczonych godzinach zgodnych z planem zajęć.
5. Uczniowie wychodzą z szatni na teren szkoły od godz. 7.45.
6. Uczniowie, którzy o godz. 7.45 rozpoczynają zajęcia na basenie, wychodzą z szatni pod opieką nauczyciela o godz. 7.35.
7. Uczniowie – w razie potrzeby – pozostawiają w szatni rzeczy potrzebne do korzystania z pływalni oraz zajęć wychowania fizycznego, jednak nie dłużej niż do godz. 16.15 w danym dniu.
8. Zabrania się wnoszenia na teren szatni i pozostawiania w niej przedmiotów niebezpiecznych dla życia i zdrowia ludzi, w szczególności materiałów łatwopalnych, wybuchowych i innych.
9. W szatni obowiązuje samoobsługa.
10. Uczniowie pozostawiają odzież wierzchnią tylko w przydzielonym i oznaczonym dla każdej klasy boksie.
11. Czapki, szaliki i rękawiczki należy włożyć do kieszeni tak, aby nie wypadły.
12. Uczniowie opuszczają szatnie niezwłocznie po przebraniu się lub pozostawieniu/odebraniu rzeczy.
13. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych szatnia jest zamknięta.
14. Wcześniejszy odbiór pozostawionych w szatni rzeczy jest możliwy w szczególnych sytuacjach (np.: wcześniejszego wyjścia ze szkoły w wyniku zwolnienia ucznia z części zajęć, wyjścia na konkursy, zawody itp.) i odbywa się za zgodą wychowawcy i pod nadzorem pracownika obsługi szatni.

15. Uczniowie zobowiązani są do zachowania porządku i spokoju w szatni, poszanowania cudzej własności oraz podporządkowania się poleceniom pracownika obsługi szatni.
16. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione w szatni (dokumenty, pieniądze, telefony itp.).
17. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni po zakończonych przez uczniów zajęciach.
18. Pozostawione w szatni odzież lub obuwie, pracownik obsługi szatni składa do depozytu na okres 3 miesiące, licząc od każdego piątku, w który zabezpieczono rzeczy. Po tym okresie, jeśli właściciel nie zgłosi się, rzeczy zostaną przekazane organizacjom pożytku publicznego lub przekazane do utylizacji.

## § 2

19. Uczniowie mają możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w wydzielonym do tego celu pomieszczeniu szatni w specjalnie do tego przeznaczonych numerowanych płóciennych workach. W pomieszczeniu tym nie można pozostawić obuwia i strojów sportowych.
20. Podstawą odbierania podręczników i przyborów szkolnych z worków jest podanie przez ucznia imienia i nazwiska, numeru worka oraz okazanie legitymacji szkolnej.
21. Pracownik obsługi szatni prowadzi ewidencję korzystania z worków, ewidencja obejmuje listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia, numerem legitymacji szkolnej oraz numerem przypisanego worka.
22. Worek jest wydawany uczniowi, a następnie odwieszany na numerowany wieszak przez pracownika obsługi szatni.
23. Rzeczy pozostawiane w workach powinny być podpisane.
24. Użytkownik worka ponosi odpowiedzialność za jego zawartość.
25. Uczeń ma prawo do odbierania i pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych jedynie przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć zgodnie z planem zajęć.
26. Pracownik obsługi szatni zapewnia uczniom dostęp do podręczników i przyborów szkolnych pozostawionych w przeznaczonym do tego pomieszczeniu szatni w miarę posiadanych możliwości i tylko wówczas, gdy uczeń przybędzie do szatni odpowiednio wcześniej przed rozpoczęciem zajęć.

### § 3

27. Wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia dotyczące ewentualnych nieprawidłowości zaistniałych w szatni należy zgłaszać pracownikowi obsługi szatni, nauczycielowi pełniącemu tam dyżur lub wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń.
28. Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem, a związane z funkcjonowaniem szatni szkolnej, będą indywidualnie rozstrzygane przez dyrektora szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.03.2016 r.