

**Zespół Szkół Zawodowych**

**im. Sandora Petöfi**

**Regulamin**

**Internatu**

**ul. Sportowa 1**

**14-100 Ostróda**

## SPIS TREŚCI:

<b>Rozdział I</b>	<b>Podstawy prawne wydania regulaminu .....</b>	<b>2</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>Postanowienia ogólne.....</b>	<b>2</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>Cele i zadania Internatu.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>Organizacja Internatu.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>Wychowankowie.....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>Wyróżnienia i nagrody.....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>Kary.....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>Stolówka.....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział IX</b>	<b>Pracownicy Internatu.....</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział X</b>	<b>Obowiązki wychowawcy.....</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział XI</b>	<b>Dokumentacja pracy.....</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział XII</b>	<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>15</b>
<b>Załączniki.....</b>		<b>16</b>

## **Rozdział I**

### **PODSTAWY PRAWNE WYDANIA REGULAMINU**

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowi:

1. Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o Systemie Oświaty, (Dz. U. z 2004r. Nr256 poz.2572 z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z 4.08.1993r. w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów (Dz. U. nr 74 z 19.08.1993r., poz.350),
3. Statut Zespołu Szkół Zawodowych im. Sandora Petöfi
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. nr 61 poz. 624),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 .01.2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. nr 10 poz. 96).

## **Rozdział II**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, działającą w ramach Zespołu Szkół Zawodowych im. Sandora Petöfi w Ostródzie, zapewniającą opiekę i wychowanie w czasie odbywania nauki poza miejscem zamieszkania. W przypadkach szczególnie uzasadnionych może być przyjęty uczeń zamieszkały w miejscowości będącej siedzibą szkoły, do której uczęszcza.
2. Internat stanowi integralną część szkoły i realizuje jej plan dydaktyczno – wychowawczy i profilaktyczny oraz planuje i wykonuje swoje zadania określone w planie pracy opiekuńczo- wychowawczej i profilaktycznej Internatu.

3. Regulamin Internatu, zwany dalej Regulaminem, jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym działalność Internatu Zespołu Szkół Zawodowych im. S. Petőfi w Ostródzie, zwanego dalej Internatem.
4. Regulamin określa szczegółowe zasady działalności Internatu, tworzy warunki dla rozwijania samorządności wychowanków, partnerstwa i współodpowiedzialności za funkcjonowanie placówki.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie.

### **Rozdział III**

#### **CELE I ZADANIA INTERNATU**

##### **1. Cele**

- a. Celem Internatu jest umożliwienie uczniom realizacji kształcenia i wspomaganie opiekuńczo-wychowawczej roli szkoły i rodziny oraz stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju zamiłowań, zainteresowań, i uzdolnień.
- b. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
- c. Podstawowym zadaniem realizowanym przez zespół wychowawców w poszczególnych grupach jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanków i przygotowanie ich do dorosłego życia z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności poprzez przekazywania zdobytej wiedzy i doświadczenia.

##### **2. Zadania**

- a. Zapewnienie wychowankom zakwaterowania po uiszczeniu i za wyżywienie zgodnie z podanym harmonogramem opłat.
- b. Zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych.
- c. Zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
- d. Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,

- e. Upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia,
- f. Wdrażanie do samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo gospodarczych,
- g. Rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej,
- h. Zapewnienie warunków do korzystania z podręcznej biblioteki, pokojów cichej nauki, dostępnych programów telewizyjnych i innych udogodnień socjalnych.
- i. Kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności.
- j. Wychowanie w duchu patriotycznym i poszanowania tradycji narodowych.
- k. Zapewnienie wychowankom stałej opieki ze strony wychowawców.  
W przypadku dolegliwości zdrowotnych wychowawca informuje rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji i w zależności od potrzeby kieruje wychowanka do lekarza (odpowiedzialność za zapewnienie opieki spoczywa na rodzicu/opiekunie) bądź wzywa pogotowie.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA INTERNATU**

1. Internat prowadzi całodobową działalność w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole. W uzasadnionych okolicznościach Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na pozostanie wychowanka w Internacie do niedzieli.
2. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi 49 godzin zegarowych.
3. Wychowawca sprawuje opiekę nad wychowankami Internatu również w godzinach nocnych, w ramach pełnionego przez siebie dyżuru nocnego. Do realizacji opieki wychowawczej w porze nocnej może być zobowiązany każdy pracownik pedagogiczny zatrudniony w placówce. Dyżur nocny trwa od godz. 22.00 do godz. 6.00.

4. Podstawową komórkę organizacyjną Internatu stanowi grupa wychowawcza.
5. Mieszkańcy Internatu podzieleni są na grupy wychowawcze, zwane dalej grupami, które są podstawową formą działalności opiekuńczo-wychowawczej Internatu. Przy podziale uwzględnia się wiek, klasę i szkołę. Liczebność grupy może wynosić 35 osób.
6. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.
7. Kierownik Internatu, w miarę możliwości kadrowo-organizacyjnych, powierza prowadzenie grupy wychowawcom przez cały okres pobytu wychowanków w placówce, aż do ukończenia nauki.
8. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych działa „Zespół Wychowawczy Internatu”, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Internatu.
9. Zespół Wychowawczy Internatu ma prawo dokonywania analizy działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz formułowanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jej poziomu.
10. Nadzór nad wykonaniem wniosków z posiedzeń Zespołu Wychowawczego oraz zadań z nich wynikających sprawuje Kierownik Internatu.
11. Przedstawiciele Zespołu Wychowawczego Internatu mają prawo uczestniczenia z wychowawcą klasy w ustalaniu oceny z zachowania.
12. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych Internatu jest roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej i profilaktycznej, opracowany przez Kierownika Internatu, opiniowany przez Zespół Wychowawczy Internatu i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
13. Plan zajęć opiekuńczo-wychowawczych zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły.
14. Rozkład dnia w Internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu i środowiska, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki również poza Internatem. Rozkłady te winny być zaopiniowane przez Zespół Wychowawczy Internatu i Młodzieżową Radę Internatu.
15. Reprezentantami ogółu mieszkańców Internatu jest Młodzieżowa Rada Internatu w pracach, której mogą uczestniczyć wszyscy wychowankowie Internatu.

16. Młodzieżowa Rada Internatu, składa się z Zarządu MRI i przedstawicieli poszczególnych grup. Pracami Młodzieżowej Rady Internatu kieruje 3-osobowy Zarząd wybrany w demokratycznych wyborach. W skład Zarządu wchodzi: przewodniczący MRI, jego zastępca i sekretarz. Kadencja Młodzieżowej Rady Internatu trwa cały rok szkolny oraz początek nowego roku szkolnego, do czasu nowych wyborów z możliwością przedłużenia na rok następny. Przy MRI działają sekcje: kulturalna, sportowa i gospodarcza.
17. Opiekę nad Młodzieżową Radą Internatu sprawuje wychowawca wybrany przez młodzież.
18. Młodzieżowa Rada Internatu może przedstawić Kierownictwu Internatu, Dyrektorowi Szkoły, Zespołowi Wychowawczemu Internatu oraz Radzie Pedagogicznej szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków mieszkańców Internatu.
19. Młodzieżowa Rada Internatu ponosi współodpowiedzialność za realizację zadań określonych przez Regulamin Internatu.
20. Zasady wybierania organów Młodzieżowej Rady Internatu określa Ordynacja Wyborcza (*Załącznik nr 1*), a zasady działania MRI realizuje się w oparciu o roczny plan pracy MRI.
21. W Internacie mogą działać organizacje młodzieżowe i społeczne. Zgodę na działalność tych organizacji wydaje Dyrektor Szkoły. Zadania tych organizacji określają ich statuty.
22. Wewnętrzne życie wychowanków Internatu regulują przepisy porządkowe opracowane na każdy rok szkolny przez pracowników dydaktycznych Internatu, opiniowanie przez Młodzieżową Radę Internatu, Zespół Wychowawczy Internatu i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły; stanowią one integralną część Regulaminu Internatu.

## **Rozdział V**

### **WYCHOWANKOWIE**

#### **1. Zasady zakwaterowania uczniów**

- a) Przyjęcia wychowanków do Internatu dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół w oparciu o Regulamin Rekrutacji do Internatu Zespołu Szkół Zawodowych im. Sandora Petöfi (*Załącznik nr 2*).
- b) Wychowankowie przyjęci do Internatu są zobowiązani dostarczyć Kartę Przyjęcia Kursanta do Internatu (*Załącznik nr 3*) lub Kartę Osobową Mieszkańca internatu (*Załącznik nr 4*).
- c) Wychowanek, który został przyjęty do Internatu warunkowo, a jego zachowanie nie uległo znaczącej poprawie może być usunięty z pominięciem gradacji kar oraz może stracić prawo do ubiegania się o miejsce w Internacie w kolejnych latach.

#### **2. Prawa i obowiązki wychowanka**

##### **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 własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich i przekonań religijnych.
- b. Wychowanek uczący się poza miejscem stałego zamieszkania ma prawo do zakwaterowania w Internacie.
- c. W miarę możliwości lokalowych koleżeńskiego doboru osób w pokoju.
- d. Korzystania z pomocy dydaktycznych Internatu służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień oraz korzystania z istniejących w Internacie pomieszczeń (jadalnia, łazienki, świetlice, pracownia gospodarstwa domowego, siłownia, sala gimnastyczna, sala do tenisa.).
- e. Korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie.



- f. Zgłaszania propozycji w sprawach poprawy warunków socjalno-bytowych, jakości żywienia i innych usprawnień w życiu internatu.
- g. Wpływania na życie internatu przez uczestnictwo w działalności samorządowej, brania udziału w działalności Młodzieżowej Rady Internatu.
- h. Wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami w innych zajęciach sportowych, artystycznych prowadzonych przez placówki i organizacje samorządowe.
- i. Korzystania z wyjść poza Internat w czasie wolnym dla wszystkich wychowanków (po zajęciach lekcyjnych do godziny 17<sup>00</sup>), a w innych przypadkach wyłącznie za zgodą wychowawcy i w oparciu o deklarację złożoną przez rodzica/opiekuna w Karcie Osobowej Mieszkańca lub rozmowę telefoniczną z rodzicem/opiekunem.
- j. Przyjmowania osób odwiedzających na terenie placówki za wiedzą i zgodą wychowawcy grupy lub wychowawcy pełniącego dyżur, w czasie uwzględnionym w rozkładzie dnia po uprzednim okazaniu dokumentu.
- k. Zwrotu pieniędzy za niewykorzystane posiłki (powyżej 2 dni) pod warunkiem zgłoszenia rezygnacji u wychowawcy i oddania bonów na dzień wcześniej przed wypisem. Wychowawca dokonuje wypisu dnia następnego do godziny 7.45.
- l. Wyjazdów w ciągu tygodnia do domu za zgodą wychowawcy po wcześniejszym potwierdzeniu wyjazdu przez rodzica/opiekuna.
- m. Dodatkowej nauki po godzinie 22.00 za zgodą wychowawcy dyżurnego.
- n. Poszanowania zasad prywatności, korespondencji, przyjaźni i uczuć.

**Obowiązkiem wychowanka mieszkającego w internacie jest:**

- a. Przestrzeganie Regulaminu Internatu.
- b. Stosowanie się do ustalonego rozkładu dnia (*Załącznik nr 5*).
- c. Wykorzystanie w pełni czasu i warunków do systematycznej nauki (*Załącznik nr 6*)

Uczestniczenie w pracach na rzecz internatu, sprzątanie i utrzymywanie porządku w pokojach, pomieszczeniach internackich ogólnego użytku, na

korytarzu, w łazienkach, w stołówce. Wychowankowie, którzy nagminnie nie stosują się do w/w zasad i są wielokrotnie upominani przez wychowawcę mogą na wniosek Zespołu Wychowawczego zostać skreśleni z listy mieszkańców internatu.

- d. Przed wyjściem do szkoły pozostawić w pokoju należyty porządek.
- e. Pełnienie rzetelnie dyżurów porządkowych.
- f. Dbanie o pomieszczenia, sprzęt i urządzenia internackie, za zawinione zniszczenia ponoszenie odpowiedzialności materialnej; w przypadku niemożliwości ustalenia winnego za szkodę odpowiadają uczestnicy zdarzenia.

Wszelkiego rodzaju akty wandalizmu, w tym również uszkodzenia instalacji przeciwpożarowej lub nieuzasadnione próby wywoływania alarmu p. poż. będą traktowane jako szczególnie rażące naruszenie Regulaminu Internatu.

- g. Zachowanie kultury spożywania posiłków i poszanowania żywności.
- h. Spożywanie posiłków w stołówce. W przypadku konieczności zabrania posiłku do pokoju należy wykorzystać do tego celu własne naczynia.
- i. Poszanowania zasad współżycia.
- j. Dbanie o kulturę języka.
- k. Dbanie o schludny wygląd.
- l. Okazywanie szacunku wychowawcom, pracownikom Internatu, koleżankom i kolegom.
- m. Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności.
- n. Poszanowanie poglądów i przekonań innych osób.
- o. Kulturalne zachowanie w każdej sytuacji i podporządkowanie się zaleceniom kierownika i wychowawców.
- p. W razie choroby lub wypadku niezwłoczne zgłoszenie tego faktu do wychowawcy dyżurnego.
- q. Oszczędne i prawidłowe użytkowanie energii elektrycznej oraz wody.
- r. Regularne i terminowe uiszczanie opłaty za pobyt w internacie oraz za wyżywienie zgodnie z obowiązującym harmonogramem wpłat. Nieuiszczenie w terminie skutkuje naliczeniem odsetek i skierowaniem sprawy do sądu.
- s. Uzyskanie zgody wychowawcy na każdorazowe wyjście z internatu po

- godzinie 17<sup>00</sup> (w uzasadnionych sytuacjach) i zgodnie z oświadczeniem podpisanym przez rodzica/opiekuna w Karcie Osobowej Mieszkańca.
- t. Poinformowanie wychowawcy o zamiarze wyjazdu i terminie powrotu w przypadku konieczności wyjazdu z internatu w ciągu tygodnia oraz posiadania zgody rodzica/opiekuna na taki wyjazd. Każdy taki wyjazd wychowawca potwierdza w rozmowie telefonicznej czy osobistej z rodzicem/opiekunem. Wychowanek nie może wyjechać z Internatu bez potwierdzenia rodzica/opiekuna. Jeśli wychowanek nie zgłosi wyjazdu lub wyjedzie bez uzyskania zgody, wychowawca zawiadamia rodziców/opiekunów o zaistniałej sytuacji i konsekwencji z tego wynikających.
  - u. Pozostawianie kluczy od pokoi mieszkalnych na portierni lub u wychowawcy dyżurnego.
  - v. Przebywanie w swoich pokojach od godziny 21.00
  - w. Toaleta wieczorna do godziny 22<sup>00</sup>.
  - x. Przestrzeganie ciszy nocnej (22<sup>00</sup>- 6<sup>00</sup>) i gaszenie oświetlenia o godzinie 22<sup>00</sup>
  - y. Zawiadomienie Internatu w przypadku nie przyjazdu do placówki w zgłoszonym terminie lub po weekendzie. Nieobecności nie zgłoszone wychowawcy nie będą podlegać wyprowiantowaniu.
  - z. Przestrzeganie zasad bhp i przepisów p. pożarowych.
  - ż. Zgłaszanie wychowawcy dyżurującemu zwolnień z zajęć lekcyjnych.
  - ż. Otwieranie pokoju na każde wezwanie wychowawcy czy Kierownika Internatu.
  - aa. Udostępnianie w razie potrzeb pokoi mieszkalnych.
  - ab. Przestrzeganie wszystkich bieżących zarządzeń i poleceń wydanych przez Kierownika Internatu i wychowawców, a nie ujętych w niniejszym Regulaminie.

#### **Wychowankom internatu zabrania się:**

- a. Wprowadzania osób niezamieszkałych w internacie bez uzgodnienia z wychowawcą.

- b. Picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i używania środków odurzających jak też przebywania pod ich wpływem oraz ich wnoszenie, posiadanie i rozprowadzanie.
- c. Posiadania i używania przedmiotów niebezpiecznych dla życia i zdrowia.
- d. Posiadania drogocennych przedmiotów i dużych sum pieniędzy – Internat nie ponosi za nie odpowiedzialności.
- e. Wynoszenia naczyń i nakryć stołowych ze stołówki.
- f. Przebywania chłopców w pokojach dziewcząt i odwrotnie w godzinach toalety porannej i po godzinie 21.00.
- g. Pozostawianie otwartych pokoi, gdy nikt w nich nie przebywa.
- h. Dokonywania samosądów, wykorzystywania słabszych, znęcanie się.
- i. Naklejania bezpośrednio na szafy, ściany i drzwi elementów dekoracyjnych bez zgody wychowawcy.
- j. Wchodzenia do pokoi podczas nieobecności mieszkańców i korzystania z cudzej własności.
- k. Wchodzenia do innych pokoi w godzinach nauki własnej i ciszy nocnej.
- l. Wyjazdów bez zwolnienia, a w szczególności korzystania z prywatnych środków transportu bez zgody rodzica/opiekuna prawnego. Zmotoryzowani wychowankowie przewożą pasażerów na własną odpowiedzialność.
- ł. Łamanie przepisów BHP i p.poż. (*Załącznik nr 7*).
- m. Wykonywania na terenie internatu zdjęć, kręcenie filmów oraz nagrywania dźwięku przy użyciu telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer (jeśli nie wynika to z polecenia wychowawcy).
- n. Posiadania zwierząt na terenie internatu.
- o. Odsprzedawania i udostępniania swoich bonów na posiłki innym wychowankom oraz osobom nie zamieszkałym w internacie

## **Rozdział VI**

### **WYRÓŻNIENIA I NAGRODY**

1. Za wzorową i przykładną postawę i aktywność w internacie wychowanek może otrzymać:
  - a. pochwałę wychowawcy wobec grupy,
  - b. pochwałę Kierownika Internatu wobec mieszkańców placówki,
  - c. pochwałę Dyrektora Szkoły

- d. wyróżnienie dyplomem lub nagrodą rzeczową,
- e. list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych.

## **Rozdział VII**

### **KARY**

1. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Internatu, a w szczególności za naruszenie zasad współżycia społecznego oraz nie wywiązywanie się z obowiązków, wychowanek może być ukarany poprzez:
  - a. upomnienie ustne w indywidualnej rozmowie z wychowawcą,
  - b. upomnienie przez Kierownika Internatu,
  - c. warunkowy pobyt w internacie od zdarzenia do zakończenia roku szkolnego. Zasady pobytu warunkowego określa Zespół Wychowawczy Internatu (*Załącznik nr 8*).
  - d. miesięczny dojazd,
    - e. skreślenie z listy mieszkańca internatu przez Dyrektora Szkoły na wniosek Zespołu Wychowawczego Internatu (*Załącznik nr 9*)
2. Wychowanek może zostać skreślony z listy mieszkańca Internatu w trybie natychmiastowym z pominięciem gradacji kar, za rażące naruszenie norm etycznych i obyczajowych, a w szczególności za zachowania zagrażające zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków oraz pracowników Internatu.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą wychowanka.

## **Rozdział VIII**

### **STOŁÓWKA**

1. Przy internacie funkcjonuje stołówka, z której korzystają uczniowie mieszkający w internacie oraz uczniowie spoza internatu.  
Zasady jej funkcjonowania określa Regulamin Stołówki (*Załącznik nr 10*).
2. Odpłatność za wyżywienie ustala się na podstawie kalkulacji w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie. Stawkę dzienną ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkół mogą korzystać z posiłków przyrzędzonych w stołówce internackiej, pokrywając pełne ich koszty

przyrządzenia. Stawkę dzienną ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

## **Rozdział IX**

### **PRACOWNICY INTERNATU**

W internacie są zatrudnieni:

1. Pracownicy pedagogiczni
2. Pracownicy administracji i obsługi
3. Obowiązki pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi określają odpowiednio: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz szczegółowy zakres czynności i obowiązków.

## **Rozdział X**

### **OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY**

1. Wychowawca internatu odpowiada za powierzoną grupę wychowanków.
2. Organizuje pracę wychowawczą w grupie w oparciu o plan opiekuńczo-wychowawczy internatu i program profilaktyczny.
3. Stara się poznać każdego wychowanka poprzez obserwację jego zachowania i postępowania w czasie pobytu w Internacie.
4. Tworzy warunki do rozwoju uczniów.
5. Zwraca uwagę na zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
6. Sprawuje opiekę nad wychowankami w czasie dyżuru nocnego wg zakresu obowiązków wychowawcy pełniącego dyżur nocny (*Załącznik nr 11*).
7. Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością internacką oraz zwalcza przejawy patologii społecznej.
8. Współdziała z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, placówkami wspierającymi wychowanie i rozwój uczniów.
9. Koordynuje działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności.

10. Wspiera swoją postawą i działaniem rozwój wychowanków ich zdolności i zainteresowania.
11. Kieruje pracami społeczno- użytecznymi ( dyżury młodzieży w stołówce, sprzątanie terenu wokół internatu).
12. Organizuje czas wolny wychowanków i czuwa nad prawidłowym przebiegiem imprez okolicznościowych czy zajęć.
13. Systematycznie prowadzi dokumentację.
14. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, wzbogaca własny warsztat pracy.

## **Rozdział XI**

### **DOKUMENTACJA PRACY**

#### **Internat prowadzi następującą dokumentację:**

1. Roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczej Internatu.
2. Procedury postępowania dotyczące działań zapewniających bezpieczeństwo młodzieży mieszkającej w Internacie.
3. Roczny plan pracy Młodzieżowej Rady Internatu i plany pracy działających przy niej sekcji.
4. Dzienniki zajęć wychowawczych.
5. Roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczej z grupą.
6. Księgę ewidencji wychowanków.
7. Książkę protokołów posiedzeń Zespołu Wychowawczego Internatu.
8. Tygodniowy harmonogram pracy wychowawców, pracowników pedagogicznych.
9. Plan czynności dodatkowych, wychowawczych, dyżurów na stołówce.
10. Księga kontroli obecności wychowanków i rejestracji zdarzeń zaistniałych w trakcie dyżurów wychowawczych.
11. Zeszyty obecności w niedzielę
12. Zeszyt meldunkowy młodzieży przyjeżdżającej na kurs.

## **Rozdział XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- a. Przypadki nie objęte Regulaminem będą rozpatrywane indywidualnie, ale w oparciu o niniejszy dokument.
- b. W społeczności Internatu obowiązują również zasady nie zapisane, należące do sfery prawa obyczajowego i dobrego wychowania.
- c. Regulamin został opracowany i zatwierdzony przez Kierownika Internatu, Zespół Wychowawczy Internatu i Młodzieżową Radę Internatu.



## ZAŁĄCZNIKI

### Załącznik nr 1

## ORDYNACJA WYBORCZA DO WYBORU ZARZĄDU MŁODZIEZOWEJ RADY INTERNATU

### I

#### Postanowienia ogólne

1. Wybory są dwustopniowe.
  - W pierwszym etapie poszczególne grupy zgłaszają swoich przedstawicieli do MRI.
  - W drugim etapie wcześniej wybrani przedstawiciele grup wybierają spośród siebie pięć osób kandydujących do Zarządu.
2. Wybory do Zarządu są demokratyczne, powszechne i tajne.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi Internatu.
4. Kadencja wybranego Zarządu trwa cały rok szkolny oraz początek nowego roku szkolnego, do czasu nowych wyborów z możliwością przedłużenia na rok następny.
5. Termin przeprowadzania wyborów ustala Kierownik Internatu. Powinien on przypadać na początek roku szkolnego, jednak nie później niż do 15 października.
6. Za przeprowadzenie wyborów odpowiedzialna jest Komisja Wyborcza, w skład której wchodzi:
  - wyznaczeni przez Kierownika Internatu wychowawcy,
  - jedna osoba z każdej grupy.
7. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjmowanie zgłoszeń osób kandydujących,
  - przygotowanie lokalu oraz kart do głosowania,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - przeliczenie głosów,
  - sporządzenie protokołu z głosowania,
  - ogłoszenie wyników wyborów.
8. Protokół z przeprowadzenia wyborów powinien zawierać:
  - skład Komisji Wyborczej,
  - datę przeprowadzenia wyborów,
  - informację o liczbie oddanych głosów,
  - liczbę głosów ważnych i nieważnych,

- liczbę głosów oddanych na każdego kandydata,
- ewentualne uwagi dotyczące wyborów,
- podpisy członków komisji.

## II

### **Sposób zgłaszania kandydatów**

1. Przedstawiciele do MRI zgłaszają grupy. Każda grupa może zgłosić od trzech do pięciu osób.
2. Wychowawcy grup dostarczają listę przedstawicieli do Komisji Wyborczej nie później niż na dwa tygodnie przed datą wyborów.
3. Wyznaczeni przez Kierownika Internatu wychowawcy (wchodzący w skład Komisji Wyborczej) przeprowadzają zebranie ze zgłoszonymi przedstawicielami grup. Na zebraniu wyłaniani są kandydaci do Zarządu. Osoby wybrane muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Komisja Wyborcza sporządza listę kandydatów, umieszczonych w kolejności alfabetycznej. Lista zostaje ogłoszona na 10 dni przed datą wyborów.

## III

### **Kampania wyborcza**

1. Kampania wyborcza ma charakter tylko pozytywny. Kandydaci mówią o sobie i swoim programie wyborczym.
2. Zabronione jest prowadzenie negatywnej kampanii wyborczej, czyli podawania negatywnych informacji o swoich konkurentach.
3. Komisja Wyborcza może skreślić z listy kandydatów do Zarządu osobę, która prowadzi negatywną kampanię.
4. Kampania może być prowadzona poprzez wieszanie plakatów we właściwych miejscach, spotkania oraz indywidualne kontakty z wyborcami.
5. Plakaty i wystąpienia wyborcze nie powinny zawierać treści powszechnie uznawanych jako nieetyczne i niecenzuralne.
6. Kampania wyborcza kończy się w dniu poprzedzającym wybory. Kandydaci powinni usunąć plakaty i zaprzestać agitacji wyborczej.

## IV

### **Przebieg głosowania**

1. Głosowanie odbywa się pod nadzorem Komisji Wyborczej. Trwa od 2 do 3 godzin, w czasie umożliwiającym wzięcie udziału wszystkim uprawnionym.
2. Komisja ustawia urnę, przygotowane karty do głosowania oraz listę uprawnionych do głosowania.

3. Każdemu przysługuje jeden głos.
4. Komisja wydaje kartę do głosowania zaznaczając na liście, że głosujący ją pobrał.
5. Głosujący po wstawieniu znaku „X” obok nazwiska jednego z kandydatów wrzuca kartę do urny.
6. Postawienie znaku „X” obok większej liczby kandydatów, zniszczenie karty do głosowania lub dopisanie czegoś powoduje nieważność głosu.
7. Po zakończeniu głosowania komisja otwiera urnę, przystępuje do liczenia głosów i sporządza protokół.
8. Przewodniczącym Zarządu zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów. Zastępcą i członkiem Zarządu zostają osoby, które uzyskały następną w kolejności liczbę głosów.
9. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie w obecności zainteresowanych, chyba że kandydaci sami dojdą do porozumienia.

## V

### **Postanowienia końcowe**

1. Uwagi i zażalenia dotyczące przeprowadzania wyborów zainteresowani mogą zgłaszać w formie pisemnej do kierownika internatu w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
2. Kierownik Internatu po zapoznaniu się z uwagami i zażaleniami oraz wysłuchaniu opinii Komisji Wyborczej podejmuje ostateczną decyzję, co do ważności wyborów.
3. Nie wpłynięcie uwag i zażaleń w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z ważnością wyborów.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą ordynacją i ewentualnych wątpliwości należy kierować się zasadami demokracji, zdrowym rozsądkiem oraz dobrem mieszkańców

## Załącznik nr 2

# REGULAMIN REKRUTACJI DO INTERNATU ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH IM. S. PETÖFI W OSTRÓDZIE

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);  
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60);
2. Dz.U. z dnia 2 grudnia 2016r. obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 31 października 2016r.. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty
3. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ<sup>1)</sup> z dnia 11 sierpnia 2017 r.w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania
4. Zarządzenie Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
5. Zarządzenie Starostwa Powiatowego w Ostródzie z dnia 27.04.2017r.

## §1

### Terminy i zasady rekrutacji:

1. Rekrutacja młodzieży do internatu rozpoczyna się – zgodnie z harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie podania rodzica kandydata lub na podstawie podania kandydata pełnoletniego. Podanie o przyjęcie do internatu składa się w sekretariacie Zespołu Szkół Zawodowych im. S. Petöfi w Ostródzie:
3. uczniowie, którzy chcą zamieszkać w nowym roku szkolnym składają podanie o przyjęcie do internatu zgodnie z harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny. - pierwszy termin;
  - a. jeśli w internacie pozostały wolne miejsca po pierwszym terminie rekrutacji, harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny– drugi termin.
  - b. rekrutacji na dany rok szkolny nie podlegają mieszkańcy Internatu, którzy w poprzednim roku szkolnym złożyli deklarację kontynuacji zamieszkania w Internacie.
  - c. przyjęcia do internatu odbywają się także w ciągu roku szkolnego w miarę wolnych miejsc, o przyjęciu ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje Kierownik Zespołu Szkół Zawodowych im. S. Petöfi w Ostródzie na podstawie złożonego podania.
4. Druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej szkoły [www.ekonomik.pl](http://www.ekonomik.pl)

- lub w sekretariacie szkoły.
5. Decyzję o przyjęciu do internatu podejmuje, powołana przez dyrektora szkoły, Komisja Rekrutacyjna, której przewodniczącym jest kierownik internatu.
  6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
    - a. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
    - b. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  7. Wyniki prac komisji rekrutacyjnej ogłasza się poprzez wywieszenie listy osób przyjętych i nieprzyjętych do internatu na tablicy ogłoszeń w holu szkoły (zgodnie z harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny). Informacje o przyjęciu ucznia do internatu można także uzyskać telefonicznie pod numerem 89 646 37 53
  8. O przyjęcie do internatu w pierwszej kolejności mogą ubiegać się uczniowie szkół których organem prowadzącym jest Powiat Ostródzki. Jako pierwsi do placówki przyjmowani są: Uczniowie Zespołu Szkół Zawodowych im. S. Petöfi w Ostródzie zamieszkujący w miejscowościach, z których codzienny dojazd do szkoły jest utrudniony lub niemożliwy.
  9. W dalszej kolejności o przyjęciu do internatu decyduje liczba uzyskanych punktów, wg tabeli stanowiącej Załącznik 1.
  10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów podczas postępowania rekrutacyjnego brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.
  11. Uczeń przyjęty do internatu, który z różnych przyczyn rezygnuje z zamieszkania w internacie proszony jest o poinformowanie o tym fakcie Kierownika Internatu.

## § 2

1. Zakwaterowanie wychowanków odbędzie się w przeddzień rozpoczęcia danego roku szkolnego. Przyjęcie do internatu odbywa się wyłącznie w obecności rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Opłaty za internat należy dokonać przelewem na konto szkoły lub osobiście w kasie wg ustalonego harmonogramu z dopiskiem przy tytule wpłaty: opłata za internat za miesiąc (wpisać dany miesiąc)  
– imię i nazwisko ucznia.

## § 3

### **Procedura odwoławcza:**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do internatu.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania

## Kryteria naboru do Internatu

	<b>Kryteria</b>	<b>Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów</b>	<b>Liczba punktów</b>
1.	Kandydat jest uczniem szkół ponadgimnazjalnych, prowadzonych przez powiat ostródzki	Potwierdzenie przyjęcia do szkoły	----
2.	Kandydat jest uczniem Zespołu Szkół Zawodowych im. S. Petöfi w Ostródzie	Potwierdzenie przyjęcia do szkoły	<b>10</b>
3.	Kandydat z rodziny wielodzietnej (troje lub więcej dzieci)	Oświadczenie	<b>10</b>
4.	Kandydat którego jedno lub dwoje rodziców jest niepełnosprawne	Orzeczenie o niepełnosprawności w postaci kopii	<b>10</b>
5.	Kandydat, którego rodzeństwo ma orzeczoną niepełnosprawność	Orzeczenie o niepełnosprawności w postaci kopii	<b>10</b>
6.	Kandydat samotnie wychowywany przez matkę lub ojca	Oświadczenie	<b>10</b>
7.	Kandydat objęty pieczęcią zastępczą		
<b>Kryteria dodatkowe</b>			
1.	Ocena z zachowania na świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej, Gimnazjum: (wzorowe 10 pkt, bardzo dobre – 8pkt, dobre – 6 pkt, poprawne – 4 pkt nieodpowiednie – 0 pkt, naganne – 0 pkt)	Kserokopia świadectwa	<b>do 10</b>
2.	Trudności z dojazdem kandydata do szkoły tj. odległość szkoły od miejsca zamieszkania lub brak środków komunikacji publicznej - powyżej 50 km - poniżej 50 km	Oświadczenie	<b>10</b> <b>5</b>

**Załącznik nr 3**

**KARTA PRZYJĘCIA KURSANTA DO INTERNATU  
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH IM. SANDORA PETÖFI  
W OSTRÓDZIE**

Zakwaterowanie odbywa się od godz. 17.00 w dniu poprzedzającym rozpoczęcie zajęć.

Wychowanek powinien mieć w dniu zakwaterowania:

1. Legitymację szkolną i PESEL.
2. Przybory toaletowe, ręcznik, klapki pod prysznic oraz naczynia (talerz, kubek, sztućce).
3. Uregulowaną opłatę za wyżywienie i pobyt w internacie.
4. Kaucję w wysokości 50 zł. pobieraną w dniu zakwaterowania i zwrotną w ostatnim dniu pobytu wychowanka w Internacie.
5. Karta osobowa dołączone do karty przyjęcia kursanta.

*Sluchacza kursu obowiązuje Regulamin Internatu Zespołu Szkół  
Zawodowych im. Sandora Petöfi w Ostródzie.*

## KARTA OSOBOWA

.....  
Nr ewidencyjny PESEL dziecka

1. ....  
Nazwisko i imię (imiona) dziecka

2. ....  
Adres miejsca pobytu stałego

3. ....  
Data i miejsce urodzenia

4. ....  
Nazwiska i imiona rodziców lub opiekunów prawnych

5. ....  
Numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego rodziców lub opiekunów prawnych

.....  
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych



## Zgody, oświadczenia i zobowiązania rodziców

1. Zgodnie z rozkładem dnia w Internacie, czas po ukończeniu zajęć lekcyjnych do godziny 17.00 jest czasem do dyspozycji wychowanka. W związku z tym wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na przebywanie mojego syna/ córki w tym czasie poza terenem internatu. Akceptuję fakt, że na wszystkie wyjścia z placówki dziecko musi uzyskać zgodę wychowawcy.
2. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na opuszczanie internatu przez mojego syna/ córkę.....( do sklepu, do rodziny, do kolegi, inne.....) między godziną 18.30- 20.00 za wiedzą i zgodą wychowawcy.
3. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na wyjazdy mojego syna/ córki ..... do domu w ciągu tygodnia w uzasadnionej potrzebie. Zobowiązuje się zwolnić go/ją telefonicznie u wychowawcy dyżurnego i wyrażam zgodę na samodzielny wyjazd.
4. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na korzystanie z prywatnych środków lokomocji przez moje dziecko.....w czasie pobytu w internacie.
5. W przypadku uczestnictwa mojego dziecka w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się w szkole lub poza szkołą zobowiązuję się dostarczyć pisemną zgodę na uczestnictwo w nich z podaniem rodzaju zajęć, dni w których się odbywają i godziny.
6. Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka podczas:
  - a) dojeżdżania do szkoły i powrotu do internatu,
  - b) dojeżdżania na zajęcia pozalekcyjne, treningi oraz powroty do internatu,
  - c) wyjścia i powroty w czasie wolnym,
  - d) dojeżdżania na praktyki i powroty do internatu.
7. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na udział mojego dziecka w zajęciach sportowych na sali gimnastycznej i siłowni pod opieką wychowawcy, który nie posiada kwalifikacji do prowadzenia tego typu zajęć. Podczas tych zajęć pełni on jedynie rolę opiekuna. Zgoda jest równoznaczna z przyznaniem, że dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w w/w zajęciach.
8. Oświadczam, że syn/ córka ..... choruje/ nie choruje na przewlekłą chorobę, która wymagałaby codziennego i systematycznego stosowania leków. Jest to choroba:..... Jakie leki, dawka i czas podawania?..... Jednocześnie oświadczam, że syn/ córka..... jest uczulony/ nie jest uczulony na leki (jakie?).....
9. Zobowiązuje się do przyjazdu po moje dziecko w przypadku jego choroby lub w razie stwierdzenia, że jest ono pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
10. Zgadzam się za informacje telefoniczne z internatu w ciągu całej doby.
11. Wyrażam zgodę na wgląd w oceny śródroczne i całoroczne mojego dziecka.
12. Ponoszę odpowiedzialność materialną za wyposażenie Internatu w przypadku jego celowego zniszczenia. W związku z tym wyrażam zgodę na pobranie kaucji w wysokości 50 zł. W przypadku szkody większej niż równowartości tej kwoty zobowiązuję się do uregulowania różnicy.

.....  
Data  
Zapoznałem się z decyzją rodziców (opiekunów prawnych)  
.....  
Podpis ucznia/ uczennicy

.....  
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych  
Wychowawca grupy:

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

.....  
miejscowość, data

## **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w związku z zamieszkaniem w:

**Internacie Zespołu Szkół Zawodowych im. S. Petőfi**

**ul. Sportowa 1, 14-100 Ostróda**

na potrzeby wykonywania czynności opiekuńczo-wychowawczych, administracyjnych.

.....  
czytelny podpis

Jednocześnie oświadczam, że zgodnie z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych zostałam/em poinformowana/y, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie, 14-100 Ostróda ul. Sportowa 1, jest Zespół Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.
- przekazane dane osobowe wykorzystane będą na potrzeby wykonywania czynności opiekuńczo-wychowawczych, administracyjnych i mogą być w tym celu poddawane dalszemu przetwarzaniu
- przekazanie wyżej wskazanych danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do załatwienia sprawy;
- przysługuje mi prawo do dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania.

Podstawa prawna:

Art.29 i 32 ust.4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....  
czytelny podpis

## KARTA OSOBOWA

.....  
Nr ewidencyjny PESEL dziecka

2. ....  
Nazwisko i imię (imiona) dziecka

2. ....  
Adres miejsca pobytu stałego

3. ....  
Data i miejsce urodzenia

4. ....  
Nazwiska i imiona rodziców lub opiekunów prawnych

5. ....  
Numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego rodziców lub opiekunów prawnych

.....  
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

## **Zobowiązanie ucznia i rodziców (opiekunów prawnych)**

Zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Internatu, stosowania się do ustalonego rozkładu dnia, poszanowania mienia internackiego oraz do regularnego i terminowego uiszczania opłaty za pobyt i wyżywienie w internacie.

Rodzice proszeni są o kontaktowanie z wychowawcami internatu przynajmniej raz w semestrze.

Ostróda, dnia.....

.....  
Podpis ucznia / uczennicy

.....  
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

## **Oświadczenie**

Ponoszę odpowiedzialność materialną za wyposażenie Internatu w przypadku jego celowego zniszczenia. Zobowiązuję się do pokrycia kosztów wyrządzonej szkody.

Ostróda, dnia.....

.....  
Podpis ucznia/ uczennicy

.....  
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

## Zgody, oświadczenia i zobowiązania rodziców

1. Zgodnie z rozkładem dnia w Internacie, czas po ukończeniu zajęć lekcyjnych do godziny 17.00 jest czasem do dyspozycji wychowanka. W związku z tym wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na przebywanie mojego syna/ córki w tym czasie poza terenem internatu. Akceptuję fakt, że na wszystkie wyjścia z placówki dziecko musi uzyskać zgodę wychowawcy.
2. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na opuszczanie internatu przez mojego syna/ córkę.....  
( do sklepu, do rodziny, do kolegi, inne.....) między godziną 18.30-20.00 za wiedzą i zgodą wychowawcy.
3. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na wyjazdy mojego syna/ córki .....  
do domu w ciągu tygodnia w uzasadnionej potrzebie. Zobowiązuje się zwołać go/ją telefonicznie u wychowawcy dyżurnego i wyrażam zgodę na samodzielny wyjazd.
4. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na korzystanie z prywatnych środków lokomocji przez moje dziecko.....w czasie pobytu w internacie.
5. W przypadku uczestnictwa mojego dziecka w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się w szkole lub poza szkołą zobowiązuje się dostarczyć pisemną zgodę na uczestnictwo w nich z podaniem rodzaju zajęć, dni w których się odbywają i godziny.
6. Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka podczas:  
a) dojeżdżania do szkoły i powrotu do internatu,  
b) dojeżdżania na zajęcia pozalekcyjne, treningi oraz powroty do internatu,  
c) wyjścia i powroty w czasie wolnym,  
d) dojeżdżania na praktyki i powroty do internatu.
7. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na udział mojego dziecka w zajęciach sportowych na sali gimnastycznej i siłowni pod opieką wychowawcy, który nie posiada kwalifikacji do prowadzenia tego typu zajęć. Podczas tych zajęć pełni on jedynie rolę opiekuna. Zgoda jest równoznaczna z przyznaniem, że dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w w/w zajęciach.
8. Oświadczam, że syn/ córka .....  
choruje/ nie choruje na przewlekłą chorobę, która wymagałaby codziennego i systematycznego stosowania leków. Jest to choroba:.....  
Jakie leki, dawka i czas podawania?.....  
Jednocześnie oświadczam, że syn/ córka.....  
jest uczulony/ nie jest uczulony na leki (jakie?).....
9. Zobowiązuje się do przyjazdu po moje dziecko w przypadku jego choroby lub w razie stwierdzenia, że jest ono pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
10. Zgadzam się za informacje telefoniczne z internatu w ciągu całej doby.
11. Wyrażam zgodę na wgląd w oceny śródroczne i całoroczne mojego dziecka.

.....  
Data

.....  
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Zapoznałem się z decyzją rodziców (opiekunów prawnych)

.....  
Podpis ucznia/ uczennicy

Wychowawca grupy:

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

.....  
miejscowość, data

## **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w związku z zamieszkaniem w:

**Internacie Zespołu Szkół Zawodowych im. S. Petőfi**

**ul. Sportowa 1, 14-100 Ostróda**

na potrzeby wykonywania czynności opiekuńczo-wychowawczych, administracyjnych.

.....  
czytelny podpis

Jednocześnie oświadczam, że zgodnie z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych zostałam/em poinformowana/y, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie, 14-100 Ostróda ul. Sportowa 1, jest Zespół Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie reprezentowany przez Dyrektora Szkoły.
- przekazane dane osobowe wykorzystane będą na potrzeby wykonywania czynności opiekuńczo-wychowawczych, administracyjnych i mogą być w tym celu poddawane dalszemu przetwarzaniu
- przekazanie wyżej wskazanych danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do załatwienia sprawy;
- przysługuje mi prawo do dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania.

Podstawa prawna:

Art.29 i 32 ust.4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....  
czytelny podpis

## Załącznik nr 5

### ROZKŁAD DNIA W INTERNACIE

**6.50-** pobudka

**6.50- 7.00-** toaleta poranna

**7.00- 7.50** - śniadanie

**8.00-15.00-** zajęcia w szkole

**13.30-16.00-** obiad

**Po lekcjach- do17.00-** czas do dyspozycji wychowanka \*

**17.00-18.30-** czas przeznaczony na naukę własną

**18.30-19.30-** kolacja

**19.30-21.00-** czas przeznaczony na dodatkowe zajęcia w grupie, naukę itp.\*

**21.00- 22.00-** toaleta wieczorna \*\*

**22.00-6.50** - cisza nocna

W przypadku młodzieży z kursu czas do ich dyspozycji jest ustalony w zależności od planu lekcji.

\* Wizyty gości od poniedziałku do czwartku w godzinach 14.00 do 17.00 i 19.00 do 20.00, a w wyjątkowych przypadkach po uzgodnieniu z wychowawcą.

Osoba odwiedzająca winna uzyskać zgodę wychowawcy i okazać swój dokument tożsamości.

\*\* Od godziny 21.00 każdy wychowanek przebywa na swoim piętrze

## Załącznik nr 6

### NAUKA WŁASNA

- a. Czas przeznaczony na przygotowanie do nauki własnej wychowankowie winni wykorzystywać no dobór odpowiednich książek, zeszytów, przyborów, pomocy, aby go efektywnie zaplanować i wykorzystywać.
- b. W czasie nauki własnej obowiązuje cisza. Wychowankowie powinni unikać spacerów, rozmów, korzystania ze sprzętu RTV.
- c. W czasie nauki własnej wychowankowie nie przyjmują gości oraz nie są proszeni do telefonów (chyba, że dzwonią rodzice), a także nie wychodzą poza teren internatu.
- d. Prawo do nauki po godzinie 22<sup>00</sup> posiadają wychowankowie, którzy właściwie wykorzystywali czas nauki własnej oraz uzyskali aprobatę wychowawcy w tej kwestii( do godziny 21<sup>00</sup>.)
- e. Wychowanek pragnący uczyć się po godzinie 22<sup>00</sup> powinien wcześniej się przygotować poprzez wykonanie toalety, posłanie łóżka. W przypadku zakłócenia ciszy wychowanek będzie poproszony o zakończenie nauki i wygaszenie światła.
- f. Maturzyści w szczególnych przypadkach mogą uczyć się do godziny 24<sup>00</sup>.
- g. Wychowanek może zostać zwolniony z nauki własnej całkowicie lub częściowo za zgodą rodziców lub wychowawcy w przypadku wyjścia do biblioteki, na zajęcia pozalekcyjne, treningi itp.



## Załącznik nr 7

### PRZEPISY BHP I P.POŻ.

W Internacie w szczególności obowiązują:

1. Zakaz wychylania i siadania na parapecie okna oraz otwierania ich na oścież.
2. Zgodnie z Regulaminem Internatu oraz przepisami bhp palenie papierosów oraz ich posiadanie jest zabronione.
3. Zakaz uruchamiania czujników dymu, hydrantów, odbezpieczania gaśnic oraz wybijania szyb zabezpieczających klucze przy skrzynkach z gaśnicami i hydrantami.
4. Zakaz używania otwartego ognia (świece, zapalki, kadzidełka, papierosy, środki pirotechniczne).
5. Zakaz używania urządzeń elektrycznych (grzałek, urządzeń grzewczych, czajników, żelazek, tosterów i sprzętów temu podobnych).
6. Zakaz otwierania i manipulowania przy skrzynkach i innych urządzeniach elektrycznych oraz samodzielnego włączania i wyłączania bezpieczników.
7. Zakaz dokonywania samodzielných napraw: gniazdek, urządzeń elektrycznych. Usterki należy zgłaszać wychowawcy, Kierownikowi Internatu, bądź innemu pracownikowi Internatu.
8. Zakaz stosowania na osłony punktów świetlnych materiałów łatwopalnych m.in. bibuły, materiału.
9. Zakaz posiadania na terenie internatu przedmiotów niedozwolonych takich jak: łańcuchy, noże, kije, rękawice bokserskie itp.
10. Zakaz kąpieli w zbiornikach wodnych.
11. Zakaz samodzielnej gry w piłkę na boiskach sportowych i sali gimnastycznej oraz ćwiczenia na siłowni.

W przypadku powstania pożaru ( zadymienia ) bądź innego zagrożenia należy natychmiast wdrożyć procedury ewakuacyjne i wezwać odpowiednie służby.

## Załącznik nr 8

### ZASADY POBYTU WARUNKOWEGO W INTERNACIE

1. Pobyt warunkowy może być zastosowany w przypadku:
  - a. nagminnego łamania obowiązków mieszkańca Internatu
  - b. spożywania alkoholu i jego wnoszenia na teren Internatu
  - c. przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Internatu
  - d. posiadania, zażywania i rozprowadzania narkotyków i środków odurzających na terenie Internatu.
  - e. palenia papierosów w pomieszczeniach Internatu
  - f. kradzieży
  - g. stosowania agresji fizycznej i emocjonalnej
  - h. naruszania norm etycznych i obyczajowych przyjętych za powszechnie uznawane.
2. O pobycie warunkowym powiadamia się wychowanka oraz rodziców lub opiekunów prawnych na piśmie. Pobyt taki trwa od zaistnienia zdarzenia do końca roku szkolnego.

Załącznik nr 9

Dyrektor  
Zespołu Szkół Zawodowych  
im. Sandora Petofi  
w Ostródzie

Wniosek o skreślenie wychowanka internatu z listy mieszkańców

Zespół Wychowawczy Internatu wnioskuje o skreślenie wychowanka

.....  
z listy mieszkańców.

Uzasadnienie wniosku

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Zespół Wychowawczy Internatu:

Ostróda, dnia.....

## Załącznik nr 10

### REGULAMIN STOŁÓWKI INTERNACKIEJ ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH IM. SANDORA PETÖFI W OSTRÓDZIE

1. Stołówka ma charakter wewnątrzszkolny.
2. Z posiłków w stołówce korzystają:
  - wychowankowie internatu
  - uczniowie
  - pracownicy
  - emeryci naszej szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, proponuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w stołówce i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki szkolnej.
6. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w pkt. 4:
  - a. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - b. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień, o których mowa w pkt. 5, Dyrektora Szkoły.
8. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez pracownika szkoły oraz emeryta z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt. 4, wlicza się wynagrodzenie pracowników zatrudnionych w stołówce i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
9. Opłatę za posiłki w stołówce wnosi się do dnia 10-go każdego miesiąca.
10. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą Dyrektora Szkoły można przesunąć termin płatności.
11. W przypadku uregulowania opłaty po 10-tym dniu miesiąca naliczane będą odsetki ustawowe.
12. Stołówka umożliwia spożywanie posiłków w godz. 6.00 do 21.00. :

- śniadanie

- obiad

- kolacja.

13. Posiłki wydawane są za okazaniem bonu.

14. Zaopatrzenie stołówki i rozliczanie materiałowo- finansowe prowadzi kierownik stołówki i intendent.

Szczegółowy zakres obowiązków kierownika stołówki i intendenta znajduje się w aktach osobowych.

## Załącznik nr 11

### ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY PEŁNIĄCEGO DYŻUR NOCNY

1. Wychowawca pełniący dyżur nocny w godzinach 22.00- 6.00 jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i ogólna opiekę nad młodzieżą przebywającą w internacie.
2. O godzinie 21.50 spotyka się z wychowawcami kończącymi dyżur o godzinie 22.00, przejmuje opiekę nad młodzieżą (zapoznając się z ich ilością oraz informacją o ich stanie zdrowia), sprawdza pomieszczenia ogólnego użytku (kuchnia, świetlice), stan toalet, umywalni.
3. Od godziny 22.00 czuwa nad zachowaniem ciszy nocnej i wygaszaniem górnego oświetlenia w pokojach wychowanków.
4. Uzgadnia z wychowawcami grup, które osoby mogą uczyć się po godzinie 22.00.
5. Czuwa nad bezpieczeństwem wychowanków uczących się w sali cichej nauki.
6. Zna nazwiska wychowanków zwolnionych przez wychowawców, powracających po godzinie 22.00 i odnotowuje godziny ich powrotu do internatu (zapis ten dotyczy wycieczek szkolnych).
7. Czuwa, aby wychowankowie samowolnie nie opuszczali internatu po godzinie 22.00.
8. Czuwa nad bezpieczeństwem młodzieży, a w razie potrzeby wzywa pomoc lekarską, kontroluje stan urządzeń elektrycznych.
9. W przypadku praktyk zawodowych, wycieczek szkolnych bądź zdarzeń losowych wychowawca budzi wychowanków i dba o bezpieczne opuszczenie internatu.

Regulamin Internatu przyjęto na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół  
Zawodowych im. Sandora Petöfi w Ostródzie w dniu....