Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Dyrektora I LO
Nr 13/2015 z dn. 30.12.2015r.

**Regulamin Internatu I Liceum Ogólnokształcącego im. Tarasa Szewczenki w Białym Borze**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 nr 95, poz. 425, opracowana na podstawie tekstu ujednoliconego Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami: z 2004 r. nr 273, poz. 2703, nr 281, poz. 2781, z 2005 r. nr 17, poz. 141, nr 94, poz. 788, nr 122, poz.1020, nr 131, poz.1091, nr 167, poz. 1400 i nr 249, poz. 2104; z 2006 r. nr 144, poz. 1043, nr 208, poz. 1532 i nr 227, poz. 1658; z 2007 r. nr 42, poz. 273, nr 80, poz. 542, nr 115, poz. 791, nr 120, poz. 818, nr 180 poz. 1280 i nr 181, poz. 1292, z 2008 r. nr 70, poz. 416, nr 145, poz. 917, nr 216, poz. 1370, nr 235, poz. 1618, z 2009 r. nr 6, poz. 33, nr 31, poz. 206, nr 56, poz. 458, nr 157, poz. 1241, nr 219, poz. 1705, z 2010 r. nr 44, poz. 250, nr 54, poz. 320, nr 127, poz. 857, nr 148, poz. 991). Wykładnia TK (Dz.U. z 1994 r. nr 45, poz. 184) ad. art. 36 ust. 5.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1982 r. nr 3,
poz. 19 ze zmianami: z 1990 r. nr 34, poz. 197 i nr 72, poz. 423, z 1992 r. nr 53, poz. 252, z 1996 r. nr 87, poz. 396, z 2000 r. nr 19, poz. 239 i nr 122, poz. 1323,
z 2001 r. nr 111, poz. 1194, nr 144, poz. 1615 i nr 154, poz. 1794, z 2002r.
nr 152, poz. 1267, z 2003 r. nr 228, poz. 2258, z 2004 r. nr 179, poz. 1845,
z 2005 r. nr 167, poz. 1397 i nr 179, poz. 1487, z 2006 r. nr 97, poz. 674, z 2007 r. nr 102, poz. 689, nr 158, poz. 1103 i nr 247, poz. 1821, z 2008 r. nr 145, poz. 917, z 2009 r. nr 1, poz. 1 i nr 213, poz. 1650).
3. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. z 1999 r. nr 12, poz. 96 ze zmianami: z 2000 r. nr 12, poz. 136, nr 104, poz. 1104 i nr 122, poz. 1312, z 2001 r. nr 111, poz. 1194, nr 144, poz. 1615 i nr 147, poz. 1644).
4. Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2009 r. nr 56, poz. 458 ze zmianami: z 2009 r. nr 219, poz. 1705).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 nr 61, poz. 624 ze zmianami: z 2002 r. nr 10, poz. 96, z 2003 r. nr 146, poz. 1416, z 2004 r. nr 66, poz. 606, z 2005 r. nr 10, poz. 75, z 2007 r. nr 35, poz. 222.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz. U. z dnia 02 września 2014 r.)- obowiązuje od 3 września 2014r.

**I Postanowienia ogólne**

1. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą przeznaczoną dla uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Tarasa Szewczenki w Białym Borze kształcących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat prowadzi swoją działalność w okresie trwania nauki szkolnej.
3. Bezpośredni nadzór nad Internatem sprawuje Kierownik Internatu.
4. Kierownik Internatu oraz wszyscy wychowawcy tworzą Zespół Wychowawczy Internatu.
5. W Internacie prowadzona jest następująca dokumentacja:
6. Roczny plan pracy Internatu,
7. Dzienniki zajęć grup wychowawczych,
8. Listy wyjazdów wychowanków,
9. Zeszyt wyjść wychowanków z Internatu,
10. Plan dyżurów personelu pedagogicznego,
11. Protokolarz Zespołu Wychowawczego Internatu.
12. Księga wychowanków,
13. Księga meldunkowa.
14. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi od 35 do 45 osób.
15. Wymiar czasu pracy wychowawczej z jedną grupą wychowawczą wynosi tygodniowo 49 godzin zegarowych, może ulec on zmianie wraz ze zmianą przepisów w tym zakresie.
16. Wychowankowie są pod opieką wychowawców całodobowo.
17. Wyżywienie w Internacie jest w całości odpłatne, opłaty należy uiszczać do 10. dnia każdego miesiąca.
18. Opiekę w internacie w porze nocnej sprawują wychowawcy zatrudnieni w internacie rotacyjnie zgodnie z grafikiem dyżurów.

**II Zadania Internatu**

1. Zapewnienie wychowankom zakwaterowania i całodziennego wyżywienia zgodnego z zasadami żywienia zbiorowego.
2. Zapewnienie właściwych warunków sanitarno – higienicznych:
3. miejsca do spania wyposażonego w pościel,
4. mebli do wypoczynku, nauki i przechowywania odzieży, obuwia, pomocy szkolnych i przyborów osobistych,
5. oświetlenia zgodnego z normami wymaganymi do pracy z książką,
6. ciepłej wody do codziennego mycia i kąpieli,
7. miejsca do robienia drobnych przepierek i prania w pralce automatycznej oraz suszenia odzieży,
8. miejsca do przygotowywania i odgrzewania drobnych posiłków.
9. Zapewnienie opieki lekarskiej i pierwszej pomocy medycznej:
10. udzielenie pierwszej pomocy przez wychowawcę przy użyciu środków znajdujących się w podręcznej apteczce wyposażonej zgodnie z przepisami resortu zdrowia,
11. w przypadku choroby wychowanka wizyta lekarska w ośrodku zdrowia pod opieką wychowawcy grupy lub wychowawcy pełniącego dyżur,
12. w nagłych przypadkach wezwanie karetki pogotowia.
13. Zapewnienie właściwych warunków do nauki i pomoc w osiąganiu powodzenia szkolnego (organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce).
14. Stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań i uczestnictwa w zajęciach o charakterze kulturalnym, rozrywkowym i sportowym.
15. Umożliwienie korzystania z internetu, telewizji, radia i innych urządzeń multimedialnych.
16. Kształtowanie demokratycznych postaw wychowanków.
17. Upowszechnianie kultury fizycznej oraz nawyków stałego uprawiania sportu i dbałości o stan zdrowia.
18. Wyrabianie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności i samorządności.
19. Współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami wychowanków, wychowawcami klasowymi, organizacjami młodzieżowymi, społecznymi oraz instytucjami i placówkami środowiskowymi.

**III Organizacja pracy w Internacie**

1. Wychowankowie Internatu podzieleni są na grupy wychowawcze, nad którymi opiekę sprawują wychowawcy grup. Podziału wychowanków na grupy wychowawcze dokonuje Kierownik Internatu, biorąc pod uwagę wiek, płeć i szkołę wychowanka.
2. Grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę Samorządu Internatu.
3. Wychowankowie wybierają spośród siebie zarząd Samorządu Grupy.
4. Zadania grupy wychowawczej:
5. inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia wyników w nauce i pracy opiekuńczo – wychowawczej,
6. dokonywanie podziału zadań pomiędzy członków grupy wychowawczej,
7. koordynowanie prac wykonywanych przez członków grupy wychowawczej,
8. kontrola i ocena pracy wykonywanej przez członków grupy wychowawczej, regulowanie wewnętrznego życia grupy, rozstrzyganie sporów, wnioskowanie o wyróżnienia i nagrody.
9. Opiekę wychowawczą nad grupą wychowawczą sprawuje wychowawca, który współdziała z młodzieżą w realizacji zadań grupy oraz współpracuje z Zespołem Wychowawczym, Radą Pedagogiczną I LO w Białym Borze.
10. Do obowiązków wychowawcy Internatu należy przede wszystkim:
11. kierowanie codziennym życiem i pracą grupy,
12. zapewnienie opieki i warunków socjalno-bytowych wychowankom,
13. udzielenie wychowankom rad i pomocy w sprawach osobistych i szkolnych,
14. monitorowanie wyników w nauce, w razie potrzeby organizowanie pomocy,
15. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, wychowawcami klas i nauczycielami,
16. kierowanie pracą Samorządu Grupy,
17. prezentowanie spraw wychowanków na posiedzeniach Zespołu Wychowawczego i Rady Pedagogicznej,
18. opieka nad przydzielonymi sekcjami Samorządu Internatu,
19. nagradzanie i udzielanie kar wychowankom.
20. Wszyscy wychowankowie mieszkający w Internacie tworzą społeczność internatu i wybierają spośród siebie Samorząd Internatu.
21. Pracą Samorządu Internatu kieruje wybrany przez wychowanków Zarząd.
22. W skład Samorządu Internatu wchodzą następujące sekcje:
23. naukowa,
24. kulturalna,
25. sportowa,
26. sanitarna,
27. gospodarcza.
28. Do zadań Samorządu Internatu w szczególności należy:
29. współudział w tworzeniu programu działalności opiekuńczo – wychowawczej, kulturalnej i gospodarczej Internatu,
30. koordynowanie samorządowej działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez grupy i sekcje Samorządu,
31. rozstrzyganie sporów między kolegami,
32. czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia wychowanków,
33. dokonywanie wspólnie z wychowawcami analizy i oceny całokształtu działalności młodzieży internatu,
34. reprezentowanie ogółu wychowanków i ich potrzeb na terenie Internatu i Szkoły.
35. Rozkład dnia i tygodnia w Internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz Internatu i odpoczynek.
36. Uczniowie I LO w Białym Borze mieszkający poza Internatem mają możliwość korzystania ze stołówki i pomieszczeń dydaktycznych oraz uczestniczenia po uzyskaniu zgody wychowawcy w różnych formach zajęć edukacyjnych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych organizowanych w Internacie.

**IV Przyjęcia do Internatu**

1.O przyjęcie do Internatu może ubiegać się uczeń:

1. mieszkający w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest niemożliwy lub w istotny sposób utrudniony,
2. którego stan zdrowia kwalifikuje go do zamieszkania w internacie w grupie uczniowskiej,
3. w przypadkach szczególnie uzasadnionych warunkami materialnymi, zdrowotnymi lub wychowawczymi do Internatu może być przyjęty uczeń zamieszkały w Białym Borze - miejscowości będącej siedzibą szkoły, do której uczęszcza,
4. pierwszeństwo w przyjęciu do Internatu przysługuje:
	* + dzieciom z rodzin wielodzietnych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
		+ uczniom mieszkającym w latach ubiegłych,
		+ uczniom z Ukrainy.

2.Uczniom, którzy nie zostali przyjęci do Internatu przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od ogłoszenia listy przyjętych.

**V Prawa wychowanka**

Wychowanek ma prawo do:

1. Zakwaterowania, opieki oraz całodziennego wyżywienia za odpłatnością.
2. Poszanowania godności własnej i innych.
3. Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej oraz wszelkimi przejawami dyskryminacji.
4. Opieki zdrowotnej.
5. Korzystania z pomocy wychowawców i Kierownika Internatu w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz wszystkich spraw dotyczących nauki i zamieszkania w Internacie.
6. Współudziału w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych Internatu.
7. Wyjeżdżania do domu w każdy piątek i dni wolne od nauki szkolnej po zgłoszeniu tego zamiaru w dniu wypisów (dwa dni przed planowanym wyjazdem).
8. Wyjeżdżania do domu w innym terminie po wcześniejszym uzyskaniu zwolnienia z zajęć szkolnych od wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły i wychowawcy dyżurującego w Internacie.
9. Wyjeżdżania z Internatu w innym celu niż pobyt w domu rodzinnym po przedstawieniu zgody rodziców na planowany wyjazd.
10. Wychodzenia w czasie wolnym z Internatu po uprzednim zgłoszeniu zamiaru wyjścia, jego celu i miejsca oraz orientacyjnej godziny powrotu wychowawcy dyżurującemu, codziennie do godziny 20.30 w niedzielę do 19.00.
11. Wyjścia z Internatu w czasie nauki własnej w szczególnie uzasadnionych przypadkach i wyłącznie po uzyskaniu zgody wychowawcy.
12. Wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w Internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą do uczestnictwa w innych zajęciach prowadzonych przez kluby sportowe, stowarzyszenia, BCKiR i inne organizacje działające w środowisku lokalnym po dostarczeniu pisemnej zgody rodziców.
13. Przyjmowania na terenie Internatu osób odwiedzających wychowanka pod warunkiem przestrzegania poniższych zasad:

1) osoba wchodząca na teren Internatu zobowiązana jest do zgłoszenia się u wychowawcy,

2) przebywanie gości w pokojach wychowanków możliwe jest tylko po uzyskaniu zgody wychowawcy,

3) wychowanek zapraszający przybycie gości ponosi pełną odpowiedzialność materialną za ewentualnie wyrządzone szkody,

4) pobyt osoby obcej nie może zakłócać ustalonego regulaminem porządku dnia,

5) goście mogą przebywać w Internacie do godziny 21:00.

1. Przebywania za zgodą koleżanek i kolegów w ich pokojach mieszkalnych na innych piętrach do godziny 21.00.
2. Korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych Internatu służących do nauki, rozwijania i pogłębiania zainteresowań oraz uzdolnień.
3. Kultywowania ukraińskich tradycji narodowych.
4. Nauki własnej w ciągu całego dnia, a po godzinie 22.00 pod warunkiem, że nie zakłóci to spokoju pozostałych mieszkańców Internatu i po uzyskaniu zgody wychowawcy.
5. Korzystania z urządzeń multimedialnych codziennie (poza czasem przeznaczonym na naukę własną a w sobotę i niedzielę między 13.00 – 16.00) do godziny 21.45, w piątek do 24.00 i w sobotę do 23.30.
6. Korzystania za zgodą dyżurnego wychowawcy po godzinie 22.00 z urządzeń multimedialnych w celach naukowych lub kulturalnych (np. oglądania filmów o uznanych wartościach moralnych i artystycznych lub transmisji z ważnych rozgrywek sportowych itp.).
7. Przyznania w uzasadnionych przypadkach dodatkowych uprawnień dotyczących nauki własnej, wyjść z Internatu, zwolnienia z dyżuru po uprzednim uzgodnieniu z Kierownikiem Internatu lub wychowawcą.

**VI Obowiązki wychowanka**

Wychowanek ma obowiązek:

1. Ścisłego przestrzegania *Rozkładu dnia*.
2. Utrzymywania czystości i estetyki pomieszczeń mieszkalnych (dodatkowe elementy wystroju pokoju mieszkalnego mogą być umieszczane wyłącznie za zgodą wychowawcy; wynoszenie śmieci powinno odbywać się codziennie w godz. 19.00 – 21.00 oraz wg potrzeb rano przed lekcjami).
3. Zaangażowania się w generalne porządkowanie pokoju mieszkalnego i brania udziału w *Konkursie czystości pokoi.*
4. Utrzymywania czystości pomieszczeń ogólnego użytku (jadalnia, świetlica, pokój nauki, sala gimnastyczna, siłownia, korytarze, toalety itp.) oraz otoczenia Internatu.
5. Pełnienia dyżurów w stołówce i pokoju mieszkalnym.
6. Uczestniczenia w pracach społecznych na rzecz Internatu, Szkoły i środowiska lokalnego.
7. Współuczestniczenia w organizacji pracy i wypoczynku młodzieży mieszkającej w Internacie.
8. Współudziału w realizacji zadań podejmowanych przez grupę wychowawczą.
9. Systematycznego uczenia się, wzbogacania swej wiedzy, wykorzystywania jak najlepiej czasu przeznaczonego na naukę własną.
10. Udzielania współmieszkańcom pomocy koleżeńskiej w nauce.
11. Dbania o zdrowie własne i innych mieszkańców Internatu.
12. Wyjazdu do domu na czas choroby (np. grypy, zapalenia gardła itp.), gdy odległość do stałego miejsca zamieszkania nie przekracza 250 km.
13. Przestrzegania zakazu posiadania alkoholu, picia alkoholu, palenia tytoniu, e-papierosów i używania środków odurzających.
14. Kulturalnego zachowana w każdej sytuacji, dbania o piękno mowy ojczystej, nieużywania wulgaryzmów, dbania o higienę osobistą i estetykę ubioru.
15. Zachowania kultury spożywania posiłku i poszanowania żywności:

1) przebywania w jadalni w odpowiednim stroju,

2) nie wynoszenia naczyń z jadalni,

3) w przypadku konieczności zabrania posiłku do pokoju należy wykorzystać do tego celu własne naczynia.

1. Uzyskania zgody wychowawcy na każdorazowy wyjazd lub wyjście poza teren Internatu.
2. Telefonicznego poinformowania wychowawcy grupy lub wychowawcy pełniącego dyżur o wydłużeniu pobytu w domu, jego przyczynie i przewidywanym terminie powrotu do Internatu.
3. Wyłączania wszystkich urządzeń w pokojach przed ich opuszczeniem oraz w godzinach nocnych.
4. Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie internackie lub prywatne.
5. Dbania o własny sprzęt elektroniczny, tj. telefon, laptop, aparat fotograficzny, odtwarzacz itp.
6. Wywiązywania się z nałożonych przez wychowawcę grupy lub wychowawcę pełniącego dyżur kar.
7. Wychowanek ma obowiązek oddania w depozyt e papieros lub inną substancję odurzającą do kierownika internatu w celu zabezpieczenia. Odbioru depozytu może dokonać rodzic lub opiekun prawny nie później niż do końca danego roku szkolnego.
8. Wychowanek ma obowiązek poddania się badaniu alkomatem w celu zweryfikowania trzeźwości Ucznia podejrzanego o nietrzeźwość.

**VII Wyróżnienia i nagrody**

Za wzorową i przykładną postawę w zachowaniu wychowanek może otrzymać:

1. Nagrody doraźne udzielane przez wychowawcę grupy, np. zwolnienie z dyżuru.
2. Pochwałę wychowawcy grupy udzieloną w indywidualnej rozmowie lub pisemną pochwałę wychowawcy grupy.
3. Pochwałę wychowawcy grupy wobec wychowanków przekazywaną do wiadomości rodziców i wychowawcy klasy.
4. Pochwałę lub wyróżnienie Kierownika Internatu lub Dyrektora Szkoły wobec wychowanków (na apelu).
5. Dyplom uznania.
6. Nagrodę rzeczową.
7. List pochwalny skierowany do rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Otrzymanie pochwały skutkuje podwyższeniem oceny z zachowania zgodnie z przepisami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
9. Wychowawca pełniący dyżur wnioskuje o udzielenie nagrody wychowankowi, który na nią zasługuje, do wychowawcy grupy.
10. Wszystkie nagrody zapisywane są przez wychowawcę w odpowiedniej dokumentacji.
11. Decyzję o udzieleniu wychowankowi dyplomu uznania, nagrody rzeczowej i listu pochwalnego podejmuje Kierownik Internatu na wniosek Zespołu Wychowawczego Internatu.

 **VII Wyróżnienia i nagrody**

Za wzorową i przykładną postawę w zachowaniu wychowanek może otrzymać:

1. Nagrody doraźne udzielane przez wychowawcę grupy, np. zwolnienie z dyżuru.
2. Pochwałę wychowawcy grupy udzieloną w indywidualnej rozmowie lub pisemną pochwałę wychowawcy grupy.
3. Pochwałę wychowawcy grupy wobec wychowanków przekazywaną do wiadomości rodziców i wychowawcy klasy.
4. Pochwałę lub wyróżnienie Kierownika Internatu lub Dyrektora Szkoły wobec wychowanków (na apelu).
5. Dyplom uznania.
6. Nagrodę rzeczową.
7. List pochwalny skierowany do rodziców lub prawnych opiekunów.
8. Otrzymanie pochwały skutkuje podwyższeniem oceny z zachowania zgodnie z przepisami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
9. Wychowawca pełniący dyżur wnioskuje o udzielenie nagrody wychowankowi, który na nią zasługuje, do wychowawcy grupy.
10. Wszystkie nagrody zapisywane są przez wychowawcę w odpowiedniej dokumentacji.
11. Decyzję o udzieleniu wychowankowi dyplomu uznania, nagrody rzeczowej i listu pochwalnego podejmuje Kierownik Internatu na wniosek Zespołu Wychowawczego Internatu.

**VIII Kary**

Za naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską oraz w przypadkach niewywiązywania się z obowiązków wychowanek Internatu może być ukarany:

1. Karami doraźnymi udzielanymi przez wychowawcę grupy (np. ograniczeniem wyjść z Internatu w czasie wolnym, nałożeniem dodatkowych dyżurów, ograniczeniem czasu przeznaczonego na naukę po godz. 22.00 itp.).
2. Upomnieniem wychowawcy grupy udzielonym w indywidualnej rozmowie lub pisemnym upomnieniem wychowawcy grupy.
3. Naganą wychowawcy grupy (udzielaną pisemnie i przekazaną do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych i wychowawcy klasy) oraz rozmową ostrzegawczą z Kierownikiem Internatu.
4. Naganą Kierownika Internatu lub Dyrektora Szkoły (udzielaną pisemnie i przekazywaną do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych i wychowawcy klasy).
5. Pozbawieniem prawa do zamieszkania w Internacie na czas określony na podstawie pisemnej decyzji Kierownika Internatu lub Dyrektora Szkoły (przekazywanej do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych i wychowawcy klasy).
6. Otrzymanie nagany skutkuje obniżeniem oceny z zachowania zgodnie z przepisami zawartymi w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.*
7. Wychowawca pełniący dyżur wnioskuje o udzielenie kary wychowankowi łamiącemu Regulamin Internatu do wychowawcy grupy.
8. Wychowawca grupy lub w szczególnych przypadkach wychowawca pełniący dyżur składa pisemny wniosek o udzielenie nagany wychowankowi łamiącemu *Regulamin Internatu* do Kierownika Internatu lub Dyrektora Szkoły.
9. Wszystkie kary rozpatrywane są w trybie indywidualnym i zapisywane przez wychowawcę w odpowiedniej dokumentacji.
10. Decyzję o usunięciu wychowanka z Internatu podejmuje na wniosek Zespołu Wychowawczego Internatu Kierownik Internatu lub Dyrektor Szkoły.
11. Wychowanek usunięty ze Szkoły traci prawo zamieszkania w Internacie.
12. Uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania od decyzji przyznania nagany w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Kierownika Internatu lub Dyrektora Szkoły.
13. Usunięcie z Internatu może nastąpić w przypadku szczególnie rażącego naruszania Regulaminu Internatu, tj.:
14. za udowodnione dwukrotnie posiadanie i spożywanie alkoholu na terenie Internatu lub poza nim,
15. za udowodnione posiadanie i zażywanie narkotyków lub środków odurzających na terenie Internatu lub poza nim,
16. za sprzedaż alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie Internatu lub poza nim,
17. za rozpowszechnianie pornografii na terenie Internatu lub poza nim,
18. za znęcanie się nad koleżankami i kolegami (szczególnie młodszymi), wymuszanie okupu lub inne chuligańskie zachowania (także umieszczanie obraźliwych uwag dotyczących kolegów i koleżanek w intrenecie),
19. za napastowanie i wykorzystywanie seksualne,
20. za udowodnioną dwukrotną kradzież,
21. za wulgarne odnoszenie się do wychowawców, pracowników Internatu, kolegów i koleżanek,
22. za zniszczenie dokumentacji internackiej, mienia internackiego,
23. za udowodnione przekroczenie obowiązującego prawa karnego i cywilnego,
24. za umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu wychowanka, wychowawcy, pracownika internatu lub innej osoby.

**X Pracownicy**

1. Internat zatrudnia:
2. pracowników pedagogicznych – Kierownika, wychowawców,
3. pracowników administracyjnych – obsługowych.
4. Obowiązki wychowawcy Internatu:
5. troska o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków oraz kształtowanie nawyków higienicznych,
6. wyrabianie u wychowanków samodzielności i wdrażanie ich do samoobsługi w Internacie,
7. stwarzanie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku w Internacie,
8. udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych i konfliktów rówieśniczych,
9. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w celu pomocy w nauce potrzebującym jej wychowankom,
10. udzielanie pomocy w rozwijaniu działalności samorządowej wychowanków,
11. podejmowanie różnego rodzaju przedsięwzięć mających na celu kultywowanie tradycji narodowych, religijnych a także szkolnych,
12. terminowe opracowanie i realizowanie plany pracy wychowawczej,
13. ustalenie z Samorządem Grupy zadań i sprawowanie pieczy nad ich wykonaniem,
14. staranne i regularne prowadzenie dokumentacji, w tym dziennika zajęć i zeszytu spostrzeżeń o wychowankach,
15. dokonywanie oceny wychowanków w zakresie nauki i wychowania,
16. wykonywanie czynności dodatkowych zleconych doraźnie lub na stałe przez Kierownika Internatu lub Dyrektora Szkoły,
17. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uzupełnianie i aktualizowanie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności.

**IX Zespół Wychowawczy Internatu**

1. Zespół Wychowawczy Internatu jest organem powołanym do opracowywania planów pracy i programów działania oraz do opiniowania całokształtu spraw opiekuńczo – wychowawczych oraz organizacyjnych i gospodarczych.
2. Przewodniczącym Zespołu Wychowawczego Internatu jest Kierownik Internatu, zaś członkami wszyscy wychowawcy Internatu.
3. Członkowie Zespołu Wychowawczego Internatu są jednocześnie członkami Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. Na posiedzenia Zespołu Wychowawczego Internatu poświęcone problemom młodzieży mogą być zapraszani przedstawiciele Samorządu Internackiego oraz Samorządu Uczniowskiego I LO im. Tarasa Szewczenki w Białym Borze.
5. Na posiedzenia Zespołu Wychowawczego Internatu mogą być zapraszani inni pracownicy Internatu, Szkoły, a także przedstawiciele instytucji i organizacji współpracujących z Internatem.
6. Zadania Zespołu Wychowawczego Internatu:
7. opracowanie rocznych planów pracy Internatu,
8. inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo – wychowawczej,
9. opracowanie programu i planu działalności opiekuńczo – wychowawczej,
10. dokonanie analizy i oceny działalności opiekuńczo – wychowawczej i gospodarczej Internatu, ustalenie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia efektywności działania,
11. podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom,
12. organizowanie samokształcenia wychowawców.

**4. Procedury postępowania**

**Procedura związana z kierowaniem i przekazywaniem obowiązków w Internacie**

Internat funkcjonuje przez całą dobę przez wszystkie dni tygodnia.

Internatem kieruje Kierownik Internatu.

Podczas nieobecności Kierownika osobami odpowiedzialnymi za pracę Internatu są pełniący dyżur wychowawcy.

Kierownik Internatu w przypadkach szczególnych może wyznaczyć inną osobę do pełnienia jego obowiązków.

O ważnych zdarzeniach i podejmowanych decyzjach wychowawcy pełniący dyżur zobowiązani są telefonicznie poinformować Kierownika oraz sporządzić notatkę w zeszycie raportów.

**Procedura przyjmowania wychowanków do Internatu**

Każdy uczeń I Liceum Ogólnokształcącego ma prawo do zamieszkania w Internacie.

Pierwszeństwo w przyjęciu do Internatu przysługuje:

* wychowankom mieszkającym poza Białym Borem,
* dzieciom z rodzin wielodzietnych i rodzin znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach,
* uczniom, którzy mieszkali w Internacie w roku poprzednim, o ile nie otrzymali kar określonych w Regulaminie Internatu.

W przypadkach szczególnie uzasadnionych do Internatu może być przyjęty uczeń mieszkający w Białym Borze. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Kierownikiem Internatu.

Podania o przyznanie miejsca w Internacie skierowane do Kierownika Internatu należy składać do 14 sierpnia w sekretariacie lub bezpośrednio do Kierownika Internatu.

Decyzję o przyjęciu ucznia do Internatu podejmuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, której przewodniczącym jest Kierownik Internatu, a w przypadku, gdy nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej o przyjęciu do Internatu decyduje Kierownik Internatu.

Dyrektor może odstąpić od powołania komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Internatu jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Internat.

W celu przeprowadzenia rekrutacji do Internatu Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna od 22 sierpnia rozpatruje podania.

Lista osób zakwalifikowanych przez komisję jest składana do 24 sierpnia do Dyrektora i po zatwierdzeniu jest wywieszana na tablicach ogłoszeń oraz udostępniona na stronie internetowej oraz w sekretariacie I LO.

Osoby nieprzyjęte do Internatu mają prawo do złożenia odwołania od decyzji do Dyrektora w terminie 3 dni od ogłoszenia naboru. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Przyjęcia nowego wychowanka dokonuje Kierownik Internatu lub wychowawca dyżurny. Obowiązuje przeprowadzenie rozmowy informacyjnej , a wychowanek lub jego rodzice zobowiązani są do złożenia następujących oświadczeń:

* zgody na samodzielny powrót syna/córki do domu,
* zgody na badanie syna/córki alkotestem w przypadku podejrzenia o spożyciu alkoholu,
* zgody na wykonanie testów na zawartość narkotyków w organizmie syna/córki w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że jest pod wpływem środków psychoaktywnych,
* zgody na udział w zajęciach dodatkowych i wyjścia na nie,
* akceptacji postanowień zawartych w *Regulaminie Internatu*,
* zgody na samodzielne wyjścia do sklepu, boisko oraz teren szkoły itp. (w przypadku gimnazjalistów uczniów szkoły podstawowej),
* odpowiedzialności za wyposażenie i stan pokoju,
* deklaracji korzystania z opieki medycznej oferowanej przez przychodnię *Medea* lub inną wybraną indywidualnie.

Przyjęcie wychowanka do grupy wychowawczej odbywa się w obecności wychowawcy dyżurnego. Wychowanek otrzymuje klucz od pokoju oraz uzyskuje podstawowe informacje organizacyjne.

Wychowawca grupy zapoznaje wychowanka z zasadami pobytu i zachowania w Internacie zgodnie z *Regulaminem Internatu*.

**Procedura postępowania w przypadku odwiedzin wychowanka przez rodzinę i osoby zaprzyjaźnione**

Odwiedziny wychowanka mogą się odbywać w tygodniu w godzinach nienaruszających *Rozkładu dnia* po uzyskaniu zgody wychowawcy dyżurnego.

Osoba odwiedzająca może przebywać w wyznaczonym do celów odwiedzin miejscu. Za zgodą wychowawcy i współmieszkańców może wejść do pokoju.

Osoba odwiedzająca zobowiązana jest do okazania dowodu tożsamości, dokonania wpisu w zeszycie odwiedzin oraz do przestrzegania zasad zapisanych w *Regulaminie Internatu*.

W przypadku niestosowania się do *Regulaminu Internatu* osoba odwiedzająca może zostać poproszona o opuszczenie Internatu.

Osoby odwiedzające będące pod wpływem alkoholu, środków odurzających mają zakaz przebywania na terenie Internatu.

W razie zakłócenia porządku przez osobę odwiedzającą wychowawca dyżurny sporządza notatkę w zeszycie raportów i w uzasadnionych przypadkach wzywa policję.

Nie wyraża się zgody na odwiedziny osób, których postawa i zachowanie mogą wpływać negatywnie na wychowanków. Decyzję podejmuje wychowawca dyżurny, dokonuje odpowiedniego zapisu w zeszycie raportów oraz przekazuje informacje wychowawcy przejmującemu dyżur.

**Procedura postępowania wobec wychowanka będącego pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających**

W przypadku podejrzenia użycia przez wychowanka alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, wychowawca zobowiązany jest do przeprowadzenia odpowiedniego testu.

W przypadku wyniku pozytywnego należy powiadomić rodziców wychowanka oraz policję.

Gdy zachodzi taka potrzeba, wychowawca wzywa lekarza w celu udzielenia pomocy wychowankowi będącemu pod wpływem ww. środków .

Każdy kontakt wychowanka z alkoholem, narkotykami lub innym środkiem odurzającym stwierdzony przez wychowawcę powinien być opisany w notatce służbowej skierowanej do Kierownika Internatu.

W przypadku zażywania środków psychoaktywnych, picia alkoholu, wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę klasy.

O fakcie naruszenia *Regulaminu Internatu* przez wychowanka Kierownik Internatu informuje Dyrektora w formie pisemnej lub ustnej.

Wychowanek zostaje ukarany zgodnie z *Regulaminem Internatu*.

**Procedura w przypadku samowolnego opuszczenia Internatu**

Z chwilą stwierdzenia samowolnego opuszczenia Internatu – ucieczki przez wychowanka, wychowawca pełniący dyżur powiadamia o tym fakcie Kierownika Internatu i dokonuje odpowiedniego wpisu w zeszycie raportów.

W przypadku przedłużającej się nieobecności wychowanka należy powiadomić bezzwłocznie rodziców (opiekunów prawnych) i policję.

Każde samowolne oddalenie się wychowanka powinno być opisane w formie notatki służbowej. Wpis powinien zawierać: datę, godzinę i sposób oddalenia, jego okoliczności, przypuszczalne motywy i domniemane miejsca pobytu.

Wychowanek ponosi konsekwencje samowolnego oddalenia się wynikające z *Regulaminu Internatu*.

**Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przez wychowanka kradzieży**

W przypadku zgłoszenia kradzieży przez wychowanka, wychowawca pełniący dyżur ma obowiązek ustalić na podstawie zeznań poszkodowanego okoliczności zdarzenia (co i kiedy zginęło).

Wychowawca przeprowadza wywiad środowiskowy (koledzy poszkodowanego, inne osoby przebywające w czasie zdarzenia w Internacie) celem ustalenia okoliczności kradzieży.

W przypadku wykrycia domniemanego sprawcy, osoba podejrzana w obecności wychowawcy winna dokonać okazania swoich rzeczy (szafka, torba, plecak itp.).

W przypadku kradzieży i wykrycia sprawcy wychowawca powiadamia jego rodziców, wychowawcę klasy oraz w uzasadnionych przypadkach policję.

Wychowawca sporządza notatkę służbową do Kierownika Internatu oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w zeszycie raportów.

W przypadku niewykrycia sprawcy sprawa zostaje umorzona.

Internat nie ponosi odpowiedzialności materialnej za mienie prywatne znajdujące się w pokojach mieszkalnych.

**Procedura podjęcia czynności w razie wypadku**

W razie wypadku wychowanka pierwszej pomocy przedmedycznej udziela wychowawca lub inna osoba będąca przy poszkodowanym.

Celem udzielenia pomocy medycznej i ewentualnego przewiezienia do szpitala należy wezwać pogotowie.

W razie wypadku z ciężkim uszkodzeniem ciała lub zgonu wychowanka w trybie natychmiastowym należy zawiadomić pogotowie ratunkowe, policję, Dyrektora Szkoły i Kierownika Internatu.

Należy zabezpieczyć miejsce wypadku, w razie potrzeby zapewnić asystę oraz opiekę poszkodowanemu i innym wychowankom.

Koniecznie należy powiadomić rodzica lub prawnego opiekuna o zaistniałym zdarzeniu.

Po zakończeniu akcji ratunkowej należy sporządzić notatkę służbową i przedłożyć Kierownikowi Internatu, który informuje w formie pisemnej lub ustnej Dyrektora .

**Procedura postępowania podczas choroby wychowanka**

Wychowawca w przypadku stwierdzenia u wychowanka złego samopoczucia wskazującego na chorobę, kieruje wychowanka do pielęgniarki szkolnej. Po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia wychowanka należy powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów o konieczności zabrania syna/córki do domu (nie dotyczy wychowanków posiadających zgodę na samodzielny powrót do domu i mieszkających na Ukrainie).

Chory wychowanek do czasu odebrania przez rodziców lub prawnych opiekunów pozostaje w Internacie pod opieką wychowawcy pełniącego dyżur. Wychowankowie pochodzący z Ukrainy na czas choroby przenoszeni są do izolatki i pozostają pod opieką wychowawców pełniących dyżur.

W przypadku choroby wychowanek powinien leczyć się w domu.

**Procedura postępowania w razie bójki między wychowankami**

W razie bójki między wychowankami należy rozdzielić uczestników zajścia, łącznie z zastosowaniem przymusu bezpośredniego.

W razie potrzeby wychowawca udziela pomocy przedmedycznej, przewozi poszkodowanego do najbliższego punktu medycznego lub wzywa pogotowie ratunkowe.

Bezpośrednio po zajściu wychowawca przeprowadza rozmowy wyjaśniające z wychowankami i sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji, uwzględniając w niej wyjaśnienia osób uczestniczących w zajściu.

O zajściu wychowawca powiadamia w formie pisemnej Kierownika Internatu, załączając całą dokumentację dotyczącą zdarzenia oraz wniosek o ukaranie wychowanka.

W razie potrzeby wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów, wychowawcę klasy.

Wobec uczestników zajścia wychowawca wyciąga konsekwencje, stosując system kar zapisany w *Regulaminie Internatu*.

**Procedura postępowania w przypadku znalezienia materiałów prawdopodobnie wybuchowych, broni lub innych niebezpiecznych substancji**

W przypadku znalezienia materiałów prawdopodobnie wybuchowych, broni lub innych niebezpiecznych substancji należy:

* przeprowadzić ewakuację poza strefę zagrożenia,
* uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych materiałów,
* wezwać policję,
* powiadomić Dyrektora Szkoły.

**Procedura postępowania na okoliczność udzielenia informacji o placówce i wychowankach w oparciu o ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 28.08.1997 r.**

Do dokumentacji wychowanka mają dostęp:

* Kierownik Internatu,
* Dyrektor Szkoły,
* wychowawcy, trenerzy i nauczyciele,
* pedagog,
* pielęgniarka,
* księgowa.

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo uzyskania informacji dotyczącej frekwencji, ocen , zachowania wychowanka oraz zobowiązań finansowych.

Osoby korzystające z dokumentacji ucznia zobowiązane są do zachowania tajemnicy służbowej.

Osobom postronnym oraz rodzicom pozbawionym władzy rodzicielskiej nie udziela się informacji.

Osobą kompetentną do udzielania informacji o placówce jest wyłącznie Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

Informacji bieżących o wychowanku można udzielić tylko w rozmowie bezpośredniej, z wyłączeniem obecności osób trzecich.

**Procedura dotycząca wykupu miesięcznego wyżywienia i wyprowiantowania się przez mieszkańca Internatu**

 Warunkiem zamieszkania w Internacie jest wykupienie pełnego, całomiesięcznego wyżywienia w stołówce .

W przypadku konieczności wyprowiantowania uczeń zwraca się na dwa dni przed wyprowiantowaniem (w uzasadnionych przypadkach dzień) do wychowawcy swojej grupy bądź wychowawcy dyżurującego, ten zaś zgłasza zaistniały fakt Kierownikowi Internatu.

Nadpłata powstała wskutek wyprowiantowania zostaje rozliczona w następnym miesiącu, tj. kwota do zapłaty za wykupienie posiłków na dany miesiąc jest pomniejszona o nadpłatę z poprzedniego miesiąca.

Pracownik działu finansowo odpowiedzialny za ewidencję wpłat z tytułu zakupu posiłków, po zakończeniu miesiąca niezwłocznie informuje główną księgową i Kierownika Internatu o powstałych zaległościach i nadpłatach. Informacja o zadłużeniu za dany miesiąc powinna trafić do Kierownika Internatu 10-go, 20-go oraz 30-go każdego miesiąca.

Opłaty za wyżywienie ustala Dyrektor Szkoły odrębnym zarządzeniem.

**Procedura dotycząca postępowania wychowawcy w przypadku stwierdzenia uszkodzeń w mieniu internatu**

Wychowawca ma obowiązek cotygodniowej kontroli stanu pokoi i sprzętu w swojej grupie.

W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub zniszczeń w mieniu Internatu wychowawca odpowiedzialny za pomieszczenie ma obowiązek niezwłocznie ustalić: kto, kiedy i w jakich okolicznościach dokonał dewastacji.

Po ustaleniu sprawcy lub sprawców wychowawca wypełnia formularz zgłoszenia uszkodzenia powstałego na terenie Internatu .

Wychowanek lub wychowankowie, którzy dokonali dewastacji, mają obowiązek sporządzenia notatki dotyczącej spowodowania uszkodzeń.

Wypełnione dokumenty wychowawca przekazuje osobiście Kierownikowi Internatu.

Na wniosek Kierownika Internatu w oparciu o *Regulamin* *Internatu* zespół wychowawczy podejmuje uchwałę o rodzaju kary, jaka zostaje nałożona na winnych dokonania dewastacji.

Kierownik Internatu w porozumieniu z Dyrektorem dokonuje wyceny naprawy zniszczonego mienia na podstawie cennika.

Koszty naprawy pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie wychowanka, dokonując stosownej wpłaty na konto Internatu bądź rodzice samodzielnie dokonują naprawy.

**Procedura dotycząca kontroli czystości**

Mieszkańcy Internatu są zobowiązani do:

* utrzymania czystości w pokojach oraz na terenie Internatu i w jego otoczeniu,
* dbania o stan pokoju i sprzęt pozostający na jego wyposażeniu,
* regularnego wietrzenia pokoi, rannego ścielenia łóżek i wynoszenia śmieci,
* utrzymania szczególnej czystości w łazienkach.

W czwartki odbywają się generalne porządki w pokojach wychowanków.

Sekcja sanitarno-porządkowa jest zobowiązana do kontroli czystości i prowadzenia odpowiedniej dokumentacji.

Wychowawca ma prawo do każdorazowej kontroli stanu pokoju.

**Procedura windykacji należności**

Opłat za Internat należy dokonywać przelewem na konto z góry do 10-go każdego miesiąca.

W przypadku zadłużenia rodzice wychowanka są powiadamiani pisemnie w formie wezwania do zapłaty z wyznaczonym terminem uregulowania należności.

Brak wpływu w wyznaczonym terminie oznacza:

* naliczenie odsetek za niedotrzymanie terminu,
* skreślenie wychowanka z listy mieszkańców Internatu,
* przekazanie sprawy na drogę sądową.

**5. Oświadczenia wychowanków i ich rodziców**

Załącznik nr 1.

……………………………………. Biały Bór, ………………………

imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)

adres: ………………………………………

…………………………………………….

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z treścią Regulaminu Internatu przy I LO w Białym Boże i akceptujemy postanowienia w nim zawarte.

…………………………………. …………………………………..

 (podpis wychowanka) (podpis rodzica)

Załącznik nr 2.

…………………………………… Biały Bór, ………………………

imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)

adres: ………………………………………

…………………………………………….

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że stan pomieszczeń mieszkalnych i sprzętów pozostających na wyposażeniu pokoju, który zajmuje mój syn/moja córka nie budzi moich zastrzeżeń. Za szkody spowodowane przez mojego syna/moją córkę spowodowane niewłaściwą eksploatacją odpowiadam materialnie i zobowiązuję się do terminowego naprawienia lub sfinansowania kosztów naprawy.

…………………………………. …………………………………….

 (czytelny podpis wychowanka) (czytelny podpis rodzica)

Załącznik nr 3.

………………………………………… Biały Bór, dnia ……………………

(imię i nazwisko)

…………………………………………….

(adres zamieszkania)

……………………………………………

(telefon, e-mail)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojego syna/ córki

…………………………………………………………………………………

 (imię i nazwisko syna/córki)

zamieszkałego w Internacie I LO w Białym Borze.

 …………………………………….

 (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 4.

……………………………………………. Biały Bór, …………………

imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)

adres: ………………………………………

…………………………………………….

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na samodzielne wyjścia syna/córki ……………………….…………………………………………………………… na zajęcia ………………………………………………………………………, które odbywają się ………………………………………………………………. ……………………………………………………………………..…………… .

 …………………………………………..

 (podpis rodzica)

Załącznik nr 5.

…………………………………… Biały Bór, ………………………

imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)

adres: ………………………………………

…………………………………………….

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na samodzielne wyjścia mojego syna/córki ………………… ………………………………… do sklepu w okolicach Internatu.

 …………………………………….

 (czytelny podpis rodzica)

Załącznik nr 6.

………………………………….. Biały Bór dnia ……………………

(imię i nazwisko)

…………………………………………….

(adres zamieszkania)

……………………………………………

(telefon, e-mail)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie badania syna/ córki alkotestem w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że syna/córki znajduje się w stanie po spożycie alkoholu.

 …………………………………….

 (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 7.

…………………………….. Biały Bór, dnia ……………………

(imię i nazwisko)

…………………………………………….

(adres zamieszkania)

……………………………………………

(telefon, e-mail)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie badania testowego na zawartość narkotyku w organizmie syna/ córki w przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest pod wpływem środków psychoaktywnych.

 …………………………………….

 (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 8.

 .................................................................... Biały Bór, dnia....................

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/

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

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Po zapoznaniu się z regulaminem obowiązującym w Internacie I LO akceptuję zawarte w nim postanowienia i wyrażam zgodę na:

* samodzielny powrót syna/córki do domu,
* badanie syna/córki alkotestem, w przypadku podejrzenia o spożycie alkoholu,
* wykonanie testów na zawartość narkotyków, jeżeli zachodzi podejrzenie, że jest pod pływem środków psychoaktywnych,
* samodzielne wyjścia na zajęcia dodatkowe,
* samodzielne wyjścia do pobliskiego sklepu, na boisko i teren szkoły (dotyczy gimnazjalistów i uczniów szkoły podstawowej).

Oświadczam, że stan pomieszczeń mieszkalnych i sprzętów pozostających na wyposażeniu pokoju, który zajmuje mój syn/moja córka, nie budzi moich zastrzeżeń. Za szkody spowodowane przez mojego syna/moją córkę wynikające z niewłaściwej eksploatacji odpowiadam materialnie i zobowiązuję się do terminowego naprawienia lub sfinansowania kosztów naprawy.

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

 (czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 9.

NOTATKA WYCHOWANKA DOTYCZĄCA SPOWODOWANIA USZKODZENIA

1.Numer sali, w której miało miejsce uszkodzenie: ………………………………………………………………………..

2. Data spowodowania uszkodzenia: ………………………………………………………………………

3. Dokładny opis okoliczności powstania uszkodzenia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………..

 …. …………………………………….

 (data i czytelny podpis wychowanka)

Załącznik nr 10.

Data wysłania pisma do rodziców:…………………………………………

Wpłata dnia:………………………….

Naprawa dnia:………………………..

FORMULARZ ZGŁOSZENIA USZKODZENIA POWSTAŁEGO NA TERENIE INTERNATU

1. Imię i nazwisko wychowanka, który spowodował szkodę:

………………………………………………………………………….

2. Numer pokoju: ………………………………………………………………………….

3. Data powstania uszkodzenia: …………………………………………………………………

4.Rodzaj powstałych uszkodzeń: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

5.Uwagi wychowawcy dotyczące łamania regulaminu, złego zachowania sprawców uszkodzenia:

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

 ………………………………………

 (podpis osoby zgłaszającej)

**6. Rozkład dnia i tygodnia**

Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, prace porządkowe, zajęcia w grupach oraz różne formy wypoczynku. Szczegółowy rozkład dnia i tygodnia umieszczony jest na tablicy ogłoszeń oraz zapisany w dzienniku zajęć.

1. Plan zajęć w dniach nauki szkolnej:

 6.30 – 7.10 – pobudka

 6.45 – 7.15 – toaleta poranna

 6.45 – 7.30 – śniadanie

 7.30 – 7.40 – wyjście do szkoły

 7.00 – 14.50 – zajęcia w szkole

13.00 – 15.00 – obiad

13.00 – 16.45 – czas wolny wychowanka

16.45 – 17.00 – przygotowania do nauki własnej

17.00 – 19.00 – nauka własna wychowanka

19.00 – 19.30 – kolacja

19.30 – 21.15 – nauka indywidualna, zajęcia w grupach, prace porządkowe, czas wolny

21.15 – 22.00 – przygotowania do ciszy nocnej

22.00 – 6.30 – cisza nocna

2. Plan zajęć w soboty:

8.45 – 9.00 – pobudka

9.00 – 10.00 – śniadanie

10.00 – 12.30 – czas wolny wychowanka, prace porządkowe

13.30 – 14.00 – obiad

14.00 – 21.00 – czas wolny wychowanka, zajęcia w grupach

21.00 – 22.00 – przygotowania do ciszy nocnej

22.00 – 08.15 – cisza nocna

3. Plan zajęć w niedziele i dni wolne od nauki poprzedzające dzień zajęć szkolnych:

8.15 – 8.30 – pobudka

8.30 – 10.00 – śniadanie

10.00 – 13.30 – czas wolny wychowanka

13.30 – 14.00 – obiad

14.00 – 21.00 – czas wolny wychowanka, nauka indywidualna

21.00 – 22.00 – przygotowania do ciszy nocnej

22.00 – 6.30 – cisza nocna