

**ZESPÓŁ SZKÓŁ  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
I SPORTOWYCH** w Zielonej Górze



**INTERNAT**  
Zespołu Szkół  
Ogólnokształcących i Sportowych

# **REGULAMIN INTERNATU ZSOiS W ZIELONEJ GÓRZE**

Zielona Góra, 2017

**Niniejszy regulamin opracowano w szczególności na podstawie:**

1. „Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka” i „Konwencji o Prawach Dziecka”
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty ( Dz. U. z 2015r.,2156 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 z póź. zm)
4. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 Kodeks rodziny i opiekuńczy (Dz. U. z 2012r., poz. 788 ze zm.)
5. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r., poz. 382);
6. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r., poz. 1356 ze zm.);
7. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu narkomani (Dz. U. z 2012 r., poz. 124 Dz. U. 2005 nr 179 poz. 1485).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r., Nr 61, poz. 624 z poz. zm.)
9. 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 ZSOiS 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 ZSOiS

Regulamin Internatu został wprowadzony 01 grudnia 2017 roku uchwałą Rady Szkoły z dnia 30 listopada 2017 roku.

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Internat nosi nazwę : „Internat w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Sportowych” wchodzi w skład Zespołu i Szkół Ogólnokształcących i Sportowych, a Urząd Miasta Zielona Góra, ul Podgórna 22 jest organem prowadzącym.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Internacie – rozumie się przez to: Internat ZSOiS w Zielonej Górze.

#### § 2

Regulamin jest dokumentem uzupełniającym i załącznikiem do statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze.

#### § 3

Bezpośredni administracyjny i pedagogiczny nadzór nad Internatem sprawuje Dyrektor ZSOiS w Zielonej Górze.

#### § 4

Siedziba Internatu mieści się w Zielonej Górze przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 25.

#### § 5

Internat jest placówką koedukacyjną.

#### § 6

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

#### § 7

Tygodniowy wymiar zajęć wychowawczych i opiekuńczych z jedną grupą wychowawczą wynosi 30 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 godziny 22.00 do niedzieli do godziny 15.00 może przebywać w internacie maksymalnie 35 wychowanków 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 godziny 22.00 do niedzieli do godziny 15.00 opiekę nocną nad pozostającymi wychowankami w Internacie 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 i 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 Internatu” sporządzany przez Kierownika Internatu i Radę Wychowawców.

## Rozdział II

### Nabycie miejsca w internacie

#### § 13

1. Do internatu przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie ZSOiS w Zielonej Górze.
2. Mieszkający w internacie w poprzednim roku szkolnym, z zastrzeżeniem § 14.
3. Mieszkający w miejscowości oddalonej od Zielonej Góry powyżej 20 km z której codzienny dojazd utrudnia udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (zajęcia treningowe).
4. W wyjątkowych przypadkach (związanych z trudną sytuacją materialną, zdrowotną lub rodzinną) mieszkający w Zielonej Górze.
5. Do Internatu mogą być przyjmowani w miarę wolnych miejsc uczniowie innych szkół z terenu miasta Zielona Góra.
6. Zasady przyjęcia i warunki pobytu w internacie uczniów innych szkół są takie same, jak zasady przyjęcia i warunki pobytu uczniów ZSOiS.

#### § 14

1. Warunkiem przyjęcia do internatu, zastrzeżeniem § 13 ust 1 i 2, jest dobry stan zdrowia ucznia, a w przypadku ucznia ubiegającego się o ponowne miejsce w Internacie dotychczasowe nienaganne zachowanie.
2. Uczniowie, którzy nagannym zachowaniem nie zasłużyli na miejsce w Internacie w następnym roku szkolnym na wniosek dotychczasowego wychowawcy zaopiniowany 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 ZSOiS w Zielonej Górze.

2. Druk wniosku jest dostępny do pobrania na stronie internetowej szkoły, internatu – [www.internat.zsois.zgora.pl](http://www.internat.zsois.zgora.pl)
3. Wnioski nienależycie wypełnione pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### § 16

1. Wniosek, o którym mowa w § 15 należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie do 30 czerwca każdego roku. W przypadku nadania za pośrednictwem poczty dla oceny zachowania powyższego terminu uwzględnia się datę stempla pocztowego. Uczeń mieszkający już w Internacie i ubiegający się o miejsce na nowy rok szkolny składa wniosek do 15 czerwca danego roku szkolnego.
2. Wniosek złożony z uchybieniem wskazanych terminów pozostawia się bez rozpatrzenia.

#### § 17

Wnioski rozpatruje komisja składająca się:

1. Wicedyrektora lub nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły.
2. Kierownika Internatu.
3. Co najmniej dwóch członków Rady Wychowawców.

#### § 18

1. Listę uczniów przyjętych do internatu umieszcza się na stronie internetowej szkoły [zsois.zgora.pl](http://zsois.zgora.pl) 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 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 ZSOiS w Zielonej Górze.
2. Odwołanie składa się w sekretariacie ZSOiS 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 ZSOiS .
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 szkolny. 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.
  - a. Umowa, o której mowa w ust.1 jest zawierana z pełnoletnim uczniem albo rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego.
  - b. 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 potwierdzone 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 ZSOiS
  - b. po 15 dniu danego miesiąca – zobowiązany jest uiścić opłatę ustaloną przez Dyrektora ZSOiS 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 równoczesne z rezygnacją z przyznanego miejsca w Internacie na dany rok szkolny.

## § 23

1. Dokumentem potwierdzającym prawo do zamieszkania w Internacie jest karta mieszkańca Internatu, która stanowi własność ucznia i nie może być nikomu odstępowana.
2. Karta mieszkańca Internatu zawiera dane w postaci imienia i nazwiska oraz zdjęcia 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.

## § 24

1. Wyżywienie w Internacie jest nierozłączne 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 kartę-chip żywieniowy w biurze Dietetyka Internatu, najpóźniej w dniu zakwaterowania. Chip żywieniowy jest aktywny w każdym miesiącu, w którym zakwaterowany jest wychowanek.
4. Nieusprawiedliwione nieodebranie karty żywieniowej w terminie określonym u ust.3 może skutkować utratą miejsca w Internacie ze skutkiem natychmiastowym.
5. Posiłki przygotowywane są przez pracowników kuchni, zgodnie z zaleceniami dietetyka, według ustalonych jadłospisów opartych na normach żywienia i obowiązującej stawce żywieniowej.
6. W przypadku występowania u wychowanka problemów zdrowotnych związanych z układem pokarmowym, istnieje możliwość konsultacji dietetycznej i indywidualnego ustalenia spożywanych produktów i potraw z menu stołówki Internatu.
7. *Regulamin stołówki Internatu* jest integralną częścią niniejszego regulaminu, a wychowanek internatu ma obowiązek zapoznać się z nim i go przestrzegać.
8. *Regulamin stołówki Internatu* określa:
  - a. Osoby uprawnione do korzystania z posiłków.
  - b. Godziny wydawania posiłków.
  - c. Procedury związane ze zgubieniem lub zniszczeniem karty żywieniowej.
  - d. Informacje dotyczące opłat.
9. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Internat nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.
10. W zakresie korzystania i rezygnacji z posiłków obowiązują następujące zasady:
  - a. Wychowanek może określić, które posiłki będzie jeść, informacje te podaje wychowawcy, raz w miesiącu do 20 każdego miesiąca, na kolejny miesiąc.
  - b. W przypadku braku informacji na temat deklarowanych posiłków zakłada się, że Wychowanek będzie korzystać ze wszystkich posiłków.
  - c. Nie ma możliwości zapisania się na posiłki w trakcie miesiąca, wyjątek stanowią Wychowankowie nowo przyjęci do Internatu w innym terminie niż początek miesiąca.

- d. W wyniku choroby, wypadku lub innego zdarzenia losowego, po uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Internatu lub Wychowawcy Internatu **wychowanek może zrezygnować z całego dnia żywieniowego. Odpis może być zrobiony na 3 dzień od zgłoszenia wychowawcy.**
- e. Wychowanek który z powodu nieobecności , nie korzysta z posiłku w danym dniu, nie może oddać swojej karty żywieniowej do wykorzystania innej osobie.
- f. W przypadku nie wywiązania się z powinności określonych ust.10 pkt. 5, opłata za wyżywienie będzie naliczana za wszystkie zadeklarowane posiłki, łącznie z okresem nieobecności.
- g. Koszt za niewykorzystane posiłki, o których mowa w ust.10 pkt.5 będzie uregulowany na koniec semestru danego roku szkolnego.

11. Przed stołówką na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej internatu wywieszany jest aktualny jadłospis na bieżący tydzień, dostępne są również dla wychowanka informacje o energetyczności posiłków oraz o zawartości alergenów.

12. Odpłatność za wyżywienie:

- a. Obowiązują stawki żywieniowe ustalone na dany semestr, przez dyrektora Szkoły.
- b. Płatność pełnej kwoty podanej w harmonogramie należy dokonać do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego. Wpłaty dokonane po 1 każdego miesiąca na konto szkoły nie będą przyjmowane. Jeżeli termin określony w ust. 2 przypada na dzień wolny od pracy wpłaty można dokonać w pierwszym dniu roboczym następującym po tym terminie.
- c. **Informacja o kwocie wpłaty za wyżywienie na wszystkie miesiące roku szkolnego, podawana jest na tablicy informacyjnej przed stołówką i na stronie internetowej internatu.**
- d. Wpłaty należy dokonać na konto szkoły, zgodnie z *regulaminem breloczków zbliżeniowych*.
- e. Wychowankowie zobowiązani są wpłacać całą kwotę określoną w ust. 12 pkt. 3, w każdym miesiącu.
- f. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty, Wychowankowie zalegający z opłatami, nie mogą korzystać z posiłków.

13. 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 dyrektora Szkoły.

#### § 25

1. Wysokość opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie oraz opłat za wyżywienie ustala corocznie Dyrektor ZSOiS.
2. Opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie oraz wyżywienie muszą być wnoszone z góry do dnia **2 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 ZSOiS i Internatu.
4. Nadpłaty z tytułu zakwaterowania zwracane są na koniec każdego semestru na wskazane konto przez mieszkańca Internatu.
5. Nadpłaty z tytułu wyżywienia będą zwracane na koniec każdego semestru.

#### § 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 ZSOiS na wniosek kierownika Internatu.

#### § 27

1. Dla zabezpieczeń roszczeń o naprawienie szkód wyrządzonych w mieniu Internatu, zaległości w opłatach związanych z korzystaniem z miejsca w Internacie i wyżywienia oraz wydatków poniesionych przez ZSOiS z winy mieszkańca Internatu pobierana jest kaucja w wysokości corocznie ustalonej przez Dyrektora ZSOiS.
2. Kaucja pobierana jest jednorazowo na czas pobytu ucznia w Internacie.
3. Kaucję należy uiścić przelewem na konto wskazane na stronie internetowej szkoły i Internatu najpóźniej w dniu zakwaterowania – **dotyczy nowych mieszkańców Internatu** z zaznaczeniem tytułu płatności „*kaucja- imię i nazwisko*”

4. **Za każdy rok szkolny – pobytu w Internacie następuje potrącenie w kwocie 10zł od wysokości kaucji ustalonej przez Dyrektora ZSOiS.**
5. Zwrot kaucji następuje w ciągu 10 dni roboczych po upływie czasu trwania umowy pod warunkiem wywiązania się przez mieszkańca z obowiązków określonych w § 46.
6. Roszczenia o naprawienie wyrządzonych szkód w mieniu Internatu będą liczone w kwotach inwentarzowych ujętych w księgach rachunkowych ZSOiS.

#### § 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 593 ze zm.)
3. Za członków rodziny Wychowanka uznaje się jego rodziców (opiekunów 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 ZSOiS.**
5. Do podania należy dołączyć dokumenty uzasadniające udzielenie pomocy, w tym zaświadczenie o dochodach z właściwego urzędu skarbowego za poprzedni rok kalendarzowy oraz zaświadczenie o składzie osobowym rodziny zawierające daty urodzenia.
6. Podanie rozpatruje Dyrektor ZSOiS
7. Decyzja Dyrektora ZSOiS jest ostateczna.
8. Podania złożone:
  - a. Przez osoby nieuprawnione,

- b. z uchybieniem terminu, o jakim mowa w ust. 1 lub bez dokumentów uzasadniających udzielenie pomocy - pozostawia się bez rozpoznania.

### **Rozdział III**

#### **Prawa wychowanka**

##### § 29

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 ustalonymi normami w przepisach dotyczących przebywania i zamieszkiwania w placówkach oświatowych. Pomieszczenia te powinny być przygotowane do nauki i wypoczynku.
  - b. całodziennego wyżywienia zgodnie z normami oraz zasadami racjonalnego żywienia,
  - c. dostępu do aneksu kuchennego.
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, żelazka, deski do prasowania, suszarki z których można korzystać na zasadach określonych w regulaminie stanowiącym załącznik nr 6.
3. opieki fizjoterapeuty udzielanej na terenie Internatu oraz opieki medycznej w ramach umowy z NFZ – szkoła.
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 ZSOiS.
7. podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności internatowej.
8. poszanowania nietykalności i godności osobistej.
9. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych członków społeczności internatu lub osób trzecich.
10. 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 inne.
11. W zakresie nauki własnej Internat umożliwia wychowankom;
  - a. korzystanie z wszelkich form samopomocy koleżeńskiej,
  - b. korzystanie z pomocy wychowawców,
  - c. nauka własna wychowanków odbywa się w stałym, określonym rozkładem dnia czasie, w pokojach mieszkalnych,
  - d. 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,
  - e. Za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych wychowanek może powracać do Internatu;
    - i. uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum do godziny 20.00,
    - ii. uczniowie szkoły ponadpodstawowej do godziny 21.30.

### § 30

1. Mieszkaniec Internatu ma prawo do przyjmowania gości z poza Internatu w świetlicy codziennie w godzinach **16.00-17.00** za zgodą wychowawcy. W uzasadnionych wypadkach po uzyskaniu zgody wychowawcy odwiedziny mogą się odbyć w pokoju wychowanków.
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 godzinach **8.00 -21.00**. Rodzice (opiekunowie prawni) udają się do swojego dziecka po zgłoszeniu wejścia na teren Internatu pracownikowi portierni.
7. Odwiedziny współmieszkańców w pokojach mogą odbywać się codziennie w godzinach **16.00-17.00** za zgodą współlokatora.
8. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, po uzyskaniu zgody wychowawcy danej grypy, odwiedziny mogą być przedłużone maksymalnie do godz. **18.00** lecz ich kontynuowanie może odbywać się w świetlicy Internatu.

#### § 31

Mieszkaniec Internatu ma prawo do posiadania w zajmowanym pokoju własnych przedmiotów, w szczególności sprzętu komputerowego, 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, tostery, opiekacze, kuchenki elektryczne itp.) z wyłączeniem czajnika bezprzewodowego i lodówki w pokojach SMS.
2. 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

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 na obowiązek:**

- a. przestrzegania postanowień Regulaminu Internatu i Statutu Szkoły,
- b. przestrzegania przepisów BHP i p. poż,
- c. uczestniczenia w próbnym alarmie przeciwpożarowym przeprowadzonym na terenie Internatu i przestrzegania procedur – załącznik nr 9,
- d. godnego i kulturalnego zachowania się w Internacie i poza nim,
- e. podporządkowania się zaleceniom Kierownika Internatu, wychowawców oraz ustaleniom Młodzieżowej Rady Internatu,
- f. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- g. troszczenia się o minie Internatu i jego estetyczny wygląd,
- h. stosowania się do ustalonego rozkładu dnia,
- i. przygotowania się i wychodzenia do szkoły o odpowiednim czasie przed rozpoczęciem zajęć,
- j. przychodzenia w wyznaczonym przedziale czasu na posiłki,
- k. należytego wykorzystywania czasu na naukę własną,
- l. **uzyskiwania zgody wychowawcy danej grupy na przebywanie na jego piętrze,**
- m. przestrzegania postanowień określających zasady opuszczania i powracania do Internatu,
- n. respektowania pory przeznaczonej na sen i zachowania ciszy nocnej,

- o. przebywania w swoim pokoju w godzinach ciszy nocnej i wieczornego sprawdzania obecności,
- p. Uczestniczenia w uroczystościach spotkaniach organizowanych w Internacie zgodnie z rocznym planem pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- q. **Regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z miejsca w Internacie i wyżywienie zgodnie z harmonogramem na stronie szkoły ZSOiS.**

#### § 34

1. Wychowanek Internatu jest zobowiązany do sumiennego wypełniania powinności szkolnych, a w szczególności do:
  - a. systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne; dopuszcza się na przebywanie wychowanka w Internacie w czasie zajęć szkolnych wyłącznie w przypadku;
    - i. choroby, złego samopoczucia, po wcześniejszym uzyskaniu zaświadczenia od pielęgniarki szkolnej i poinformowaniu wychowawcy Internatu,
    - ii. z przyczyn niezależnych od wychowanka, a związanych ze zmianą organizacji pracy szkoły,
  - b. zgłaszania wychowawcy trudności w nauce, korzystania z jego pomocy, pomocy innych wychowawców lub samopomocy koleżeńskiej,
  - c. brania i udziału w zajęciach wspomagających realizowanie programów nauczania,
  - d. dbania o miejsce zamieszkania i o sprzęt będący na wyposażeniu Internatu.
2. **Każdy Wychowanek ponosi indywidualną odpowiedzialność materialną za zawnione szkody w wyglądzie i wyposażeniu pokoju mieszkalnego oraz pomieszczeń służących do użytku wspólnego.**
3. **Każdy Wychowanek Internatu może poprawić 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. Wychowankowie mogą wykonać określone prace fizyczne na rzecz Internatu – w ramach dyżurów porządkowych, sezonowych prac na terenach zielonych oraz prac niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki.
6. Każdy Wychowanek Internatu zobowiązany jest do:
  - a. stałego dbania o porządek, czystość, i higienę osobistą. Nadzór nad stanem sanitarnym pokoi mieszkalnych sprawuje systematycznie personel pedagogiczny Internatu, według zasad i kryteriów kontroli czystości i porządku.  
**Ocena kontrolujących jest ostateczna.**
  - b. w miesiącach zimowych – przy temperaturach ujemnych – ubierać się ciepło przed wyjściem do szkoły i na zajęcia treningowe.
  - c. posiadać własną pościel i wymieniać ją co najmniej raz w miesiącu lub korzystać z pościeli będących na wyposażeniu Internatu,
  - d. regularnie spożywać posiłki w stołówce Internatu.

### § 35

1. Na terenie Internatu, jak i poza nim obowiązuje w szczególności zakaz:
  - a. wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i palenia papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych, e-papierosów, tabaki, trawki itp. znalezione wyroby ulegają zabezpieczeniu przez wychowawców i przekazywane są rodzicom lub prawnym opiekunom albo zostają zniszczone,
  - b. wnoszenia, posiadania i rozprowadzania i picia alkoholu; znaleziony alkohol ulega zabezpieczeniu przez wychowawców i zostaje przekazywany rodzicom lub prawnym opiekunom albo zostają zniszczone,
  - c. przebywania na terenie Internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających, substancji psychotropowych, wziewnych lub substancji podobnie działających ( tabaka, trawka, kleje itp.),
  - d. 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,

- e. wnoszenia, posiadania, przechowywania wszelkich narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych ( broń palna, pneumatyczna, biała itp.),
  - f. dopuszczania się czynów nieobyčajnych i demoralizujących,
  - g. posiadania na terenie Internatu jakichkolwiek zwierząt,
  - h. posiadania (przechowywania) w pokojach mieszkalnych różnego rodzaju substancji niebezpiecznych, w tym odczynników chemicznych itp.,
  - i. 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 i obrazu oraz umieszczania takich zdjęć i nagrań na stronach internetowych bez pisemnej zgody Dyrektora ZSOiS i osoby nagranej, będącej na zdjęciu oraz upowszechniania w inny sposób.
  - j. przebywania w pomieszczeniach, w których łamane są powyższe zakazy i niepowiadomienia Wychowawcy lub Kierownika Internatu o ich łamaniu,
  - k. kradzieży lub przywłaszczenia rzeczy innych wychowanków lub pracowników Internatu,
  - l. niszczenia mienia Internatu,
  - m. zamykania się w pokoju mieszkalnym po zajęciach lekcyjnych i w czasie ciszy nocnej,
2. O naruszeniu przez Wychowanka Regulaminu Internatu ZSOiS informuję się rodziców wychowanka. O odbytej rozmowie wychowawca dokonuje 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 rozpatrzenia sprawy.
  4. W skład zespołu Wychowawczego wchodzi : wychowawca klasy wychowanka, wychowawca Internatu grupy wychowanka, Kierownik Internatu, psycholog, pedagog szkolny oraz w-ce Dyrektor ZSOiS.

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 godziny 22:00 do niedzieli do godziny 14:00 Wychowankowie Internatu powinni przebywać w domach rodzinnych. Powrót wychowanka do Internatu następuje w niedzielę po godzinie 14:00.
2. Pozostanie Wychowanka w Internacie w dni wolne od zajęć szkolnych wymaga zgody Wychowawcy Internatu i wpisanie go do dziennika.
3. Zgodę na pozostanie w Internacie otrzymuje Wychowanek w związku z uczestnictwem w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, w tym olimpiady, konkursy przedmiotowe, zawody sportowe w których reprezentuje ZSOiS oraz kluby sportowe współpracujące ze szkołą. Uczestnictwo we skazanych imprezach wymaga potwierdzenia przez koordynatora, trenera, nauczyciela itp.
4. Zgoda na pozostanie w Internacie w dniach wolnych od zajęć szkolnych jest wydawana na cały weekend tj. od piątku od godziny 22:00 do niedzieli do godziny 14:00. W uzasadnionych przypadkach zgoda na pobyt w Internacie może być wydana do soboty do godziny 10:00.
5. W weekendy w godzinach nocnych (tj. w godz. 22:00 – 06.00) wychowanek ma obowiązek przebywać w Internacie. Za samowolne opuszczenie Internatu Wychowanek podlega karze o której mowa w § 40.
6. Wychowanek który, zgłasza pobyt w Internacie w dni wolne od zajęć szkolnych, opuszcza Internat w piątek do godziny 22:00 bez podania przyczyny wyjazdu, traci prawo do pobytu w Internacie na resztę okresu, na który uzyskał zgodę i może powrócić do Internatu w niedzielę po godzinie 14:00.
7. Lista osób, które zostają w Internacie w dniach wolnych od zajęć szkolnych zostaje wpisana do dziennika do czwartku do godziny 20:00.
8. Podczas pobytu w Internacie w dniach wolnych od zajęć szkolnych Wychowanek ma obowiązek stosować się do rozkładu zajęć, stanowiącego załącznik nr 2.

9. Za każdy dzień pobytu w Internacie bez uzyskanej zgody Wychowanek ponosi dodatkową opłatę w wysokości ustalonej corocznie przez Dyrektora ZSOiS.
10. 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 dniach zajęć szkolnych.
2. Warunkiem wyjazdu, o którym mowa w ust. 1, jest poinformowanie przez rodzica (opiekuna prawnego) wychowanka o zamiarze wyjazdu dziecka wychowawcy lub Kierownika Internatu o planowanej nieobecności wychowanka w Internacie.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę nieobecności Wychowanka w Internacie po godzinie 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 uprzednio powiadomienia o takim zamiarze wychowawcy Internatu. W przypadku, gdy stan zdrowia Wychowanka uniemożliwia samodzielna podróż rodzice, opiekun prawny lub inna osoba przez nich wskazana ( upoważniona) ma obowiązek odebrać 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. Pochwałę ustną na forum grupy lub całej społeczności internatowej.
2. Nagrodę Kierownika Internatu przyznawaną 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 Kierownikiem Internatu,
2. upomnieniem pisemnym przez Wychowawcę Internatu,
3. upomnieniem pisemnym – nagana Wychowawcy Internatu,
4. naganą Kierownika Internatu z warunkowym pobytem i ostrzeżenie o możliwości usunięcia z Internatu,
5. tymczasowym zawieszeniem prawa korzystania z miejsca w Internacie,
6. dyscyplinarnym usunięciem z Internatu bez prawa powrotu do Internatu –  
orzekany w przypadkach, o których mowa w § 35 ust 1.

### § 41

Decyzję w przedmiocie kar, o których mowa w § 40 ust.5-6 podejmuje Dyrektor ZSOiS 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.1-4 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. 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. wraz z ustaniem pobierania nauki 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 nie prawdziwych 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 zgodnym z protokołem przyjęcia pokoju. 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 ustalany 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;  
przydzielanie wychowawców dla poszczególnych grup;
- b) opracowanie harmonogramu pracy wychowawczej;
- c) organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców;
- d) kontrolowanie dzienników zajęć wychowawczych;
- e) kontrolowanie pracy wychowawców Internatu;
- f) kontrolowanie przestrzegania przez wychowawców przepisów prawa dotyczących działalności opiekuńczo – wychowawczej;
- g) przygotowanie informacji o rekrutacji do Internatu;
- h) sporządzanie wykazu godzin ponadwymiarowych oraz zastępstw doraźnych i przekazywanie ich do księgowości;
- i) sprawowanie i nadzorowanie nadzoru pedagogicznego;
- j) 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 współpraca z Młodzieżową Radą Internatu;
- b. uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej Internatu;
- c. egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków i wychowawców postanowień Regulaminu Internatu;
- d. prowadzenie działalności profilaktycznej oraz diagnozy młodzieży zagrożonej i niedostosowanej społecznie ; w zakresie profilaktyki Kierownik Internatu współpracuje z poradniami specjalistycznymi, sądami i innymi wspierającymi placówkami;
- e. dokonywanie w porozumieniu z wychowawcami grup oceny wychowanków oraz występowanie z wnioskami o nagrody i karanie dyscyplinarne 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 z wychowawcami oraz innymi pracownikami Internatu;
  - b. wnioskowanie o przyznanie Nagrody Dyrektora dla wychowawców Internatu oraz innych pracowników Internatu;
  - c. określenie zakresu czynności wychowawców i udzielenie instruktażu stanowiskowego.
4. uzgadnianie z Kierownikiem Gospodarczym przebiegu i zakresu remontów w Internacie.
5. współpraca z dietetykiem, szefem kuchni i intendentem w zakresie prawidłowego funkcjonowania stołówki Internatu.

#### § 50

1. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze. Każda z nich zajmuje odrębne, wydzielone piętro, przy czym podstawą podziału na grupy jest kryterium płci i wieku.
2. Grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę samorządową Internatu.
3. Całością procesów opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych w obrębie grupy kieruje wychowawca.

#### § 51

1. Ze względów bezpieczeństwa wychowanków pokoje w Internacie są dwu i trzyosobowe.
2. O zakwaterowaniu w poszczególnych pokojach decyduje Kierownik Internatu, uwzględniając opinie wychowawcy grupy i wnioski uczniów.
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. Decyzje o przekwaterowaniu wychowanka podejmuje Kierownik Internatu. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. W pozostałych przypadkach przekwaterowanie wychowanka wymaga pisemnej zgody Kierownika Internatu. Kierownik podejmuje decyzje 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 odbierania przez osoby uprawnione zabezpieczonych przedmiotów najpóźniej w dniu wykwaterowania mieszkańca zostaną one komisyjnie zniszczone.

#### § 53

1. Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że mieszkaniec Internatu znajduje się pod wpływem alkoholu Kierownik Internatu lub Wychowawca dyżurujący zawiadamia Dyrektora Szkoły, rodziców lub prawnych opiekunów. Po uzyskaniu zgody od w/w wychowawca lub Kierownik Internatu w obecności drugiego wychowawcy ma prawo poddać mieszkańca Internatu badaniu 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 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 harmonogramu pracy dziennej i nocnej ustalonej przez Kierownika Internatu.

#### § 55

Harmonogram pracy wychowawczej opracowany jest w sposób zapewniający:

1. obecność dwóch a przynajmniej jednego wychowawcy na każdym z pięter w godzinach popołudniowych w dniu zajęć szkolnych,
2. obecność jednego lub dwóch wychowawców na cały Internat w godzinach przedpołudniowych w czasie zajęć lekcyjnych i treningowych,
3. obecność jednego lub dwóch wychowawców na cały Internat w czasie weekendu tj. od piątku od godziny 18.00 do niedzieli do godziny 20.00,
4. obecność dwóch wychowawców w godzinach nocnych w dniach zajęć szkolnych, a od piątku od godziny 18.00 do niedzieli do godziny 20.00 obecność jednego wychowawcy na cały Internat.

#### § 56

W każdy weekend, dni świąteczne oraz inne dni wolne od nauki budynek Internatu pozostaje pod nadzorem pracownika administracji i obsługi – portier

## **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, opiekuńczą i wychowawczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych przez szkołę;
  - b. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - c. dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
  - 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. Przepisy 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 opiekę nad młodzieżą całego Internatu w ramach dyżurów ogólnych. Sprawować opiekę nad powierzoną grupą w zakresie spraw bytowych, zdrowotno-higienicznych, bezpieczeństwa, wychowawczych, nauki i organizacji czasu wolnego.

4. Sprawować opiekę - pełnić dyżury nad młodzieżą w czasie wydawania posiłków w stołówce Internatu.
5. Otaczać opieką indywidualną każdego z wychowanków; czynności wychowawców internatu w czasie dyżurów wychowawczych określa załącznik nr 8 Regulaminu.
6. Wychowawca współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem szkolnym 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, toksykomanie alkoholizm oraz przeciwdziała nałogowi palenia papierosów i uzależnienia od urządzeń elektronicznych (komputer, tablet, smartfon itp.).

#### § 60

Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji – zgodnie z odrębnymi przepisami-oraz do indywidualnych konsultacji z rodzicami w budynku Internatu w godzinach poprzedzających zebranie klasowe (wywiadówki); wszelkie problemy powinny być zgłaszane na piśmie.

#### § 61

Kierownik Internatu na koniec roku szkolnego na plenarnym Posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSOiS składa sprawozdanie z pracy opiekuńczo –dydaktycznej i 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

Rada Wychowawców Internatu spotyka się z Dyrektorem ZSOiS w celu omówienia bieżących spraw.

## **Rozdział X**

### **Samorząd Wychowanków Internatu**

#### § 66

Mieszkańcy mają prawo do 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, uzależnienie od urządzeń elektronicznych komputer, tablet, smart fon 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

## Załącznik nr 1

### Rozkład zajęć w dniach nauki szkolnej

LP.	RODZAJ ZAJĘĆ	GODZINA
1.	Pobudka	6.00 – 6.30
2.	Śniadanie	6.30 – 9.00
3.	Wyjście na zajęcia szkolne i treningowe	7.20 – 9.00
4.	Obiad	11.30 – 16.30
5.	Czas wolny	16.00 – 17.00
6.	Udział w spotkaniach uroczystościach, zajęciach organizowanych wg terminarza internatu	18.00 – 19.00
7.	Nauka własna	17.00-18.30
8.	Kolacja	18.30 – 20.00
9.	Przygotowanie do snu – toaleta wieczorna i kąpiel	21.00 – 21.30
10.	Sprawdzanie obecności w pokojach wychowanków godzina	21.30 – 22.00
11.	Cisza nocna	22.00 – 6.30

## Załącznik Nr 2

## Rozkład zajęć w dniach wolnych od zajęć szkolnych

LP.	RODZAJ ZAJĘĆ	GODZINA
1.	Wyjście na zajęcia pozaszkolne, konkursy zawody sportowe	7.00 – 10.00
2.	Uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych	9.00 – 17.00
3.	Czas wolny- nauka własna	15.00 – 21.00
4.	Przygotowanie do snu – toaleta wieczorna	21.00 – 21.30
5.	Sprawdzenie obecności w pokojach wychowanków: a) Szkoła Podstawowa i Gimnazjum b) Liceum	20.00 – 20.30 21.30 – 22.00
6.	Cisza nocna godzina	22.00 – 7.00

### Załącznik nr 3

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

1. Zgodnie z § 34 ust 6 pkt 1 Regulaminu Internatu ZSOiS „wychowanek ma obowiązek stale dbać o porządek, czystość i higienę osobistą...”
2. Kontroli czystości w pokojach 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 pokoiów.
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 wymienianych w § 41.
5. Uczniowie, których pokój na koniec roku szkolnego uzyskał średnią punktów poniżej 6,0 a ubiegają się o ponowne miejsce w Internacie, mogą zostać przyjęci do Internatu **warunkowo**. O tej formie przyjęcia decyduje Kierownik Internatu, Komisja i przedstawiciel MRI.

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

1. czyste podłogi – 1pkt
2. brak kurzu na półkach, biurkach-stołach, parapetach, szafach – 1pkt
3. czyste naczynia i (lodówka w pokojach SMS) -1pkt
4. starannie pościelone i nakryte łóżka – 1pkt
5. wyniesione śmieci – 1pkt
6. porządek w szafkach i szafach ubraniowych – 1pkt
7. zachowana segregacja rzeczy według opisów mebli – 1pkt
8. wywietrzony pokój – 1pkt

#### Załącznik nr 4

### **Procedura postępowania Wychowawcy Internatu ZSOiS 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 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 ZSOiS oraz pracownika BHP. Fakt ten dokumentuje się wpisem do księgi 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:
  - a. 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 na oddział szpitalny;
  - b. w przypadku wychowanka pełnoletniego – wychowawca udaje się do szpitala wyłącznie na wyraźną na prośbę wychowanka lub jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz na jego/ich koszt, powrót z szpitala odbywa się także na koszt wychowanka również w przypadku przyjęcia wychowanka na oddział szpitalny;
  - c. Ze względu na bezpieczeństwo wychowanka i wychowawcy wyjazd do szpitala oraz powrót z wychowankiem do Internatu w godzinach nocnych tj. 22.00-6.00 odbywa się taksówką na koszt wychowanka.
  - d. Wychowawca, udający się z wychowankiem do szpitala przekazuje informację o zaistniałej sytuacji Kierownikowi oraz innemu Wychowawcy, a w weekendy i święta informuje Kierownika Internatu lub Dyrektora Szkoły.

- e. W miarę możliwości uczeń udający się do szpitala powinien posiadać nr PESEL, oraz dokument tożsamości lub legitymację szkolną.
- f. Po przeprowadzonych badaniach lekarskich wychowawca wraca z podopiecznym do Internatu.
- g. W przypadku przyjęcia ucznia na oddział szpitalny wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców ( opiekunów prawnych) i wraca do Internatu.
- h. Przebieg zdarzenia wychowawca dokumentuje w księdze raportów wychowawczych najpóźniej w następnym dniu pracy.

### **Załącznik nr 5**

#### **Regulamin korzystania z aneksu kuchennego w Internacie ZSOiS**

- 1. Aneks kuchenny jest monitorowany.
- 2. Aneks kuchenny jest udostępniony wychowankom od poniedziałku do piątku w godzinach 16.00-21.00, w sobotę i niedzielę od 8.00 do 20.00.
- 3. Wychowanek pobiera klucz do aneksu kuchennego u Wychowawcy. Wychowawca dokonuje wpisu w przeznaczonym do tego zeszycie.
- 4. Wychowanek korzystający z aneksu kuchennego ma obowiązek:
  - a. przestrzegać przepisów BHP i p. poż.;
  - b. dbać o ład i porządek w pomieszczeniu;
  - 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. wywietrzyć pomieszczenie jeśli zajdzie taka potrzeba;
  - g. nie śmiecić;
  - h. zostawić czyste sprzęty;
  - i. nie przekazywać klucza innym wychowankom bez wiedzy Wychowawcy;
  - j. zdać osobiście klucz do 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 oraz porządku potwierdzając własnym podpisem.

### **Załącznik nr 6**

#### **Regulamin korzystania z pralni i suszarni w Internacie ZSOiS.**

1. Pralnia i suszarnia są monitorowane.
2. Pralnie i suszarnia są udostępnione wychowankom od poniedziałku do piątku w godzinach od 16.00-20.00, w sobotę i niedzielę od 8.00 do 20.00.
3. Wychowanek pobiera klucz do pralni u Wychowawcy. Wychowawca dokonuje wpisu w przeznaczonym na ten cel w zeszycie.
4. Wychowanek korzystający z pralni ma obowiązek :
  - a. przestrzegać przepisów BHP i ppoż;
  - b. korzystać z pralek w obecności pracownika obsługi Internatu zgodnie z przeznaczeniem aby nie dopuścić do ich uszkodzenia;
  - c. dbać o ład i porządek w pomieszczeniu;
  - 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. wywietrzyć pomieszczenie jeśli zajdzie taka potrzeba;
  - h. nie śmieci;
  - i. zostawić czyste sprzęty;
  - j. nie przekazywać klucza innym wychowankom bez wiedzy Wychowawcy;
  - k. zdać osobiście klucz do Wychowawcy;
  - l. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w omawianych pomieszczeniach;

- m. Wychowawca ma obowiązek każdorazowo dokonać odbioru pomieszczeń i wpisu do zeszytu o stanie sprzętu i porządku potwierdzając własnym podpisem.
5. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w 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 są przetrzymywane do 30 dni.
  8. Rzeczy pozostawione dłużej niż 30 dni oraz zostawione po zakończeniu roku szkolnego zostają poddane utylizacji.

### **Załącznik 7**

#### **Zasady korzystania z lodówki ogólnodostępnej dla wychowanków Internatu.**

1. Lodówka jest dostępna dla wychowanków Internatu ZSOiS w szczególnych przypadkach.
2. Z lodówki można korzystać od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 - 21.30, w soboty i niedzielę w godzinach od 7.00- 21.30.
3. Produkty mogą być przechowywane w lodówce maksimum 5 dni.
4. Produkty przechowywane w lodówce muszą być umieszczane w zamkniętym pojemniku.
5. Na pojemniku musi być naklejona kartka z nazwiskiem mieszkańca i numerem pokoju oraz datą pozostawienia pojemnika w lodówce.
6. W związku z koniecznością odmrażania lodówki przynajmniej w miesiącu wychowankowie zobowiązani są do zabrania dzień wcześniej przechowywanych produktów.
7. Wychowawca codziennie dokonuje kontroli zawartości lodówki, produkty przeterminowane oraz przechowywane niezgodnie z opisanymi w pkt 5. zasadami będą usuwane z lodówki (wyrzucane do kontenera ).



8. Przed feriami zimowymi i letnimi, świątecznymi oraz długimi weekendami pojemniki z żywnością muszą zostać zabrane z lodówki przez właścicieli. Pozostawione pojemniki zostaną usunięte ( wyrzucone do kontenera).
9. Za właściwie przechowywanie produktów i porządek w lodówce odpowiadają wychowankowie oraz Wychowawcy pełniący dyżury w Internacie.

### **Załącznik 8**

#### **Czynności wychowawców w czasie dyżurów wychowawczych oraz czynności wychowawcy pełniącego dyżur ogólny w godzinach porannych:**

1. Zapoznanie się wpisami i uwagami w książce raportów;
2. Dokonanie przeglądu pokoi uczniowski pod kątem obecności uczniów;
3. Odnotowanie w książce raportów wszystkich uczniów przebywających w godzinach zajęć szkolnych w Internacie;
4. Uzupelnienie dokumentacji wychowawczej oraz przygotowanie informacji dla wychowawców pełniących dyżur popołudniowy;
5. Pełnienie dyżuru w stołówce Internatu w czasie przerw lekcyjnych na obiedzie.

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

1. Pełnienie dyżuru w stołówce podczas obiadu (pilnuje porządku i sprawnego przebiegu wydawania posiłków);
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 lub ( prawni opiekunowie);
5. Przeprowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami;
6. Pełnienie dyżuru w stołówce podczas kolacji;

7. W miarę potrzeby zorganizowanie zebrania grupy celem przekazania bieżących informacji;
8. Nadzorowanie nauki własnej, w miarę możliwości pomaganie uczniom w nauce.
9. Sprawdzenie 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 w Internacie powiadomienie telefoniczne o tym fakcie rodziców;
11. Przekazywanie swoich uwag odnośnie stanu grupy, ewentualnych zagrożeń itp. wychowawcom, którzy pełnią dyżur nocny.

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

1. Przeprowadzanie obchodu w czasie ciszy nocnej na terenie całego Internatu.
2. Sprawdzanie stanu aneksu kuchennego i sanitariatów;
3. Pilnowanie od godziny 22.00-6.00 spokoju, porządku i przestrzegania ciszy nocnej oraz zapewnienie bezpieczeństwa młodzieży poprzez systematyczny obchód pokoi uczniowskich co najmniej co godzinę;
4. Interweniowanie w przypadkach zakłócenia porządku i ciszy nocnej, w razie konieczności zawiadomienie odpowiednich służb, odnotowując każdy przypadek w książce raportów;
5. W razie zagrożenia zewnętrznego, zwłaszcza prób wtargnięcia do Internatu przez osoby trzecie, niezwłoczne powiadomienie Policji;
6. W razie konieczności udzielenia pierwszej pomocy, a w poważniejszych przypadkach wezwanie pogotowia ratunkowego, odnotowując zdarzenie w książce raportów;
7. Pełnienie dyżuru w stołówce podczas śniadania, obiadu i kolacji według harmonogramu dyżurów;
8. 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 na weekend w Internacie;
2. O godzinie 9.30 rozpoczęcie pierwszego obchodu Internatu i sprawdzenie czy są obecni uczniowie wykazani jako pozostający w Internacie, następnie przeprowadzanie systematycznie kolejnych obchodów w trakcie dnia i nocy oraz przed ciszą nocną, odnotowanie uczniów obecnych w Internacie;
3. Kontrolowanie stanu aneksu kuchennego i sanitariatów;
4. Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów obecnych w Internacie;
5. Przekazywanie swoich uwag i spostrzeżeń wychowawcy przychodzącemu na dyżur nocny, zapisywanie wszelkich uwag w książce raportów;
6. Współpracowanie w sprawach ogólnego porządku z pracownikiem pełniącym dyżur na portierni.

### **Załącznik 9**

#### **Procedura postępowania podczas alarmu związanego z zagrożeniem pożarowym w Internacie ZSOiS:**

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 do najbliższego wyjścia.
2. Pracownik obsługi lub wychowawca pełniący dyżur w grupie wychowawczej po usłyszeniu sygnału alarmowego pożarowego uruchamia alarm ręcznie z portierni.
3. Pracownicy obsługi lub wychowawcy pełniący dyżur na swoich piętrach w chwili usłyszenia ciągłego dźwięku dzwonka alarmowego uruchamiają system oddymiania pożarowego na swoich klatkach schodowych wg poniższego przydziału:
  - a. Kierownik Internatu.
  - b. Pracownik portierni.
  - c. Wychowawca pełniący dyżur (parter, I, II, III piętro)
4. Wychowawca pełniący dyżur w grupie wychowawczej zabiera z pokoju listę obecności grupy, raport wychowawczy, telefon komórkowy, nakazuje wychowankom grypy

natychmiastowe opuszczenie budynku zgodnie z kierunkiem ewakuacji oraz w miarę możliwości sprawdza pokoje. Przemieszczenie 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.

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

Lp	Wyjście ewakuacyjne	Nr pokoi
P	Główne wyjście ewakuacyjne parter	9,10,11,12,13,14,15,16,21,24.
P	Boczne wyjście ewakuacyjne parter	1,2,3,4,5,6,7,8,17,18,19,20.
I P	Główne wyjście ewakuacyjne parter	109,110,111,112,113,114,115,116,117,122,123,124,125,126.
IP	Boczne wyjście ewakuacyjne parter	101,102,103,104,105,106,107,108,118,119,120,121.
IIP	Główne wyjście ewakuacyjne parter	209,210,211,212,213,214,215,216,217,222,223,224,225,226
IIP	Boczne wyjście ewakuacyjne parter	201,202,203,204,205,206,207,208,218,219,220,221.
IIIP	Główne wyjście ewakuacyjne parter	309,310,311,312,313,314,315,316,317,322,323,324,325,326.
IIIP	Boczne wyjście ewakuacyjne parter	301,302,303,304,305,306,307,308,318,319,320,321.

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 zawiadamiają służby ratunkowe;

STRAŻ POŻARNA	998
POGOTOWIE RATUNKOWE	999
POLICJA	997
NUMER ALARMOWY	112

9. Po sprawdzeniu obecności wychowanków, wychowawca sprawdza stan zdrowie wychowanków. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pierwszej pomocy.
10. Wychowawcy grup przekazują osobie prowadzącej ewakuację (wychowawcy) wyznaczonej przez Kierownika Internatu z godnie z instrukcją przeciwpożarową informację o zakończeniu ewakuacji tzw. **meldunek osobowy** podając w kolejności : oznaczenie pietra, stan grupy wg ostatniego sprawdzenia obecności na piętrze, stan grupy w miejscu ewakuacji, imię i nazwisko wychowawcy –stwierdzenie ewakuowania się wszystkich uczniów lub ewentualnie nieobecnych –wg załączonego wzoru.
11. Nie dopuszczalne jest rozejście się wychowanków z miejsca ewakuacji do czasu odwołania alarmu przez służby ratownicze lub zarządzenia przemieszczenia się osób ewakuowanych do budynku szkoły (zgodnie z instrukcją przeciwpożarową)
12. 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 sprawdzenie obecności - podajemy cyfrą	Stan wychowanków w miejscu ewakuacji – podajemy cyfrą	Imię i nazwisko wychowawcy oraz podpis wychowawcy	Nieobecni wymieniamy nazwiska wychowanków
<b>1.</b>	<b>Parter</b>				
<b>2.</b>	<b>I piętro</b>				
<b>3.</b>	<b>II piętro</b>				
<b>4.</b>	<b>III piętro</b>				