SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2
im. Ks. Jana Twardowskiego
ul. Boh. Monte Cassino 25
15-873 Białystok
tel. 85 742 03 04
Reg. 000735227, NIP 542-20-73-403

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 21/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Ks. J. Twardowskiego
w Białymstoku
z dnia 01 września 2026 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI I SZAFEK SZKOLNYCH w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Ks. Jana Twardowskiego w Białymstoku

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Jana Twardowskiego w Białymstoku.
2. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Jana Twardowskiego w Białymstoku.
3. Z szafek korzystają wyłącznie uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Jana Twardowskiego w Białymstoku.
4. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z powyższym Regulaminem.
5. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia.
6. Prowadzona ewidencja korzystania z szafek szkolnych przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
7. Szatnia jest do dyspozycji uczniów w godzinach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz świetlicowych, zgodnie z planem pracy szkoły.
8. Szatnia jest nadzorowana przez pracownika obsługi oraz monitoring szkolny.
9. W celu zachowania bezpieczeństwa uczniowie korzystający z szatni wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego i pracowników obsługi.

§ 2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne w szatni służą uczniom do przechowywania obuwia (obowiązek umieszczania obuwia w worku lub reklamówce, którego właścicielem jest uczeń), okrycia wierzchniego, stroju sportowego, innych przedmiotów związanych z przebywaniem ucznia na terenie szkoły oraz telefonów komórkowych. Telefon komórkowy powinien być wyłączony.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość, dba o jej czystość, należyte użytkowanie i poszanowanie.
3. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa. Zabrania się przechowywania żywności (napojów i jedzenia).
4. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępniania go innym osobom.

5. Zabrania się wykonywania napisów/rysunków wewnątrz i na zewnątrz szafki oraz podejmowania innych działań mających trwały skutek, np. naklejania.
6. Za uszkodzenia szafki przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice/opiekunowie prawni.
7. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szatni.
8. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być zgłaszane wychowawcy przez ucznia.
9. Na okres wakacji wszyscy użytkownicy zobowiązani są do opróżnienia szafek ze znajdujących się tam przedmiotów oraz nie zamykania ich na klucz. W tym okresie szafki poddane będą kontroli i konserwacji.
10. Uczeń ma obowiązek kulturalnego i spokojnego zachowywania się w szatni, w sposób bezpieczny dla siebie i innych, szczególnie podczas otwierania i zamykania drzwi od szafki.
11. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe. Kontrole okresowe przeprowadza komisja (wychowawca klasy, pedagog, kierownik gospodarczy)

§ 3.Klucze i zasady ich użytkowania

1. Klucz do szafki uczeń otrzymuje od wychowawcy klasy, zgodnie z przygotowaną imienną listę uczniów z numerem przydzielonej szafki.
2. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni podpisują oświadczenie o pobraniu klucza i zapoznaniu z Regulaminem korzystania z szatni (załącznik nr 1)
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki z informacją o numerze szafki. Klucz jest numerowany i podlega zwrotowi wychowawcy przed zakończeniem każdego roku szkolnego.
4. Fakt zgubienia lub uszkodzenia kluczyka uczeń zgłasza wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
5. 6. Do zwrotu będą przyjmowane klucze tylko oryginalne, zgodnie z wydanymi numerami.
6. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza rodzic/opiekun prawny ponosi koszt wykonania jego kopii. Szkoła wypożyczy zapasowy klucz w celu dorobienia nowego tylko i wyłącznie rodzicowi ucznia. Za wypożyczony klucz pobierana jest kaucja w wysokości 50,00 zł, zwracana po zwrocie klucza. W przypadku zagubienia klucza zapasowego rodzic pokrywa koszt wymiany zamka w szafce.

§ 4. Przypadki szczególne

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, rodzic/opiekun prawny sprawcy zniszczenia ponosi całkowity koszt związany z naprawą lub zakupem szafki.
2. W przypadku uzasadnionych podejrzeń, dyrektor szkoły w obecności drugiego pracownika lub policji ma prawo skontrolować szafkę ucznia, informując o tym rodziców.
3. Wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałe w szatni należy niezwłocznie zgłaszać pracownikowi obsługi, nauczycielowi dyżurnemu lub wychowawcy klasy.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Z Regulaminem zapoznają się rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie w każdym roku szkolnym.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w szatni szkolnej.
3. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są do zapoznania się, przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje dyrektor szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2026 r.

Dyrektor szkoły: Halina Puchalska

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 2
im. Ks. Jana Twardowskiego
w Białymstoku
mgr Halina Puchalska

Załącznik nr 1
do Regulaminu korzystania z szafek
w szatni szkolnej

Klasa ..... wychowawca ..... numery szafek od .....do .....

Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania z szafek w szatni szkolnej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Ks. Jana Twardowskiego w Białymstoku i akceptacji jego treści.

Potwierdzenie otrzymania klucza do szafki.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Numer szafki	Podpis ucznia	Data	Podpis rodzica/opiekuna	Data
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						