

REGULAMIN INTERNATU
w Zespole Szkół Nr 1 w Choszcznie

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 i 1672) art. 98 ust. 1 pkt. 24.
- Statut Zespołu Szkół Nr1 w Choszczynie.

DEFINICJE

- Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Regulaminie, należy przez to rozumieć Regulamin Internatu przy Zespole Szkół Nr 1 w Choszczynie.
- Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Internacie, należy przez to rozumieć Internat przy Zespole Szkół Nr 1 w Choszczynie.
- Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 w Choszczynie.

DOKUMENTACJA

- Dokumentację zawierającą dane osobowe wychowanka stanowi podanie będące jednocześnie kartą informacyjną mieszkańca.
- Dokumentację zawierającą informacje o pracy Internatu stanowią: Regulamin Internatu, Regulamin Stołówki, Księga meldunkowa wychowanków, Zeszyt dyżurów, Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej, zawierający terminarz działań w danym roku szkolnym, Dzienniki zajęć grup wychowawczych, Protokoły zebrań Rady Wychowawców, Zeszyty wyjść, Zeszyt odwiedzin, Ewidencja przyjazdów i wyjazdów do domu, procedury i regulaminy uzupełniające treści niniejszego regulaminu: Regulamin Młodzieżowej Rady Internatu, Regulamin korzystania z siłowni w Internacie, Procedura pomocy w przypadku nagłych dolegliwości zdrowotnych, Procedura dotycząca utrzymania porządku oraz kontroli czystości w Internacie, Procedura dotycząca postępowania wychowawcy w przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub zniszczeń mienia Internatu, Procedura monitorowania odwiedzin w Internacie, Procedura wyjazdów wychowanków do domu, Procedura opuszczania Internatu przez wychowanków w nim mieszkających, Procedura ewakuacji z Internatu.

Internat jest placówką o charakterze opiekuńczo-wychowawczym w strukturze Zespołu Szkół Nr 1 w Choszczynie. Wszystkich mieszkańców obowiązuje statut Zespołu Szkół Nr 1 w Choszczynie. Zamieszkiwać w nim może młodzież uczęszczająca do szkół ponadpodstawowych w Choszczynie.

I. Zasady działalności internatu

1. Internat zapewnia mieszkańcom opiekę, wychowanie i wyżywienie w czasie pobierania przez nich nauki w szkole.
2. Całością życia w internacie kieruje Kierownik Internatu wraz z Zespołem Wychowawców przy współudziale Młodzieżowej Rady Internatu.
3. Mieszkańcy podzieleni są na grupy, nad którymi opiekę sprawują wychowawcy.
4. Podania o przyjęcie do internatu rozpatruje komisja powołana przez Kierownika Internatu.

5. O przyjęcie do internatu mogą ubiegać się uczniowie Zespołu Szkół Nr 1, Zespołu Szkół Nr 2 oraz Zespołu Szkół Nr 3 w Choszczynie. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie Zespołu Szkół Nr 1.
6. O miejsce w internacie **nie mogą** ubiegać się osoby, których stan zdrowia wymaga specjalistycznej opieki medycznej oraz zagraża zdrowiu i życiu swojemu oraz innych wychowanków. Wychowawcy nie mogą robić zastrzyków, mierzyć poziom cukru, podawać leków itp.
7. Wychowawcy współdziałają z rodzicami i wychowawcami klas w zakresie spraw dotyczących zachowania mieszkańców i ich postępów w nauce.
8. Wychowanek korzysta odpłatnie z wyżywienia w stołówce zgodnie z doraźnymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły i Kierownika internatu.
9. Rozkład dnia i tygodnia w internacie, jest realizowany w trybie życia zbiorowego i uwzględnia: pory zajęć lekcyjnych, realizację potrzeb rozwoju fizycznego młodzieży, utrzymanie czystości i higieny, czas na naukę i sen.
10. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, lub w sytuacji wyjątkowej, Dyrektor Szkoły ma prawo zarządzić zawieszenie działalności opiekuńczej internatu. Jeśli zawieszenie przekracza czas jednego tygodnia, Dyrektor może zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia wychowawcze prowadzone są przez wychowawców poprzez komunikator Messenger, w godzinach pracy ich dyżurów.
11. W szczególnych sytuacjach, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, Dyrektor Szkoły może umożliwić wychowankowi mieszkanie w internacie podczas nauczania zdalnego.

II. Prawa i obowiązki wychowanka internatu

1. Wychowanek ma prawo do:

- a) opieki wychowawczej, życzliwego traktowania przez wychowawców i pracowników internatu, gwarantujących bezpieczeństwo i ochronę przed różnymi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania ich godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich i przekonań religijnych;
- b) rozwijania i pogłębiania własnych zainteresowań i uzdolnień przez:
 - aktywny udział w działalności pozalekcyjnej na terenie internatu, szkoły oraz w ogólnodostępnych imprezach kulturalnych i sportowych w środowisku;
 - korzystania ze świetlicy do godziny 22⁰⁰, za wiedzą i zgodą wychowawcy oraz w sposób niezakłócający wypoczynku współmieszkańców;
 - korzystanie z łączy wi-fi w swoim pokoju do godz. 22³⁰ (za zgodą wychowawcy możliwe jest wydłużenie czasu);
 - korzystanie z pomocy wychowawców w przypadku trudności w nauce;
- c) przedstawiania kierownikowi lub wychowawcy swoich problemów, uzyskania od nich pomocy i wyjaśnień oraz zachowania z ich strony dyskrecji;
- d) zgłaszania propozycji w sprawach poprawy warunków socjalno-bytowych, żywienia i innych usprawnień w życiu internatu;
- e) samodzielnego doboru osób w pokoju w miarę możliwości lokalowych;
- f) kandydowania do Młodzieżowej Rady Internatu;
- g) zwrotu pieniędzy za niewykorzystane posiłki, pod warunkiem zgłoszenia rezygnacji na dzień wcześniej do godziny 8⁰⁰;

- h) odwiedzin osób z zewnątrz tylko w świetlicy lub w holu i za zgodą wychowawcy do godziny 20⁰⁰ po uprzednim wpisaniu gościa do zeszytu odwiedzin. Wychowawca ma prawo wyprosić gościa, jeżeli uzna jego zachowanie za nieodpowiednie;
- i) posiadania w pokoju – na własną odpowiedzialność – sprzętu RTV i AGD;
- j) nauki własnej po godzinie 22⁰⁰ w pokoju oraz w świetlicy za zgodą wychowawcy, pod warunkiem efektywnego wykorzystania czasu nauki własnej po południu. Chęć nauki należy zgłosić do godziny 21⁰⁰ danego dnia;
- k) dwóch nieobecności podczas nauki własnej w okresie jednego miesiąca. Nieobecność należy zgłosić wychowawcy przed nauką własną. Wychowanek może zostać zwolniony z nauki własnej za zgodą wychowawcy lub rodzica w przypadku wyjścia na korepetycje, na dodatkowe kursy, treningi itp. po otrzymaniu takiej informacji od rodzica.

2. Wychowanek ma obowiązek:

- a) zapoznać się z regulaminem i przestrzegać zasad bezpieczeństwa i wymogów ppoż;
- b) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych w szkole; nie może przebywać w internacie podczas ich trwania (w godzinach 9⁰⁰ – 13³⁰ internat nie pełni opieki nad uczniami);
- c) przebywać w swoim pokoju podczas nauki własnej lub w świetlicy za zgodą wychowawcy;
- d) uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez wychowawców i Młodzieżową Radę Internatu;
- e) uczestniczyć w pracach porządkowych na rzecz internatu, dbać o powierzone mienie, gospodarnie i oszczędnie użytkować urządzenia i sprzęt;
- f) sprzątać i utrzymać porządek w pokoju;
- g) w wyznaczonym terminie pełnić obowiązki „pokoju dyżurnego”;
- h) dbać o higienę osobistą i schludny wygląd;
- i) zachować kulturę spożywania posiłku i poszanowania żywności;
- j) okazywać szacunek kierownikowi, wychowawcom, pracownikom internatu oraz wykonywać ich polecenia i szanować ich pracę;
- k) okazywać szacunek kolegom i zgłaszać wychowawcy przejawy braku poszanowania, wulgarności i brutalności;
- l) zgłaszać wychowawcy wyjście do lekarza po wcześniejszej informacji od rodzica;
- m)regularnie uiszczać opłaty za wyżywienie;
- n) każdorazowy wyjazd w ciągu tygodnia zgłosić wychowawcy i zapisać w „ewidencji przyjazdów i wyjazdów”, a po powrocie potwierdzić swoją obecność;
- o) zostawiać klucze do pokoi mieszkalnych u wychowawców;
- p) otaczać opieką i pomocą uczniów klas młodszych oraz dawać przykład swoją postawą i zaangażowaniem dla dobra ogółu;
- q) powrotu do internatu do godziny 20⁰⁰, wyjątki od tej zasady wymagają zgody wychowawcy;
- r) przestrzegać ciszy nocnej (22⁰⁰-6⁰⁰) i gasić światło w pokoju o godz. 22⁰⁰;
- s) przebywać w swoim pokoju po godzinie 21⁰⁰;
- t) do godziny 21⁰⁰ zgłosić wychowawcy wyjście na późniejszą godzinę na zajęcia szkolne następnego dnia;
- u) zabezpieczyć pokój mieszkalny przed wyjazdem do domu, a w szczególności wyłączyć z sieci wszystkie urządzenia elektryczne, dokładnie zamknąć drzwi i okna;

v) opuścić internat do godziny 16⁰⁰ w dzień wyjazdowy.

3. Aby zapewnić bezpieczeństwo wychowankom oraz ochronę przed przejawami patologii społecznej, wychowankom niewolno:

- a) zamykać się w pokoju;
- b) wyrzucać przedmiotów i śmieci przez okna;
- c) przebywać w pokojach płci przeciwnej w godzinach 20³⁰-7⁰⁰ i 16⁰⁰-18⁰⁰;
- d) udzielać noclegu osobom z zewnątrz;
- e) wnosić naczyń ze stołówki;
- f) wnosić, posiadać, przyjmować i rozprowadzać alkoholu, papierosów, e -papierosów, środków odurzających, środków psychotropowych oraz substancji dopingujących (np. dopalaczy, środków anabolicznych), a także wszelkich substancji o podobnym działaniu oraz przebywać na terenie internatu pod ich wpływem. Nie wolno też posiadać przy sobie oraz w pokoju przedmiotów i opakowań świadczących o używaniu w/w rzeczy;
- g) przyjmować w pokoju gości z zewnątrz;

III. Nagrody i kary

1. Wychowanek może otrzymać nagrodę za:

- a) wzorowe wypełnianie obowiązków członka Młodzieżowej Rady Internatu,
- b) aktywny udział w organizacji imprez internackich,
- c) tworzenie gazetek tematycznych i okolicznościowych w internacie,
- d) wykazywanie się kreatywnością w realizacji przedsięwzięć wzbogacających życie społeczno-kulturalne internatu.

2. Rodzaje nagród:

- a) grupowe:
 - wyróżnienie grupy na zebraniu,
 - przyznanie nagrody zespołowej (np. bilet do kina, na basen itp.);
- b) indywidualne
 - pozytywna adnotacja w „karcie mieszkańca”,
 - pochwała Kierownika,
 - nagroda rzeczowa.

3. Wychowanek może otrzymać karę za nieprzestrzeganie Regulaminu Internatu.

4. Rodzaje udzielanych kar:

- a) w kompetencji wychowawcy:
 - upomnienie ustne,
 - wpis – uwaga w „karcie mieszkańca”,
 - nagana wychowawcy;
- b) w kompetencji Kierownika Internatu:
 - nagana Kierownika,
 - ograniczenie przywilejów (np. skrócenie czasu wolnego),
 - kontrakt;
- c) w kompetencji Rady Wychowawców Internatu:
 - zawieszenie w prawach wychowanka internatu,
 - usunięcie z internatu,

- nieprzydzielenie miejsca w internacie w kolejnym roku szkolnym.
5. Uczeń ma prawo w terminie trzech dni odwołać się pisemnie od decyzji o otrzymaniu kary do Kierownika Internatu.
 6. Odwołanie wychowanka rozpatruje Rada Wychowawców Internatu i Dyrektor Szkoły w terminie siedmiu dni od daty złożenia odwołania. Ich decyzja jest ostateczna.

IV. Młodzieżowa Rada Internatu

1. W placówce działa Młodzieżowa Rada Internatu wybierana corocznie na ogólnym zebraniu wychowanków w głosowaniu tajnym.
2. Opiekunem Młodzieżowej Rady Internatu jest wychowawca wyznaczony przez Kierownika Internatu.
3. Młodzieżowa Rada Internatu działa w oparciu o swój regulamin.
4. Przedstawiciele Młodzieżowej Rady Internatu, na zaproszenie Kierownika, uczestniczą w posiedzeniach Rady Wychowawców Internatu.

V. Postanowienia końcowe

1. W społeczności internatu obowiązują również zasady niezapisane, należące do sfery prawa obyczajowego i dobrego wychowania.
2. Szczegółowe tryby postępowania objęte są poniższymi procedurami obowiązującymi w Internacie:
 - Procedura dotycząca utrzymania porządku oraz kontroli czystości w Internacie;
 - Procedura dotycząca postępowania wychowawcy w przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub zniszczeń mienia Internatu;
 - Procedura monitorowania odwiedzin w Internacie;
 - Procedura wyjazdów wychowanków do domu;
 - Procedura opuszczania Internatu przez wychowanków w nim mieszkających;
 - Procedura postępowania podczas nagłej choroby wychowanka w Internacie;
 - Procedura ewakuacji z Internatu.

Regulamin został opracowany i zatwierdzony przez Kierownika Internatu, Radę Wychowawców Internatu oraz Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Nr1 w Choszczynie.

REGULAMIN MŁODZIEŻOWEJ RADY INTERNATU PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W CHOSZCZNI

Na podstawie:

- Regulaminu Internatu Zespołu Szkół Nr 1 w Choszcznie,
- Statutu Zespołu Szkół Nr 1 w Choszcznie.

Młodzieżowa Rada Internatu swoją działalność opiera na rocznym planie pracy placówki, planie pracy Młodzieżowej Rady Internatu (MRI) oraz wnioskach postulowanych na zebraniach MRI.

Młodzieżowa Rada Internatu (MRI) jest jednym z organów internatu.

I. Postanowienia ogólne

1. MRI jest organem samorządowym mieszkańców internatu.
2. MRI jest wybierana przez głosowanie powszechne i tajne.
3. Kadencja MRI trwa przez okres jednego roku szkolnego.
4. MRI jako organ samorządu wychowanków jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków internatu.
5. MRI konsultuje, uzgadnia swoją działalność z opiekunem MRI, wyznaczonym przez kierownika.
6. Działalność MRI jest dokumentowana w corocznym sprawozdaniu opiekuna MRI.

II. Zasady wybierania i odwoływania Młodzieżowej Rady Internatu.

1. Do MRI mogą kandydować wszyscy mieszkańcy internatu, którzy nie przebywają w placówce warunkowo oraz cieszą się nienaganną opinią.
2. Termin przeprowadzenia wyborów ustala opiekun MRI
3. Komisja Wyborcza składająca się z dwóch wychowanków niekandydujących do MRI czuwa nad przebiegiem wyborów oraz liczy oddane głosy przy obecności wychowawcy.
4. Kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów zostaje przewodniczącym MRI, kolejna osoba z największą liczbą głosów zostaje zastępcą, a kolejne pięć – członkami.
5. W przypadku, gdy liczba głosów jest równa, przeprowadza się dodatkowe wybory.
6. Głos jest nieważny, jeśli wskazany jest jeden kandydat lub gdy nie zaznaczono żadnego kandydata.
7. Wyniki wyborów ogłaszane są w ciągu dwóch dni od dnia, w którym zakończono głosowanie.
8. Ewentualne odwołania od wyników składane są u Kierownika Internatu w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyników. Kierownik Internatu ma trzy dni na rozpatrzenie odwołania.
9. Podstawą do odwołania osób należących do MRI jest:
 - a) działanie na szkodę Internatu,
 - b) zaniedbywanie obowiązków członka MRI,
 - c) nagminne łamanie Regulaminu Internatu oraz zasad obowiązujących w placówce.
10. Decyzję o odwołaniu członka MRI podejmuje Kierownik Internatu.

11. Miejsce odwołanego członka zajmuje osoba, która zajęła kolejne (drugie) miejsce w powszechnym głosowaniu.

II. Cele działalności MRI.

1. Rozwijanie samorządowej działalności wychowanków.
2. Współpraca z innymi organami Internatu w procesie realizacji celów działalności palcówki.
3. Uczestnictwo wychowanków w rozwiązywaniu problemów.
4. Przyjmowanie współodpowiedzialności za internat.
5. Stwarzanie warunków do współdziałania, samooceny, samodyscypliny i szeroko rozumianej aktywności wychowanków.

III. Zadania MRI.

1. Współdziałanie z pracownikami internatu.
2. Reprezentowanie opinii ogółu.
3. Współorganizowanie życia kulturalnego w internacie.
4. Współdziałanie w organizowaniu czasu wolnego (realizowanie zadań o charakterze rekreacyjno-rozrywkowym).
5. Dbłość o sprzęt i mienie internatu.
6. Czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia wychowanków internatu.
7. Kulturowanie tradycji internatu.
8. Dokumentowanie życia internatu (kronika, strona internetowa).

IV. Uprawnienia MRI.

MRI ma prawo przedstawiać Kierownikowi i Radzie Wychowawców Internatu wnioski i opinie dotyczące wszelkich spraw związanych z działalnością placówki, a w szczególności dotyczące realizacji praw i obowiązków wychowanka, takich jak:

1. Prawo do zapoznania się z Planem Pracy Wychowawczej Internatu, Regulaminem Internatu.
2. Prawo do jasnej i umotywowanej oceny zachowania wychowanka.
3. Prawo do wstawienia się za wychowankiem, który wszedł w konflikt z Regulaminem Internatu.
4. Prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-opiekuńczym.
5. Prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
6. Prawo do pomocy w przypadku trudności w rozwiązywaniu problemów życiowych.
7. Prawo do organizowania życia w internacie umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
8. Prawo do organizowania działalności sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Kierownikiem Internatu.
9. Prawo do organizowania i udziału w uroczystościach, imprezach i innych wydarzeniach odbywających się w internacie.
10. Prawo do zgłaszania różnych propozycji wpływających na polepszenie funkcjonowania placówki.

11. Prawo do przydzielania nagrody za prace na rzecz internatu, za aktywność i udział w konkursach.
12. Obowiązek przestrzegania Regulaminu, zasad i norm obowiązujących w internacie.
13. Obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego.

V. Praca MRI.

1. Zebrania MRI odbywają się 1 raz w miesiącu oraz dodatkowo na wniosek członków lub opiekuna MRI.
2. Działalność MRI dokumentowana jest w Zeszycie MRI.
3. Decyzje podejmowane w czasie zebrań są przedstawiane wychowankom internatu na apelach, zebraniach grupowych, w gablocie ogłoszeń.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Nad prawidłową działalnością czuwa Kierownik Internatu oraz opiekun MRI.
2. Wszelkie kwestie nieuwzględnione w niniejszym regulaminie regulują zapisy w wymienionych we wstępie dokumentach.

PROTOKÓŁ Z WYBORÓW SAMORZĄDOWYCH DO MŁODZIEŻOWEJ RADY INTERNATU

1. Wybory odbyły się w Internacie ZS Nr1 w Choszczynie w dniu
2. Celem wyborów było wyłonienie członków Młodzieżowej Rady Internatu.
3. W głosowaniu wzięło udział osób uprawnionych do głosowania.
4. Wydano kart do głosowania.
5. Oddano głosów, w tym głosów nieważnych
6. Poszczególni kandydaci uzyskali głosów:
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.
 - f.
 - g.
 - h.
7. Przewodniczącym MRI został/a:
8. Zastępcą przewodniczącego został/a
9. Członkami MRI zostali:
-
9. Nad prawidłowym przebiegiem wyborów czuwała Komisja Wyborcza w składzie:
 - a. przewodniczący komisji
 - b. członek komisji

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SIŁOWNI W INTERNACIE PRZY ZS NR 1 W CHOSZCZNI

1. Obowiązkiem każdego mieszkańca korzystającego z siłowni jest zapoznanie się z poniższym Regulaminem i jego bezwzględne przestrzeganie.
2. Siłownia jest dostępna od godziny 13:30 do 21:00. Przebywanie i ćwiczenie siłowni może odbywać się wyłącznie za zgodą wychowawcy będącego na dyżurze. Chęć skorzystania z siłowni należy zgłosić wychowawcy i odnotować.
3. Każdy mieszkaniec korzysta z siłowni na własną odpowiedzialność oraz pod warunkiem nieposiadania przeciwwskazań lekarskich do ćwiczeń siłowych.
4. Osoby korzystające z siłowni powinny wykonywać ćwiczenia i korzystać ze sprzętu dostosowanego do swojego wieku, swoich możliwości i rozwoju fizycznego.
5. Wszystkie urządzenia siłowni oraz sprzęt do ćwiczeń należy wykorzystywać zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia lub zniszczenia urządzeń oraz wyposażenia siłowni będące wynikiem niezastosowania się do zasad korzystania z ww. sprzętu i wskazówek zawartych w Regulaminie.
7. Przed ćwiczeniami należy sprawdzić stan urządzenia. Wszelkie zauważone usterki i uszkodzenia sprzętu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy.
8. Korzystanie z ławeczki i sztangi może odbywać się tylko w obecności drugiej osoby (asekuracja podczas ćwiczeń).
9. Użytkownicy zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności podczas korzystania z siłowni i niestwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających
10. Sprzęt wolny, tj. hantle, sztangi i krążki układamy zawsze w miejscach wyznaczonych. Zabrania się kładzenia sprzętu wolnego na przejściach pomiędzy przyrządami, na kaloryferach i parapetach.
11. Zabrania się wychodzenia ze sprzętem ćwiczebnym poza teren siłowni.
12. W razie urazu ciała należy natychmiast powiadomić wychowawcę.
13. Po zakończeniu ćwiczeń należy uprzątnąć i uporządkować sprzęt, w czystości pozostawić pomieszczenie, zauważone usterki zgłosić wychowawcy.

Ewidencja wejść na siłownię

Data	Godzina wejścia	Uczestnicy zajęć na siłowni	Godzina wyjścia

PROCEDURA DOTYCZĄCA UTRZYMANIA PORZĄDKU ORAZ KONTROLI CZYSTOŚCI W INTERNACIE

1. Mieszkańcy Internatu zobowiązani są do:
 - a) dbania o higienę osobistą;
 - b) utrzymywania czystości w swoich pokojach i pomieszczeniach użytkowych;
 - c) utrzymywania szczególnej czystości w łazienkach;
 - d) dbania o stan pokoju i sprzęty w nim pozostające;
 - e) regularnego wietrzenia pokoi, zamiatania i codziennego wynoszenia śmieci;
 - f) regularnej zmiany pościeli i ręczników.
2. Porządek w pokojach i pomieszczeniach wspólnych powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu MENiS z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz Regulaminie Internatu.
3. W każdym tygodniu mieszkańcy poszczególnych pokoi pełnią dyżury (jeden pokój dziewcząt i jeden chłopców). Obowiązkiem dyżurnych jest codzienne wynoszenie śmieci selektywnych oraz koszy z łazienek. Ponadto dyżurni w razie konieczności sprzątają korytarze i części wspólne.
4. W sytuacji, gdy w tygodniu dyżuru w pokoju nie ma mieszkańców, wychowawca przynosi dyżur na inny termin, ten przydzielając innemu pokojowi.
5. Wychowawca raz w tygodniu uprzedzając mieszkańców, w asyście członka MRI, sprawdza pokoje, ocenę wpisując do zeszytu czystości. Dodatkowo wychowawca może przeprowadzić niezapowiedzianą kontrolę czystości.
6. Wychowankowie zobowiązani są przed wyjściem do szkoły zostawić pokój posprzątany (pościel schowana- jeśli jest pojemnik lub złożona w kostkę i przykryta kocem, wyniesiony kosz, czyste naczynia).
7. Po zakończeniu nauki, przed wyjazdem do domu każdy wychowanek ma obowiązek pozostawić pokój w niepogorszonym stanie. Dyżurujący Wychowawca dokonuje odbioru stanu pomieszczenia mieszkalnego.
8. Notoryczne utrzymywanie pokoju w nieporządku może skutkować złożeniem wniosku przez Kierownika Internatu do Dyrektora o usunięcie wychowanka z Internatu.

PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCY W PRZYPADKU STWIERDZENIA USZKODZEŃ LUB ZNISZCZEŃ MIENIA INTERNATU

1. Wychowawca ma obowiązek stałej kontroli stanu pokoi i sprzętu.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub zniszczeń mienia Internatu Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie ustalić: kto, kiedy i w jakich okolicznościach dokonał dewastacji lub uszkodzenia.
3. Na wniosek Kierownika Internatu w oparciu o Regulamin Internatu Rada Wychowawców podejmuje decyzję o rodzaju kary, jaka zostaje nałożona na winnych dokonania dewastacji.
4. Kierownik Internatu dokonuje wyceny naprawy zniszczonego mienia Internatu.
5. Koszty naprawy pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie wychowanka. Naprawy dokonuje osoba uprawniona.
6. Dopuszcza się możliwość samodzielnego wykonania drobnych napraw przez wychowanka lub jego rodziców/opiekunów prawnych, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Kierownika Internatu.

PROCEDURA ODWIEDZIN W INTERNACIE

1. Odwiedziny gości odbywają się w godzinach wolnych od zajęć, tj. w dni powszednie w godzinach od 13:30 do 16:00 oraz od 18 00 do 20 00.
2. Goście wychowanków wpisywani są do „Zeszytu odwiedzin” przez osobę odwiedzaną.
3. Mieszkaniec Internatu ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby odwiedzające, jak również za nieprzestrzeganie przez nie postanowień Regulaminu Internatu.
4. Warunkiem wejścia każdego gościa na teren placówki jest wcześniejsza zgoda dyżurującego Wychowawcy.
5. Wychowanek przyjmujący gościa zobowiązany jest przedstawić go dyżurującemu Wychowawcy, wpisać siebie i gościa do zeszytu odwiedzin, następnie udaje się z osobą odwiedzającą do pomieszczenia wspólnego.
6. Wychowanek przyjmujący gościa zobowiązany jest po zakończeniu odwiedzin do zgłoszenia tego faktu wychowawcy i odnotowania godziny zakończenia odwiedzin.
7. Rodzic/opiekun prawny lub osoba z najbliższej rodziny ma prawo do wejścia na teren Internatu po wcześniejszym poinformowaniu dyżurującego Wychowawcy. Za zgodą Wychowawcy rodzic może wejść do pokoju dziecka.

PROCEDURA WYJAZDU WYCHOWANKÓW DO DOMU

1. Każde opuszczenie Internatu poza wyjściem na zajęcia szkolne przez wychowanka musi być wpisywane do zeszytu wyjść (faktyczna data i godzina powrotu musi być również odnotowana w zeszycie wyjść).
2. Rodzice wychowanków niepełnoletnich wyrażają pisemną zgodę na samodzielny powrót dzieci do domu. W przypadku nieudzielenia zgody zobowiązani są do osobistego odbierania wychowanków z placówki w dniu wyjazdu.
3. Dniem wyjazdowym w Internacie jest piątek. Wychowankowie mogą wyjeżdżać bezpośrednio po zajęciach lekcyjnych.
4. W uzasadnionych przypadkach wychowanek może wyjechać do domu w ciągu tygodnia. Wówczas wychowankowie odnotowują dzień i godzinę wyjazdu na liście wyjazdów i przyjazdów.
5. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za wychowanka podczas powrotu do domu. Wychowawca może dzwonić do rodzica w celu upewnienia się, czy rodzic wie o przyjeździe dziecka w środku tygodnia.
6. W przypadku zachorowania wychowanka rodzice, po informacji od Wychowawcy, zobowiązani są do zapewnienia bezpiecznego powrotu dziecka do domu w celu podjęcia leczenia.

PROCEDURA WYJŚĆ INDYWIDUALNYCH WYCHOWANKÓW Z INTERNATU

1. Wychowanek ma prawo przebywać poza Internatem w godzinach po zakończeniu zajęć szkolnych z obowiązkiem nauki własnej.
2. Wychowanek ma obowiązek powrócić do godziny 20:00.
3. Przed wyjściem każda/każdy wychowanka/wychowanek ma obowiązek odnotować to w zeszycie wyjść, w którym zostawia informacje, wpisując je w odpowiednich kolumnach:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) cel wyjścia,
 - c) godzina wyjścia z Internatu,
 - d) godzina planowanego powrotu.
4. Powracając, wychowanek ma obowiązek w odpowiedniej rubryce zeszytu wyjść wpisać rzeczywistą godzinę powrotu.
5. W przypadku pojawienia się prawdopodobieństwa spóźnienia, wychowanek ma obowiązek niezwłocznie, w chwili powstania takiej sytuacji, powiadomić dyżurującego Wychowawcę telefonicznie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PODCZAS CHOROBY WYCHOWANKA W INTERNACIE

Niedyspozycja zdrowotna wychowanka to np.: gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia i zasłabnięcia.

1. Wychowawca dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia wychowankowi opiekę i udziela pierwszej pomocy.
2. Wychowawca powiadamia rodziców oraz ustala sposób odebrania wychowanka z Internatu przez rodzica.
3. Do momentu odebrania wychowanka przez rodzica, lub jeśli jest to konieczne –przyjazdu pogotowia ratunkowego, wychowanek pozostaje pod opieką Wychowawcy.
4. W przypadku, gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie wychowanka, Wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia Kierownika Internatu lub Dyrektora placówki oraz rodziców dziecka.
5. Jeśli wychowanek odczuwa niedyspozycję zdrowotną, natychmiast powinien zgłosić się do dyżurującego Wychowawcy.
6. Wychowanek niepełnoletniego, który źle się czuje, może odebrać z Internatu tylko rodzic lub upoważniona przez niego osoba pełnoletnia z rodziny.
7. Jeśli jest konieczne przewiezienie wychowanka do szpitala, dziecku w drodze do szpitala towarzyszy rodzic lub upoważniona pełnoletnia osoba.
8. Wychowawca sporządza notatkę w zeszycie dyżurów opisującą zaistniałą sytuację.
9. Jeśli zaistnieje wypadek ucznia, nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania wychowanka pod opieką Internatu, na terenie Internatu lub poza terenem Internatu (wycieczki, wyjścia pod opieką Wychowawców itp.), wychowawca (inny pracownik Internatu) będący świadkiem wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, a w razie zagrożenia zdrowia i życia wzywa pogotowie ratunkowe.
10. Wychowawca o wypadku niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, a w przypadku ciężkiego wypadku również Kierownika Internatu lub dyrektora placówki.
11. Rodzic wychowanka powinien niezwłocznie przybyć do Internatu i odebrać dziecko, a w razie konieczności- jechać z nim do szpitala.
12. Wychowawca sporządza notatkę służbową, w której zawiera następujące informacje:
 - a) dokładną datę i godzinę zdarzenia,
 - b) miejsce zdarzenia,
 - c) imię i nazwisko wychowanka,
 - d) opis zdarzenia i podjęte działania.
13. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone i wyprowadza pozostałych wychowanków z pomieszczenia. Kierownik zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
14. O każdym wypadku Kierownik Internatu lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia:
 - a) rodziców,
 - b) Dyrektora Szkoły.

PROCEDURA EWAKUACJI WYCHOWANKÓW Z INTERNATU

Alarmowanie o zagrożeniach w budynku Internatu odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania.

W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji Kierownik Internatu lub Wychowawca uruchamia alarm wewnętrzny i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji.

- Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
- Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się na terenie budynku.
- Ewakuacja odbywa się zgodnie z kierunkami określonymi na drogach ewakuacyjnych w budynku do wyjść ewakuacyjnych.
- Podczas ewakuacji nie należy zabierać ze sobą rzeczy, które mogą utrudniać poruszanie się.
- Miejscem zbiórki po ewakuacji jest wejście od ulicy Bolesława Chrobrego.
- Decyzję o zmianie miejsca ewakuacji podejmuje osoba pełniąca dyżur w placówce.

POSTĘPOWANIE PODCZAS EWAKUACJI INTERNATU

1. Osoba dyżurująca w Internacie w sytuacji zagrożenia uruchamia alarm wewnętrzny oraz powiadamia Dyrektora Szkoły oraz służby ratunkowe dzwoniąc pod numer 112.
2. Przed wyprowadzeniem mieszkańców Internatu do wyznaczonego miejsca ewakuacji należy sprawdzić aktualny stan osób przebywających w Internacie.
3. Następnie należy dokładnie sprawdzić wszystkie pomieszczenia budynku zostawiając za sobą otwarte drzwi.
4. Znajdujące się w budynku osoby należy powiadomić, iż niezwłocznie muszą opuścić budynek i udać się do wyznaczonego miejsca zbiórki.
5. Do czasu zakończenia akcji ratunkowej młodzież nie może samowolnie oddalać się z miejsca zbiórki i pozostaje pod opieką wychowawców internatu.
6. Po ewakuacji należy zweryfikować stan osób obecnych na miejscu zbiórki.

Zatwierdził:

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 1
M. Bajbuła
mgr Magdalena Bajbuła