

**REGULAMIN**

**INTERNATU ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3**

**im. Jana III Sobieskiego**

**w SZCZYTNIE**

**2014**

Tekst regulaminu Internatu Zespołu Szkół nr 3 w Szczytnie zatwierdzony Uchwałą nr 25/2013/2014  
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie dnia 13 marca 2014r.

## **§1. Postanowienia ogólne.**

1. Internat Zespołu Szkół nr 3 im Jana III Sobieskiego w Szczytnie, zwany dalej Internatem jest integralną częścią ZS nr 3 w Szczytnie.
2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, koedukacyjną przeznaczoną dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, których organem prowadzącym jest powiat szczycieński.
3. Bezpośredni nadzór nad Internatem sprawuje Dyrektor ZS nr 3 za pośrednictwem Kierownika Internatu.
4. Regulamin określa szczegółowe zasady działalności internatu. Tworzy warunki do rozwijania samorządności wychowanków, partnerstwa i współodpowiedzialności za funkcjonowanie internatu.

## **§ 2. Cele i zadania internatu.**

1. Celem internatu jest umożliwienie uczniom realizacji kształcenia i wspomaganie opiekuńczo-wychowawczej roli szkoły i rodziny oraz stwarzania optymalnych warunków do rozwoju zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień.
2. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem zamieszkania.
3. Do zadań internatu w szczególności należy:
  - a. zapewnienie wychowankom całodobowego zakwaterowania i wyżywienia zgodnie z normami żywieniowymi,
  - b. zapewnienie właściwych warunków do nauki, a także do rozwijania zainteresowań i zdolności oraz wypoczynku i rekreacji,
  - c. zapewnienie należytych warunków sanitarno-higienicznych oraz przestrzegania higieny i czystości osobistej, a także estetyki pomieszczeń, urządzeń oraz otoczenia placówki,
  - d. upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia,
  - e. stwarzanie warunków do korzystania z dóbr kultury oraz organizowania własnych imprez kulturalnych i sportowych,
  - f. wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowych, gospodarczych i samoobsługowych,
  - g. kształtowanie prawidłowego stosunku wychowanka do przyrody i tradycji narodowych,
  - h. kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności,
  - i. rozwijanie samorządności, kształtowanie samodzielności, zaradności życiowej i twórczej aktywności.
4. Szczegółowy sposób realizacji zadań określa: roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu sporządzany przez Kierownika Internatu i Zespół Wychowawców Internatu.

## **§ 3. Organy internatu oraz ich kompetencje.**

Organami internatu są:

I. Kierownik internatu:

1. Kierownik internatu podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą oraz reprezentuje internat na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym zespołu pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi zatrudnionych w internacie.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w internacie.
4. Czuwa nad wyborem samorządu wychowanków i nadzoruje pracę MRI.
5. Wspólnie z zespołem wychowawców i samorządem wychowanków opracowuje regulaminy wewnętrzne zgodnie ze statutem szkoły.
6. Kierownik internatu odpowiedzialny jest za wychowawczy poziom placówki, zapewnienie pomocy wychowawcom w realizacji ich zadań i zapewnienie odpowiednich warunków bhp, p.pożarowych, organizacji pracy w placówce wychowawcom i innym pracownikom.

## II. Zespół Wychowawców Internatu.

1. W skład zespołu wychowawców internatu wchodzi Kierownik Internatu, jako przewodniczący i wszyscy wychowawcy.
2. W posiedzeniach zespołu wychowawców poświęconych sprawom opiekuńczo-wychowawczym mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Kierownika Internatu.
3. Do zadań Zespołu Wychowawców należy:
  - a. organizowanie różnych form działalności opiekuńczo - wychowawczej internatu,
  - b. opracowywanie rocznych planów pracy opiekuńczo - wychowawczej,
  - c. dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo - wychowawczej i gospodarczej internatu, określanie form i środków gwarantujących większą efektywność podejmowanych działań,
  - d. podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i karania wychowanków.

## III. Młodzieżowa Rada Internatu zwana samorządem wychowanków.

1. Młodzieżowa Rada Internatu (MRI) jest organem samorządowym mieszkańców internatu.
2. Młodzieżową Radę Internatu tworzą reprezentanci ogółu mieszkańców internatu wybierani w głosowaniu demokratycznym.
3. Samorząd internatu uchwała regulamin swojej działalności niesprzeczny z regulaminem internatu i statutem szkoły. Załącznik nr 1
4. MRI kieruje pracami samorządu. Składa się z zarządu i przedstawicieli poszczególnych grup.
5. Kadencja MRI trwa cały rok szkolny do czasu nowych wyborów.
6. Zasady wybierania organów samorządu określa jego regulamin uchwalony przez ogół wychowanków.
7. Zasady działania MRI realizuje się w oparciu o roczny plan pracy MRI.
8. Samorząd internatu w swojej działalności współpracuje z sekcjami zainteresowań działającymi w internacie.
9. Młodzieżowa Rada Internatu może przedstawić Kierownikowi Internatu, Zespołowi Wychowawców Internatu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków mieszkańców internatu.
10. Samorządu internatu jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.

## § 4. Pracownicy

### I. W internacie zatrudnia się pracowników:

1. pedagogicznych,

2. administracyjnych,
3. obsługi.

II. Status pracowników pedagogicznych reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 z późn. zm.)

III. Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi reguluje Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., poz. 94, z późn. zm.).

IV. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy w szczególności:

1. Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
2. Wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań.
3. Udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
4. Wdrażanie wychowanków do samodzielności, a także zgodnego współżycia w zespole.
5. Dobieranie odpowiednich metod wychowawczych w oparciu o rozpoznane potrzeby wychowanków.
6. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej grupy wychowawczej.

### **§ 5. Organizacja internatu.**

1. Internat realizuje swoje zadania cały rok szkolny, z przerwą na okres ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych zgodnie z rocznym kalendarzem Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza.
3. Podziału wychowanków na grupy wychowawcze dokonuje Dyrektor ZS nr 3 w porozumieniu z Kierownikiem Internatu.
4. Za całokształt pracy z grupami wychowawczymi odpowiedzialni są wychowawcy.
5. Harmonogram pracy wychowawców ustala Kierownik Internatu, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
6. Dyżur nocny trwa od godz. 22:00- 6:00.
7. Internat jest czynny od 16:00 w niedzielę do 18:00 w piątek. W miarę możliwości i uzasadnionych potrzeb organizacji zajęć szkolnych, czas pracy internatu może ulec zmianie.
8. W internacie obowiązuje stały rozkład dnia umożliwiający naukę, wypoczynek, spożywanie posiłków, pracę na rzecz internatu, zajęcia oraz inne formy wypoczynku i rozrywki. Załącznik nr 2.
9. Szczegółowy rozkład dnia zamieszczony jest w dziennikach zajęć poszczególnych grup wychowawczych oraz na tablicy ogłoszeń.
10. Internat zapewnia całodzienne wyżywienie jego mieszkańcom oraz korzystanie z obiadów uczniom mieszkającym poza internatem, pracownikom szkoły i innym osobom nie związanym z placówką.
11. Koszt dziennego wyżywienia i odpłatność za pobyt w internacie ustala zarządzeniem Dyrektor ZS nr 3 na podstawie uchwały Rady Powiatu.
12. Organ prowadzący szkołę lub na jego wniosek Dyrektor szkoły może zwolnić wychowanka z całości lub części opłat z powodu :
  - a. szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - b. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
13. Zasady korzystania ze stołówki internatu określa odrębny regulamin - Załącznik nr 3.
14. Wychowankowie internatu pełnią dyżury zgodnie z ich regulaminami - Załącznik nr 4. Dyżury nadzoruje pracujący w danym dniu wychowawca.

15. Internat ma do dyspozycji wychowanków siłownię. Zasady korzystania z niej określa regulamin – Załącznik nr 5
16. Internat realizuje swoje zadania współpracując ze szkołami, rodzicami, samorządem internatu oraz placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.
17. W okresie przerw w nauce oraz w pozostałych okresach Internat może prowadzić działalność komercyjną na zasadach ustalonych przez organ prowadzący i za zgodą Dyrektora ZS nr 3.
18. Organizacja pracy internatu może być doraźnie zmieniona zarządzeniem Kierownika Internatu.

## **§ 6. Wychowankowie.**

### **I. Rekrutacja.**

1. Uczniowie przyjmowani są do internatu na określony rok szkolny decyzją Dyrektora Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez komisję rekrutacyjną (zespół wychowawców internatu).
2. O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń szkoły ponadgimnazjalnej mieszkający poza terenem Szczytna.
3. W przypadkach uzasadnionych przez szczególnie trudne warunki socjalne, materialne lub wychowawcze, do internatu może być przyjęty uczeń, który mieszka w Szczytnie.
4. Kandydaci do internatu składają podania o przyjęcie na ustalonych drukach i w określonych terminach, zgodnie z zasadami rekrutacji na dany rok szkolny.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w odrębnym regulaminie - Załącznik nr 6.

### **II. Prawa i obowiązki wychowanków.**

Wychowanek internatu ma prawo do:

1. Zakwaterowania i całodziennego wyżywienia.
2. Odpisów z wyżywienia z jednodniowym wyprzedzeniem do godz. 10:00 w przypadku nieobecności w internacie, po uzgodnieniu z rodzicem/opiekunem wychowanka (nadpłata za wyżywienie zostaje zaliczona na następny miesiąc w formie bezgotówkowej lub w przypadku rezygnacji z miejsca w internacie bądź z końcem roku szkolnego wypłata gotówkowa).
3. Opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, obrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia w internacie oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo- wychowawczym.
6. Korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie.
7. Wpływania na życie internatu przez działalność samorządową:
  - a. uczestniczenia w pracach mających na celu właściwą organizację życia w internacie,

- b. zgłaszania przedstawicielom samorządu, wychowawcom i kierownikowi projektów i wniosków, które mogą przyczynić się do usprawnienia pracy internatu oraz do uprzyjemnienia wspólnego życia.
7. Kulturywania i tworzenia dobrych tradycji internatu.
8. Korzystania z dostępnych pomieszczeń, urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania własnych zainteresowań i uzdolnień.
9. Wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą w innych zajęciach kulturalnych, sportowych, językowych, artystycznych w szkole i środowisku (za zgodą i poświadczeniem pisemnym rodzica/opiekuna):
  - a. pod opieką wychowawcy w zorganizowanych grupach korzystać z sali gimnastycznej, siłowni, boiska sportowego zgodnie z możliwościami szkoły, w ustalonym przez Kierownika Internatu czasie.
10. Dokonywania zmiany przydzielonego pokoju za zgodą Kierownika Internatu i w porozumieniu z zespołem wychowawców.
11. Indywidualnego wystroju i urządzania pokoi po uzgodnieniu z wychowawcą (zgodnie z zasadami bhp.) bez powodowania trwałych uszkodzeń (sprzętów, ścian, mebli, drzwi).
12. Nauki własnej w internacie: od poniedziałku do czwartku w godz. 16:30 do 18:30:
  - a. czas przeznaczony na przygotowanie do nauki wychowankowie wykorzystują na dobór odpowiednich książek, zeszytów, przyborów i pomocy,
  - b. w czasie nauki własnej obowiązuje cisza, wychowankowie korzystają z internetu tylko w celach edukacyjnych, unikają opuszczania pokoi bez potrzeby, rozmów, korzystania ze sprzętów RTV, zaś telefony komórkowe mają wyciszone sygnały,
  - c. w czasie nauki własnej wychowankowie nie przyjmują gości oraz nie wychodzą poza teren internatu,
  - d. zwolnienia w czasie nauki własnej tylko w uzasadnionych wypadkach, za zgodą wychowawcy lub po uzgodnieniu z rodzicami (pisemnym, osobistym, telefonicznym),
  - e. prawo do nauki po godzinie 22:00 posiadają wychowankowie, którzy właściwie wykorzystali czas nauki własnej oraz uzyskali zgodę wychowawcy pełniącego dyżur nocny,
  - f. wychowanek pragnący uczyć się po 22:00 wcześniej się przygotowuje poprzez wykonanie toalety wieczornej i posłanie łóżka. W przypadku zakłócenia ciszy nocnej wychowanek będzie poproszony o zakończenie nauki,
  - g. wyboru godzin przeznaczonych na samokształcenie po uzyskaniu średniej śródrocznej powyżej 4,5 za zgodą wychowawcy,
13. Wypoczynku podczas ciszy nocnej w godz. od 22:00 do 6:00:
  - a. w czasie ciszy nocnej użytkowanie sprzętu komputerowego bez zgody wychowawcy jest zabronione,
  - b. po rozpoczęciu ciszy nocnej telefony komórkowe i radiodbiorniki powinny być wyciszone,
  - c. wychowankowie mogą korzystać z telewizji poza czasem nauki własnej i ciszy nocnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wychowankowie mogą oglądać telewizję za zgodą wychowawcy po godzinie 22:00.
14. Korzystania w czasie wolnym z prywatnych radiodbiorników, laptopów w pokojach mieszkalnych, w sposób niezakłócający spokoju innych mieszkańców. Wychowanek

osobiście odpowiada za swój sprzęt, a w przypadku zniszczeń nie wysuwa roszczeń wobec internatu.

15. Korzystania z telewizji poza czasem nauki własnej.
16. Opuszczania internatu w wyznaczonym czasie i na określonych zasadach:
  - a. wychowankowie w czasie wolnym zorganizowanym opuszczają internat jedynie za zgodą wychowawcy i po dokonaniu wpisu w zeszytce wyjść,
  - b. w czasie wolnym niezorganizowanym wychowankowie mogą wychodzić poza teren internatu po dokonaniu wpisu w zeszytce wyjść,
  - c. w dni wyjazdowe (wolne od nauki) wychowankowie wyjeżdżają do miejsc stałego zamieszkania uprzednio wpisując się na listę wyjazdów,
  - d. w sytuacji, gdy wychowanek w ciągu tygodnia opuszcza placówkę, zobowiązany jest uczynić to za zgodą wychowawcy w porozumieniu z rodzicami/opiekunami wypisać się w zeszytce wyjść.
17. Przyjmowania osób odwiedzających na terenie internatu:
  - a. za zgodą wychowawcy ; w czasie wolnym, w godz. 13:30-16:30 oraz 19:00-21:00 (ograniczenie czasowe nie dotyczy rodziców/opiekunów), za okazaniem dowodu tożsamości przez odwiedzającego i wpisaniem się u dyżurnego portierni lub u wychowawcy,
  - b. do godziny 21:30 odwiedzin innych wychowanków internatu w swoich pokojach.
18. Przekazania do depozytu u wychowawców pieniędzy oraz innych wartościowych rzeczy. Za rzeczy niezłożone do depozytu Kierownik oraz wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności.
19. W przypadku naruszenia praw wychowanka internatu odwołania się do Kierownika Internatu, a od decyzji Kierownika do Dyrektora Szkoły w formie ustnej lub pisemnej.

Wychowanek internatu ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie internatu, statucie szkoły.
2. Niezwłocznie dostarczyć pełną dokumentację niezbędną do zameldowania się w internacie. Zaświadczenie o zameldowaniu na prośbę rodziców/opiekunów lub pełnoletniego wychowanka wystawia Kierownik Internatu.
3. Korzystać z całodziennego wyżywienia:
  - a. powiadomić wychowawcę o niekorzystaniu z posiłków spowodowaną nieobecnością w internacie,
  - b. wcześniej zgłaszać spóźnienie na posiłek wychowawcy,
  - c. zejść na jadalnię w określonym dla posiłków czasie. Posiłek na własnym talerzu może być wyniesiony osobie: chorej, nieobecnej, przebywającej w szkole, po uzgodnieniu z wychowawcą pełniącym dyżur,
  - d. obowiązuje zakaz wynoszenia naczyń ze stołówki.
4. Przestrzegać porządku dnia, zaleceń wychowawców oraz innych osób uprawnionych do pracy z młodzieżą.
5. Przestrzegać ciszy nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00 poprzez przebywanie w swoim pokoju i nie zakłócanie snu innym.
6. Zabezpieczać własne mienie oraz internatu dysponując kluczami do własnych pokoi i pokoi użyteczności ogólnej (wypożyczonymi od wychowawcy). Wychowankowie zobowiązani są do pozostawiania kluczy w portierni lub u wychowawcy, gdy wychodzą z internatu lub nie korzystają z pokoi użyteczności ogólnej.
7. Systematycznie uczęszczać na lekcje i zajęcia pozalekcyjne. Zajęcia pozalekcyjne powinny być potwierdzone przez rodziców lub osobę prowadzącą.

8. Właściwie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę własną.
9. Zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współzycia społecznego:
  - a. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innym pracowników internatu, szkoły, koleżanek/kolegów, a w szczególności otaczać opieką młodszych mieszkańców,
  - b. stosować się do poleceń kierownika, wychowawców internatu i postanowień MRI,
  - c. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałania przejawom brutalności, przemocy i zarozumialstwa,
  - d. szanować efekty pracy swojej i innych,
  - e. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - f. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka.
10. Dbać o honor placówki, godnie ją reprezentować, szanować i wzbogacać jej tradycje, przestrzegać przyjęte normy i obyczaje.
11. Aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań podejmowanych przez rówieśników i wychowawców zgodnie z własnymi talentami i zainteresowaniami:
  - a. współdziałać w realizacji zadań podejmowanych przez własną grupę oraz MRI,
  - b. uczestniczyć w zebraniach grupy i mieszkańców internatu,
  - c. pomagać w miarę swoich możliwości kolegom/koleżankom w nauce, adaptacji w internacie.
12. Utrzymywać porządek, czystość, estetykę pokoi mieszkalnych, pomieszczeń internatu i jego otoczenia.
13. Rzetelnie pełnić dyżury porządkowe ( w pokoju, holu, stołówce, toaletach oraz w szczególnych przypadkach na posesji internatu) zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów. Znać regulamin i termin przydzielonego dyżuru (informacja na tablicach ogłoszeń, w pokoju wychowawców) i w razie konieczności jego zmiany uzgadniać termin z osobami go wyznaczającymi lub wychowawcą internatu.
14. Uczestniczyć w pracach społecznie użytecznych na rzecz internatu.
15. Regularnie zmieniać własną bieliznę pościelową.
16. Raz w tygodniu w wyznaczony przez Kierownika dzień wykonywać generalne porządki w pokoju i internacie.
17. Uczestniczyć w konkursie czystości oraz porannym zdawaniu czystości pokoi.
18. W pomieszczeniach internatu nosić miękkie obuwie (typu klapki, kapcie) nieużywane do chodzenia na zewnątrz.
19. We właściwy sposób korzystać z urządzeń sanitarnych.
20. Przed wyjściem do szkoły, wyjazdem do domu pozostawiać czysty pokój: wyrzucić śmieci, wyłączyć z kontaktów wszystkie urządzenia elektryczne i zamknąć okna, a klucz pozostawić w portierni lub u wychowawcy dyżurującego.
21. Dbać i szanować mienie internatu:
  - a. zgłaszać zauważone awarie i usterki,
  - b. ponosić indywidualnie lub zbiorowo odpowiedzialność materialną za zawinione zniszczenia.
22. Uczestniczyć w doraźnych pracach porządkowo; gospodarczych na rzecz internatu i środowiska.
23. Oszczędnie i prawidłowo użytkować energię elektryczną, wodę oraz segregować odpady.
24. Dbać o higienę osobistą oraz schludny i czysty wygląd zewnętrzny:
  - a. ubiór codzienny (dowolny, przy zachowaniu czystości),

- b. ubiór adekwatny do pory roku,
  - c. podczas posiłków w stołówce ubiór dzienny, schludny,
  - d. w porze nocnej- piżama, szlafrok,
  - e. do szkoły strój zgodny z jej regulaminem.
25. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów/koleżanek:
- a. nie przechowywać nieprawidłowo zabezpieczonych artykułów spożywczych,
  - b. wszelkie objawy chorobowe, wypadki itp. zgłaszać wychowawcy.
26. Zachowywać kulturę spożywania posiłków i zasadę poszanowania żywności.
27. Dbać o piękno mowy ojczystej.
28. Zgłaszać wychowawcy dyżurnemu:
- a. fakt pozostania w internacie w czasie odbywania się zajęć szkolnych. Wychowanek w czasie zajęć szkolnych nie może przebywać w internacie bez ważnej przyczyny, bez zgody wychowawców lub rodziców,
  - b. brak możliwości powrotu z domu do internatu w deklarowanym terminie (osobista lub telefoniczna informacja od rodziców/opiekunów),
  - c. stałe lub okresowe zajęcia pozalekcyjne poza internatem (ustna lub pisemna zgoda rodziców),
29. Wyjazd do domu w czasie trwania zajęć szkolnych z potwierdzeniem zwolnienia od rodzica (osobistego, pisemnego lub telefonicznego).
30. Przebywać po godz. 21:00 w internacie. Wyjątki od tej zasady wymagają zgody rodziców/opiekunów i wychowawcy. W czasie samowolnego opuszczenia internatu przez wychowanka kadra pedagogiczna internatu nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
31. Osobiście dokonywać wpisu w zeszycie wyjść i liście wyjazdów przy okazji opuszczania internatu lub powrotu do niego.
32. Dokonywać opłat za wyżywienie i pobyt w internacie w oznaczonym terminie.
33. Znać i przestrzegać przepisy bhp i p. poż..
34. Rozliczyć się z powierzonego mienia internatu za pomocą karty obiegujowej:
- a. w trakcie roku szkolnego, jeśli wychowanek rezygnuje z miejsca w internacie (po uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami) lub zostaje usunięty,
  - b. z końcem roku szkolnego.
35. W okresie wolnym od zajęć szkolnych kiedy Internat prowadzi działalność komercyjną wychowankowie opuszczają pokój najpóźniej do godziny 10:00 w dniu kiedy pokój przeznaczony jest do kwaterowania:
- a. wychowanek ma obowiązek zabezpieczyć swoje rzeczy, zdjąć pościel, sprzątnąć pokój, a cenne rzeczy przekazać w depozyt wychowawcy,
  - b. wszelkie wątpliwości, uwagi i zapytania należy kierować do wychowawcy dyżurnego,
  - c. po przyjeździe do Internatu wychowanek ma obowiązek sprawdzić stan pokoju, a ewentualne uwagi, uszkodzenia w pokoju zgłosić wychowawcy dyżurnemu,
  - d. rozpakować swoje rzeczy w dniu przyjazdu do godziny 22:00.

### III. Obowiązki rodziców.

Rodzice lub opiekunowie prawni wychowanka:

1. Mają obowiązek regularnie uiszczać opłaty za wyżywienie i zakwaterowanie do dnia 15-go każdego miesiąca, za dany miesiąc.

2. Ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu, pomieszczeń i urządzeń w internacie przez wychowanka.
3. Co najmniej raz w semestrze kontaktują się osobiście z wychowawcą dziecka w internacie.

#### IV. Wychowankowi internatu zabrania się:

1. Działania na szkodę dla zdrowia i życia własnego i innych mieszkańców:
  - a. noszenia, posiadania, spożywania wyrobów alkoholowych, narkotyków, dopalaczy lub innych środków psychotropowych i podobnych, w tym przebywania pod ich wpływem,
  - b. palenia i zażywania wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów oraz zażywania leków i innych substancji bez wskazań lekarza,
  - c. przyjmowania gości, których zachowanie wskazuje na uprzednie spożycie alkoholu lub innego środka odurzającego,
  - d. przetrzymywania i używania materiałów łatwopalnych i wybuchowych.
2. Poświadczania nieprawdy w dokumentach obowiązujących w internacie.
3. Wprowadzania do internatu bez wiedzy wychowawcy osób postronnych.
4. Zamykania się w pokojach od wewnątrz.
5. Używania sprzętu grającego w sposób, który zakłócałby odpoczynek i naukę pozostałym mieszkańcom internatu.
6. Rejestrowania i utrwalania dźwięku i obrazu. Zgodę na wyżej wymienione czynności wydaje Dyrektor Szkoły lub Kierownik Internatu.
7. Samowolnego przekwaterowywania się oraz przenoszenia mebli i sprzętu w internacie.
8. Naruszania estetyki pokoi i innych pomieszczeń internackich (napisy, rysunki na ścianach, meblach, drzwiach, itp.) . Niszczenia mienia internatu, samowolnego montowania dekoracji, malowania, oklejania czy rysowania, przesuwania mebli w pokojach.
9. Siadania na parapetach i wychylania się z okna.
10. Korzystania z przedmiotów codziennego użytku bez wiedzy i zgody właściciela.
11. Używania w pokojach sprzętu AGD (np. tosterów, lodówek, grzejników elektrycznych, żelazek) i RTV ( telewizorów) oraz sprzętu nagłaśniającego (np. kolumny, wzmacniacze).
12. Posiadania w pokoju sprzętu do ćwiczeń siłowych.
13. Dorabiania kluczy do pokoi mieszkalnych oraz innych pomieszczeń internatu ogólnodostępnych.
14. Przekazywania kluczy od pomieszczeń użytku ogólnego kolejnemu mieszkańcowi bez uprzedniego zgłoszenia tego faktu wychowawcy.
15. Manipulacji przy instalacji elektrycznej, sygnalizacji alarmowej p.poż, wodociągowej, gaśnicach przeciwpożarowych, urządzeniach RTV i innych będących na wyposażeniu placówki:
  - a. każde nieuzasadnione uruchomienie sygnalizacji alarmowej może skutkować karą dyscyplinarną, a koszty ewentualnego przyjazdu straży pożarnej ponosi rodzic/opiekun wychowanka.
16. Wprowadzania i posiadania wszelkich zwierząt.
17. Kąpieli w jeziorze i innych zbiornikach wodnych, na kąpieliskach niestrzeżonych oraz wchodzenia na zamrznięte zbiorniki wodne.
18. Używania otwartego ognia, kadzidełek oraz świeczek w pomieszczeniach internatu.

19. Korzystania przez osoby niepełnoletnie z prywatnych środków lokomocji innych wychowanków. W uzasadnionym przypadku tylko i wyłącznie za pisemną zgodą oraz odpowiedzialnością rodziców/prawnych opiekunów.
20. Łamanie przepisów bhp, przeciwpożarowych.

## **§ 7. Nagrody i kary.**

I. Wychowanek internatu może zostać wyróżniony lub nagrodzony za:

1. Wzorową postawę interpersonalną.
1. Aktywny udział w pracach użytecznych na rzecz internatu.
2. Aktywny udział w uroczystościach, konkursach i innych formach zajęć w internacie.
3. Aktywne pełnienie funkcji samorządowych w internacie.
4. Przykładną naukę, frekwencję i osiągnięcie wysokich wyników w szkole.
5. Wzorowe wypełnianie obowiązków i przepisów porządkowych.

II. Wychowankowie internatu mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Indywidualna lub grupowa pochwała wychowawcy lub kierownika internatu w formie podziękowania z wpisem do karty wychowanka.
2. Informacja lub list pochwalny do szkoły.
3. Informacja lub list pochwalny do rodziców/opiekunów.
4. Dyplom uznania.
5. Nagroda rzeczowa (w miarę posiadania środków).
6. Zwolnienie z nauki własnej w II semestrze (średnia od 4,5).
7. Pierwszeństwo w wyborze pokoi.
8. Zwolnienie z dyżurów.

III. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mogą wystąpić:

1. Wychowawcy grupy,
2. Młodzieżowa Rada Internatu,
3. Kierownik Internatu.

IV. Za nieprzestrzeganie regulaminu internatu, zarządzeń normujących życie w internacie oraz statutu szkoły wychowanek może zostać ukarany poprzez:

1. Ustne upomnienie wychowawcy (z wpisem do karty wychowanka).
2. Upomnienie pisemne wychowawcy z wpisem do karty wychowanka i powiadomieniem rodziców.
3. Upomnienie pisemne Kierownika Internatu z wpisem do karty wychowanki i powiadomieniem rodziców.
4. Naganę pisemną kierownika internatu z powiadomieniem rodziców i szkoły oraz podpisaniem kontraktu.
5. Skreślenie z listy mieszkańców internatu decyzją Dyrektora ZS nr 3. z możliwością warunkowego zawieszenia kary po otrzymaniu pozytywnej opinii MRI oraz poręczenia wychowawcy grupy.
6. Od kary udzielonej przez wychowawcę wychowanek ma prawo odwołać się do Kierownika Internatu w terminie 3 dni.
7. W szczególnych wypadkach zespół wychowawców internatu ma prawo ustalić karę indywidualnie na określony czas.
8. W związku z nieprzestrzeganiem regulaminu mogą być zastosowane wobec wychowanka inne formy dyscyplinowania adekwatne do popełnionego uchybienia:
  - a. dodatkowy dyżur w internacie,

- b. czasowy zakaz korzystania z pomieszczeń i sprzętu internackiego,
- c. przygotowanie referatu, wykonanie plakatu, gazetki na temat wskazany przez wychowawcę,
- d. okresowy zakaz przyjmowania gości,
- e. prace w czynnie społecznym na rzecz internatu wg aktualnych potrzeb,
- f. odwołanie z pełnionych funkcji w samorządzie internatu,
- g. ograniczenie czasowe wyjść z internatu w czasie wolnym,
- h. inne formy, po uzyskaniu akceptacji rodzica/ opiekuna.

## § 8. Utrata miejsca w Internacie

1. Skreślenie z listy mieszkańców (wydalenie z internatu) bez wykorzystania lub z pominięciem pewnych etapów gradacji kar może nastąpić w przypadku, gdy wychowanek:
  - a. dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,
  - b. spożywał lub posiadał alkohol, przebywał pod jego wpływem na terenie internatu,
  - c. spożywał lub rozprawdzał narkotyki bądź inne środki odurzające,
  - d. stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
  - e. odnosił się wulgarnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników internatu, obrażając ich godność osobistą,
  - f. dopuścił się dewastacji mienia internatu lub prywatnego mającego znamiona wandalizmu,
  - g. dopuścił się wybryku chuligańskiego (pobicie, wymuszenie),
  - h. dopuścił się czynów demoralizujących innych wychowanków,
  - i. lekcewał naukę (wagary - 50 godzin opuszczonych, nieusprawiedliwionych),
  - j. rażąco naruszył normy moralne,
  - k. nagminnie łamał regulamin placówki,
  - l. zalega z opłatami za korzystanie z miejsca w Internacie i/lub innymi opłatami z tym związanymi powyżej jednego miesiąca.
2. Decyzję o skreśleniu z listy mieszkańców internatu na wniosek zespołu wychowawców internatu, na podstawie uchwały rady pedagogicznej ZS nr 3 podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Od kary udzielonej przez kierownika internatu wychowanek, jak również jego rodzice/opiekunowie, ma prawo odwołać się w terminie 5 dni do dyrektora. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec wychowanka internatu, jeżeli uzyska poręczenie wychowawców i zarządu MRI.
4. Wychowanek usunięty ze szkoły traci prawa do zamieszkania w internacie.
5. W przypadku, gdy wychowanek dopuści się zniszczeń zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy, bądź pokrycia kosztów uszkodzonej rzeczy,
  - a. o decyzji podjętej przez Kierownika Internatu, powiadamia się rodziców/opiekunów wychowanka.
6. Dla uczniów szkół zawodowych przebywających na kursie doskonalenia zawodowego wprowadza się kaucję w wysokości 100 zł, jako zabezpieczenie roszczeń w przypadku konieczności pokrycia strat wynikających z dewastacji mienia internackiego. Kaucja zwracana jest w dniu rozliczania się z internatem.

## **§ 9. Dokumentacja pracy.**

I. Internat prowadzi następującą dokumentację:

1. Roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczej.
2. Roczny plan pracy grup wychowawczych.
3. Dzienniki zajęć grup wychowawczych.
4. Zeszyt raportów.
5. Zeszyt wyjść wychowanków.
6. Księgę protokołów Zespołu Wychowawców Internatu.
7. Harmonogram dyżurów personelu pedagogicznego.
8. Książkę meldunkową.
9. Rejestr zaświadczeń o zameldowaniu.
10. Listy wyjazdów wychowanków z internatu.
11. Teczki dokumentacji grupy ( arkusze informacyjne i spostrzeżeń, arkusze osiągnięć szkolnych wychowanków, oświadczenia wychowanków, oświadczenia rodzica).
12. Teczkę podań o przyjęcie do internatu.

Załączniki nr:

1. Regulamin MRI.
2. Rozkład zajęć w dniach nauki szkolnej.
3. Regulamin stołówki internatu.
4. Obowiązki dyżurnych.
5. Regulamin siłowni internatu.
6. Regulamin rekrutacji.
7. Procedury postępowania w Internacie w sytuacji nieprzestrzegania regulaminu internatu oraz na wypadek zaistnienia sytuacji zagrożenia.

# Załącznik nr 1

## Regulamin Młodzieżowej Rady Internatu w Zespole Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie.

*Podstawa prawna:*

- 1. Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).*
- 2. Statut Zespołu Szkół nr 3 w Szczytnie.*

### I. Postanowienia ogólne.

1. Młodzieżowa Rada Internatu (MRI) jest organem samorządowym mieszkańców internatu.
2. Młodzieżową Radę Internatu tworzą reprezentanci ogółu mieszkańców internatu wybierani w głosowaniu demokratycznym.
3. Samorząd Internatu uchwała regulamin swojej działalności niesprzeczny z Regulaminem Internatu i ze Statutem Szkoły.
4. MRI kieruje pracami samorządu. Składa się z zarządu i przedstawicieli poszczególnych grup.
5. Kadencja MRI trwa cały rok szkolny oraz początek nowego roku szkolnego, do czasu nowych wyborów.
6. Zasady wybierania organów samorządu określa jego regulamin uchwalony przez ogół wychowanków.
7. Zasady działania MRI realizuje się w oparciu o roczny plan pracy MRI
8. Samorząd internatu prowadzi swoją działalność w oparciu o sekcje-koła zainteresowań działające w internacie.
9. Młodzieżowa Rada Internatu może przedstawić kierownikowi Internatu, Zespołowi Wychowawczemu internatu, wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków mieszkańców internatu.
10. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu mieszkańców.

### II. Cele Młodzieżowej Rady Internatu.

1. Uczestnictwo wychowanków w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów.
2. Rozwijanie właściwych relacji wychowanków z wychowawcami w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych internatu.
3. Rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania i wzajemnego wspierania, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.
4. Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny wychowanków.

### III. Zadania Młodzieżowej Rady Internatu.

1. Opracowanie planu swej działalności, przedstawienie go Zespołowi Wychowawców Internatu, a pod koniec działalności złożenie sprawozdania z jego realizacji.
2. Reprezentowanie ogółu wychowanków i ich potrzeb wobec kierownika i Zespołu Wychowawców Internatu.
3. Dbanie o dobre imię internatu, szanowanie i wzbogacanie jego tradycji.
4. Współdziałanie w organizowaniu imprez cyklicznych na rzecz wychowanków.

5. Podejmowanie i realizowanie przez sekcje MRI zadań wynikających z potrzeb i zainteresowań wychowanków.
6. Inicjowanie i koordynowanie działalności naukowej, kulturalnej, sportowej, sanitarno-porządkowej i gospodarczej w internacie, a także innych form pracy wynikających z planu działalności internatu.
7. Czuwanie nad przestrzeganiem praw wychowanków, ustalonych zasad i przepisów.
8. Zgłaszanie postulatów i wniosków w zakresie całokształtu działalności opiekuńczo-wychowawczej.
9. Organizowanie pomocy koleżeńskiej wychowankom mającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym.
10. Rozstrzyganie sporów między wychowankami i zapobieganie ewentualnym konfliktom.

#### IV. Prawa i obowiązki członków MRI.

1. Prawo do opiniowania planu pracy internatu.
2. Prawo do działalności samorządowej, tworzenia wewnętrznych sekcji organizujących życie w internacie.
3. Prawo zgłaszania:
  - a. propozycji zakupu i wymiany wyposażenia internatu,
  - b. propozycji zmian w regulaminie internatu,
  - c. uwag i życzeń wpływających od młodzieży.
4. Prawo do organizowania i koordynowania działalności internatu w dziedzinach takich jak: koleżeńska pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego / rozrywka, kultura, sport /, organizacja prac samoobsługowych, utrzymanie porządku i czystości - zgodnie z możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z kierownikiem internatu.
5. Prawo współpracy w zwalczaniu wszelkich przejawów demoralizacji i skłonności do nałogów.
6. Prawo do opiniowania wspólnie z wychowawcami zachowania wychowanków .
7. Prawo do wnioskowania o nagrody i wyróżnienia za działalność społeczną na rzecz internatu.
8. Prawo do współuczestnictwa w rozstrzyganiu wszelkich sporów i konfliktów w internacie.
9. Prawo do udzielania poręczenia za wychowanka w przypadku, gdy został on ukarany skreśleniem z listy mieszkańców internatu.
10. Prawo do udziału w zebraniach Zespołu Wychowawców internatu, na których omawiane są sprawy dotyczące mieszkańców.
11. Prawo do odwoływania się od decyzji wychowawców do kierownika internatu i Zespołu Wychowawców Internatu, a od decyzji kierownika do dyrektora szkoły.

#### V. Obowiązki kierownika internatu i Zespołu Wychowawców Internatu wobec samorządu internackiego.

1. Udzielanie pomocy w całokształcie działalności Młodzieżowej Rady Internatu i samorządów grup.
2. Zapewnienie warunków niezbędnych do działalności samorządu.
3. Wykorzystanie opinii Młodzieżowej Rady Internatu do poprawy funkcjonowania internatu.
4. Rozpatrywanie wniosków MRI i podejmowanie umotywowanych uchwał w zakresie zgłaszanych postulatów i wniosków.

5. Czuwanie nad zgodnością działalności MRI i zarządów grup ze statutem internatu, regulaminem i przyjętymi innymi ustaleniami.
6. Powoływanie opiekuna MRI.
7. Powoływanie opiekunów grup wychowawczych.
8. Kierownik internatu ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę Młodzieżowej Rady Internatu lub zarządu grupy, jeżeli jest ona sprzeczna ze statutem, regulaminem, celami i zadaniami internatu.

#### VI. Obowiązki członków MRI.

1. Członek MRI ma obowiązek sumiennie wykonywać swoje zadania wynikające z pracy w sekcjach działających w internacie.
2. Przewodniczący MRI wraz ze swoim zastępcą czuwa nad pracą rady. Utrzymuje stały kontakt opiekunem MRI, Kierownikiem Internatu i wychowawcami.
3. MRI ma obowiązek występowania w obronie praw wszystkich mieszkańców internatu.
4. MRI uwzględnia w swej działalności życzenia ogółu.
5. MRI nie ma prawa do wykorzystywania swoich funkcji do naruszania godności i praw innych.
6. Członkowie MRI mają obowiązek przestrzegania regulaminu internatu. Za niewypełnianie swoich obowiązków kierownik internatu w porozumieniu z przewodniczącym MRI może ukarać członka rady karą regulaminową bądź wykluczeniem z MRI.
7. Członkom MRI kary może udzielić tylko kierownik internatu na wniosek wychowawców lub z własnej inicjatywy w porozumieniu z przewodniczącym MRI.
8. Kierownik internatu w porozumieniu z wychowawcami, opiekunami sekcji przyznaje członkom MRI nagrody za dobre wypełnianie obowiązków. Nagrody są przyznawane po zakończeniu kadencji rady.

#### VII. Tryb przeprowadzania wyborów do Młodzieżowej Rady Internatu.

1. Wybory są tajne.
2. Czynne prawo wyborcze ma każdy mieszkaniec internatu.
3. Biernego prawa wyborczego/ prawa do kandydowania / nie posiadają
  - a. uczniowie klas maturalnych,
  - b. mieszkający w internacie tylko w okresie zimowym/ czasie trwania kursu zawodowego.

Kandydaci do MRI wytypowani są na zebraniach grup, sekcji.

4. Wybory odbywają się przy obecności nie mniejszej niż 50 % +1 mieszkańców internatu.
5. Do zarządu MRI wchodzi 5 osób z najwyższą liczbą głosów.
6. Wybory ogłasza, przeprowadza, oblicza i ogłasza komisja składająca się z opiekuna MRI, co najmniej jednego dodatkowego wychowawcy oraz co najmniej dwóch członków MRI z poprzedniego roku.
7. Głosowanie odbywa się w terminie i miejscu wyznaczonym przez ustępującą MRI.

8. Wybory odbywają się przy pomocy kart wyborczych.
9. Karta wyborcza:
  - a. karty wyborcze są jednakowe,
- b. liczba kart jest równa liczbie mieszkańców internatu obecnych w dniu wyborów.
10. Przebieg głosowania:
  - a. kandydaci do MRI otrzymują kolejne numery,
  - b. każdy głosujący otrzymuje kartę wyborczą,
  - c. głosujący wpisuje na karcie numer kandydata do zarządu MRI,
- d. składa kartę i wrzuca do urny.
11. Za nieważne uznaje się karty:
  - a. czyste,
- b. ze skreśleniami,
- c. z więcej niż jednym numerem.
12. W skład MRI jako członkowie automatycznie wchodzi przewodniczący grup wychowawczych oraz sekcji działających na terenie internatu.
13. Zarząd MRI zostaje ukonstytuowany w głosowaniu jawnym w gronie uprzednio wyłonionych członków z najwyższą liczbą głosów wyborczych. Wyboru dokonują członkowie a zatwierdza Kierownik internatu.
14. Wybory uzupełniające do MRI / w trakcie roku szkolnego/ przeprowadza się stosownie do potrzeb.

#### VIII. Organy Młodzieżowej Rady Internatu.

1. Samorząd Internatu tworzą wszyscy wychowankowie mieszkający w internacie.
2. Najwyższą władzą samorządu internackiego jest zebranie ogólne.
3. Podstawowym ogniwem Samorządu jest grupa wychowawcza, która wybiera własny zarząd. Opiekę nad grupą wychowawczą sprawują przydzieleni przez kierownika internatu wychowawcy.
4. Pracą Samorządu Internatu kieruje wybrany przez wychowanków zarząd samorządu internatu zwany Młodzieżową Radą Internatu (MRI).
5. Młodzieżowa Rada Internatu wybierana jest w październiku, w wyborach powszechnych, bezpośrednich, równych i w głosowaniu tajnym na okres jednego roku. Do MRI wchodzi reprezentanci poszczególnych grup wychowawczych, którzy uzyskali kolejno największą ilość głosów.
6. Młodzieżowa Rada Internatu składa się z :
  - a. przewodniczącego;
  - b. 2 zastępców;
  - c. sekretarza;
  - d. członek.
7. Skład MRI może być zmieniony lub uzupełniony w trakcie trwania roku szkolnego.
8. Koordynatorem prac MRI jest opiekun wybierany spośród wychowawców.

#### IX. Planowanie pracy Młodzieżowej Rady Internatu.

1. Zasady działania MRI realizuje się w oparciu o roczny plan pracy MRI.
2. MRI konsultuje i uzgadnia program swojej działalności z Kierownikiem Internatu, a pod koniec kadencji przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Zebrania MRI zwoływane są w zależności od zaistniałych potrzeb.
4. MRI dokumentuje swoją działalność poprzez protokołowanie zebrań swoich posiedzeń. Do tego celu powołuje sekretarza.

#### X. Obowiązki opiekuna Młodzieżowej Rady Internatu.

1. Czuwa nad prawidłowym działaniem MRI.
2. Informuje o decyzjach Zespołu Wychowawców odnośnie pracy internatu.
3. Udziela MRI pomocy poprzez instruktaż.
4. Inspiruje wychowawców do partnerskiej współpracy z MRI.
5. Informuje Zespół Wychowawców Internatu o działaniach wychowanków i stwarza klimat do zgodnej współpracy wychowawców z MRI.

#### XI. Przepisy końcowe.

1. Regulamin stanowi podstawę działania Młodzieżowej Rady Internatu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia po zatwierdzeniu przez Kierownika Internatu, Zespół Wychowawców.

## Załącznik nr 2

### Rozkład zajęć w dniach nauki szkolnej.

6:30	Pobudka
6:45 - 7:15	śniadanie
7:15 - 7:30	Porządki w pokojach
7:30 - 7:45	Kontrola porządków w pokojach
7:45 - 8:00	Wyjście do szkoły
13:30 - 16:00; piątek: 13:00 - 15.30	Obiad
13:30 - 16:30	Czas wolny
16:30 - 18:30	Nauka własna
18:30 - 19:00	Kolacja
19:00 - 21:00	Zajęcia w grupach. Czas wolny
21:00 – 22:00	Toaleta wieczorna. Przygotowania do ciszy nocnej
22:00 - 6:30	Cisza nocna

## Załącznik nr 3

### Regulamin stołówki Internatu.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni Internatu Zespołu Szkół nr 3 w Szczytnie.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce internatu uprawnieni są:
  - a. uczniowie w tym wychowankowie internatu,
  - b. pracownicy szkoły,
  - c. inne osoby, nie będące uczniami lub pracownikami danej szkoły.
3. Czas pracy stołówki internatu określa dyrektor szkoły.
4. Posiłki wydawane są godzinach:

Śniadania:	Obiady:	Kolacje:
6:45 – 7:15	Pn-Cz 13:30 – 16:00	18:30 – 19:00
	Pt 13:00 – 15:30	
5. Opłata wnoszona przez ucznia za całodienne wyżywienie w stołówce wynosi 1% minimalnego wynagrodzenia za pracę (Dz.U. z 2002r. Nr200, poz.1679 z późn.zm.), nie więcej jednak niż koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie.
6. Wysokość opłat wnoszonych przez pracowników oraz inne osoby za posiłek w stołówce stanowi 180% wartości kwoty płaconej przez ucznia/ wychowanka.
7. Opłaty za obiady stołownicy wnoszą u intendenta internatu w okresach miesięcznych, z góry do dnia wyznaczonego przez intendenta, w miesiącu, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce internatu, a wychowankowie w księgowości ZS nr3 do 15-go dnia każdego miesiąca, w którym zamieszkują w internacie.
8. W przypadku nieobecności ucznia lub osoby uprawnionej do korzystania z posiłku w stołówce internatu zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce za każdy z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłku do godz. 10:00
9. Listy odpisów udostępniane są do wglądu u intendenta internatu.
10. Rezygnację z korzystania ze stołówki internatu należy zgłosić do intendenta, najpóźniej ostatniego dnia roboczego poprzedniego miesiąca.
11. Uczniowie mogą być całkowicie lub częściowo zwolnieni z opłat za wyżywienie w stołówce w przypadku:
  - a. szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - b. szczególnie uzasadnionych sytuacji losowych.Określa się następujący tryb zwalniania z opłat:
  - a. wniosek o zwolnienie z opłaty uczeń lub rodzic składa do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora szkoły,
  - b. do wniosku dołącza dokumenty wg wykazu potwierdzające dochód rodzinny,
  - c. na wniosku wychowawca lub pedagog pisze opinię o wychowanku.
12. Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków i postronnym.

13. obiady dla stołowników wydawane są wyłącznie na podstawie ważnego abonamentu obiadowego, zgubienie abonamentu należy zgłosić u intendenta internatu.
14. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawiania kurtek i plecaków przed stołówką.
15. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie. Nadzór nad uczniami sprawuje wychowawca internatu zgodnie z harmonogramem pracy.
16. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.
17. Na tablicy przed stołówką wywieszony jest aktualny jadłospis na dany tydzień.

## Załącznik nr 4

### Obowiązki dyżurnego na stołówce i portierni.

#### 1. Dyżur na stołówce - śniadanie

- a. **6:30** zadzwonić na pobudkę,
- b. udać się na stołówkę w celu przygotowania jej na śniadanie (wystawić naczynia, potrzebne do posiłku, szklanki, talerze itp., wystawić dzbanki z napojami i wazy z mlekiem),
- c. **6:45** zadzwonić na śniadanie,
- d. **7:10** posprzątać stołówkę po śniadaniu (sprzątnąć koszyki z pieczywem, a chleb przełożyć do miski przy okienku, ustawić na okienku pozostawione i niewykorzystane naczynia, dżemy, cukier itp. Pobrać ze zmywaka środki czystości, dokładnie wytrzeć stoły, sprawdzić czystość krzesełek i ustawić je na stołach).

#### 2. 13:30 (piątek 13:00) – Dyżur na stołówce – obiad

(stołówkę do obiadu przygotowuje osoba pracująca na portierni w ciągu dnia)

- a. według potrzeby osób stołujących się należy uzupełniać kompot w dzbankach i zupę w wazach,
- b. w razie zabrudzenia wycierać stoliki i podłogę,
- c. na koniec dyżuru o godzinie **16:00 (piątek 15:30)** należy dokładnie wytrzeć wszystkie stoły i ustawić przy nich krzesła, następnie udać się na dyżur na portiernię.

#### 3. 16:00 Dyżur na portierni

- a. przyjmować od mieszkańców klucze i wydawać je TYLKO mieszkańcom danego pokoju!
- b. klucze wieszać na tablicy, nie należy zostawiać kluczy bez nadzoru!
- c. wpisywać do zeszytu wyjść osoby (mieszkańców) wchodzące i wychodzące,
- d. osoby spoza internatu wpuszczać tylko, gdy okażą dokument tożsamości, odnotować do kogo udają się na liście odwiedzających,
- e. godziny odwiedzin **13:30 – 16:30 ; 19:00 – 21:00**,
- f. **16:30** należy zadzwonić na naukę własną,

#### 4. 18:15 Dyżur na stołówce – kolacja,

- a. zamknąć portiernię, zabezpieczyć klucze (jeśli są na portierni), udać się na stołówkę w celu przygotowania jej do kolacji,
- b. wystawić dzbanki z gorącymi napojami i inne dodatkowe produkty żywnościowe,
- c. **18:30** należy zadzwonić na kolację,
- d. wykonać porządki po kolacji (zebrać ze stołów koszyki z pieczywem przełożyć je do miski, oddać do kuchni wszystkie pozostawione naczynia, ustawić na stole obok okienka kuchni niewykorzystane produkty żywnościowe. Dokładnie wytrzeć wszystkie stoły i ustawić przy nich krzeselka, przed wyjściem, zamknąć okna i zgasić światła).

#### **5. Dyżur na portierni po kolacji trwa do godziny 21:30**

- a. o godzinie **21:00** poinformować wychowawcę o wyjściu z internatu wszystkich gości, zdać listę odwiedzających,
- b. przed zakończeniem dyżuru należy uporządkować portiernię, zamknąć okno w WC na parterze i sprawdzić, czy okna na stołówce są zamknięte, jeśli nie to należy je zamknąć,
- c. jeśli dyżurny zauważy jakieś usterki na portierni, należy zgłosić je wychowawcy,
- d. zamiany koleżeńskie podczas trwania dyżuru należy zgłaszać wychowawcy!
- e. zamknąć furtkę w ogrodzeniu o godzinie **21:00**,
- f. na portierni może przebywać tylko osoba pełniąca dyżur.

#### **Nad wykonywaniem grafiku dyżurów czuwa sekcja porządkowo - gospodarcza i wychowawca.**

Dyżury ustalają członkowie sekcji porządkowo-gospodarczej, w sytuacjach wyjątkowych wychowawca internatu. Obowiązkiem każdego wychowanka jest zapoznanie się z informacją, kiedy pełni dyżur. Wszelkie zmiany/zamiany dokonywane są u osób, które opracowują plan dyżurów.

Grafik dyżurów umieszczony jest na I i II piętrze oraz w pokoju wychowawców.

## Załącznik nr 5

### Regulamin siłowni Internatu.

1. Warunkiem korzystania z siłowni jest zapoznanie z poniższym regulaminem i jego przestrzeganie.
2. Korzystać z siłowni można tylko w obecności nauczyciela - wychowawcy.
3. Korzystający z urządzeń na siłowni ćwiczą na własną odpowiedzialność za pisemną zgodą swoją lub rodzica/opiekuna (niepełnoletni).
4. Godziny korzystania z siłowni zawsze ustala się z dyżurującym wychowawcą i za jego zgodą.
5. W siłowni bezwzględnie należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny, oraz zachowywać czystość i porządek.
6. Osoby korzystające z siłowni obowiązane są do bezwzględnego podporządkowania się poleceniom i uwagom nauczyciela – wychowawcy.
7. Ćwiczących obowiązuje strój i obuwie sportowe, które zostało wcześniej zmienione.
8. Przed rozpoczęciem ćwiczeń i po zakończeniu należy sprawdzić, czy nie brakuje sprzętu w siłowni (za brakujący sprzęt materialnie odpowiadają osoby ćwiczące).
9. O wszystkich zauważonych usterkach należy informować nauczyciela.
10. Za umyślne zniszczenie sprzętu – wyrządzenie szkody odpowiadają materialnie ćwiczący.
11. Sprzęt, urządzenia, hantle, sztangielki w siłowni należy użytkować zgodnie z ich przeznaczeniem.
12. Przed rozpoczęciem ćwiczeń należy zawsze przeprowadzić rozgrzewkę.
13. Podczas wykonywania ćwiczeń wymagających asekuracji należy poprosić nauczyciela lub współćwiczącego.
14. Zabrania się powodowania niebezpiecznych sytuacji, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu ćwiczących.
15. W przypadku doznanej kontuzji, urazu – niezwłocznie powiadomić opiekuna.
16. Po zakończeniu ćwiczeń hantle, sztangielki, talerze od sztangi należy ułożyć na przeznaczonych do tego celu miejscach – stojakach.
17. Zabrania się wnoszenia i spożywania wszelkich posiłków, napojów oraz żucia gumy podczas ćwiczeń.

18. Zabrania się korzystania z siłowni osobom chorym oraz z widocznymi schorzeniami dermatologicznymi.

**Zabrania się stosowania i podawania wszelkich środków farmaceutycznych  
w szczególności anabolicznych przez ćwiczących !**

## Załącznik nr 6

# **Regulamin rekrutacji do Internatu Zespołu Szkół nr 3** **im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie**

1. Rekrutacja na rok szkolny odbywa się na podstawie złożonych **Deklaracji dotyczących kontynuowania pobytu w internacie i Wnioseków o przyjęcie do internatu** (do pobrania na [www.loszczytno.edu.pl](http://www.loszczytno.edu.pl) w zakładce internat lub w biurze internatu).
2. Deklarację lub Wniosek o przyjęcie do internatu można składać w biurze Internatu ZS nr 3 ul. Lanca 10 wg ustalanego corocznie terminarza rekrutacji.
3. System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru. W pierwszej kolejności przyjmowani są na podstawie deklaracji wychowankowie, którzy kontynuują naukę i pobyt w internacie oraz uzyskali pozytywną opinię Zespołu Wychowawców. W dalszej kolejności na wolne miejsca przyjmowani są uczniowie na podstawie wniosków ze szczycieńskich szkół ponadgimnazjalnych.
4. W przypadku, gdy liczba wolnych miejsc w internacie jest mniejsza od liczby kandydatów mają zastosowanie kryteria główne i dodatkowe zawarte w Tabeli 1. Ilość punktów sumuje się i ich liczba decyduje o przyjęciu kandydata do internatu.
5. Do internatu kandydaci zapisywani są jeden raz, na cały etap edukacji w szkole ponadgimnazjalnej.
6. W kolejnych latach składa się jedynie Deklarację dotyczącą kontynuowania pobytu w internacie.
7. Decyzję o przyjęciu ucznia do internatu podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 na wniosek Komisji Rekrutacyjnej, której przewodniczącym jest Kierownik Internatu.
8. Od decyzji istnieje możliwość odwołania do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
9. Każdy mieszkaniec internatu ma obowiązek korzystać z całodziennego wyżywienia w stołówce.
10. Koszt zakwaterowania i wyżywienia w internacie reguluje zarządzenie Dyrektora Szkoły.
11. Internat sprawuje opiekę nad wychowankami od godz. 16,00 w niedzielę do godz. 18,00 w piątek.
12. Inne sprawy reguluje Regulamin Internatu.
13. Kontakt z Internatem Zespołu Szkół nr 3 w Szczytnie przy ul. J. Lanca 10 osobisty lub telefoniczny pod nr **89 6242820**.

## **Kryteria naboru do Internatu ZS nr 3 w Szczytnie**

I	<b>I. Warunek</b>	<b>Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów</b>	<b>Liczba punktów</b>
1	Kandydat jest uczniem szkół ponad – gimnazjalnych prowadzonych przez powiat szczywieński i pobiera naukę poza miejscem zamieszkania	Potwierdzenie przyjęcia do szkoły – pieczęcią szkoły na wniosku lub zaświadczenie ze szkoły.	--
<b>II. Kryteria główne(I etap postępowania rekrutacyjnego)</b>			
1	Kandydat z rodziny wielodzietnej, wychowującej troje lub więcej dzieci	Oświadczenie VI - wniosek	10
2	Kandydat, którego jedno lub dwoje rodziców jest niepełnosprawne	Orzeczenie o niepełnosprawności w postaci kopii poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców / opiekunów prawnych	10
3	Kandydat, którego rodzeństwo ma orzeczoną niepełnosprawność	Orzeczenie o niepełnosprawności w postaci kopii poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców/ opiekunów	10
4	Kandydat samotnie wychowywany przez matkę lub ojca	Oświadczenie VII - wniosek	10
5	Kandydat objęty pieczęcią zastępczą	Kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców/ opiekunów prawnych	10
<b>III. Kryteria dodatkowe(II etap postępowania rekrutacyjnego)</b>			
1	Ocena z zachowania na świadectwie ukończenia gimnazjum: (wzorowe-10pkt, bardzo dobre- 8pkt, dobre-6pkt, nieodpowiednie- 4pkt, naganne- 2pkt	Kserokopia świadectwa	Do 10

2	Trudności z dojazdem kandydata do szkoły , tj. odległość szkoły od miejsca zamieszkania lub/i brak środków komunikacji publicznej	Oświadczenie IV - wniosek	5
3	Kandydat, którego rodzeństwo mieszka w internacie	Oświadczenie V - wniosek	5

Tabela 1. Podane punkty w II i III kryterium sumują się. Kandydat może uzyskać maksymalnie 70 punktów.

**Do pobrania:**

- 1) Wniosek o przyjęcie do internatu
- 2) Deklaracje dotycząca kontynuowania pobytu w internacie
- 3) Oświadczenia wychowanka i rodzica /opiekuna

**Uczeń przyjęty do internatu w dniu zakwaterowania musi posiadać:**

- Odpis skrócony aktu urodzenia z potwierdzonym adresem zameldowania przez Urząd Gminy lub Miasta i numerem PESEL w celu meldunkowym.
- Podpisane oświadczenia wychowanka i rodzica/opiekuna (do pobrania na stronie szkoły w zakładce internat lub u wychowawców)
- Własną pościel (poszwa, poszewka, prześcieradło )
- Piżamę, kapcie, klapki
- Przybory toaletowe, ręczniki
- Aktualne zdjęcie legitymacyjne

**Wskazana jest przy kwaterowaniu obecność przynajmniej jednego z rodziców / opiekunów prawnych.**

**Wpłaty za wyżywienie i zakwaterowanie należy regulować w księgowości ZS nr 3 lub na konto : BS Szczytno 31 8838 0005 2001 0000 1531 0002 w terminie do 15 każdego miesiąca !**

## Załącznik nr 7

### **Procedury postępowania w Internacie w sytuacji nieprzestrzegania regulaminu internatu oraz na wypadek zaistnienia sytuacji zagrożenia.**

Podstawa prawna:

1. Krajowy Program Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu; Przystępczość wśród dzieci i Młodzieży z dnia 13.01.2004r.
2. Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24.10.2004r. w sprawach metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31.01.2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.

I.Procedura powiadamiania rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków o trudnych sytuacjach wychowawczych (np. wagary).

1. Wychowawca powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych.
2. Wychowawca z powiadomienia osób prawnych sporządza w dzienniku grupy wychowawczej w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami” – notatkę służbową.

II.Postępowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu wychowanków.

1. Wychowankowie uskarżający się na dolegliwości zdrowotne zgłaszają ten fakt wychowawcy dyżurnemu.
2. Wychowawca na podstawie przeprowadzonego z wychowankiem wywiadu (odnośnie samopoczucia wychowanka, okoliczności wystąpienia dolegliwości) podejmuje działania:
  - a. informuje rodziców/opiekunów o problemach zdrowotnych wychowanka oraz wspólnie z nimi ustala dalsze działania (odbiór ucznia przez rodzica, przywołanie w uzasadnionych przypadkach pogotowia ratunkowego, samodzielny wyjazd do domu),
  - b. w przypadku drobnych otarć, ran, urazów wychowawca zapewnia wychowankowi podstawowe środki opatrunkowe,
  - c. w przypadku niezbędnej konsultacji lekarskiej wychowawca zapewnia nieletniemu wychowankowi opiekę, natomiast wychowanek pełnoletni, w porozumieniu z wychowawcą, może samodzielnie kontaktować się z lekarzem.
3. W przypadku hospitalizacji wychowanka nieletniego, którego rodzice nie mają możliwości natychmiastowego przyjazdu do dziecka wychowawca ma obowiązek:
  - a. zawiadomić Kierownika Internatu, który w przypadku zaistnienia sytuacji podczas dyżuru nocnego, zawiadamia drugiego wychowawcę z prośbą o stawiennictwo na dyżur nocny,
  - b. towarzyszyć wychowankowi podczas dojazdu karetką pogotowia do szpitala,
  - c. przekazać lekarzowi dyżurującemu niezbędne informacje dotyczące wychowanka (PESEL, adres, numer kontaktowy z rodzicami),
  - d. poinformować rodziców/opiekunów o stanie zdrowia wychowanka i podjętych działaniach lekarskich, przekazuje informacje niezbędne do kontaktu rodzica/opiekuna ze szpitalem.

4. Wychowanek pełnoletni wymagający hospitalizacji jedzie do szpitala sam lub pod opieką ratowników medycznych (wychowawca może jechać z wychowankiem).
  - a. wychowawca informuje rodziców o stanie zdrowia wychowanka (przekazuje ustalenia lekarskie odnośnie dolegliwości, przekazuje informacje niezbędne do kontaktu rodzica/opiekuna ze szpitalem).
5. Każdy przypadek hospitalizacji powinien być opisany jako notatka służbowa w zeszycie raportów.
6. W przypadku wychowanka, który regularnie zażywa leki, niezbędne jest pisemne zaświadczenie o rodzaju leku i sposobie jego przyjmowania potwierdzone przez lekarza oraz pisemna prośba rodzica/opiekuna o możliwości wydania leku w placówce.
7. Wychowankowie będący po urazach, operacjach chcąc uczestniczyć w zajęciach sportowych organizowanych w internacie (siłownia, sala gimnastyczna, aerobik itp.) muszą dostarczyć pisemną zgodę rodzica/opiekuna.

### III. Procedura podjęcia czynności w razie wypadku.

1. Wychowawca dyżurny wzywa pogotowie i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy przedmedycznej (lub inna osoba będąca przy poszkodowanym). Powiadamia rodziców/opiekunów i Kierownika Internatu.
2. Wychowawca zabezpiecza miejsce wypadku w razie potrzeby zapewnia asystę i opiekę poszkodowanemu lub innym wychowankom.
3. W przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub zgonu wychowanka Kierownik Internatu powiadamia policję, Dyrektora szkoły.
4. Wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę służbową.

### IV. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie internatu (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, kije itp.).

1. Przeprowadzić ewakuację osób zagrożonych.
2. Nakłonienie wychowanka do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (- jeżeli odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, w przypadku dalszej odmowy, ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu internatu; - w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie kierownika internatu, który zawiadamia policję).
3. W każdym przypadku powiadomienie kierownika internatu i rodziców wychowanka.

### V. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia internatu i cudzej własności.

1. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub zniszczeń w mieniu internatu lub cudzej własności wychowawca dyżurny ma obowiązek niezwłocznie ustalić: kto, kiedy i w jakich okolicznościach dokonał dewastacji.
2. Po ustaleniu sprawcy powiadomić (i wezwać w przypadku dużych zniszczeń) rodziców/opiekunów i Kierownika Internatu.
3. W wyniku stwierdzenia dużej szkody obligatoryjne powiadomienie Kierownika internatu, Dyrektora szkoły i policji oraz sporządzenie notatki służbowej.

4. Na wniosek Kierownika Internatu w oparciu o Regulamin Internatu zespół wychowawczy podejmuje uchwałę o rodzaju kary, jaka zostaje nałożona na winnych dokonania dewastacji.
5. W przypadku nie ustalenia sprawców zdarzenia, wyciągnięcie konsekwencji materialnych od wychowanków przebywających w tym czasie w internacie.
6. Kierownik Internatu dokonuje wyceny naprawy zniszczonego mienia internatu na podstawie kosztorysu napraw.
7. Koszty naprawy pokrywają rodzice/opiekunowie wychowanka/ów.
8. Dopuszcza się możliwość samodzielnego wykonania napraw przez wychowanka lub rodzica/opiekuna po wcześniejszym uzyskaniu zgody Kierownika Internatu.

#### VI. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez wychowanka.

1. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna – powiadomienie rodzica.
2. Wszelkie szkody materialne wyrządzone przez wychowanka w wyniku palenia papierosów są usuwane przez niego lub rekompensowane materialnie przez rodziców (opiekunów).

#### VII. Postępowanie w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyki.

1. Zabezpieczenie substancji przez pracownika internatu przed dostępem innych osób z zachowaniem środków ostrożności sanitarnej. Uwaga: znalezionego środka nie wolno wyciągać z opakowania, przesypywać, przelewać, wachać itp.
2. Podjęcie próby ustalenia przez wychowawcę w zakresie działań pedagogicznych właściciela substancji.
3. Powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu kierownika internatu i wzywa policję.
4. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. Sporządzenie notatki służbowej.

#### VIII. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że wychowanek znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

1. Odizolowanie wychowanka.
2. Powiadomienie Kierownika internatu.
3. Wezwanie rodziców. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami, zawiadomienie policji i pogotowia.
  - o Lekarz podejmie decyzję o skierowaniu wychowanka do domu lub placówki służby zdrowia lub przekazania ucznia do dyspozycji policji – w porozumieniu z Kierownikiem Internatu.
4. Przeprowadzenie (późniejsze) rozmów z rodzicami w obecności wychowanka.
5. W przypadku, gdy stan zdrowia wychowanka jest poważny, najpierw powiadamiamy pogotowie, policję a następnie rodziców.
6. Wychowawca nie może podpisywać zgody na badania i zabiegi operacyjne.
7. Sporządzenie notatki służbowej.
8. Ukaramy wychowanka zgodnie z Regulaminem Internatu.

IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia wychowanka o posiadanie lub rozprowadzanie substancji przypominających narkotyki lub alkohol.

1. Odizolowanie wychowanka od reszty młodzieży (jeżeli jest to możliwe - pod opiekę drugiego wychowawcy).
2. Powiadomienie Kierownika internatu.
3. Wezwanie policji.
4. Wychowawca w obecności innej osoby (drugiego wychowawcy, kierownika internatu) ma prawo zażądać, aby wychowanek przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby.
5. W sytuacjach szczególnych (możliwość matactwa, zatarcia śladów, ukrycia podejrzanego substancji lub alkoholu), wychowawca lub kierownik internatu w obecności drugiego wychowawcy i podejrzanego wychowanka, ma prawo do kontroli zawartości szafy, szafki nocnej i tapczanu. ----Wychowawca **nie ma prawa** samodzielnie przeszukać odzieży ani dokonać rewizji osobistej wychowanka.----
6. Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów wychowanka i wezwanie do internatu.
7. W przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości teczek i odzieży, wzywa się policję, która dokonuje przeszukania wychowanka oraz zabezpiecza substancję.
8. W przypadku oddania przez wychowanka podejrzanego substancji, następuje niezwłoczne przekazanie policji.
9. Sporządzenie notatki służbowej.
10. W przypadku zgody wychowanka na opróżnienie torby, kieszeni i jeśli nie znaleziono alkoholu lub narkotyków sporządzenie notatki i dalsza obserwacja wychowanka.

X. Postępowanie wobec wychowanka – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

1. Powiadomienie Kierownika internatu.
2. Odizolowanie wychowanka pod opiekę drugiego wychowawcy lub Kierownika internatu.
3. Powiadomienie policji.
4. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Powiadomienie rodziców wychowanka.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie policji.
7. Sporządzenie notatki służbowej.

XI. Postępowanie w sytuacji, gdy w internacie znajduje się ofiara przestępstwa.

1. Udzielenie pierwszej pomocy, bądź zapewnienie jej przez wezwanie pogotowia, jeśli ofiara doznała obrażeń.
2. Powiadomienie kierownika internatu.
3. Powiadomienie policji.
4. Rozmowa i próba wyjaśnienia przyczyn zaistniałego przestępstwa.
5. Powiadomienie rodziców ofiary i sprawcy przestępstwa o zaistniałym zdarzeniu.
6. Sporządzenie notatki służbowej.

XII. Postępowanie w sytuacji zatrzymania wychowanka przez policję poza terenem internatu

W przypadku otrzymania informacji o zatrzymaniu przez policję wychowanka internatu **niepełnoletniego**:

1. Wychowawca powiadamia kierownika internatu
2. Powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka.
3. W przypadku braku możliwości natychmiastowego przyjazdu rodziców (opiekunów prawnych), wychowawca dyżurny (kierownik internatu) udaje się na komendę policji w celu obecności w czasie czynności wyjaśniających, a następnie odbioru i opieki nad wychowankiem do chwili przyjazdu rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka.

W przypadku otrzymania informacji o zatrzymaniu przez policję wychowanka internatu **pełnoletniego**:

1. Wychowawca powiadamia kierownika internatu.
2. O dalszym toku postępowania decyduje policja zgodnie z art. 243 K.K.
3. W momencie zatrzymania pełnoletni wychowanek ma prawo do wskazania osób, które policja powinna powiadomić.
4. W sytuacji przybycia do internatu policji z nakazem przeszukania pomieszczeń mieszkalnych socjalnych, po sprawdzeniu w/w nakazu, kierownik zezwala na dokonanie czynności związanych z przeszukaniem pomieszczeń w obecności wychowawcy grupy lub wychowawcy dyżurnego.

**Każdy przypadek naruszenia regulaminu internatu przez wychowanka jest omawiany na posiedzeniu Rady Wychowawców Internatu. Decyzje wychowawców, wychowanek i rodzice otrzymuje do wiadomości bezpośrednio po Radzie Wychowawczej.**