

**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>6</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>Wyróżnienia i nagrody.....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>Kary.....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>Stolówka.....</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział IX</b>	<b>Pracownicy internatu.....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział X</b>	<b>Obowiązki wychowawcy.....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział XI</b>	<b>Dokumentacja pracy.....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział XII</b>	<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>12</b>
<b>Załączniki.....</b>		<b>13</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. Regulamin określa szczegółowe zasady działalności internatu, tworzy warunki dla rozwijania samorządności wychowanków, partnerstwa i współodpowiedzialności za funkcjonowanie placówki.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych im. Sandora Petöfi 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 przekazywanie zdobytej wiedzy i doświadczenia.

#### **2. Zadania**

- a. Zapewnienie wychowankom zakwaterowania i pełnego wyżywienia wg stawki ustalonej przez Organ Prowadzący (Starostwo Powiatowe Ostróda)
- 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, pokoiów cichej nauki, dostępnych programów telewizyjnych i innych udogodnień socjalnych.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA INTERNATU**

1. Internat prowadzi całodobową działalność w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi 49 godzin zegarowych. 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.
3. Podstawową komórkę organizacyjną internatu stanowi grupa wychowawcza.
4. Mieszkańcy internatu podzieleni są na grupy wychowawcze z uwzględnieniem wieku, klas i szkół. Liczebność grupy może wynosić do 35 osób.
5. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.
6. Kierownik internatu, w miarę możliwości kadrowo-organizacyjnych, powierza prowadzenie grupy wychowawcom przez cały okres pobytu wychowanków w placówce, aż do ukończenia nauki.
7. W sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu współdecydują:
  - Zespół Wychowawczy Internatu,
  - Rada Pedagogiczna Szkoły,
  - Młodzieżowa Rada Internatu.
8. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych działa „Zespół Wychowawczy Internatu”, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni internatu.
9. Zespół wychowawczy 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 mają prawo uczestniczenia z wychowawcą klasy w ustalaniu oceny z zachowania.

12. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych internatu jest roczny plan pracy opracowany przez Kierownika internatu, opiniowany przez Zespół Wychowawczy Internatu i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
13. 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.
14. Reprezentantami ogółu mieszkańców internatu jest Młodzieżowa Rada Internatu.
15. Pracami samorządu internatu kieruje Młodzieżowa Rada Internatu, która składa się z zarządu MRI i przedstawicieli poszczególnych grup. Pracami Młodzieżowej Rady Internatu kieruje 3-osobowy zarząd wybrany w demokratycznych wyborach. Kadencja Młodzieżowej Rady Internatu trwa cały rok szkolny oraz początek nowego roku szkolnego, do czasu nowych wyborów.
16. Opiekę nad Młodzieżową Radą Internatu sprawuje wychowawca wybrany przez młodzież.
17. 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.
18. Młodzieżowa Rada Internatu ponosi współodpowiedzialność za realizację zadań określonych przez regulamin internatu.
19. 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.
20. Na terenie internatu i szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania dopalaczy oraz innych substancji odurzających. Zakaz dotyczy również wnoszenia wymienionych używek, przychodzenia do internatu pod ich wpływem oraz ich posiadania.
21. Kadra pedagogiczna internatu nie ponosi odpowiedzialności materialnej za majątek młodzieży w pokojach mieszkalnych w sytuacjach, gdy

wychowankowie nie zabezpieczają właściwie własnego mienia (w szczególności dotyczy to zamykania przez młodzież pokoi).

## **Rozdział V**

### **WYCHOWANKOWIE**

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

a. Przyjęcia wychowanków do internatu dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół.

b. O przyjęcie do internatu ubiegać się może uczeń, który:

- 1) uczy się poza miejscem stałego zamieszkania,
- 2) jest uczniem danej szkoły lub innej szkoły ponadgimnazjalnej,
- 3) ma trudne warunki dojazdu do szkoły,
- 4) z innych przyczyn, w miarę wolnych miejsc w internacie,
- 5) jest słuchaczem kursu w ramach Ośrodka Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego przy Zespole Szkół Zawodowych im. S. Petöfi w Ostródzie. Kursanta obowiązuje niniejszy Regulamin Internatu oraz Zobowiązanie Uczestnika Kursu (*Załącznik nr 2*).

c. Komisja kwalifikacyjna rozpatruje podania uczniów ubiegających się o miejsce i internacie, której przewodniczącym jest kierownik internatu.

d. Wychowankowie przyjęci do internatu są zobowiązani dostarczyć Zobowiązanie Uczestnika Kursu (*Załącznik nr 2*), Kartę Osobową Mieszkańca Internatu (*Załącznik nr 3*).

#### **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. W miarę możliwości lokalowych koleżeńskiego doboru osób w pokoju.
- c. 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).

- d. Korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie.
- e. Zgłaszania propozycji w sprawach poprawy warunków socjalno-bytowych, jakości żywienia i innych usprawnień w życiu internatu.
- f. Wpływania na życie internatu przez uczestnictwo w działalności samorządowej, brania udziału w działalności Młodzieżowej Rady Internatu.
- g. 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.
- h. Korzystania z wyjść poza internat w czasie wolnym dla wszystkich wychowanków (po zajęciach lekcyjnych do godziny 17<sup>00</sup>).
- i. Przyjmowania osób odwiedzających na terenie placówki za wiedzą i zgodą wychowawcy grupy lub wychowawcy pełniącego dyżur. Odwiedziny osób spoza kręgu rodzinnego nie powinny odbywać się w czasie przeznaczonym na naukę własną, nie dłużej niż do godziny 20<sup>00</sup>.
- j. 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.

**Obowiązkiem wychowanka mieszkającego w internacie jest:**

- a. Przestrzeganie Regulaminu Internatu.
- b. Stosowanie się do ustalonego rozkładu dnia (*Załącznik nr 4*).
- c. Wykorzystanie w pełni czasu i warunków do systematycznej nauki (*Załącznik nr 5*) oraz systematyczne uczęszczanie do szkoły.
- d. Uczestniczenie w pracach na rzecz internatu, sprzątanie i utrzymywanie porządku w pokojach, 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.

- e. Przed wyjściem do szkoły pozostawić w pokoju należyty porządek.
- f. Pełnienie rzetelnie dyżurów porządkowych.
- g. Dbanie o 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.
- h. Zachowanie kultury spożywania posiłków i poszanowania żywności.
- i. Spożywanie posiłków w stołówce. W przypadku konieczności zabrania posiłku do pokoju należy wykorzystać do tego celu własne naczynia.
- j. Poszanowania zasad współżycia.
- k. Okazywanie szacunku wychowawcom, pracownikom internatu, koleżankom i kolegom.
- l. Przeciwdstawianie się przejawom wulgarności i brutalności.
- ł. Poszanowanie poglądów i przekonań innych osób.
- m. Kulturalne zachowanie w każdej sytuacji i podporządkowanie się zaleceniom kierownika i wychowawców.
- n. W razie choroby lub wypadku niezwłoczne zgłoszenie tego faktu do wychowawcy dyżurnego.
- o. Oszczędne i prawidłowe użytkowanie energii elektrycznej oraz wody.
- p. Regularne i terminowe uiszczanie opłaty za pobyt w internacie oraz za wyżywienie.
- q. Uzyskanie zgody wychowawcy na każdorazowe wyjście z internatu po godzinie 17<sup>00</sup> (w uzasadnionych sytuacjach).
- r. Przebywanie w swoich pokojach od godziny 21<sup>30</sup>.
- s. Zakończenie toalety wieczornej do godziny 22<sup>00</sup>.
- t. Przestrzeganie ciszy nocnej (22<sup>00</sup>- 7<sup>00</sup>) i gaszenie oświetlenia o godzinie 22<sup>00</sup>
- w. Udostępnianie w razie potrzeb pokoi mieszkalnych.

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

- a. Wprowadzania osób niezamieszkałych w internacie bez uzgodnienia z wychowawcą.
- b. Picia alkoholu, palenia papierosów i używania środków odurzających jak też przebywania pod ich wpływem oraz ich posiadania.  
Z uwagi na zagrożenie życia i zdrowia wychowanka będącego pod wpływem powyższych substancji, wychowawca po stwierdzeniu tego faktu informuje telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) oraz zawiadamia pogotowie ratunkowe i policję.
- c. Dokonywania samosądów, wykorzystywania słabszych.
- d. Naklejania bezpośrednio na szafy, ściany i drzwi elementów dekoracyjnych bez zgody wychowawcy.
- e. Wchodzenia do pokoi podczas nieobecności mieszkańców i korzystania z cudzej własności.
- f. Wyjazdów bez zwolnienia
- g. Łamania przepisów BHP i p.poż. (*Załącznik nr 6*)
- h. 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).
- i. Posiadania zwierząt na terenie internatu.
- j. Odsprzedawania i udostępniania swoich bonów na posiłki innym wychowankom oraz osobom nie zamieszkałym w internacie.

## **Rozdział VI**

### **WYRÓŻNIENIA I NAGRODY**

1. Za wzorową i przykłądną postawę 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 7).
- d. miesięczny dojazd,
- e. skreślenie z listy mieszkańca internatu przez Dyrektora Szkoły na wniosek  
Zespołu Wychowawczego Internatu (Załącznik nr 8)

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 swojemu zdrowiu i życiu, 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 9).
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 przyrządzonych 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.
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 bezpieczeństwo wychowanków.
6. Sprawuje opiekę nad wychowankami w czasie dyżuru nocnego wg zakresu obowiązków wychowawcy pełniącego dyżur nocny (*Załącznik nr 10*).
7. Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością internacką.
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 i czuwa nad prawidłowym przebiegiem imprez okolicznościowych.
13. Systematycznie prowadzi dokumentację grupy.
14. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, wzbogaca własny warsztat pracy.

## **Rozdział XI**

### **DOKUMENTACJA PRACY**

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

1. Dzienniki zajęć wychowawczych.
2. Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej z grupą.
3. Roczny plan pracy internatu.
4. Księgę wychowanków.
5. Książkę protokołów posiedzeń Zespołu Wychowawczego Internatu.
6. Tygodniowy harmonogram pracy wychowawców.

## **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 MŁODZIEŻOWEJ 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.
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 wyłaniany 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 zażeń 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 internatu



## Załącznik nr 2

### Zobowiązanie uczestnika kursu

1. Zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Internatu, stosowania się do ustalonego rozkładu dnia, poszanowania mienia internackiego oraz do terminowego regulowania należności wynikających z wyżywienia i zakwaterowania.

.....  
Podpis ucznia/uczennicy

2. Ponoszę odpowiedzialność materialną za wyposażenie internatu w przypadku jego celowego zniszczenia.

.....  
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

3. Zobowiązuję się do przyjazdu po moje dziecko w przypadku jego choroby lub w razie stwierdzenia, że jest ono pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

.....  
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

4. Oświadczam, że moje dziecko .....

Imię i Nazwisko dziecka

\*choruje/ nie choruje na przewlekłą chorobę, która wymagałaby codziennego i systematycznego stosowania leków.

Jest to choroba:.....

Jednocześnie oświadczam, że \*jest uczulony (-a)/ nie jest uczulony(-a) na leki (jakie?).....

\* niepotrzebne skreślić

5. \*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.

\* niepotrzebne skreślić

### Oświadczenie dotyczące danych osobowych ucznia/ uczennicy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka na potrzeby personelu pedagogicznego w internacie.

.....  
Data

.....  
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

**Załącznik nr 3**

**KARTA OSOBOWA MIESZKAŃCA INTERNATU**

.....  
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

## **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.

Nie uiszczenie opłaty w ustalonym terminie skutkuje zawieszeniem wychowanka w prawach mieszkańca internatu.

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

## **Oświadczenie dotyczące danych osobowych ucznia/ uczennicy**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka na potrzeby personelu pedagogicznego w internacie.

Ostróda, dnia .....

.....  
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.

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.

3. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na wyjazdy mojego syna/ córki .....  
do domu w ciągu tygodnia. Zobowiązuje się zwołać go/ją telefonicznie u wychowawcy dyżurnego.

4. Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na uczestnictwo mojego syna/ córki ..... w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się w szkole lub poza szkołą. Będą to następujące zajęcia:

.....  
.....  
(proszę podać rodzaj zajęć pozalekcyjnych, dni, w których się odbywają oraz godzinę)

5. Oświadczam, że syn/ córka .....  
choruje/ nie choruje na przewlekłą chorobę, która wymagałaby codziennego i systematycznego stosowania leków. Jest to choroba:.....

Jednocześnie oświadczam, że syn/ córka .....  
jest uczulony/ nie jest uczulony na leki (jakie?).....

W przypadku wystąpienia gorączki lub bólu wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na podanie przez wychowawcę leku przeciwbólowego, przeciwgorączkowego typu Pyralginum, Paracetamol.

6. 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.

.....  
Data

.....  
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Zapoznałem się z decyzją rodziców (opiekunów prawnych)

.....  
Podpis ucznia/ uczennicy

Wychowawca grupy:  
.....

## Załącznik nr 4

### 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- 17.00-** czas do dyspozycji wychowanka

**17.00-19.00-** czas przeznaczony na naukę własną

**19.00-20.00-** kolacja

**20.00-21.30-** czas przeznaczony na dodatkowe zajęcia w grupie, naukę itp.

**21.30- 22.00-** toaleta wieczorna

**22.00-7.00-** cisza nocna

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

## Załącznik nr 5

### NAUKA WŁASNA

- a. Czas przeznaczony na przygotowanie do nauki własnej wychowankowie winni wykorzystywać do 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.
- 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 6

### PRZEPISY BHP I P.POŻ.

W internacie w szczególności obowiązuje:

1. Zakaz wychylania i siadania na parapecie okna.
2. Zakaz używania otwartego ognia (świece, zapalki, kadzidełka, papierosy, petardy).
3. Zakaz używania urządzeń elektrycznych (grzałek, urządzeń grzewczych, czajników, żelazek) bez zgody kierownika i wychowawcy oraz bez nadzoru mieszkańców.
4. Zakaz dokonywania samodzielnych napraw: gniazdek, urządzeń elektrycznych. Usterki należy zgłaszać do wychowawcy lub konserwatora.
5. Zakaz stosowania na osłony punktów świetlnych materiałów łatwopalnych m.in. bibuły, materiału.
6. Zakaz kąpieli w zbiornikach wodnych.
7. Zakaz samodzielnej gry w piłkę na boiskach sportowych.
8. Zakaz nieuzasadnionej próby wywołania alarmu przeciwpożarowego, co stanowić będzie szczególnie rażące naruszenie Regulaminu Internatu.

## Załącznik nr 7

### ZASADY POBYTU WARUNKOWEGO W INTERNACIE

1. Pobyt warunkowy może być zastosowany w przypadku:
  - a. nagminnego łamania obowiązków mieszkańca internatu
  - b. picia alkoholu, wnoszenia alkoholu na teren internatu
  - c. przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie internatu
  - d. posiadania, zażywania i rozprowadzania narkotyków i środków odurzających
  - 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

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

1. Stołówka ma charakter wewnętrzzszkolny.
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. Stołówka umożliwia spożywanie posiłków w godz. 6.00 do 21.00. :
  - śniadanie
  - obiad
  - kolacja.
10. Posiłki wydawane są za okazaniem bonu.

11. 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 10

### 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 24.04. 2012 r.