

**REGULAMIN INTERNATU  
ZESPOŁU SZKÓŁ Nr 14  
we WROCŁAWIU**

**26 czerwca 2018 r.**

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Internat nosi nazwę: „Internat Zespołu Szkół Nr 14” i jest placówką podporządkowaną Zespołowi Szkół Nr 14, a wraz z nim Departamentowi Edukacji Urzędu Miejskiego we Wrocławiu, ul. Gabrieli Zapolskiej 4, jako organowi prowadzącemu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Internacie – rozumie się przez to: Internat Zespołu Szkół Nr 14.

### § 2

Regulamin jest dokumentem uzupełniającym i załącznikiem do Statutu Zespołu Szkół Nr 14.

### § 3

Bezpośredni administracyjny i pedagogiczny nadzór nad Internatem sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 14.

### § 4

Siedziba Internatu mieści się we Wrocławiu przy ul. Toruńskiej 72.

### § 5

Internat jest placówką koedukacyjną.

### § 6

Podstawową jednostką organizacyjną Internatu jest grupa wychowawcza o liczbie wychowanków od 30 do 35.

### § 7

Tygodniowy wymiar zajęć wychowawczych i opiekuńczych z jedną grupą wychowawczą wynosi 49 godzin zegarowych.

### § 8

1. Internat – zgodnie z decyzją organu prowadzącego – pracuje w systemie całotygodniowym, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3

2. Internat nie sprawuje opieki wychowawczej w okresach ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych zgodnie z rocznym kalendarzem Ministerstwa Edukacji Narodowej.

3. Podczas weekendów tj. od piątku od godz. 22.00 do niedzieli do godz. 15.00 może

przebywać w Internacie maksymalnie do 35 uczniów ze względu na opiekę pełnioną przez jednego wychowawcę.

#### § 9

W godzinach nocnych od niedzieli do czwartku opiekę nad całością Internatu sprawuje dwóch wychowawców. Od piątku od godz. 22.00 do niedzieli do godz. 15.00 opiekę nocną nad pozostającymi w Internacie wychowankami sprawuje jeden wychowawca.

#### § 10

Organami Internatu są:

- 1) Kierownik Internatu,
- 2) Rada Wychowawców,
- 3) Samorząd Uczniowski (nazywany Młodzieżową Radą Internatu).

#### § 11

Internat, poza zapewnieniem wychowankom całodziennego wyżywienia, zakwaterowania oraz odpowiednich warunków sanitarnych, jest placówką powołaną do realizacji trzech podstawowych zadań:

- 1) sprawowania opieki i wychowania,
- 2) stwarzania warunków do nauki,
- 3) organizowania czasu wolnego młodzieży.

#### § 12

Szczegółowy sposób realizacji zadań Internatu określa „Roczny plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej Internatu” sporządzany przez Kierownika Internatu i Radę Wychowawców.

## Rozdział II

### **Nabycie miejsca w Internacie**

#### § 13

1. Do Internatu przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie Liceum Ogólnokształcącego Nr XIV im. Polonii Belgijskiej:

- 1) mieszkający w Internacie w poprzednim roku szkolnym, z zastrzeżeniem § 14
- 2) będący uczestnikami projektu stypendialnego „Klasa”;
- 3) laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim odbywających się w poprzednim roku szkolnym;

- 4) mieszkający w miejscowości oddalonej od Wrocławia powyżej 40 km, z której codzienny dojazd jest niemożliwy lub szczególnie utrudniony;
- 5) w wyjątkowych przypadkach (związanych np. z sytuacją materialną, zdrowotną lub rodzinną) mieszkający w Wrocławiu;

3. Do Internatu mogą być przyjmowani w miarę wolnych miejsc uczniowie innych szkół średnich.

4. Zasady przyjęcia i warunki pobytu w Internacie uczniów innych szkół są takie same, jak zasady przyjęcia i warunki pobytu uczniów Liceum Ogólnokształcącego Nr XIV im. Polonii Belgijskiej.

#### § 14

1. Warunkiem przyjęcia do Internatu, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 i 2, jest dobry stan zdrowia ucznia, a w przypadku ucznia ubiegającego się ponownie o miejsce w Internacie również dotychczasowe nienaganne zachowanie.

2. Uczniowie, którzy nagannym zachowaniem nie zasłużyli na miejsce w Internacie, w następnym roku szkolnym na wniosek dotychczasowego Wychowawcy zaopiniowany pozytywnie przez Radę Wychowawców mogą zostać przyjęci warunkowo.

#### § 15

1. Miejsce w Internacie można uzyskać na podstawie wniosku złożonego przez ucznia, jego rodziców, opiekunów prawnych oraz na wniosek wychowawcy klasy lub Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14.

2. Druk wniosku jest dostępny do pobrania na stronie internetowej szkoły [www.lo14.wroc.pl](http://www.lo14.wroc.pl).

3. Wnioski nienależycie wypełnione pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### § 16

1. Wniosek, o którym mowa w § 15 należy złożyć w sekretariacie szkoły lub sekretariacie Internatu w terminie od 1 do 30 czerwca każdego roku. W przypadku nadania wniosku za pośrednictwem poczty dla oceny zachowania powyższego terminu uwzględnia się datę stempla pocztowego. Dopuszcza się przesłanie pocztą elektroniczną skanu wypełnionego wniosku zawierającego odręczne podpisy wnioskodawców. Uczeń mieszkający już w Internacie i ubiegający się o miejsce na rok

przyszły, składa wniosek do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego.

2. Wniosek złożony z uchybieniem wskazanych terminów pozostawia się bez rozpatrzenia.

### § 17

Wnioski rozpatruje Komisja składająca się z:

- 1) wicedyrektora lub nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły,
- 2) kierownika internatu,
- 3)     dwóch     R<sub>o</sub>dy Wy<sub>ch</sub>ow<sub>w</sub>ó<sub>w</sub>;

### § 18

1. Listę uczniów przyjętych do Internatu umieszcza się na tablicy informacyjnej w budynku ZS Nr 14 oraz w budynku Internatu w ciągu dwóch dni po ogłoszeniu listy uczniów przyjętych do szkoły w ramach procesu rekrutacji.

2. Jeżeli termin określony w ust. 1 przypada na dzień wolny od pracy (tj. sobotę, niedzielę lub święto) listę ogłasza się w pierwszym dniu roboczym następującym po tym terminie.

3. O warunkowym przyjęciu ucznia do Internatu, o którym mowa w § 14 ust. 2 Regulaminu, Kierownik Internatu dodatkowo powiadamia pełnoletniego ucznia oraz rodziców, opiekunów prawnych ucznia, który nie ukończył 18 lat wskazując przyczyny i zasady warunkowego przyjęcia do Internatu.

### § 19

1. Uczniowi pełnoletniemu, rodzicom, opiekunom prawnym ucznia, który nie ukończył 18 lat i nie uzyskał miejsca w Internacie przysługuje odwołanie od wyników postępowania rekrutacyjnego do Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14.

2. Odwołanie składa się w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 14 na piśmie w terminie 7 dni od dnia, o którym mowa w § 18 ust.1

3. Odwołanie wniesione przez osoby nieuprawnione lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołania rozpatruje Dyrektor.

5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## § 20

1. Decyzja o przyjęciu do Internatu jest podstawą zawarcia umowy o korzystanie z miejsca w Internacie w danym roku szkolnym. Umowa z uczniami klas III (maturzystami) zawierana jest do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Absolwent, który zamierza przebywać w Internacie w okresie egzaminów dojrzałości składa ponownie wnioski o przyjęcie do Internatu do 15 kwietnia danego roku. Wniosek rozpatruje komisja, o której mowa w § 17 Regulaminu, przy czym o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku decyduje, w szczególności dotychczasowe zachowanie wnioskodawcy w okresie przebywania w Internacie.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 jest zawierana z pełnoletnim uczniem albo rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego.

3. W przypadku, gdy opiekun prawny nie może z uzasadnionych powodów osobiście podpisać umowy, może to w jego imieniu zrobić inna osoba przez niego upoważniona.

**Upoważnienie musi być poświadczane notarialnie.**

## § 21

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, nie później jednak niż na 15 dni przed jego upływem.

2. Najemca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, przy czym w razie złożenia wypowiedzenia:

a) do 15 dnia danego miesiąca włącznie – zobowiązany jest uiścić połowę opłaty miesięcznej ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14,

b) po 15 dniu danego miesiąca – zobowiązany jest uiścić opłatę ustaloną przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14 w pełnej wysokości.

3. Wypowiedzenie umowy oraz rozwiązanie jej ze skutkiem natychmiastowym wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W przypadku uczniów, którzy nie ukończyli 18 lat oświadczenie o wypowiedzeniu umowy lub rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym złożyć mogą rodzice ucznia (opiekunowie prawni) lub uczeń za pisemną zgodą rodziców.

## § 22

1. Zrezygnować z miejsca w Internacie przed okresem obowiązywania umowy można na pisemny wniosek złożony do dnia 15 sierpnia danego roku.

2. Rezygnacja z miejsca w Internacie w okresie obowiązywania umowy odbywa się na zasadach określonych w § 21.

3. Nie stawienie się do Internatu w dniu kwaterowania oraz brak pisemnej informacji o przyjeździe w późniejszym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanego miejsca w Internacie na dany rok szkolny.

### § 23

1. Dokumentem potwierdzającym prawo do zamieszkiwania i przebywania na terenie Internatu jest karta magnetyczna, która stanowi własność ucznia i nie może być nikomu odstępowana.

2. Karta magnetyczna zawiera dane w postaci imienia i nazwiska oraz zdjęcie właściciela. Służy identyfikacji mieszkańców w celu zapewnienia bezpieczeństwa mienia i osób przebywających na terenie internatu.

3. Kartę, po uiszczeniu ustalonej opłaty, wychowanek otrzymuje w dniu kwaterowania.

4. Karta zniszczona lub uszkodzona podlega wymianie za opłatą corocznie ustalaną przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14.

### § 24

1. Wyżywienie w Internacie jest nierozłącznie związane z nabytym miejscem w Internacie i jego wykupienie każdego miesiąca jest obligatoryjne.

2. Rezygnacja wychowanka z wyżywienia jest jednoznaczna z rezygnacją z miejsca w Internacie ze skutkiem natychmiastowym.

3. Wychowanek Internatu ma obowiązek odebrać karty żywieniowe za wrzesień najpóźniej w dniu zakwaterowania. Karty żywieniowe na kolejny miesiąc zobowiązany jest odebrać w ciągu 7 ostatnich dni miesiąca poprzedzającego w biurze operatora gastronomicznego.

4. Nieusprawiedliwione nieodebranie kart żywieniowych w terminie określonym w ust. 3 może skutkować utratą miejsca w Internacie ze skutkiem natychmiastowym

5. Posiłki przygotowywane są przez operatora gastronomicznego wybranego zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych, według ustalonych jadłospisów.

6. W przypadku występowania u wychowanka problemów zdrowotnych związanych z układem pokarmowym, istnieje możliwość wykupienia przez niego indywidualnego zestawu posiłków.

7. W celu przygotowania przez operatora indywidualnego zestawu posiłków wychowanek musi dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające problemy

zdrowotne, o których mowa w ust. 6, oraz minimum trzy pięciodniowe jadłospisy sporządzone i podpisane przez dietetyka.

8. Do korzystania z posiłków w stołówce Internatu uprawnieni są:

- 1) mieszkańcy Internatu,
- 2) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje MOPS,
- 3) uczniowie, którzy nie mieszkają w Internacie, ale są uczniami szkoły – tylko w zakresie obiadów.

9. Posiłki wydawane są w godzinach:

- 1) śniadanie: 6.30 – 8.30
- 2) obiad: 13.30 – 16.30 – z wyjątkiem dni skróconych zajęć lekcyjnych, gdy obiad wydawany jest w godz. 12.30 -15.30
- 3) kolacja: 19.00 – 20.00, z zastrzeżeniem ust. 13.

10. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie ważnej karty żywieniowej. Zagubienie karty należy zgłosić u operatora gastronomicznego i wnieść opłatę za wydanie duplikatu w wysokości ustalonej przez operatora gastronomicznego.

11. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.

12. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Internat nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.

13. W każdy piątek kolacja jest wydawana w postaci prowiantu suchego w godzinach wydawania obiadu.

14. W zakresie korzystania i rezygnacji z posiłków obowiązują następujące zasady:

- a) mieszkaniec Internatu nie może zrezygnować z poszczególnych posiłków;
- b) po uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Internatu lub Wychowawcy Internatu wychowanek może zrezygnować z całego dnia żywienia;
- c) wniosek o rezygnację z całego dnia żywieniowego można pobrać w pokoju wychowanków;
- d) wychowanek, który z powodu nieobecności w Internacie nie korzysta w danym dniu z wyżywienia jest zobowiązany do zdania bloczków żywieniowych jeden dzień wcześniej do godz. 16.15 w biurze operatora gastronomicznego.
- e) w szczególnych przypadkach gdy niemożliwy jest powrót wychowanka do Internatu w niedzielę, nie będzie on ponosił odpłatności za przewidywane dni nieobecności w internacie pod warunkiem zgłoszenia tego faktu do biura



operatora gastronomicznego najpóźniej w poniedziałek w godz. 8.00- 8.30.

f) po powrocie do internatu wychowanek jest zobowiązany zwrócić nie wykorzystane bloczki żywieniowe, co stanowi podstawę do obniżenia mu opłaty za wyżywienie w danym miesiącu;

g) w przypadku niewywiązania się z powinności określonych w ust. 14 pkt. d-f opłata za wyżywienie będzie naliczana za cały miesiąc łącznie z okresem pobytu;

h) koszt niewykorzystanych posiłków w przypadku, o którym mowa w ust.14 pkt. b i d, odliczany będzie przy opłacie za następny miesiąc. Listy odpisów udostępni będą u operatora gastronomicznego;

15. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zobowiązani są do kulturalnego zachowania. Nadzór nad uczniami sprawuje wychowawca dyżurny zgodnie z grafikiem dyżurów.

16. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce wychowankowie odstawiają w wyznaczone do tego celu miejsce.

17. W stołówce na tablicy ogłoszeń wywieszany jest aktualny jadłospis na bieżący tydzień.

18. Cena posiłków może być waloryzowana na początku każdego semestru o wskaźnik inflacji podany przez GUS w kategorii restauracje za poprzedni okres na podstawie pisemnej informacji przekazanej przez operatora gastronomicznego

## § 25

1. Wysokość opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie oraz opłat za wyżywienie ustala corocznie Dyrektor Zespołu Szkół Nr 14.

2. Opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie oraz wyżywienie muszą być wnoszone z góry do dnia **10 każdego miesiąca, za wyjątkiem miesiąca września, gdy opłata musi być wniesiona najpóźniej w dniu kwaterowania ucznia w Internacie.**

3. Opłatę za zakwaterowanie uiszcza się przelewem na konto wskazane na stronie internetowej Zespołu Szkół Nr 14

4. Od nieterminowych wpłat z tytułu zakwaterowania i wyżywienia naliczane są ustawowe odsetki.

5. Nadpłaty z tytułu zakwaterowania zwracane są na koniec każdego semestru na wskazane przez mieszkańca konto bankowe.

6. Nadpłaty z tytułu wyżywienia będą zwracane co miesiąc poprzez pomniejszenie należnej opłaty za następny miesiąc.

## § 26

1. Zaległości w opłatach, o których mowa w § 25 ust. 1 powyżej jednego miesiąca, mogą skutkować utratą przez wychowanka miejsca w Internacie.
2. Decyzję w sprawach, o których mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 14 na wniosek Kierownika Internatu.

## § 27

1. Dla zabezpieczenie roszczeń o naprawienie szkód wyrządzonych w mieniu Internatu, zaległości w opłatach związanych z korzystaniem z miejsca w Internacie i wyżywienia, odsetek od nieterminowych opłat oraz wydatków poniesionych przez Zespół Szkół Nr 14 z winy mieszkańca Internatu lub uchybienia przez niego obowiązkom mieszkańca określonym w Regulaminie, a także wydatków związanych z nierozliczeniem się wychowanka lub jego opiekunów prawnych (faktycznych) z kosztów wyjazdu do szpitala, pobierana jest kaucja w wysokości corocznie ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14
2. Kaucję należy uiścić przelewem na konto wskazane na stronie internetowej Zespołu Szkół Nr 14 najpóźniej w dniu zakwaterowania. Momentem zapłaty jest chwila uznania rachunku bankowego Zespołu Szkół Nr 14. Zwrot pozostałej kaucji następuje w ciągu 30 dni po upływie czasu trwania umowy w wysokości wpłaconej, pod warunkiem wywiązania się przez mieszkańca z obowiązków określonych § 46
3. Roszczenia o naprawienie wyrządzonych szkód w mieniu Internatu będą liczone w kwotach inwentarzowych ujętych w księgach rachunkowych Zespołu Szkół Nr 14.

## § 28

1. Wychowanek Internatu może ubiegać się o pomoc materialną w postaci zwolnienia lub obniżenia opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie wyłącznie do końca września danego roku szkolnego.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 może być przyznana wychowankowi, którego dochody rodziny w przeliczeniu na osobę nie przekraczają kwoty kryterium dochodowego i dochodu na osobę w rodzinie warunkującego nabycie prawa do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, o którym mowa w przepisach art. 8-9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 593 ze zm.).
3. Za członków rodziny Wychowanka uznaje się jego rodziców (opiekunów

faktycznych, prawnych) oraz rodzeństwo do ukończenia 25 roku życia, z wyjątkiem rodzeństwa pozostającego w związku małżeńskim.

4. Podanie o udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 1 wychowanek, rodzic lub opiekun prawny wychowanka składa w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 14.

5. Do podania należy dołączyć dokumenty uzasadniające udzielenie pomocy, w tym zaświadczenie o dochodach z właściwego urzędu skarbowego za poprzedni rok kalendarzowy oraz oświadczenie o składzie osobowym rodziny zawierające daty urodzenia..

6. Podania rozpatruje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 14.

7. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14 jest ostateczna.

8. Podania złożone:

1) przez osoby nieuprawnione,

2) z uchybieniem terminu, o jakim mowa w ust. 1 lub

3) bez dokumentów uzasadniających udzielenie pomocy

- pozostawia się bez rozpoznania.

## Rozdział III

### **Prawa wychowanka**

#### § 29

1. Prawa wychowanka określa Statut Szkoły. Ponadto, w przypadku wychowanków Internatu, wynikają one z zadań placówki. Zgodnie z nimi wychowanek ma prawo do:

1) godziwych warunków socjalno – bytowych:

a) zakwaterowania w pomieszczeniach mieszkalnych, zgodnie z ustaloną normą - na jedno miejsce w Internacie przypada 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej, pomieszczenia te powinny być przygotowane do opieki i wypoczynku;

b) całodziennego wyżywienia zgodnego z normami oraz zasadami racjonalnego żywienia,

c) dostępu do aneksu kuchennego oraz pralni i suszarni na zasadach określonych w regulaminie stanowiącym załącznik Nr 5 i Nr 6 do Regulaminu,

2) należytych warunków sanitarno-higienicznych, umożliwiających przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetyki pomieszczeń i otoczenia placówki, przy czym:

a) pomieszczenia mieszkalne sprzątają sami wychowankowie,

b) pomieszczenia ogólnodostępne sprząta personel, w godzinach popołudniowych wychowankowie, o ile zachodzi taka potrzeba,

c) Internat zapewnia wychowankom w miarę możliwości finansowych niezbędne do tych celów urządzenia sanitarne oraz pralki, odkurzacze, żelazka, deski do prasowania itp., z których można korzystać na zasadach określonych w regulaminie stanowiącym załącznik nr 6

3) opieki pielęgniarskiej udzielanej na terenie Internatu oraz opieki medycznej w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia. Personel prowadzi ponadto stałą działalność profilaktyczną, w tym na zasadach określonych w procedurze postępowania wychowawcy Internatu w przypadku konieczności wyjazdu z mieszkańcem do szpitala, stanowiącej załącznik Nr 4 do Regulaminu.

4) opieki wychowawczej podczas pobytu w internacie;

5) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

6) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego na zasadach określonych w Statucie Zespołu Szkół Nr 14

7) podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności internatowej;

8) poszanowania dignitetu i godności osobistej;

9) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych członków społeczności internatu lub osób trzecich;

2. Wszyscy wychowankowie internatu są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek innego;

3. W zakresie nauki własnej Internat umożliwia wychowankom:

1) korzystanie z wszelkich form samopomocy koleżeńskiej

2) korzystanie z pomocy wychowawców.

4. Nauka własna wychowanków odbywa się w stałym, określonym rozkładem dnia czasie, w pokojach mieszkalnych;

5. Wychowanek ma prawo do czasu wolnego od obowiązków wobec szkoły i Internatu. Czas ten przypada w stałej, określonej rozkładem dnia porze i powinien być wykorzystywany na rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień oraz na uczestnictwo w życiu kulturalnym.

6. Za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych wychowanek może powracać do Internatu do godz. 21.30

### § 30

1. Mieszkaniec internatu ma prawo do przyjmowania gości z poza internatu w pokojach codziennie w godzinach 16.00-18.30 za zgodą współlokatora.
2. Odwiedzający okazuje dokument tożsamości portierowi.
3. Portier odnotowuje odwiedziny w ewidencji osób wchodzących.
4. Odwiedzający z pisemnym potwierdzeniem portiera udaje się do wychowawcy danej grupy wychowawczej, z zastrzeżeniem ust. 6
5. Mieszkaniec Internatu ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby odwiedzające jak również za nieprzestrzeganie przez nie postanowień Regulaminu Internatu.
6. Odwiedziny rodziców (opiekunów prawnych) mogą odbywać się codziennie w godz. 8.00-21.00. Rodzice (opiekunowie prawni) udają się do swojego dziecka bez pisemnego potwierdzenia portiera.
7. Odwiedziny współmieszkańców w pokojach mogą odbywać się codziennie w godz. 16.00-20.00, za zgodą współlokatora, z zastrzeżeniem ust. 4

### § 31

Mieszkaniec Internatu ma prawo do posiadania w zajmowanym pokoju własnych przedmiotów, w szczególności sprzętu komputerowego, RTV, telefonów komórkowych i innych dóbr materialnych wyłącznie na własną odpowiedzialność. Pracownicy Internatu nie ponoszą odpowiedzialności za zaginione przedmioty.

### § 32

1. W Internacie obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania w pokojach sprzętu gospodarstwa domowego (mikrofalówki, tosterów, opiekaczy itp.) z wyłączeniem czajnika bezprzewodowego i lodówki.
2. Wychowanek może również korzystać z ogólnodostępnej lodówki znajdującej się w aneksie kuchennym internatu według zasad określonych w załączniku nr 7 do Regulaminu.
3. Posiadanie sprzętu, o jakim mowa w ust. 1 może wpływać na wysokość opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie.

## Rozdział IV

### **Obowiązki mieszkańca Internatu.**

### § 33

1. Obowiązki mieszkańca Internatu szczegółowo określa rozkład dnia i Regulamin.

Wynikają one z celu pobytu w Internacie, jakim jest pobieranie nauki, a także z konieczności stałej troski o stan, mienie i wyposażenie placówki, mającej służyć wielu pokoleniom uczniowskim.

Każdy mieszkaniec Internatu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień Regulaminu Internatu i Statutu Szkoły;
- 2) przestrzegania przepisów BHP i ppoż,
- 3) uczestniczenia w próbnym alarmie przeciwpożarowym przeprowadzonym na terenie Internatu i przestrzegania procedury postępowania podczas alarmu stanowiącej załącznik nr 9
- 4) godnego i kulturalnego zachowania się w Internacie i poza nim;
- 5) podporządkowania się zaleceniom Kierownika Internatu, wychowawców oraz uciążliwym Młodzieżowej Rady Internatu;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi, przeciwstawiania się próbom brutalności i wulgarności;
- 7) troszczenia się o mienie Internatu i jego estetyczny wygląd;
- 8) stosowania się do ustalonego rozkładu dnia;
- 9) przygotowania się i wychodzenia do szkoły o odpowiednim czasie przed rozpoczęciem zajęć;
- 10) przychodzenia w wyznaczonym przedziale czasu na poranki;
- 11) oszczędnego wykorzystywania czasu na naukę własną;
- 12) uzyskiwania zgody wychowawcy danej grupy na przebywanie na jego piętrze,
- 13) przestrzegania postanowień określających zasady opuszczania i powracania do Internatu,
- 14) respektowania pory przeznaczonej na sen i zachowywanie się w niej;
- 15) przebywania w swoim pokoju w godzinach ciszy nocnej i wieczornego porządku obywatelskiego;
- 16) uczestniczenia w uroczystościach i spotkaniach organizowanych w Internacie zgodnie z Rocznym Planem Pracy Opiekuńczo-Wychowawczej;
- 17) regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z miejsca w internacie i wyżywienie.

## § 34

1. Wychowanek Internatu jest zobowiązany do sumiennego wypełniania powinności szkolnych, a w szczególności do:

- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne; doposażenie się na

przebywanie wychowanka w Internacie w czasie zajęć szkolnych wyłącznie w przypadku:

a) choroby, złego samopoczucia, po wcześniejszym uzyskaniu zaświadczenia od pielęgniarki szkolnej i poinformowaniu wychowawcy Internatu;

b) z przyczyn niezależnych od wychowanka, a związanych ze zmianą organizacji pracy szkoły;

2) utrzymanie w porządku książek, cytów i przyborów szkolnych;

3) zgłaszania wychowawcy trudności w nauce, korzystania z jego pomocy, z pomocy innych wychowawców lub z samopomocy koleżeńskiej;

4) brania udziału w zajęciach wspomagających realizowanie programów nauczania i wychowawczych;

5) dbania o miejsce zamieszkania, jak o własny dom, w szczególności: dbania o porządek i wyposażenie Internatu;

2. Każdy Wychowanek Internatu ponosi indywidualną odpowiedzialność materialną za zawinione szkody w wyglądzie i wyposażeniu pokoju mieszkalnego oraz pomieszczeń służących do użytku wspólnego.

3. Każdy Wychowanek Internatu może poprawiać estetykę i wygląd swojego pokoju, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Internatu.

4. Wychowankowie mają obowiązek wykonywania poleceń wychowawców, z prawem do odwołania się do Kierownika Internatu w przypadkach uznanych za wątpliwe.

5. Każdy Wychowanek ma obowiązek wykonywania określonych prac fizycznych na rzecz Internatu – w ramach dyżurów porządkowych, sezonowych prac na terenach zielonych oraz prac niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania placówki.

6. Każdy Wychowanek Internatu jest zobowiązany do stałej troski o własne zdrowie i życie powinien:

1) stale dbać o porządek, czystość i higienę osobistą. Nadzór nad stanem sanitarnym pokoi mieszkalnych sprawuje, poprzez systematyczne przeglądy, personel pedagogiczny Internatu, według zasad i kryteriów kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Osoby kontrolujących jest oświadczony;

2) w miesiącach zimowych – przy temperaturach ujemnych – ubierać się ciepło przed wyjściem do szkoły (tj. zakładając buty, okrycie wierzchnie);

3) posiadać własną pościel i wymieniać ją co najmniej raz w miesiącu,

4) regularnie spożywać posiłki w stołówce Internatu.

## § 35

1. Na terenie Internatu, jak i poza nim, obowiązuje w szczególności zakaz:

- 1) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i palenia papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych, e-papierosów i tubki; znalezione wyroby ulegają zabezpieczeniu, a następnie komisyjnemu zniszczeniu;
- 2) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i picia alkoholu; naczynia do picia alkoholu ulega zabezpieczeniu, a następnie komisyjnemu zniszczeniu,
- 3) przebywania na terenie Internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających, substancji psychotropowych, wziewnych lub substancji podobnie działających ( np. tabaka, kleje, itp.)
- 4) wnoszenia, posiadania, przyjmowania oraz rozprowadzania jakichkolwiek środków odurzających, środków psychotropowych oraz substancji dopingujących (np. środki anaboliczne, dopalacze, itp.), a także wszelkich substancji o podobnym działaniu,
- 5) wnoszenia, posiadania, przechowywania wszelkich narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych w szczególności broni palnej, pneumatycznej oraz białej,
- 6) dopuszczania się czynów nieobyczajnych i demoralizujących,
- 7) posiadania jakichkolwiek zwierząt,
- 8) posiadania (przechowywania) w pokojach mieszkalnych różnego rodzaju substancji niebezpiecznych, w tym odczynników chemicznych itp.,
- 9) fotografowania, nagrywania filmów z udziałem wychowanków, wychowawców i pracowników Internatu, nagrywania rozmów wychowawczych czy spotkań z wychowawcami na telefony komórkowe lub inne urządzenia służące do rejestracji dźwięku lub obrazu oraz umieszczania takich zdjęć i nagrań na stronach internetowych bez pisemnej zgody Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14 i osoby nagranej lub sfotografowanej oraz upowszechniania ich w inny sposób,
- 10) przebywania w pomieszczeniach, w których łamane są powyższe zakazy i niepowiadomienia Wychowawcy lub Kierownika Internatu o ich łamaniu.
- 11) kradzieży lub przywłaszczania rzeczy innych wychowanków lub pracowników Internatu;
- 12) niszczenia mienia Internatu.
- 13) zamykania się w pokoju mieszkalnym

2. O naruszeniu przez wychowanka Regulaminu Internatu Zespołu Szkół Nr 14



informuje się niezwłocznie rodziców wychowanka e-mailem bądź telefonicznie. O odbytej rozmowie dokonuje się wpisu w dokumentacji wychowawczej.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez wychowanka postanowień Regulaminu Internatu określonych w § 35 Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek Kierownika Internatu powołuje Zespół Wychowawczy do wyjaśnienia sprawy.

4. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: wychowawca klasy wychowanka, wychowawcy Internatu grupy wychowanka, Kierownik Internatu, psycholog oraz pedagog szkolny.

5. Zespół Wychowawczy, po wysłuchaniu wyjaśnień wychowanka, sporządza protokół ze spotkania i podejmuje decyzję w sprawie złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o ukaranie wychowanka jedną z kar wymienionych w § 40

### § 36

1. W dni wolne od zajęć szkolnych, tj. od piątku od godz. 22:00 do niedzieli do godz. 15:00, Wychowankowie Internatu powinni przebywać w domach rodzinnych. Powrót wychowanka do Internatu następuje w niedzielę po godz. 15.00

2. Pozostanie Wychowanka w Internacie w dni wolne od zajęć szkolnych wymaga pisemnej zgody Kierownika Internatu. Podanie w tym przedmiocie należy złożyć do Kierownika Internatu.

3. Zgodę na pozostanie w Internacie może otrzymać Wychowanek w związku z uczestnictwem w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, w tym olimpiadach, konkursach, zawodach itp., w których reprezentuje Zespół Szkół Nr 14 oraz w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Uczestnictwo we wskazanych imprezach wymaga potwierdzenia koordynatora olimpiady, konkursu itp., oraz wychowawcy Internatu.

4. Zgoda na pozostanie w Internacie w dniach wolnych od zajęć szkolnych jest wydawana na cały weekend tj. od piątku od godz. 22.00 do niedzieli do godz. 15.00. W uzasadnionych przypadkach zgoda na pobyt w Internacie może być wydana do soboty do godz. 10.00.

5. W przypadkach wynikających z wcześniejszej, kilkudniowej nieobecnością Wychowanka w zajęciach szkolnych może on ubiegać się o zgodę na powrót do Internatu w sobotę po godzinie 16.00, jeśli jest to związane z koniecznością nadrobienia przez niego zaległości dydaktycznych.

6. W weekendy w godzinach nocnych (tj. w godz. 22.00 – 6.00) wychowanek ma obowiązek przebywać w Internacie. Za samowolne opuszczenie Internatu

Wychowanek podlega karze, o której mowa w § 40 i ponosi odpłatność za pobyt w Internacie w dni wolne od zajęć – pomimo uzyskanej uprzednio zgody na taki pobyt.

7. Wychowanek, który pomimo uzyskanej uprzednio zgody na pobyt w Internacie w dni wolne od zajęć szkolnych, opuszcza Internat w piątek do godz. 22.00, traci prawo do pobytu w Internecie na resztę okresu, na który uzyskał zgodę i może powrócić do Internatu dopiero w niedzielę po godz. 15.00.

8. Opłatę, o której mowa w ust. 5, Wychowanek ponosi również w przypadku podania nieprawdziwego powodu pozostania w Internacie w dni wolne od zajęć.

9. Podanie, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem należy złożyć z 5-dniowym wyprzedzeniem do Kierownika Internatu. Decyzja Kierownika jest ostateczna. Druk podania można pobrać w pokoju wychowawców.

10. Lista osób, które otrzymały zgodę na bezpłatne pozostanie w Internacie w dniach wolnych od zajęć szkolnych zostaje wywieszana w gablocie w holu Internatu w czwartki do godz. 15.00.

11. Podczas pobytu w Internacie w dniach wolnych od zajęć szkolnych Wychowanek ma obowiązek stosować się do rozkładu zajęć, stanowiącego załącznik nr 2.

12. Za każdy dzień pobytu w Internacie bez uzyskanej zgody Wychowanek ponosi dodatkową opłatę w wysokości ustalonej corocznie przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14.

13. Pozostanie w Internacie w dni wolne od zajęć szkolnych, niezależnie od wymogów określonych powyżej, wymaga również pisemnej zgody rodziców lub opiekuna prawnego wychowanka, który nie ukończył 18 lat.

### § 37

1. Wychowanek, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może wyjechać do domu w dniach zajęć szkolnych.

2. Warunkiem wyjazdu, o którym mowa w ust. 1, jest zamieszczenie przez rodzica (opiekuna prawnego) wychowanka odpowiedniej informacji o zamiarze wyjazdu dziecka w szkolnym dzienniku elektronicznym lub powiadomienie e-mailem (na adres [internat@lo14.wroc.pl](mailto:internat@lo14.wroc.pl)) wychowawców i Kierownika Internatu o planowanej nieobecności Wychowanka w Internacie.

3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę nieobecności Wychowanka w Internacie po godz. 22.00 i braku wcześniejszej informacji rodziców (opiekuna prawnego) lub wpisu do książki raportów, o przyczynie nieobecności, jak również braku telefonicznego kontaktu z rodzicami (opiekunem prawnym) lub Wychowankiem w celu potwierdzenia miejsca pobytu Wychowanka, wychowawca dyżurujący zgłasza

nieobecność Wychowanka w Internacie na najbliższą Komendę Policji.

4. Za samowolne wyjścia w godzinach nocnych i powroty po wyznaczonej godzinie Wychowanek podlega jednej z kar wymienionych w § 40.

5. Wyjazd wychowanka, związany z uzyskaniem przez niego zwolnieniem lekarskim, jest obowiązkowy, gdy stan zdrowia umożliwia podróż lub gdy stan zdrowia Wychowanka zagraża zdrowiu i/lub bezpieczeństwu pozostałej społeczności Internatu.

6. Wyjazd Wychowanka z powodów zdrowotnych wymaga uprzedniego powiadomienia o takim zamiarze wychowawcy Internatu. W przypadku, gdy stan zdrowia Wychowanka uniemożliwia samodzielną podróż rodzice (rodzic), opiekun prawny lub inna osoba przez nich wskazana (upoważniona) ma obowiązek niezwłocznego odebrania Wychowanka z Internatu. Wychowawca udaje się z wychowankiem do lekarza wyłącznie w nagłych wypadkach.

### § 38

Rozkład zajęć Wychowanka w dniach nauki szkolnej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

## Rozdział V

### Nagrody i kary

#### § 39

Za wzorową postawę Wychowanka, przewiduje się następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną na forum grupy lub całej społeczności internatowej,
- 2) nagrodę Kierownika Internatu przyznaną na koniec roku szkolnego;

#### § 40

Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu Wychowanek może być ukarany jedną z następujących kar:

- 1) wykonaniem prac na rzecz Internatu, wyznaczanych w miarę potrzeb przez Wychowawcę w porozumieniu z Kierownikiem Internatu,
- 2) upomnieniem pisemnym,
- 3) naganą z ostrzeżeniem o możliwości usunięcia z Internatu,
- 4) tymczasowym zawieszeniem prawa korzystania z miejsca w Internacie,
- 5) dyscyplinarnym usunięciem z Internatu bez prawa powrotu – orzekanym w przypadkach, o których mowa w § 35 ust. 1.

#### § 41

Decyzję w przedmiocie kar, o których mowa w § 40 ust 4-5 podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 14 na umotywowany wniosek Kierownika Internatu, Rady Wychowawców lub Zespołu Wychowawczego, po wysłuchaniu wyjaśnień Wychowanka, zawiadamiając na piśmie o wymierzonej karze rodziców lub opiekunów prawnych Wychowanka.

#### § 42

Decyzję w przedmiocie kar, o których mowa w § 40 ust 1- 3 podejmuje Kierownik Internatu samodzielnie lub na wniosek wychowawcy grupy, po wysłuchaniu wyjaśnień Wychowanka, zawiadamiając na piśmie o wymierzonej karze rodziców lub opiekunów prawnych Wychowanka.

#### § 43

1. Od decyzji wymienionych w § 41 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
2. Wniosek o którym mowa w ust. 2 wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji do Dyrektora Zespołu Szkół nr 14;
3. Od decyzji wymienionych w § 42 odwołanie nie przysługuje.

#### § 44

Nagrody przyznaje Kierownik Internatu na wniosek Rady Wychowawców.

## Rozdział VI

### Utrata miejsca w Internacie

#### § 45

Rozwiązanie umowy o korzystanie z miejsca w Internacie następuje:

- 1) w razie umotywowanej potrzeby w szkole; w przypadku maturzystów nie później niż z dniem złożenia ostatniego egzaminu maturalnego,
- 2) na zasadach określonych w umowie o korzystanie z miejsca w Internacie na pisemny wniosek i za pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka, który nie ukończył 18 lat, na pisemny wniosek pełnoletniego Wychowanka, w tym podczas pobierania nauki,
- 3) w razie stwierdzenia podania nieprawdziwych informacji o stanie zdrowia Wychowanka we wniosku o przyznanie miejsca w Internacie oraz oświadczeniu o stanie zdrowia dziecka, a także w trakcie jego pobytu,
- 4) w przypadkach określonych w § 26 ust.1

#### § 46

Wychowanek zwalnający miejsce w Internacie lub kończący naukę w szkole jest zobowiązany do formalnego rozliczenia się z Internatem (rozliczenia tzw. obiegówki) oraz pozostawienia pokoju w nienagannym porządku. Osobiste rzeczy wychowanka pozostawione po formalnym rozliczeniu się z Internatem i opuszczeniu pokoju podlegają kasacji.

### Rozdział VII

## **Organizacja i sposób prowadzenia pracy opiekuńczej i wychowawczej w Internacie**

#### § 47

Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rocznym kalendarzem ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej.

#### § 48

Internatem kieruje Kierownik Internatu.

#### § 49

Do zadań i kompetencji Kierownika Internatu należy:

1. kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą w Internacie, a w szczególności:
  - a) opracowanie planu pracy Internatu na rok szkolny;
  - b) przydzielenie wychowawców dla poszczególnej grup;
  - c) opracowanie harmonogramu pracy wychowawców;
  - d) organizowanie zastępstw na dniobocznych wychowawców;
  - e) kontrolowanie dzienników zajęć wychowawczych;
  - f) kontrolowanie pracy wychowawców Internatu;
  - g) kontrolowanie przestrzegania przez wychowawców przepisów prawa dotyczących działalności opiekuńczo – wychowawczej,
  - h) przygotowanie informacji o rekrutacji do internatu;
  - i) sporządzanie wykazu godzin ponadwymiarowych oraz zastępstw doraźnych

i prowadzenie ich do kłębów;

j) prowadzenie i dokumentowanie dorobku pedagogicznego;

k) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w wymiarze ustalonym dla kierownika Internatu;

2. sprawowanie opieki nad wychowankami, w szczególności przez:

a) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz współpracę z Młodzieżową Radą Internatu;

b) udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej do Internatu;

c) egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków i wychowawców postanowień Regulaminu Internatu;

d) prowadzenie działalności profilaktycznej oraz diagnozy młodzieży zagrożonej i niedostosowanej społecznie; w ramach profilaktyki Kierownik Internatu współpracuje z poradniami specjalistycznymi, sądami i innymi wspierającymi placówkami;

e) dokonywanie w porozumieniu z wychowawcami grup oceny wychowanków oraz wytyśpowanie uwagami o błędy i kierunki dyscyplinacji wychowanków;

f) organizowanie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu adaptacji wychowanków w początkowym okresie ich pobytu w internacie

g) współpracę z rodzicami,

3. prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych wychowawców internatu,

a w szczególności:

a) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy wychowawcami oraz innymi pracownikami Internatu;

b) wnioskowanie o przyznanie Nagrody Dyrektora dla wychowawców internatu oraz innych pracowników Internatu;

c) określanie zakresu czynności wychowawców i udzielanie instruktażu technicznego;

4. uzgadnianie z Kierownikiem Gospodarczym przebiegu i zakresu remontów w Internacie;

5. współpraca z operatorem gastronomicznym w zakresie prawidłowego funkcjonowania bloku żywieniowego.

## § 50

1. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze. Każda z grup zajmuje odrębne, wydzielone piętro, przy czym podstawą podziału na grupy jest

kryterium płci.

2. Grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę samorządową Internatu.

3. Całością procesów dydaktyczno-wychowawczych w obrębie grupy kieruje wychowawca.

## § 51

1. Ze względów bezpieczeństwa wychowanków pokoje w internacie są dwuosobowe.
2. O zakwaterowaniu w poszczególnych pokojach decyduje Kierownik Internatu, uwzględniając w miarę możliwości wnioski uczniów oraz opinię wychowawców grupy.
3. W przypadku rozwiązania umowy o korzystanie z miejsca w internacie przez współmieszkańca, wychowanek pozostający w pokoju może zostać przekwaterowany. Możliwość samodzielnego mieszkania w pokoju dopuszcza się **wyłącznie** w przypadku nieparzystej liczby wychowanków danej płci.
4. Decyzję o przekwaterowaniu wychowanka podejmuje kierownik internatu. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. W pozostałych przypadkach przekwaterowanie wychowanka wymaga pisemnej zgody Kierownika Internatu. Kierownik podejmuje decyzję po rozpatrzeniu pisemnego wniosku zaopiniowanego przez Wychowawcę

## § 52

1. W trosce o zapewnienie mieszkańcom Internatu bezpiecznych i higienicznych warunków Wychowawca w obecności innego Wychowawcy ma prawo dokonać przeglądu zawartości szafek, szaf i innych przedmiotów znajdujących się w pokoju oraz zabezpieczenia przedmiotów i substancji, których posiadanie jest zabronione w świetle postanowień Regulaminu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dokonując jednocześnie odpowiedniego wpisu do książki raportów wychowawczych.
2. Zabezpieczone przedmioty będą przechowywane nieodpłatnie na ryzyko Wychowanka i zostaną zwrócone w dniu wykwaterowania Wychowankowi lub wcześniej jego rodzicom (opiekunom prawnym), za wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie jest zabronione w świetle przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Zasady postępowania z przedmiotami i substancjami nielegalnymi określają odrębne przepisy i procedury. W przypadku nie odebrania przez osoby uprawnione

zabezpieczonych przedmiotów najpóźniej w dniu wykwaterowania mieszkańca zostaną one komisyjnie zniszczone.

### § 53

1. Z uwagi na bezpieczeństwo mieszkańców Internatu, troskę o ich zdrowie oraz należyty rozwój psychofizyczny na wyposażeniu Internatu znajduje się alkomat. Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że mieszkaniec Internatu znajduje się pod wpływem alkoholu, Kierownik Internatu lub Wychowawca dyżurujący mają prawo poddać mieszkańca Internatu badaniu niezbędnemu w celu ustalenia zawartości alkoholu w organizmie. Z przeprowadzonego badania sporządza się notatkę służbową.

2. Mieszkaniec Internatu jest obowiązany poddać się badaniu o którym mowa w ust. 1. Odmowa poddania się badaniu lub inne zachowanie uniemożliwiające jego przeprowadzenie powoduje natychmiastowe zawiadomienie Komendy Policji w celu przeprowadzenia badania i sporządzenia protokołu. Zaistnienie tych okoliczności potwierdza Kierownik lub Wychowawca dyżurujący w notatce, o której mowa w ust.1

3. W przypadku, gdy wynik badania wykazuje obecność alkoholu w organizmie zastosowanie znajduje § 40 Regulaminu.

4. W przypadku przypuszczenia, że mieszkaniec Internatu znajduje się pod wpływem środków odurzających lub psychotropowych, Kierownik Internatu lub wychowawca dyżurujący powiadamia Komendę Policji.

### § 54

1. Internat pracuje w systemie siedmiodniowym z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 i 3, a opieka nad wychowankami jest całodobowa i sprawowana przez wykwalifikowanych wychowawców, według comiesięcznych harmonogramów pracy dziennej i nocnej ustalanych przez Kierownika Internatu.

### § 55

Harmonogram pracy wychowawczej opracowywany jest w sposób zapewniający:

1. obecność przynajmniej jednego wychowawcy na każdym z pięter Internatu w godzinach popołudniowych w dni zajęć szkolnych,
2. obecność jednego wychowawcy na cały Internat w godzinach przedpołudniowych,
3. obecność jednego wychowawcy na cały Internat w czasie weekendu tj. od piątku od godz. 22.00 do niedzieli do godz. 15.00
4. obecność dwóch wychowawców w godzinach nocnych (po jednym na każdym skrzydle) w dniach zajęć szkolnych, a od piątku od godz. 22.00 do niedzieli do godz. 15.00 –obecność jednego wychowawcy na cały Internat.



## § 56

W każdy weekend, dni świąteczne oraz inne dni wolne od nauki budynek Internatu pozostaje pod dodatkowym nadzorem pracownika ochrony.

# Rozdział VIII

## Zadania wychowawców

## § 57

Wychowawca zobowiązany jest:

1. przestrzegać przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w szczególności:

- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ;
- b) w pełni rządzić każdym uczniem w jego rozwoju;
- c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Przestrzegać przepisów Ustawy o Systemie Oświaty, a w szczególności w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Sprawować piekę nad młodzieżą całego Internatu w ramach dyżurów ogólnych.

4. Sprawować piekę nad powierzoną grupą w zakresie spraw bytowych, zdrowotno-higienicznych, bezpieczeństwa, wychowawczych, nauki i organizacji czasu wolnego.

5. Otaczać opieką i dywiduacją każdego wychowanka; Czynności wychowawców internatu w czasie dyżurów wychowawczych określa załącznik nr 8 do Regulaminu Internatu

6. Wychowawca współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, szkolnymi i pozaszkolnymi placówkami, świadczącymi młodzieży wykwalifikowaną pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

#### § 58

Wychowawca w miarę potrzeby utrzymuje stały kontakt z rodzicami, opiekunami prawnymi Wychowanków oraz wychowawcami klas.

#### § 59

Szczególną uwagę wychowawca zwraca na współczesne zagrożenia, w szczególności narkomanię, lekomanię, toksykomanię, alkoholizm oraz przeciwdziałania nałogowi palenia papierosów.

#### § 60

Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji – zgodnie z odrębnymi przepisami – oraz do indywidualnych konsultacji z rodzicami w budynku Internatu w godzinach popołudniowych obojczych klas (wywiódki); wszelkie problemy powinny być zgłaszane na piśmie.

#### § 61

Kierownik Internatu na koniec roku szkolnego na plenarnym Posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 14, składa sprawozdanie z pracy opiekuńczo – wychowawczej Internatu.

## Rozdział IX

### **Rada Wychowawców Internatu**

#### § 62

Pracownicy pedagogiczni tworzą Radę Wychowawców Internatu, zwaną dalej „Radą”.

#### § 63

Do głównych zadań Rady, poza funkcją opiniodawczą, należy:

- 1) konsultowanie spraw opiekuńczo-wychowawczych, organizacyjno-gospodarczych,
- 2) współpraca w przygotowaniu planów i programów działania,

- 3) analiza i ocena sytuacji wychowawczo-opiekuńczej,
- 4) wnioskowanie w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom,
- 5) dokonywanie oceny i analizy prawidłowości funkcjonowania Internatu na podstawie przeprowadzonych badań ankietowych.

#### § 64

W posiedzeniu Rady Wychowawczej Internatu mogą brać udział również pedagog szkolny, psycholog szkolny i pozostali pracownicy pedagogiczni szkoły.

#### § 65

Dwa razy w roku Rada Wychowawców Internatu spotyka się z Dyrektorem Zespołu Szkół Nr 14 w celu omówienia bieżących spraw.

## Rozdział X

### **Samorząd Wychowanków Internatu**

#### § 66

Mieszkańcy mają prawo składania wniosków w sprawach zarówno organizacyjnych, jak i gospodarczych Internatu poprzez swoich przedstawicieli, tworzących samorząd.

#### § 67

1. Na początku każdego roku szkolnego grupa wychowawcza wybiera samorząd grupowy  
w składzie przewodniczący i przedstawicieli poszczególnych klas,
2. Członkowie lub delegaci samorządów grupowych wybierają zarząd samorządu Internatu, zwany dalej Młodzieżową Radą Internatu (MRI),
3. Członkowie MRI wybierają spośród siebie przewodniczącego i zastępców.

#### § 68

Zadaniem Młodzieżowej Rady Internatu jest:

- 1 zgłaszanie opinii i wniosków dotyczących działalności Internatu,
- 2 zgłaszanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących rozstrzygnięcia wszelkich sporów i konfliktów w obrębie Internatu,
- 3 zgłaszanie opinii i wniosków odnośnie całokształtu działalności wychowawczo-opiekuńczej Internatu,

- 4 koordynowanie samorządowej działalności Internatu w dziedzinach takich, jak: samopomoc koleżeńska w nauce, organizacja czasu wolnego (sport, kultura, rozrywka), utrzymanie porządku i czystości, inicjowanie i ocena współzawodnictwa,
- 5 współpraca samorządu w zwalczaniu wszelkich przejawów demoralizacji oraz skłonności do nałogów (alkohol, nikotyna, narkomania, środki odurzające, itp.).

#### § 69

Na terenie Internatu MRI może organizować akcje charytatywne.

Internat wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Młodzieżowej Rady Internatu.

#### § 70

Młodzieżowa Rada Internatu współpracuje z samorządem uczniowskim szkoły.

## Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin opracowano w szczególności na podstawie:

- 1) „Powszechnej Deklaracja Praw Człowieka” i „Konwencji o Prawach Dziecka”.
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198   m.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.)
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.)
- 5) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r., poz. 682 ze zm.)
- 6) Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r., poz. 969);
- 7) Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r., poz.487 ze zm.);
- 8) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r., poz. 783 ze zm.).
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., Nr 649, ze zm.)
- 10) doświadczeń wynikających z wieloletniego funkcjonowania placówki, wniosków kolejnych samorządów i rad wychowawczych internatu.

Załączniki:

- 1) rozkład zajęć w dniach nauki szkolnej
- 2) Rozkład zajęć w dniach wolnych od zajęć szkolnych
- 3) zasady i kryteria kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich

- 4) procedura postępowania wychowawcy Internatu Zespołu Szkół Nr 14 w przypadku konieczności wyjazdu z wychowankiem do szpitala
- 5) regulamin korzystania z aneksu kuchennego
- 6) regulamin korzystania z pralni
- 7) zasady korzystania z lodówki ogólnodostępnej dla wychowanków internatu
- 8) Czynności wychowawców w czasie dyżurów wychowawczych
- 9) Procedura postępowania podczas alarmu związanego z zagrożeniem pożarowym w Internacie Zespołu Szkół Nr 14

Regulamin Internatu został wprowadzony Zarządzeniem Nr 11/2018 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14 z dnia 26 czerwca 2018 r.

Dyrektor Szkoły  
mgr Marek Łażniak

## Załącznik Nr 1

### Rozkład zajęć w dniach nauki szkolnej

<b>Pobudka</b> 6.30	godz. 6.00 -
<b>Śniadanie</b>	godz. 6 <sup>30</sup> – 8 <sup>30</sup>
Wyjście na zajęcia szkolne	godz. 7 <sup>20</sup> – 9 <sup>00</sup>
<b>Obiad</b> 16 <sup>30</sup>	godz. 13 <sup>30</sup> -
Czas wolny	godz. 16 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>
Udział w spotkaniach, uroczystościach, Zajęciach organizowanych wg terminarza internatu	godz. 18 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>
<b>Kolacja</b> 20 <sup>00</sup>	godz. 19 <sup>00</sup> –
Nauka własna	godz. 20 <sup>00</sup> - 21 <sup>00</sup>
Przygotowanie do snu – toaleta wieczorna i kąpiel	godz. 21 <sup>00</sup> - 21 <sup>30</sup>
Sprawdzanie obecności w pokojach wychowanków	godz. 21 <sup>30</sup> - 22 <sup>00</sup>
Cisza nocna, nauka we własnych pokojach	godz. 22 <sup>00</sup> - 6 <sup>00</sup>

## Załącznik Nr 2

### Rozkład zajęć w dniach wolnych od zajęć szkolnych

Wyjście na zajęcia pozaszkolne, konkursy, olimpiady 9.00	godz. 7.00 –
Uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych, konkursach, olimpiadach 15.00	godz. 9.00 –
Czas wolny 21.00	godz. 15.00 –
Przygotowanie do snu - toaleta wieczorna i kąpiel 21.30	godz. 21.00 –
Sprawdzanie obecności w pokojach wychowanków 22.00	godz. 21.30 -
Cisza nocna, nauka we własnych pokojach 22.00-6.00	godz.

### **Załącznik nr 3**

#### **Zasady i kryteria kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich.**

1. Zgodnie z § 34 ust 6 pkt. 1 Regulaminu Internatu Zespołu Szkół Nr 14 „*wychowanek ma obowiązek stale dbać o porządek, czystość i higienę osobistą...*”
2. Kontroli czystości pokoi zgodnie z § 34 ust 6 pkt. 1, dokonuje personel pedagogiczny z częstotliwością określoną w harmonogramie pracy wychowawczej. Pokój uczniowski może uzyskać od 0 do 9 punktów zgodnie z podanymi kryteriami oceny porządku i czystości. Niespełnione kryteria odnotowuje się na drukach kontroli pokoi.
3. Na koniec każdego miesiąca wylicza się średnią punktów uzyskanych przez dany pokój.
4. Wychowankowie, których pokój w danym miesiącu uzyskał średnią punktów poniżej 6,0 mogą być ukarani jedną z kar wymienionych w § 41
5. Uczniowie, których pokój na koniec roku szkolnego uzyskał średnią punktów poniżej 6,0, a ubiegają się ponownie o miejsce w internacie, mogą zostać przyjęci do internatu warunkowo. O tej formie przyjęcia decyduje Kierownik Internatu i Rada Wychowawców.

#### **Kryteria oceny czystości i porządku w pokojach uczniowskich.**

- 1) czyste podłogi i odkurzone dywany - 1 pkt
- 2) brak kurzu na półkach, biurkach, parapetach i szafach -1 pkt
- 3) czyste naczynia i lodówka ( wewnątrz i zewnątrz) -1 pkt
- 4) starannie pościelone i nakryte łóżka -1 pkt
- 5) wyniesione śmieci -1 pkt
- 6) porządek w szafkach i szafach ubraniowych -1 pkt
- 7) porządek na półkach, biurkach i parapetach. -1pkt
- 8) Zachowana segregacja rzeczy według opisów mebli -1 pkt
- 9) wywietrzony pokój -1 pkt



## Załącznik nr 4

### **Procedura postępowania Wychowawcy Internatu Zespołu Szkół Nr 14 w przypadku konieczności wyjazdu z wychowankiem do szpitala.**

1. W przypadku zaistnienia na terenie Internatu zdarzenia uzasadniającego udzielenie wychowankowi pomocy medycznej wzywa się niezwłocznie pogotowie ratunkowe.
2. Do czasu przyjazdu pogotowia Wychowawca podejmuje czynności w ramach pierwszej pomocy oraz informuje telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka oraz Kierownika Internatu o zaistniałym zdarzeniu, a w przypadku gdy potrzeba udzielenia pomocy medycznej jest związana z wypadkiem ucznia na terenie Internatu także Dyrektora Zespołu Szkół Nr 14 oraz współpracującego ze szkołą pracownika bhp. Fakt ten dokumentuje wpisem w Księdze Raportów Wychowawczych podając datę i godzinę powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka. W pozostałym zakresie do wypadku stosuje się odpowiednio postanowienia procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
3. W razie konieczności przewiezienia wychowanka do szpitala lub innej placówki służby zdrowia:
  - 1) w przypadku wychowanka niepełnoletniego – wychowawca udaje się z nim do szpitala na koszt wychowanka, powrót ze szpitala odbywa się także na koszt wychowanka również w przypadku przyjęcia wychowanka do oddziału szpitalny;
  - 2) w przypadku wychowanka pełnoletniego – wychowawca udaje się do szpitala wyłącznie na wyraźną prośbę wychowanka lub jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz na jego/ich koszt, powrót ze szpitala odbywa się także na koszt wychowanka również w przypadku przyjęcia wychowanka do oddziału szpitalny;
4. Ze względu na bezpieczeństwo wychowanka i wychowawcy wyjazd do szpitala oraz powrót z wychowankiem w godzinach nocnych tj. 22.00-6.00, odbywa się taksówką na koszt wychowanka.
5. Wychowawca, udający się z wychowankiem do szpitala przekazuje informację o zaistniałej sytuacji innemu Wychowawcy, a w weekendy i święta informuje innego

pracownika Internatu.

6. W miarę możliwości uczeń udający się do szpitala powinien posiadać: nr PESEL, telefon komórkowy oraz legitymację szkolną.

7. Po przeprowadzonych badaniach lekarskich wychowawca wraca z wychowankiem do Internatu.

8. W przypadku przyjęcia ucznia na oddział szpitalny wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) i wraca do Internatu.

9. Przebieg zdarzenia wychowawca dokumentuje w Księżce Raportów Wychowawczych niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu pracy.

## Załącznik nr 5

### Regulamin korzystania z aneksu kuchennego w Internacie Zespołu Szkół Nr 14

1. Aneks kuchenny jest monitorowany.
2. Aneks kuchenny jest udostępniany wychowankom od poniedziałku do piątku w godz. 16.00- 20.00, w sobotę i niedzielę od 8.00 do 20.00.
3. Wychowanek pobiera klucz do aneksu u wychowawcy w pokoju 131. Wychowawca dokonuje wpisu w przeznaczonym na ten cel zeszyte
4. Wychowanek korzystający z aneksu ma obowiązek:
  - a) Przestrzegać przepisów BHP i ppoż;
  - b) dbać o ład i porządek w tych pomieszczeniach,
  - c) natychmiast zgłaszać wychowawcy wszelkie usterki jakie zauważył w trakcie korzystania z urządzeń;
  - d) korzystać z udostępnionych sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - e) nie hałasować;
  - f) nie śmiać;
  - g) wywierać nacisk jeśli nie ma potrzeby;
  - h) zostawić czyste sprzęty;
  - i) nie udostępniać pomieszczenia innym wychowankom; jedyną osobą w aneksie może przebywać maksymalnie 2 osoby
  - j) nie przekazywać kluczy innym wychowankom;
  - k) oddać osobiście klucze wychowawcy;
5. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w omawianych pomieszczeniach.
6. Wychowawca ma obowiązek każdorazowo dokonać odbioru pomieszczeń i wpisu do zeszytu o stanie sprzętu i porządku.

## Załącznik nr 6

### Regulamin korzystania z pralni i suszarni w Internacie Zespołu Szkół Nr 14

1. Pralnia i suszarnia są monitorowane.
2. Pralnia i suszarnia są udostępniane wychowankom od poniedziałku do piątku w godz. 16.00- 20.00, w sobotę i niedzielę od 8.00 do 20.00.
3. Wychowanek pobiera klucz do aneksu lub pralni u wychowawcy w pokoju 131. Wychowawca dokonuje wpisu w przeznaczonym na ten cel zeszycie
4. Wychowanek korzystający z aneksu i pralni ma obowiązek:
  - a) Przestrzegać przepisów BHP i ppoż
  - b) Korzystać z pralek i żelazek zgodnie z instrukcją obsługi aby nie dopuścić do ich uszkodzenia;
  - c) dbać o ład i porządek w tych pomieszczeniach,
  - d) natychmiast zgłaszać wychowawcy wszelkie usterki jakie zauważył w trakcie korzystania z urządzeń;
  - e) korzystać z udostępnionych sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - f) nie hałasować;
  - g) nie śmiać;
  - h) wywietrzyć pomieszczenie jeśli zachodzi taka potrzeba;
  - i) obowiązkowo używać sprzęty;
  - j) nie udostępniać pomieszczenia innym wychowankom; jedyną osobą w aneksie lub pralni może przebywać maksymalnie 2 osoby
  - k) nie przekazywać kluczy innym wychowankom;
  - l) zdać osobiście klucz wychowawcy;
5. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w omawianych pomieszczeniach.
6. Wychowawca ma obowiązek każdorazowo dokonać odbioru pomieszczeń i wpisu do zeszytu o stanie sprzętu i porządku.

7. Wychowankowie są zobowiązani do niezwłocznego zabrania z pralek, a następnie z suszarni swoich ubrań. Ubrania pozostawione w pralni i suszarni zostają umieszczone w koszu na ubrania i przetrzymywane do 30 dni.
8. Rzeczy pozostawione dłużej niż 30 dni oraz zostawione po zakończeniu roku szkolnego zostają poddane utylizacji.

## Załącznik nr 7

### Zasady korzystania z lodówki ogólnodostępnej dla wychowanków internatu

1. Lodówka jest dostępna dla wychowanków Internatu ZS Nr 14 w szczególnych przypadkach.
2. Z lodówki można korzystać od poniedziałku do piątku w godz. 6.00-21.30, w soboty i niedziele w godz. 8.00 – 21.30.
3. Produkty mogą być przechowywane w lodówce maksimum 5 dni.
4. Produkty przechowywane w lodówce muszą być umieszczone w zamkniętym pojemniku.
5. Na pojemniku **musi być naklejona kartka z imieniem i nazwiskiem, numerem pokoju oraz datą pozostawienia pojemnika w lodówce.**
6. W związku z koniecznością odmrażania lodówki przynajmniej raz w miesiącu wychowankowie zobowiązani są do zabrania dzień wcześniej przechowywanych produktów.
7. Portier codziennie dokonuje przeglądu zawartości lodówki, produkty przeterminowane oraz przechowywane niezgodnie z opisanymi wyżej zasadami będą niezwłocznie usuwane i utylizowane ( wyrzucone do kontenera).
8. Przed feriami zimowymi, letnimi, świątecznymi oraz długimi weekendami pojemniki z żywnością z lodówki muszą być zabrane przez właścicieli. Pozostawione pojemniki zostaną zutylizowane ( wyrzucone do kontenera).
9. Za właściwe przechowywanie produktów i porządek w lodówce odpowiadają portierzy oraz wychowawcy pełniący dyżur w weekendy.

## Załącznik nr 8

### Czynności wychowawców w czasie dyżurów wychowawczych

#### Czynności wychowawcy pełniącego dyżur ogólny w godzinach porannych

1. Zapożyczenie i wpisanie uwagami w książce raportów;
2. Dokonanie przeglądu pokoi uczniowskich pod kątem obecności uczniów,
3. Odnotowanie w książce raportów wszystkich uczniów przebywających w godzinach zajęć szkolnych w internacie,
4. Uzupełnienie dokumentacji wychowawczej oraz przygotowanie informacji dla wychowawców pełniących dyżur popołudniowy,
5. Pełnienie w godzinach 13.30 – 14.10 dyżuru w stołówce podczas obiadu

#### Czynności wychowawcy dyżurującego w godzinach popołudniowych w grupie wychowawczej

1. Pełnienie dyżuru w stołówce podczas obiadu (pilnuje porządku i sprawnego przebiegu wydawania pożywków);
2. Zapoznanie się z wpisami w książce raportów dotyczącymi w szczególności jego wychowanków;
3. Sprawdzanie porządku w pokojach w przydzielonej grupie wychowawczej oraz odnotowanie uczniów nieobecnych w internacie w swojej dokumentacji,
4. Wypełnianie dokumentacji wychowawcy grupy, w razie potrzeby skontaktowanie się z rodzicami wychowanków,
5. Przeprowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami;
6. Pełnienie dyżuru w stołówce pod kierunkiem kolegi;
7. W miarę potrzeby organizowanie zebrania grupy celem przekazania bieżących informacji;
8. Nadzorowanie przebiegu nauki własnej, w miarę możliwości również pomaganie uczniom;

9. Sprawdzanie obecności uczniów w pokojach podczas pełnienia dyżuru i przed ciszą nocną, odnotowywanie nieobecnych w książce raportów oraz kontrolowanie ogólnego stanu utrzymania higieny osobistej uczniów;
10. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności powiadamianie telefonicznie o tym fakcie rodziców;
11. Przekazywanie swoich uwagi odnośnie stanu grupy, ewentualnych zagrożeń itp. wychowawcom, którzy pełnią dyżur nocny;

### **Czynności wychowawców pełniących dyżur w godzinach nocnych**

1. Zamykanie drzwi wejściowych do internatu o godzinie 22.00; o godzinie 22.00 jeden wychowawca udaje się na skrzydło zachodnie w celu pełnienia dyżuru nocnego zamykając za sobą na klucz drzwi stołówki, drugi pozostaje na skrzydle wschodnim.
2. Przeprowadzanie obchodu przydzielonego skrzydła internatu (jeden wychowawca na skrzydle wschodnim, drugi na zachodnim)
3. Sprawdzenie stanu kuchennego i sanitariatów;
4. Pilnowanie od godziny 22.00 – 6.00 spokoju, porządku i przestrzegania ciszy nocnej oraz zapewnianie bezpieczeństwa młodzieży poprzez systematyczny obchód pokoi uczniowskich do godz. 24.00 co godzinę, a następnie systematyczny obchód przydzielonego skrzydła internatu co najmniej co 1,5 do 2 godzin z możliwością kontroli pokoi wychowanków;
5. Interweniowanie w przypadkach zakłócenia porządku i ciszy nocnej, a w razie konieczności zawiadamianie wyspecjalizowanej służby, odnotowując każdy tego rodzaju przypadek w książce raportów,
6. W razie zagrożenia zewnętrznego, zwłaszcza prób wtargnięcia do internatu przez osoby trzecie, niezwłocznie powiadomić policji;
7. W razie konieczności udzielanie pierwszej pomocy, a w poważniejszych przypadkach wezwanie pogotowia ratunkowego, odnotowując każdy taki przypadek w książce raportów
8. Od 6.30 – 8.00 pełnienie dyżuru w stołówce podopiecznych;
9. Odnotowywanie wszelkich uwag dotyczących przebiegu dyżuru nocnego w książce raportów;

### **Czynności wychowawcy pełniącego ogólny dyżur sobotni i niedzielny**

1. Zapoznanie się z wpisami w książce raportów oraz listą uczniów pozostających w internacie;
2. O godz. 9.30 rozpoczęcie pierwszego obchodu internatu i sprawdzenie, czy są obecni uczniowie wykazani jako pozostający w internacie, następnie przeprowadzenie kolejnych obchodów co najmniej co 3 godziny i przed ciszą nocną, odnotowanie uczniów obecnych w internacie,
3. Kontrolowanie stanu kuchni i łazienek;
4. Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów obecnych w internacie;
5. Przekazywanie swoich spostrzeżeń wychowawcy przychodzącemu na dyżur nocny, zapisywanie wszelkich uwag w książce raportów
6. Współpracowanie w sprawach ogólnego porządku z ochroną budynku.



Załącznik nr 9

**Procedura postępowania podczas alarmu związanego z zagrożeniem  
pożarowym  
w Internacie Zespołu Szkół Nr 14**

1. W przypadku uruchomienia się alarmu pożarowego wszyscy mieszkańcy Internatu są zobowiązani do natychmiastowego opuszczenia pokoi mieszkalnych i innych pomieszczeń oraz budynku Internatu zgodnie z kierunkiem ewakuacji, najbliższą klatką schodową i do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego.

2. Pracownik obsługi lub wychowawca pełniący dyżur w grupie wychowawczej po usłyszeniu sygnału alarmu pożarowego uruchamia alarm ręcznie z portierni.

3. Pracownicy obsługi lub wychowawcy pełniący dyżur na innych piętrach w chwili usłyszenia ciągłego dźwięku dzwonka elektrycznego uruchamiają sygnał alarmowy systemu oddymiania pożarowego na swoich - (pozostałych) klatkach schodowych wg poniższego przydziału:

	<b>Wyjście ewakuacyjne</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za uruchomienie alarmu</b>
	<b>Główne przy portierni internatu (wyjście ewakuacyjne nr 1)</b>	Portier, ochroniarz lub wychowawca 1 piętra wschód (pok. 166)
	<b>Boczne za stołówką (wyjście ewakuacyjne nr 2)</b>	Portier, ochroniarz,
	<b>Przy kotłowni internatu (wyjście ewakuacyjne nr 3)</b>	Wychowawca 1 piętra zachód (pok. 22)

4. Wychowawca pełniący dyżur w grupie wychowawczej zabiera z pokoju listę obecności grupy, raport wychowawcy, telefon komórkowy oraz klucze zapasowe do piętra, następnie nakazuje wychowankom grupy natychmiastowe opuszczenie budynku zgodnie z kierunkiem ewakuacji oraz w miarę możliwości sprawdza pokoje.

Po sprawdzeniu pokoi gdy już wszyscy opuścili obiekt, można mając na uwadze własne bezpieczeństwo przystąpić do gaszenia pożaru.

5. Przemieszczanie się w kierunku wyjść ewakuacyjnych odbywa się prawą stroną korytarzy i klatek schodowych. Środek korytarza i lewa strona klatki schodowej pozostają wolne do dyspozycji służb ratowniczych.

6. Uczniowie przebywający w innych pomieszczeniach niż swój pokój, udają się do wyjścia ewakuacyjnego najbliższego pomieszczeniu, w którym przebywają tj. wg poniżej ustalonego kierunku ewakuacji.

7. Wychowawcy mają obowiązek przeciwdziałać panice, nie dopuścić do zakłócenia porządku w czasie ewakuacji. Zabrania się biegania i zmiany poniżej ustalony dla danych pokoi ( pomieszczeń) kierunków ewakuacji.

#### Kierunki ewakuacji z budynku Internatu Zespołu Szkół Nr 14.

L p .	Wyjście ewakuacyjne	Nr pokoiów
1	Główne przy portierni internatu (wyjście ewakuacyjne nr 1)	<b>Parter wschód -pok. Nr 131, 149,150,151,157,159,160,161,162,163,</b> pralnia, portiernia, łazienka, stołówka <b>1 piętro wschód –pok. Nr 166</b> 178,179,180,181,182,183,184,185,186,187,188, 189, sala konferencyjna, aneks kuchenny, świetlica, łazienka <b>2 piętro wschód –pok. Nr 193,</b> 195,196,197,198,199,200,201,202,203,204,205,206,207, świetlica, łazienka <b>3 piętro wschód –pok. Nr 209,</b> 213,214,215,216,217,218,219,220,221,222,223,224,225, świetlica, łazienka
2	Boczne za stołówką (wyjście ewakuacyjne nr 2)	<b>Parter 15,16,17,18,</b> stołówka <b>1 piętro zachód pok. Nr 31,32,33,34,36,37,38,39,40</b> <b>2 piętro zachód pok. Nr 42,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60</b> <b>3 piętro zachód pok. Nr 62,71, 72,73,74,75,76,77,78,79,80,</b>
3	Przy kotłowni internatu (wyjście ewakuacyjne nr 3)	<b>Parter zachód – wszystkie pokoje</b> <b>1 piętro zachód pok. Nr 22,23,24,25,26,27,28,29,</b> świetlica, łazienka, <b>2 piętro zachód pok. Nr 43,44,45,46,47,48,49,</b> świetlica, łazienka; <b>3 piętro zachód pok. Nr 63,64,65,66,67,68,69,</b> świetlica, łazienka;

8. Po wyjściu z budynku internatu, wychowawca dokładnie sprawdza obecność wychowanków grupy i stwierdza, czy wszyscy uczniowie obecni opuścili budynek i znajdują się w rejonie ewakuacji.

9. Prowadzący ewakuację zawiadamia służby ratunkowe:

**Straż pożarna – 998;**

**Pogotowie ratunkowe 999**

**Policja -997**

**Alarmowy - 112**

10. Po sprawdzeniu obecności wychowanków, wychowawca sprawdza stan zdrowia wychowanków. Wszystkich poszkodowanych należy traktować, jako ofiary zdarzenia i udzielić im pomocy doraźnej,

11. Wychowawcy grup przekazują osobie prowadzącej ewakuację (wychowawcy wyznaczonemu przez kierownika internatu zgodnie z instrukcją przeciwpożarową) informację o zakończeniu ewakuacji danego piętra tzw. **meldunek osobowy** podając w kolejności: oznaczenie piętra, stan grupy wg ostatniego sprawdzania obecności na piętrze, stan grupy w miejscu ewakuacji, imię i nazwisko wychowawcy – stwierdzenie ewakuowania się wszystkich uczniów lub ewentualnie nieobecnych - wg załączonego wzoru.

12. Nie dopuszczalne jest rozejście się wychowanków z miejsca ewakuacji do czasu odwołania alarmu przez służby ratownicze lub zarządzenia przemieszczenia się ewakuowanych do budynku szkoły (zgodnie z instrukcją przeciwpożarową)

13. Nie zastosowanie się do w/w procedury lub lekceważące podejście do ewakuacji podlega karze przewidzianej w Regulaminie Internatu oraz odpowiedzialności karnej zgodnie z KK.

## Meldunek osobowy

załącznik do protokołu ewakuacji z dnia .....

Lp.	piętro	Stan wychowanków o godz. ..... (ostatnie sprawdzanie obecności podajemy cyfrą)	Stan wychowanków w miejscu ewakuacji  (podajemy cyfrą)	Imię i nazwisko Wychowawcy, oraz podpis wychowawcy	Nieobecni (Wymieniamy nazwiska wychowanków)
1					

2					
---	--	--	--	--	--