

Załącznik do Zarządzenia nr 9/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki z 17.10.2022 r.

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI I SZAFEK SZATNIOWYCH w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Szafki szatniowe są własnością Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu.
2. Z szafek mogą korzystać tylko uczniowie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu.
3. Zapoznanie się z Regulaminem i potwierdzenie odbioru klucza do szatni, uczeń potwierdza podpisem na liście, którą przechowuje wychowawca klasy.
4. Ewidencja szafek i kluczy jest przechowywana w sekretariacie szkoły.
5. Dostęp do ewidencji ma dyrektor szkoły i pracownicy wskazani przez dyrektora.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, szatnia jest monitorowana za pomocą systemu kamer.
7. Uczniowie mogą przebywać w szatni przed rozpoczęciem zajęć szkolnych w celu pozostawienia odzieży wierzchniej i pobrania niezbędnych podręczników, ćwiczeń, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów potrzebnych na zajęcia oraz po zakończeniu zajęć w celu ich odłożenia.
8. Podczas przerw międzylekcyjnych oraz podczas lekcji uczniowie nie mogą przebywać w szatni.
9. Uczeń ma obowiązek kulturalnego zachowania się w szatni, szczególnie podczas zamykania i otwierania drzwi od szafki, dbania o bezpieczeństwo swoje i innych użytkowników.

### § 2. Zadania i obowiązki użytkowników szafek szkolnych

1. Uczniowie mogą przechowywać w szafkach odzież wierzchnią, strój sportowy, książki, pomoce naukowe oraz inne przedmioty niezbędne do nauki w szkole.
2. Zabronione jest przechowywanie w szafkach żywności (napojów i jedzenia), substancji chemicznych i brudnej odzieży.
3. Uczeń ponosi odpowiedzialność za zawartość szafki i jej właściwe użytkowanie i utrzymanie w czystości.
4. Uczeń nie może przechowywać w szafce dokumentów, pieniędzy, biżuterii, telefonów i innych przedmiotów niezwiązanych z zajęciami w szkole. Za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Zabronione jest wykonywanie napisów i rysunków oraz oklejania wewnątrz i na zewnątrz szafek, co skutkowałoby ich trwałym zniszczeniem.
6. Uczniowie nie mogą zamieniać się szafkami.
7. Usterki i uszkodzenia szafki, uczeń powinien zgłosić wychowawcy klasy natychmiast po ich zauważeniu.
8. Za szkody powstałe w skutek niewłaściwego użytkowania szafki przez ucznia, odpowiadają materialnie rodzice lub prawni opiekunowie.

9. Kontrola i konserwacja szafek prowadzona jest podczas ferii i wakacji.
10. Na okres ferii uczeń jest zobowiązany do pozostawienia pustej szafki.
11. Przed wakacjami uczeń opróżnia szafkę i oddaje klucz wychowawcy klasy potwierdzając ten fakt podpisem.
12. Rzeczy, pozostawione w szafce na okres wakacji, zostaną usunięte przez pracowników szkoły i wyrzucone do śmieci.

### **§ 3. Zasady postępowania z kluczami do szafek**

1. Klucz do szafki uczeń otrzymuje od wychowawcy klasy najpóźniej w drugim tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego.
2. Odbiór klucza i potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem uczeń potwierdza podpisem.
3. Imienne listy uczniów każdej klasy przechowywane są w sekretariacie szkoły.
4. Zagubienie lub zniszczenie klucza do szafki uczeń zgłasza wychowawcy klasy.
5. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia klucza do szafki rodzice ponoszą koszty dorobienia klucza.
6. Zabronione jest samowolne dorabianie klucza do szafki. W przeciwnym wypadku rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą koszt wymiany wkładki.
7. W celu prawidłowego zabezpieczenia zawartości szafki, zabronione jest pozostawianie klucza w szafce po zamknięciu lub udostępnianie klucza innym użytkownikom.

### **§ 4. Przypadki szczególne**

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przechowywania w szafce zabronionych rzeczy, dyrektor szkoły w obecności wychowawcy lub pedagoga ma prawo skontrolować szafkę, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
2. Szafka może być skontrolowana na wniosek policji lub innych uprawnionych organów lub na żądanie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

### **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin korzystania z szatni i użytkowania szafek szatniowych jest dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce „Do pobrania” i na stronie BIP.
2. Regulamin przesyła wychowawca klasy przez dziennik elektroniczny. Potwierdzenie odczytania wiadomości jest równoważne z zapoznaniem się z Regulaminem.
3. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Bolesławiec, 17 października 2022 r.

DYREKTOR SZKOŁY  
*M. Subik*  
Maria Subik