

Regulamin ZPSM Nr 1 w Warszawie

A. Wchodzenie i przebywanie na terenie ZPSM Nr 1

Niniejszy Regulamin ma służyć zapewnieniu bezpieczeństwa i porządku na terenie ZPSM Nr 1, a także zapewnić niezakłócony tok nauki i pracy.

I. Zasady ogólne

1. Poprzez teren ZPSM Nr 1 rozumie się budynek i teren wokół budynków ZPSM Nr 1
2. Budynek ZPSM Nr 1 jest otwarty w godzinach 7.00 – 21.00 od poniedziałku do soboty.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani od godziny 7.30.
4. Zabronione jest oczekiwanie na dzieci przed salami lekcyjnymi, wchodzenie do sal, wywoływanie nauczyciela w trakcie lekcji lub dyżuru.
5. Stołówka szkolna jest czynna w godzinach 12.00 – 16.00 i przeznaczona jest wyłącznie dla uczniów i pracowników szkoły.
6. Plac zabaw i teren rekreacyjny wokół budynków ZPSM Nr 1 jest przeznaczony wyłącznie dla uczniów i pracowników szkoły.
7. Na spotkania z nauczycielami rodzice/opiekunowie wchodzi do szkoły po uprzednim umówieniu się.
8. Wszystkie osoby wchodzące na teren budynków ZPSM Nr 1 mają obowiązek zostawić okrycie wierzchnie w szatniach. Wyjątek stanowią rodzice/opiekunowie oczekujący na dzieci w strefie rodzica.

II. Zasady wchodzenia do budynku szkoły

1. Wejście do szkoły odbywa się wyłącznie przez wejście główne od strony ulicy Rakowieckiej (drzwi A, B i C).
2. Drzwiami **A** wchodzi najmłodsi uczniowie klas 1-3, rodzice i interesanci.
3. Drzwi **B i C** wyposażone w czytnik kart dostępu służą wyłącznie uczniom i pracownikom w godzinach otwarcia szkoły.
4. **Osoby z kartą dostępu:** (uczniowie i pracownicy) wchodzi wejściem B i C odblokowując drzwi następuje poprzez zbliżenie karty do czytnika i poczekanie na sygnał dźwiękowy sygnalizujący zwolnienie zamka drzwi.
5. **Uczniowie klas 1-3:**
 - a. wchodzi wejściem A, które w godzinach 7.30-8.30 będzie otwarte
 - b. uczniom klas 1-3 podczas wejścia do szkoły może towarzyszyć rodzic/opiekun
6. **Rodzic/opiekun:**
 1. **rodzic/opiekun odbierający dziecko ze świetlicy**
 - a. wywołuje dziecko wideofonem do świetlicy przy drzwiach A
 - b. chcąc poczekać na dziecko w budynku szkoły, dzwoni wideofonem do portierni, podaje klasę, imię i nazwisko dziecka
 - c. po wejściu pozostaje wyłącznie w strefie rodzica
 2. **rodzic/opiekun odbierający dziecko np. wymagające pomocy z instrumentem**

- a. dzwoni wideofonem do portierni, podaje klasę, imię i nazwisko dziecka
- b. po wejściu pozostaje wyłącznie w strefie rodzica

3. rodzic/opiekun wchodzący na audycje, lekcje, umówione spotkanie z pedagogiem itp.

- a. dzwoni wideofonem do portierni i podaje powód przyścia do szkoły (np. nazwisko pedagoga organizującego audycję, nazwisko pedagoga lub osoby, z którą jest umówiony)
- b. po wejściu ma obowiązek zarejestrować się w portierni (wpis do zeszytu wejść), gdzie otrzyma identyfikator „GOŚĆ”, który zobowiązany jest nosić w widocznym miejscu
- c. wychodząc należy wyrejestrować się na portierni w zeszycie i zwrócić identyfikator.

7. Interesanci

- a. interesanci powinni być wcześniej umówieni
- b. osoby umówione dzwonią wideofonem do portierni i podają nazwisko osoby, z którą są umówione i cel wizyty
- c. po wejściu mają obowiązek zarejestrować się w portierni (wpis do zeszytu wejść), gdzie otrzymają identyfikator „GOŚĆ”, który zobowiązani są nosić w widocznym miejscu
- d. wychodząc należy wyrejestrować się na portierni w zeszycie i zwrócić identyfikator
- e. osoby, które nie były umówione, proszone są o kontakt telefoniczny lub mailowy ze szkołą
- f. osoby przychodzące po wejściówki na koncerty szkolne kontaktują się z portiernią przez wideodomofon.

- 8. Na audycje, recitale dyplomowe i koncerty szkolne, na które nie obowiązują wejściówki/bilety, mogą wchodzić także inni członkowie rodziny i zaproszeni goście na zasadach opisanych w ust. II pkt 6.3.
- 9. Na koncerty i inne wydarzenia otwarte dla szerokiej publiczności, wstęp do budynku obowiązywał będzie za okazaniem biletu/wejściówki/zaproszenia.

III. Udział rodziców w lekcjach instrumentu

- 1. Rodzice uczniów POSM mogą uczestniczyć w lekcjach instrumentu po uzgodnieniu z nauczycielem.
- 2. Rodzice starszych uczniów mogą uczestniczyć w lekcjach instrumentu w następujących przypadkach:
 - a. po zmianie instrumentu
 - b. po zmianie nauczyciela
 - c. po rozpoczęciu nauki w ZPSM Nr 1
 - d. doraźnie, w związku z zaistniałą potrzebą zasygnalizowaną przez nauczyciela.

3. Rodzice przychodząc na lekcję lub spotkanie wpisują się do zeszytu wejść i udają się do wyznaczonej sali (patrz ust. II pkt 6.3).
4. Po zakończeniu spotkania rodzice bezzwłocznie opuszczają budynek ZPSM Nr 1.
5. Zasada odbierania dziecka ze świetlicy przez nauczyciela obowiązuje także w sytuacji, gdy na lekcję przychodzi rodzic.

IV. Zasady dotyczące świetlicy

1. Rodzice oraz inne osoby upoważnione odbierają dzieci ze świetlicy korzystając z wideofonu do świetlicy zainstalowanego przed wejściem do budynku ZPSM Nr 1 (patrz ust. II pkt 6.1).

V. Dodatkowe informacje

Dyrektor ZPSM Nr 1 może wyrazić zgodę na spotkanie na terenie ZPSM Nr 1 rodziców w ramach Rad Rodziców, trójek klasowych i grup rodziców. Z wnioskiem o zgodę na takie spotkanie należy zwrócić się bezpośrednio do Dyrektora, podając szczegółowe informacje dotyczące osób biorących w nim udział, daty, godziny i przewidywanego czasu jego trwania.

B. Zachowanie na terenie ZPSM Nr 1

Każdy uczeń ZPSM Nr 1 zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania zawartych w nim zapisów.

Teren Szkoły jest monitorowany przy użyciu systemu kamer i posiada zainstalowany nowoczesny i czuły system przeciwpożarowy.

I. Zasady ogólne

1. Szkoła otwarta jest dla uczniów w godzinach 7.00 - 21.00 od poniedziałku do soboty.
2. Uczniowie wchodzi do szkoły głównym wejściem. Z wyjątkiem uczniów klas 1-3 POSM wejście jest możliwe przy użyciu karty dostępu. Uczniom klas 1-3 POSM udostępnione jest swobodne wejście w określonych przez Dyрекcję godzinach porannych, bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć. Szczegółowe zasady wchodzenia do budynków ZPSM Nr 1 zawarte są w **Regulaminie wchodzenia i przebywania na terenie ZPSM Nr 1**
3. Uczniowie zostawiają okrycia wierzchnie w szatniach uczniowskich oraz zmieniają obuwie.
4. Obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i substancji mogących w jakikolwiek sposób stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia.
5. Na terenie Szkoły (rozumie się przez to budynki oraz teren wokół budynków) obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych a także e-papierosów, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających.

6. Uczniowie niezwłocznie zgłaszają nauczycielowi lub innemu pracownikowi Szkoły wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu.
7. Uczniowie nie opuszczają samowolnie terenu Szkoły w trakcie trwania zajęć przewidzianych dla ich klasy planem lekcji.
8. Obowiązuje całkowity zakaz ćwiczenia w korytarzach, klatkach schodowych i toaletach w budynkach ZPSM Nr 1
9. Uczniom nie wolno wchodzić do pomieszczeń technicznych, pomieszczeń gospodarczych i garażu.
10. Uczniom nie wolno przebywać w miejscach nieprzeznaczonych dla uczniów.
11. Uczniowie nie korzystają z wind.
12. W Sali Koncertowej, Salach Kameralnych, sali gimnastycznej, bibliotece obowiązują odrębne regulaminy zachowania. Uczniowie mają obowiązek się do nich stosować.
13. Uczniowie zobowiązani są do kulturalnego zachowania.
14. Uczniowie zobowiązani są do dbania o mienie szkoły.
15. Uczniowie podporządkowują się poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły.

II. Zasady zachowania w szatniach uczniowskich

1. Szatnie dostępne są dla uczniów przed rozpoczęciem zajęć przewidzianych planem lekcji i po tych zajęć. W godzinach popołudniowych, po zakończeniu lekcji ogólnokształcących szatnie otwierane są w miarę potrzeby przez pracowników obsługi.
2. Zabrania się przebywania w szatniach poza czasem przeznaczonym na przebranie się.
3. Każda klasa jest gospodarzem przypisanej jej części szatni uczniowskiej i odpowiada w tym miejscu za porządek.
4. Uczniowie zobowiązani są do zachowania czystości w szatniach i dbania o elementy wyposażenia (ławki, wieszaki, osłony grzejników, tabliczki na ścianach).
5. W szatni uczniowie pozostawiają wyłącznie okrycia wierzchnie, nakrycia głowy i obuwie.
6. Okrycia wierzchnie i nakrycia głowy należy zostawić na wieszakach a obuwie (postawione w sposób estetyczny) pod ławkami.
7. Zabrania się zostawiania w szatni plecaków, toreb i instrumentów muzycznych.
8. Zabrania się wnoszenia do szatni rowerów i hulajnóg.
9. Zabrania się: agresywnych zachowań zarówno słownych jak i fizycznych, popychania, biegania, głośnego zachowania a także zabaw mogących stanowić zagrożenie dla innych osób.

III. Zasady zachowania na korytarzach szkolnych

1. Uczniowie zobowiązani są do spokojnego i bezpiecznego zachowania na korytarzach szkoły.
2. Zabrania się: agresywnych zachowań zarówno słownych jak i fizycznych, popychania, biegania, głośnego zachowania a także zabaw mogących stanowić zagrożenie dla innych osób.
3. Uczniowie zobowiązani są do zachowania czystości na korytarzach i dbania o elementy wyposażenia (szafki, osłony grzejników, kosze na śmieci, ozdoby na ścianach).
4. Zabrania się zostawiania na korytarzach plecaków, toreb i instrumentów w sposób zagrażający bezpiecznemu poruszaniu się.
5. Zabrania się chodzenia po korytarzach z gorącymi napojami zakupionymi w automacie. Napoje takie powinny być spożywane przy stolikach w Atrium.
6. Na korytarzach zabrania się ćwiczenia na instrumentach.
7. W trakcie wydarzeń kulturalnych mających miejsce w Sali Koncertowej uczniowie zobowiązani są do kulturalnego zachowania wobec gości, a także przestrzegania spokoju i ciszy w trakcie wydarzenia.

IV. Zasady zachowania w salach lekcyjnych

1. Uczniowie obowiązkowo opuszczają sale lekcyjne w trakcie przerw międzylekcyjnych (dotyczy lekcji ogólnokształcących i ogólnomuzycznych).
2. Uczniowie dbają o porządek, czystość, wygląd estetyczny sal lekcyjnych, z których korzystają. Dbają o meble, sprzęty i pomoce naukowe.
3. Każda klasa jest gospodarzem przypisanej jej sali lekcyjnej oraz części szatni uczniowskiej i odpowiada w tych miejscach za porządek.
4. Uczniowie ze szczególną troską zobowiązani są dbać o instrumenty muzyczne znajdujące się w salach.
5. Zabrania się uczniom samowolnego przesuwania fortepianów, pianin i pianin elektrycznych (Clavinova) w salach lekcyjnych.
6. Zabrania się kładzenia na fortepianach i pianinach innych instrumentów muzycznych, plecaków, toreb. Zabrania się stawiania na instrumentach jedzenia i napojów.
7. Zabrania się pozostawiania otwartych okien w salach lekcyjnych.

V. Zasady zachowania w salach ćwiczeniowych

W ZPSM Nr 1 uczniowie mogą korzystać z sal ćwiczeniowych, w miarę ich dostępności i zgodnie z zasadami zawartymi w **Regulaminie korzystania z sal ćwiczeniowych**

1. Podczas korzystania z sali ćwiczeniowej uczeń ponosi odpowiedzialność za utrzymanie w niej porządku.
2. W salach ćwiczeniowych nie wolno spożywać posiłków. Sale ćwiczeniowe winny być używane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Zabrania się uczniom samowolnego przesuwania fortepianów, pianin w salach ćwiczeniowych.
4. Zabrania się kładzenia na fortepianach i pianinach innych instrumentów muzycznych, plecaków, toreb. Zabrania się stawiania na instrumentach jedzenia i napojów.
5. Zabrania się pozostawiania otwartych okien w salach ćwiczeniowych.
6. Zabrania się otwierania okien w trakcie grania w salach, w których wiszą stosowne informacje na ten temat.
7. Uczniowie klas wiolonczeli i kontrabasów podczas ćwiczeń są obowiązani są do używania podkładek pod nóżkę instrumentu.
8. W razie stwierdzenia uszkodzenia (zniszczenia, zepsucia) instrumentu szkolnego, w który wyposażona jest sala, należy ten fakt bezzwłocznie zgłosić dyrekcji ZPSM Nr 1 osobiście lub za pośrednictwem nauczyciela lub woźnych.
9. Zabrania się pozostawiania w salach ćwiczeniowych własnych lub wypożyczonych do wyłącznego użytku instrumentów. Uczeń zobowiązany jest zabrać swój instrument do domu lub zostawić w przydzielonej szafce uczniowskiej. Jest możliwość pozostawienia instrumentu w szatni dla gości, w czytelnie podpisanym futerale.

VI. Zasady korzystania z przestrzeni wspólnych (Open Space, strefy relaksu na 1 i 2 piętrze budynku B, foyer Sali Koncertowej)

Open Space, strefy relaksu i foyer Sali Koncertowej są miejscami przeznaczonymi na relaks, wypoczynek, ciche prace (np. odrabianie lekcji, czytanie książek).

1. Open Space znajdujący się na 3 piętrze w budynku A jest dostępny wyłącznie dla uczniów posiadających karty dostępu do tej strefy (uczniowie PSM im. J. Elsnera, uczniowie czterech najstarszych klas OSM-ów II st.)
2. Uczniowie przebywający w Open Space, strefach relaksu, i foyer Sali Koncertowej powinni zachowywać się w sposób umożliwiający innym korzystającym z tych miejsc uczniom odrabianie lekcji lub odpoczynek.
3. Zabrania się wykorzystywać w sposób niezgodny z przeznaczeniem znajdujące się w tych przestrzeniach wyposażenie.
4. Zabrania się opierania nóg na stołach i kładzenia nóg na sofach i fotelach.
5. W foyer Sali Koncertowej zabrania się spożywania posiłków.

6. W foyer Sali Koncertowej w trakcie odbywających się w Sali Koncertowej lub Salach Kameralnych wydarzeń (koncertów, audycji, nagrań, egzaminów) uczniowie mają obowiązek zachowywać się spokojnie i cicho.

VII. Zasady korzystania z terenów wokół Szkoły

Plac zabaw i tereny zielone dostępne są wyłącznie dla uczniów i pracowników ZPSM Nr 1.

1. Uczniowie klas 1-8 mogą korzystać z terenu wokół Szkoły wyłącznie pod opieką nauczyciela:
 - a. w trakcie wyznaczonych przerw międzylekcyjnych od kwietnia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu oraz we wrześniu i październiku
 - b. w trakcie zajęć (np. WF),
 - c. w trakcie pobytu pod opieką nauczycieli świetlicy.
2. Uczniowie czterech najstarszych klas OSM-ów II st. i PSM II st.:
 - a. w trakcie wyznaczonych przerw międzylekcyjnych od kwietnia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu oraz we wrześniu i październiku
 - b. w trakcie zajęć (np. WF).
3. Uczniowie zobowiązani są do spokojnego i bezpiecznego zachowania na terenie wokół szkoły.
4. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu siłowni dostępnego na terenie siłowni.
5. Korzystanie ze sprzętów rekreacyjnych w sposób nieodpowiedzialny, zagrażający zdrowiu i życiu jest surowo wzbronione (np. wspinanie się na wysokie elementy urządzeń)
6. Zabrania się: agresywnych zachowań zarówno słownych jak i fizycznych, popychania, a także zabaw mogących stanowić zagrożenie dla innych osób.
7. Uczniowie zobowiązani są do zachowania czystości, dbania o zieleń i sprzęt rekreacyjny.
8. Zabrania się przebywania na terenie parkingu naziemnego.
9. Zabrania się brudzenia i niszczenia elewacji budynków (np. odbijania piłki o ściany budynku).

VIII. Zasady zachowania w Atrium/stołówce szkolnej

Atrium pełni w godzinach 12-16 funkcję stołówki. W pozostałych godzinach jest miejscem, w którym uczniowie mogą zjeść inny posiłek lub wypić napoje.

1. Uczniowie zachowują w trakcie oczekiwania na posiłek i w trakcie posiłków ciszę i spokój.
2. Dzieci uczęszczające do świetlicy przyprowadzane są na posiłki przez nauczycieli świetlicy i spożywają je pod ich opieką. Po posiłkach wracają niezwłocznie do świetlicy pod opieką nauczycieli.
3. Zabronione jest bieganie w trakcie wydawania obiadów.
4. Uczniowie podczas korzystania ze stołówki muszą związać lub spiąć długie włosy.

5. Uczniowie korzystają w trakcie obiadów ze stołów uczniowskich. Małe stoliki przeznaczone są dla nauczycieli i pracowników szkoły.
6. Po skończonym posiłku uczniowie odnoszą naczynia na przeznaczone do tego celu regały.
7. Zabronione jest wynoszenie posiłków poza Atrium.

IX. Zasady wyglądu i stroju ucznia.

1. Codzienny strój szkolny ucznia:
 - a) jednolity strój szkolny tzw. „mundurek” obowiązuje w klasach, w których ustalono taki strój szkolny (dotyczy szkół z pionem ogólnokształcącym),
 - b) w pozostałych klasach ubranie powinno zasłaniać plecy, ramiona i brzuch. Zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystych, odsłaniających bieliznę, krótkich szortów i spódniczek (spódnice lub szorty dziewcząt nie mogą być krótsze niż do połowy uda, spodnie noszone przez chłopców powinny być długie bądź do kolan). Zabrania się wyzywającego i ostrego makijażu. W okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów,
 - c) podczas pobytu w szkole istnieje zakaz noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury, berety, kaszkiety),

2. Galowy strój szkolny ucznia:

- a) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
- b) Strój galowy:

dla uczennic: ciemna spódnica lub sukienka (czarna, granatowa, szara, brązowa, itp.), długość dowolna (jednak minimum kilka centymetrów nad kolana), spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy itp.) biała bluzka bez głębokich dekolatów, obuwie stosowne do stroju (preferowane wizytowe pantofle, czółenka itp.)

dla uczniów: ciemne spodnie w klasycznym kroju, biała lub inna stosowna koszula lub garnitur, obuwie stosowne do stroju (preferowane wizytowe pantofle).

X. Zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
3. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych w czasie lekcji, przerw między lekcjami oraz pobytu w świetlicy i w bibliotece.

4. Niezwłocznie po wejściu na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć i schować telefon komórkowy.
5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz rejestrowania dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.

XI. Zasady dotyczące instrumentów uczniów

1. Własny lub wypożyczony do wyłącznego użytku instrument uczeń obowiązany jest każdorazowo zabrać do domu lub zostawić w przydzielonej szafce uczniowskiej. Jest możliwość pozostawienia instrumentu w szatni dla gości, w czytelnie podpisanym futerale.
2. ZPSM nr 1 nie odpowiada materialnie za pozostawione na przechowanie instrumenty.
3. ZPSM nr 1 nie ponosi odpowiedzialności za instrumenty pozostawione na korytarzach lub w salach ćwiczeniowych. Odpowiedzialność za instrumenty pozostawione w ww. miejscach ponosi uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny.

C. Korzystanie z sal ćwiczeniowych w ZPSM Nr 1

W ZPSM Nr 1 uczniowie mogą korzystać z sal ćwiczeniowych, w miarę ich dostępności i zgodnie z poniższymi zasadami.

1. Użyczenie sali ćwiczeniowej następuje poprzez wpisanie się na listę dostępną u pań woźnych i pobranie klucza za pozostawieniem legitymacji lub innego dokumentu tożsamości.
2. Obowiązuje całkowity zakaz ćwiczenia w korytarzach, klatkach schodowych i toaletach w budynkach ZPSM Nr 1
3. Sale ćwiczeniowe udostępniane są na 90 minut. Przedłużenie korzystania z sali jest możliwe, o ile sala jest dostępna, poprzez ponowne wpisanie się na listę korzystających.
4. Z sali ćwiczeniowej może korzystać wyłącznie osoba wpisana na listę; w przypadku duetów i większych zespołów kameralnych wszystkie osoby winny być wpisane na listę.
5. Uczniowie specjalności: kontrabas, organy, klawesyn, perkusja zobowiązani są do zorganizowania grafiku ćwiczeń w salach im przydzielonych i przedstawienia go Dyrekcji ZPSM Nr 1.
6. Podczas korzystania z sali ćwiczeniowej uczeń ponosi odpowiedzialność za utrzymanie w niej porządku.

7. W salach ćwiczeniowych nie wolno spożywać posiłków. Sale ćwiczeniowe winny być używane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Uczniowie klas wiolonczeli i kontrabas podczas ćwiczeń (a także lekcji i prób orkiestry) są obowiązani są do używania podkładek pod nóżkę instrumentu.
9. Uczeń lub w przypadku osób niepełnoletnich, rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi odpowiedzialność materialną za ewentualne szkody wyrządzone w salach ćwiczeniowych.
10. W razie stwierdzenia uszkodzenia (zniszczenia, zepsucia) instrumentu szkolnego, w który wyposażona jest sala, należy ten fakt bezzwłocznie zgłosić dyrekcji ZPSM Nr 1 osobiście lub za pośrednictwem woźnych.
11. Własny lub wypożyczony do wyłącznego użytku instrument uczeń obowiązany jest zabrać do domu lub zostawić w przydzielonej szafce uczniowskiej. Jest możliwość pozostawienia instrumentu w szatni dla gości, w czytelnie podpisanym futerale.
12. ZPSM nr 1 nie odpowiada materialnie za pozostawione na przechowanie instrumenty.
13. ZPSM nr 1 nie ponosi odpowiedzialności za instrumenty pozostawione na korytarzach lub w salach ćwiczeniowych. Odpowiedzialność za instrumenty pozostawione w ww. miejscach ponosi uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny.

D. Korzystanie z szafek uczniowskich w ZPSM Nr 1

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej części „Regulaminem korzystania z szafek uczniowskich” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek uczniowskich przez uczniów Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „szkole” należy przez to rozumieć, że mowa jest o ZPSM Nr 1 w Warszawie.
3. Szafki uczniowskie są własnością Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych Nr 1 w Warszawie.
4. Dysponowaniem szafkami uczniowskimi zajmuje się Kierownik gospodarczy szkoły.
5. Szafki uczniowskie wpisane są do księgi inwentarzowej przechowywanej w szkole.
6. Dyrekcja szkoły, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek uczniowskich.
7. Kierownik gospodarczy dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek uczniowskich. Ewidencja przechowywana jest u Kierownika gospodarczego.
8. Za rzeczy pozostawione w szafkach uczniowskich szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

9. Uczeń, który otrzymał do dyspozycji szafkę uczniowską zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia konserwację i ewentualne naprawy szafek.
2. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
3. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek oraz datą odbioru i zdania klucza. Oryginał tej listy przekazuje Kierownikowi gospodarczemu szkoły. Kopia listy pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy.
4. Szkoła zapewnia przydział jednej szafki dla jednego ucznia klas 4-8 POSM, OSM im. Z. Brzewskiego, OSM im. M. Sawy.
5. W szkole PSM II st. szafki przydzielone są w miarę dostępności. O przydzieleniu szafki decyduje kolejność wpłynięcia wniosku o szafkę.
6. Każda szafka posiada dwa klucze. Jeden do użytku ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu. Dostęp do klucza zapasowego ma tylko Kierownik gospodarczy i Dyrektor.
7. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w następujących przypadkach:
 - a) jej konserwacji (naprawy);
 - b) podejrzenia o przechowywanie w szafce przedmiotów niezgodnych z przeznaczeniem i/lub uchodzących za niebezpieczne, a w szczególności podejrzenia o posiadanie przez ucznia substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych materiałów niezgodnych z prawem. Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia szafki. Z przebiegu kontroli sporządzona jest notatka;
 - c) przeszukania przez policję lub inne organy do tego uprawnione. Z przeszukania sporządzony jest protokół

III. Obowiązki użytkowników szafek

1. Każdy uczeń jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Regulaminu i przestrzegania jego postanowień.
2. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez: prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępniania go osobom trzecim.
3. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.

4. Uczeń, który otrzymał do dyspozycji szafkę uczniowską, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
5. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć (w tym o treściach niezgodnych z przepisami prawa) oraz innych działań mających skutek trwały.
6. Zabrania się przechowywania w szafkach szklanych przedmiotów typu butelki, słoiki. Wszystkie butelki z napojami muszą być szczelnie zakręcone.
7. Zabrania się instalowania w szafkach urządzeń zasilanych prądem elektrycznym, również tych na baterie (np. lampek choinkowych, lampek typu LED itp.) oraz innych urządzeń, które mogą spowodować zapalenie znajdujących się w szafce przedmiotów.
8. Urządzenia elektroniczne (komputer, tablet, telefon) można zostawić w szafce na własną odpowiedzialność przy czym wszystkie takie urządzenia należy przed pozostawieniem **wyłączyć**.
9. W szafkach nie wolno przechowywać obuwia używanego na zewnątrz budynku. Obuwie sportowe można przechowywać w osobnej torbie lub worku.
10. W szafkach nie należy przechowywać brudnej odzieży (np. przepoconych strojów gimnastycznych) oraz żywności.
11. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne oraz materiałów o treściach zakazanych prawem.
12. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole a w szczególności przedmiotów wartościowych.
13. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, **a także zamieniać się z nimi na szafki**.
14. Pod koniec roku szkolnego (w terminie określonym w danym roku szkolnym) należy opróżnić szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów w celu przeprowadzenia jej konserwacji. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.
15. Kradzieże mienia, wszystkie uszkodzenia szafek, usterki oraz przypadki zniszczeń dokonane przez inne osoby powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia Kierownikowi gospodarczemu, a w przypadku jego nieobecności, wychowawcy klasy lub wicedyrektorowi.
16. W sytuacji zgubienia klucza lub zepsucia zamka do szafki przez ucznia – za wymianę zamka lub dorobienie klucza, rodzic (opiekun prawny)/pełnoletni uczeń uiszcza opłatę w wysokości adekwatnej do poniesionych przez szkołę kosztów. Po naprawie zamka lub dorobieniu klucza

rodzic (opiekun prawny)/pełnoletni uczeń otrzymuje kopię faktur jako potwierdzenie wykonania usługi.

17. W przypadku umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki uczniowskiej szkoła będzie dochodziła pokrycia całkowitego kosztu związanego z jej naprawą lub zakupem nowej szafki (lub całego segmentu składającego się z kilku szafek uczniowskich).
18. W przypadku korzystania z szafki niezgodnie z przeznaczeniem, uczeń podlega karze przewidzianej w Statucie ZPSM Nr 1.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Wychowawca sporządza listę z imieniem i nazwiskiem uczniów, numerem przydzielonej szafki. Wychowawca przekazuje listę Kierownikowi gospodarczemu.
2. Uczniowie PSM II st. im. J. Elsnera składają wniosek o przydzielenie szafki bezpośrednio do Kierownika gospodarczego.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki oznaczony odpowiednim numerem (numer szafki) na okres danego roku szkolnego, podlegający zwrotowi na zakończenie roku szkolnego. Zwrotu klucza dokonuje się na ręce wychowawcy. Wychowawca komplet zebranych kluczy wraz z listą przekazuje Kierownikowi gospodarczemu.
4. Uczniowie PSM II st. im. J. Elsnera zwracają klucz do szafki w podanym do wiadomości terminie bezpośrednio do Kierownika gospodarczego.
5. Uczeń ma obowiązek zwrócić klucz do szafki w podanym terminie przed końcem roku szkolnego.
6. Uczniowie, którzy rezygnują z nauki w szkole w trakcie roku szkolnego zwracają klucze do szafki uczniowskiej przed odebraniem dokumentów.
7. **Zabrania się samodzielnego dorabiania kluczy.**
8. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczających.
9. W przypadku zgubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest **niezwłocznie** powiadomić o tym fakcie Kierownika gospodarczego lub wychowawcę klasy.

V. Naprawy

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać Kierownikowi gospodarczemu, nie wolno dokonywać napraw samodzielnie.
2. Napraw szafek oraz usuwania usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez Kierownika gospodarczego.

3. Za umyślne uszkodzenie szafek odpowiedzialność materialną ponosi pełnoletni uczeń, lub rodzic (opiekun prawny) niepełnoletniego ucznia. Pełnoletni uczeń, lub rodzic (opiekun prawny) niepełnoletniego ucznia ma obowiązek pokryć całkowity koszt związany z naprawą lub zakupem nowej szafki (lub całego segmentu składającego się z kilku szafek uczniowskich).

VI. Kontrola szafek

1. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor szkoły.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, np. podejrzewania ucznia o przetrzymywanie w szafce zabronionych przedmiotów (substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych substancji czy materiałów zabronionych prawem) dyrekcja szkoły ma prawo do otwarcia szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka.
3. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzane jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek mogą być przeprowadzane kontrole okresowe. Kontrole przeprowadzać będzie komisja w skład, której wejdzie Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły, Kierownik gospodarczy oraz przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.

VII. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach uczniowskich.
2. Uczniowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zapisami w Statucie ZPSM Nr 1. Dyrektor może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki uczniowskiej.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor szkoły.