**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Internat w Zespole Szkół Zawodowych nr 1w Białej Podlaskiej zwany dalej Internatem ma siedzibę **w Białej Podlaskiej przy ulicy Artyleryjskiej 7**.jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Białej Podlaskiej.
2. Internat zorganizowany jest dla uczennic (wychowanek) szkół w Zespole. jest placówką opiekuńczo-wychowawczą dla uczennic pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Siedziba Internatu mieści się w Białej Podlaskiej przy ul. Altyrelyjskiej 7.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Internatu jest grupa wychowawcza o liczbie wychowanek od **30 do 35.**
5. Tygodniowy wymiar zajęć wychowawczych i opiekuńczych z jedną grupą wychowawczą wynosi **49 godzin** zegarowych lub więcej.
6. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz

wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

1. Internat nie sprawuje opieki wychowawczej w soboty i w niedziele.
2. Internatem zarządza Kierownik Internatu.
3. W internacie działa :
* Zespół Wychowawców Internatu;
* Rada Samorządu Internatu.
1. W godzinach nocnych opiekę nad całością Internatu sprawuje jeden Wychowawca.

 **ROZDZIAŁ 2**

 **Cele i zadania internatu**

 **§ 2**

1. Celem Internatu jest umożliwienie wychowankom realizacji kształcenia, wspomaganie opiekuńczo-wychowawczej roli szkoły i rodziny, rozbudzanie zamiłowań i stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień

2. Podstawowym zadaniem realizowanym przez Zespół Wychowawców w poszczególnych grupach wychowawczych jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanek i przygotowanie do dorosłego życia.

3. Internat, poza zapewnieniem wychowankom całodziennego wyżywienia, zakwaterowania oraz zapewnienia odpowiednich warunków sanitarno-higienicznych, jest powołany do realizacji trzech podstawowych zadań:

* stwarzania warunków do nauki;
* organizowania młodzieży czasu wolnego;
* sprawowanie opieki i wychowania,

a także:

* upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własne zdrowie;
* stwarzanie warunków do uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalnych, a także organizowanie własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
* wdrażanie do wykonywania określonych prac porządkowo- gospodarczych;
* rozwijanie samorządności wychowanek, a także ich samodzielności i zaradności życiowej.

 **§ 3**

1. Internat planuje i realizuje swoje zadania, współpracując z Dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną ZSZ nr 1, Radą Samorządu Internatu, rodzicami lub opiekunami prawnymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz placówkami w środowisku lokalnym.
2. Szczegółowy sposób realizacji zadań Internatu określa „Roczny plan pracy opiekuńczo- wychowawczej Internatu” sporządzany przez Kierownika Internatu i Zespół Wychowawców Internatu.
3. Nadzór pedagogiczny i administracyjny nad Internatem sprawuje dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Białej Podlaskiej.

**ROZDZIAŁ 3**

**Warunki socjalno – bytowe, higiena i zdrowie**

 **Przyznanie miejsca w Internacie**

**§ 4**

1. O przyjęcie do internatu może ubiegać się uczennica mieszkająca poza terenem miasta Biała

Podlaska w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest utrudniony lub niemożliwy.

 2. Do Internatu przyjmowane są uczennice według kolejności:

 > kontynuujące naukę w Zespole Szkół Zawowodowych nr 1;

 > nowo przyjęte uczennice w przypadku wolnych miejsc.

 3. Wychowanki przyjmowane są według kryteriów:

* dla kandydatów niepełnoletnich:

a) wielodzietność rodziny ( minimum troje dzieci),

b) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców,

c) rodzic samotnie wychowujący dzieci;

* dla kandydatów pełnoletnich;

a) wielodzietność rodziny kandydata,

b) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,

c) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata;

* kryteria dodatkowe:

a) codzienny dojazd do szkoły jest niemożliwy lub utrudniony,

b) kandydaci z placówek opiekuńczo – wychowawczych.

 4**. W przypadku wolnych miejsc** mogą być przyjmowane uczennice innych szkół średnich.

5. Miejsce w Internacie można uzyskać na podstawie wniosku złożonego przez rodziców uczennicy niepełnoletniej lub uczennicę pełnoletnią.

6. Druk wniosku i pozostałe druki dokumentów są dostępne do pobrania, na stronie internetowej szkoły [www.zsz1.edu.pl](http://www.zsz1.edu.pl) w zakładce Internat.

7. Wniosek o przyjęcie do Internatu należy złożyć w sekretariacie szkoły lub w internacie w terminie podanym przez Kierownika Internatu.

Uczennica kontynuująca naukę i ubiegająca się o miejsce na rok przyszły, składa wniosek do dnia **15 czerwca danego roku szkolnego.**

8. Wnioski rozpatruje Komisja składająca się z:

 - dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga szkolnego;

 - kierownika internatu;

 - jednego członka Zespołu Wychowawców Internatu.

9. Listę kandydatów przyjętych do Internatu umieszcza się na drzwiach wejściowych w Internacie, a także podaje się do wiadomości do sekretariatu szkoły po zakończeniu rekrutacji.

10. Jeżeli termin ogłoszenia przypada na dzień wolny od pracy (tj. sobotę, niedzielę lub święto), listę ogłasza się w pierwszym dniu roboczym następującym po tym terminie.

11. Uczennicy pełnoletniej oraz rodzicom uczennicy, która nie ukończyła 18 lat i nie uzyskała miejsca w Internacie, przysługuje odwołanie od wyników postępowania rekrutacyjnego do Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 1.

12. Uczennica pełnoletnia lub rodzice uczennicy niepełnoletniej składają wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia w ciągu 7 dni od ogłoszenia listy kandydatów.

13. Odwołanie wnoszą do Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 na piśmie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

14. Kwaterowanie wychowanek odbywa się w dniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego od **godz.16:00** lub/i w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.

15. Niestawienie się do Internatu w dniu kwaterowania i niepoinformowanie na piśmie o przyczynie nieobecności, jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanego miejsca w Internacie na dany rok szkolny.

**Zasady korzystania z wyżywienia w internacie**

**§ 5**

1. Wychowanka pełnoletnia lub rodzice wychowanki niepełnoletniej w związku z przyjęciem do internatu **mają obowiązek zadeklarować korzystanie z wyżywienia.**

2. Wychowanka Internatu od 1 września ma obowiązek być zalogowana i mieć wykupione posiłki z aplikacji **system.jemwszkole.pl.**

3. Mieszkanki internatu **wnoszą miesięcznie opłaty** za:

 **- wyżywienie** w wysokości równej kosztom surowców przeznaczonych do przygotowania potraw.

 - **zakwaterowanie** w wysokości nie mnijszej niż 50% kosztów utrzymania miejsca.

4. Pracownicy i nauczyciele ZSZ nr 1 wnoszą odpłatność za obiady w cenie kosztu surowca zużytego do produkcji posiłku zwiększoną o pozostałe koszty . Dla pracowników administracji i obsługi ZSZ nr 1, do ceny obiadów dolicza się obowiązującą stawkę VAT.

5. Wysokość opłat za wyżywienie ustala Dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta i podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń w Internacie.

6. Posiłki wydawane są w godzinach:

\* śniadanie: **7:00 - 8.15;**

\* obiad: **12.30 - 15:30-** z wyjątkiem dni skróconych zajęć lekcyjnych, gdy obiad wydawany jest w

 godz. **12:00 -14:00;**

\* kolacja**: 18:15- 19:00.**

7. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie **aktywnego breloka żywieniowego.**

 8. Wychowanka jest odpowiedzialna za swój brelok żywieniowy. Obowiązuje **kategoryczny zakaz udostępniania go osobom trzecim.**

9. W każdy piątek kolacja jest wydawana w postaci prowiantu suchego w godzinach wydawania obiadu.

10. W zakresie korzystania i rezygnacji z posiłków obowiązują następujące zasady:

\* wychowanka, która z powodu nieobecności w Internacie nie korzysta w danym dniu z wyżywienia, jest zobowiązana do zgłoszenia tego faktu **Kierownikowi Internatu lub intendentowi** najpóźniej dzień przed planowaną nieobecnością. Po przekroczeniu terminu wychowanka będzie obciążana kosztem przygotowania posiłków,

\* wychowanka w przypadku nieobecności w Internacie po dniach wolnych, może uzyskać odpis za wyżywienie za dni nieobecne, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności do intendenta, lub Kierownika Internatu **najpóźniej w poniedziałek do godziny 9.00**, lub **samodzielnie dokonać odpisu w aplikacji system.jemw szkole.pl,**

\* w przypadku nieobecności i niezgłoszenia zamiaru niekorzystania z wyżywienia, uprawnia Internat do pobrania należności za planowane i przygotowane posiłki,

\* Wycieczki klasowe zgłaszane są z tygodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej Kierownikowi Internatu, bądź Wychowawcom poszczególnych grup.

11. W Internacie na tablicy ogłoszeń wywiesza się aktualny jadłospis dekadowy.

12. Cena posiłków może ulec zmianie w ciągu roku, w przypadku zmiany cen produktów spożywczych nabywanych u dostawców.

**§ 6**

1. Odpłatność za **wyżywienie** wnosi się **na trzy dni robocze** przed rozpoczęcim kolejnego miesiąca żywieniowego. Opłaty za **poby**t powinny być uregulowane **do 5 dnia każdego miesiąca.**

2. **Odpłatność wyżywienie i pobyt** uiszcza się przelewemlub blikiem na indywidualne konto przez **aplikację system.jemwszkole.pl.**

3. Za opóźnienie wpłat z tytułu wyżywienia nalicza się ustawowe odsetki., a także Kierownik może wydać decyzję o wstrzymaniu wydania posiłków do momentu uiszczenia opłat.

4. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Internatu na wniosek rodzica, bądź opiekuna prawnego może jednorazowo wyznaczyć inny niż określony w pkt. 1 termin wniesienia opłat.

5. Uchylanie się od regularnego wnoszenia opłat jest podstawą do skreślenia z listy mieszkańców.

**Zasady korzystania ze stołówki w internacie**

**§7**

 1. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.

 2. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Internat nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.

 3. Wszyscy konsumenci (wychowanki, nauczyciele, pracownicy i wychowawcy) zobowiązani są do korzystania ze stołówki w ustalonych godzinach wydawania posiłków.

 4. W stołówce obowiązuje samoobsługa i obowiązek odnoszenia naczyń po spożyciu posiłku.

 5. Dopuszcza się zabieranie posiłków przez nauczycieli i pracowników szkoły we własnych pojemnikach.

6. W uzasadnionych przypadkach wychowanka ma prawo zabrać posiłek do pokoju na własnym talerzu.

7. W stołówce obowiązuje ubiór dzienny i zakaz wnoszenia odzieży wierzchniej ( kurtki, płaszcze), a także korzysatnia z posiłków w stołówce w niestosownym stroju (np. skąpa piżama, koszulka nocna).

8. Podczas pobytu w stołówce wychowanki mają obowiązek zachowywać się kulturalnie, respektować poleceń dyżurującego wychowawcy, a także zostawić po sobie porządek.

9. Podczas wydawania śniadań i kolacji mieszkanki Internatu pełnią dyżur , który wyznacza Wychowawca odpowiedzialny za sekcję gospodarczą lub wyznaczony przez Kierownika Internatu.

10. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada wychowanka, a finansowo rodzic/opiekun prawny.

**Prawa mieszkanki Internatu**

§8

I Prawa wychowanki określa **Statut Szkoły (ZSZ nr 1). Wychowanka ma prawo do:**

1. właściwych warunków sanitarno-higienicznych w Internacie;

2. odpłatnego całodziennego wyżywienia zgodnego z normami oraz zasadami racjonalnego żywienia;

3. opieki pielęgniarskiej udzielanej na terenie Internatu w godz. 8:00 -15:00 oraz opieki medycznej w godz.18:00– 8:00 dnia następnego, w ambulatorium lub izbie przyjęć, w nagłych wypadkach;

4. opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo pobytu w internacie;

5. korzystania z pomocy Wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w Internacie;

6. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego na zasadach określonych w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych nr 1;

7. podmiotowego traktowania ze strony wszystkich mieszkanek Internatu;

8. poszanowania nietykalności i godności osobistej;

9. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych członków społeczności Internatu lub osób trzecich;

10. czasu wolnego od obowiązków wobec szkoły i Internatu; czas ten przypada w stałej, określonej rozkładem dnia porze i powinien być wykorzystywany na rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień oraz na uczestnictwo w życiu kulturalnym;

11. przyjmowania w pokojach gości spoza Internatu, za zgodą Kierownika,Wychowawców i wspólokatorek

12.odwiedzin rodziców i rodziny, które mogą odbywać się codziennie w godz. 8:00 – 21:00 po okazaniu dokumentu tożsamości za wiedzą Kierownika Internatu i Wychowawców;

13. równego traktowania ze względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku itp.:

14. jawnej oceny swego zachowania;

15. reprezentowania Internatu w środowisku lokalnym zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

16. w uzasadnionych przypadkach **do przedłużenia czasu nauki do godziny 24.00** pod warunkiem, że nie zakłóci to odpoczynku współlokatorek, **po uzyskaniu zgody Wychowawcy dyżurującego;**

17. korzystania z dostępu do internetu z wylączeniem czasu nauki własnej i ciszy nocnej;

18. kandydowanie w wyborach do Samorządu Wychowanek Internatu.

II. Wychowanka pozostaje pod opieką Wychowawcy w ciągu tygodnia od chwili powrotu, do chwili wyjścia z Internatu, potwierdzonych wpisami w dokumentacji. Opieka nie obejmuje czasu przebywania poza Internatem, a także w drodze do i z domu, szkoły i Internatu.

III. W zakresie nauki własnej Internat umożliwia wychowankom korzystanie z:

1. wszelkich form pomocy koleżeńskiej;

2. pomocy Wychowawców;

3. miejsca do nauki, w tym z pomieszczeń do nauki indywidualnej.

IV. Za pisemną zgodą rodziców i w uzasadnionych przypadkach, **wychowanka może powracać do Internatu do godz. 21:30.**

V. Mieszkanka Internatu ma prawo do posiadania w zajmowanym pokoju własnych przedmiotów, w szczególności: sprzętu komputerowego, telefonów komórkowych i innych dóbr materialnych.

VI. Przedmioty wartościowe oraz pieniądze, wychowanka może pozostawić w depozycie u Wychowawcy, po potwierdzeniu podpisem w kontrolce depozytowej umieszczanej kwoty lub przedmiotu. Przy odbiorze następuje pokwitowanie odbioru. Za niezgłoszenie pieniędzy i przedmiotów wartościowe do depozytu, Internat nie ponosi odpowiedzialności.

VII. Wychowanka traci prawo pobytu w Internacie w przypadku skreślenia z listy uczniów szkoły.

VIII. Rozkład zajęć w Internacie w dniach nauki szkolnej:

1) **pobudka godz. 6:30 - 6:40**

**2) śniadanie godz. 7:00 - 8.15**

**3) wyjście na zajęcia szkolne godz. 7:40 -12:00**

**4) obiad godz 12.30-15.30**

**5) czas wolny godz. 15.15-17:00**

**6) nauka własna godz. 17:00-18:15**

**7) kolacja godz. 18.15- 19:00**

**8) czas wolny i czas wolny zorganizowany godz. 19:00 - 21:00**

**9) przygotowanie do snu – toaleta wieczorna godz. 21:00 - 21:30**

**10) sprawdzanie obecności w pokojach wychowanek godz. 21:30 - 22:00**

**11) cisza nocna godz. 22:00 - 6:00**

**12) nauka w czytelni godz. 22:00- 24:00**

**Obowiązki mieszkanki Internatu**

**§ 9**

I. **. Każda mieszkanka Internatu ma obowiązek:**

1. **przestrzegać Warunków korzystania** z **Internatu** oraz **postanowień Statutu Szkoły**, w tym **terminowo wnosić opłaty za korzystanie z wyżywienia i pobytu w Internacie;**

2. postępować zgodnie z regulaminami,instrukcjami oraz procedurami, z którymi została zapoznana;

3. zachowywać się godnie i kulturalnie w Internacie i poza nim;

4. podporządkować się zaleceniom Kierownika Internatu, Wychowawców oraz ustaleniom Rady Samorządu Internatu;

5. przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, okazywać szacunek wszystkim pracownikom Internatu, szkoły i koleżankom, szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi, przeciwstawiać się przejawom agresji i wulgarności;

6. **dbać o pokój w Internacie i powierzone wyposażenie**, zachowywać czystość w innych pomieszczeniach, z których korzysta;

7**. przestrzegać rozkładu zajęć w Internacie**, uprzedzać Wychowawcę o wyjściu z Internatu w czasie wolnym;

8. **uzyskać zgodę wychowawcy** na wyjście z Internatu **i powrót po godz. 21:00;**

9**. zawiadamiać o przyczynie nieobecności** w Internacie;

10. przeprosić, naprawić szkodę wyrządzoną umyślnie;

11. **systematycznie uczyć się**, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;

12. przychodzić w wyznaczonym przedziale czasu na posiłki; **wychowanki kończące zajęcia po godz.15.30**, przed wyjściem na lekcje, **zostawiają informację pisemną w kuchni** i na tej podstawie po powrocie **otrzymują obiad;**

13. odnotowywać wszystkie wyjścia poza Internat oprócz zajęć lekcyjnych, w zeszycie wyjść;

14**. respektować porę przeznaczoną na sen** i **zachowywać ciszę nocną;**

15. **przebywać w swoim pokoju w godzinach ciszy nocnej** i podczas wieczornego sprawdzania obecności;

16**. uczestniczyć w uroczystościach i spotkaniach organizowanych w Internacie** zgodnie z Rocznym Planem Pracy Opiekuńczo-Wychowawczej.

II. **Mieszkanka Internatu ma obowiązek sumiennie wypełniać powinności szkolne,** a w szczególności:

1. systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne; dopuszcza się możliwość przebywania wychowanki w Internacie w czasie zajęć szkolnych wyłącznie w przypadku;

a) choroby, złego samopoczucia, po wcześniejszym uzyskaniu zaświadczenia od pielęgniarki szkolnej i poinformowaniu kierownika lub wychowawcy Internatu,

b) z przyczyn niezależnych od wychowanki, a związanych ze zmianą organizacji pracy szkoły,

2. brania udziału w zajęciach wspomagających realizowanie programów nauczania i wychowania.

III. **Każda mieszkanka Internatu w trosce o własne zdrowie i życie powinna**:

1. stale dbać o porządek, czystość i higienę osobistą; nadzór nad stanem sanitarnym pokojów mieszkalnych sprawują, poprzez systematyczne przeglądy, wychowawcy Internatu;

2. w miesiącach zimowych – przy temperaturach ujemnych – ubierać się ciepło przed wyjściem do szkoły (tj. zakładać buty, okrycie wierzchnie);

3. posiadać własną pościel i wymieniać ją co najmniej raz w miesiącu;

4. regularnie spożywać posiłki w stołówce Internatu;

5. dorobić klucz do swego pokoju,

6. oszczędnie i prawidłowo użytkować energię elektryczną i wodę,

7. aktywnie wypełniać obowiązki podczas dyżuru w stołówce, łazience lub innych prac zleconych przez Kierownika i Wychowawców Internatu,

8. rozliczyć się z pokoju i powierzonego sprzętu przed wyprowadzką na koniec roku szkolnego (karta obiegowa potwierdzona przez Wychowawcę grupy i Kierownika Internatu.

IV. Zasady i kryteria kontroli czystości i porządku w pokojach wychowanek;

1. kontroli czystości pokoi mieszkalnych dokonuje opiekun sekcji porządkowej z przedstawicielami Rady Samorzadu Internatu, raz w tygodniu; pokój uczniowski może uzyskać od 0 do 7 punktów zgodnie z podanymi kryteriami oceny porządku i czystości;

2**. Kierownik Internatu raz w tygodniu w godzinach popołudniowych dokonuje kontroli stanu i czystości pokoi mieszkalnych w obecności Wychowawcy dyżurującego.**

3**. kryteria oceny czystości i porządku** w pokojach wychowanek:

a) czyste podłogi i odkurzone dywany - **1 pkt**

b) brak kurzu na półkach, stole, parapetach i szafach -**1 pkt**

c) starannie pościelone i nakryte łóżka -**1 pkt**

d) wyniesione śmieci -**1 pkt**

e) porządek w szafkach i szafach ubraniowych -**1 pkt**

f) porządek na półkach, na stole i parapetach. -**1pkt**

g) wywietrzony pokój -**1 pkt**

4. na koniec każdego miesiąca oblicza się średnią punktów uzyskanych przez każdy pokój.

**§ 10**

I. **Na terenie Internatu obowiązuje zakaz:**

1. wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i palenia papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych, e-papierosów; znalezione wyroby ulegają zabezpieczeniu, a następnie komisyjnemu zniszczeniu;

2. wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i picia alkoholu; znaleziony alkohol ulega zabezpieczeniu a następnie komisyjnemu zniszczeniu;

3. przebywania na terenie Internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających, dopalaczy, substancji psychotropowych, wziewnych lub substancji podobnie działających ( np. kleje, itp.);

4. wnoszenia, posiadania, przyjmowania oraz rozprowadzania jakichkolwiek środków odurzających, środków psychotropowych oraz substancji dopingujących (np. środki anaboliczne, dopalacze, itp.), a także wszelkich substancji o podobnym działaniu;

5. dopuszczania się czynów nieobyczajnych i demoralizujących, używania wulgarnego słownictwa i stosowania przemocy;

6. posiadania jakichkolwiek zwierząt;

7. posiadania (przechowywania) w pokojach mieszkalnych różnego rodzaju substancji niebezpiecznych, w tym odczynników chemicznych itp.;

8. fotografowania, nagrywania filmów z udziałem wychowanków, wychowawców i pracowników Internatu, nagrywania rozmów wychowawczych czy spotkań z wychowawcami, na telefony komórkowe lub inne urządzenia służące do rejestracji dźwięku lub obrazu oraz umieszczania takich zdjęć i nagrań na stronach internetowych oraz upowszechniania ich w inny sposób;

9. przebywania w pomieszczeniach, w których łamane są powyższe zakazy i niepowiadomienia Wychowawcy lub Kierownika Internatu o ich łamaniu;

10. kradzieży lub przywłaszczania rzeczy innych wychowanków lub pracowników Internatu;

11. umyślnego niszczenia mienia Internatu;

12. zamykania się w pokoju mieszkalnym;

13. siadania na parapetach okien;

14. wchodzenia i wychodzenia przez okno;

15. przyjmowania gości bez zgody Kierownika, bądź Wychowawcy;

16. wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów lub artykułów spożywczych przez okno.

II. W pokoju mieszkalnym obowiązuje zakaz:

1. samowolnego przemeblowywania pomieszczenia;

2. malowania i oklejania ścian i mebli;

3. montowania swoich szafek, półek itp.;

4. manipulowania przy gniazdkach elektrycznych;

5. przeprowadzania samodzielnie remontów i napraw. Wszelkie usterki należy zgłaszać bezpośrednio Wychowawcy dyżurującemu lub Kierownikowi Internatu.

III. O naruszeniu przez wychowankę zakazów, o których mowa w pkt.1 i 2 informuje się niezwłocznie Kierownika Internatu i rodziców. Odbytą rozmowę dokumentuje się wpisem w księdze spraw bieżących i dzienniku elektronicznym.

**§11**

**IV.W Internacie obowiązują następujące procedury postępowania z wychowanką pozostającą pod wpływem alkoholu:**

1) powiadomienie rodziców;

2) wzywa się Policję w celu przebadania wychowanki pełnoletniej lub niepełnoletniej alkomatem;

3) wychowawca fakt ten dokumentuje wpisem w księdze spraw bieżących.

4) rodzice zobowiązani są odebrać uczennicę z Internatu.

3. W przypadku przypuszczenia, że mieszkanka Internatu znajduje się pod wpływem środków odurzających lub psychotropowych, Kierownik Internatu lub Wychowawca dyżurujący powiadamia Komendę Policji oraz Pogotowie Ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie rodziców.

**§ 12**

**V. Procedura postępowania w przypadku kradzieży;**

1) w przypadku zgłoszenia kradzieży wychowawca zobowiązany jest ustalić na podstawie zebranych zeznań, okoliczności zdarzenia;

2) przeprowadzić wywiad wśród koleżanek i współmieszkanek poszkodowanej wychowanki;

3) w przypadku wykrycia sprawcy Wychowawca powiadamia Kierownika Internatu oraz rodziców, a w uzasadnionych wypadkach Policję po konsultacji z Kierownikiem Internatu;

4) w przypadku nie wykrycia sprawcy, za zgodą wychowanki pełnoletniej lub rodziców wychowanki niepełnoletniej sprawa może być zgłoszona na Policję lub umorzona;

6) w każdym przypadku Wychowawca dokumentuje zdarzenie notatką służbową w księdze spraw bieżących..

**§ 13**

1. W dni wolne od zajęć szkolnych, tj. od piątku od godz. 20:00 lub soboty od godz. 8:00- do niedzieli do godz.16:00 lub innego dnia, w którym rozpoczynają się zajęcia szkolne,wychowanki Internatu powinny przebywać w domach rodzinnych. Powrót wychowanki do Internatu następuje w niedzielę po godz.16:00 lub w dzień rozpoczęcia zajęć szkolnych.

2. W przypadku nieobecności wychowanki w dzień zajęć szkolnych po dniach wolnych, po lekcjach i braku jakichkolwiek informacji od rodziców, Wychowawca zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami i ustalić miejsce pobytu wychowanki, o ile jest to możliwe. Kontakty należy udokumentować notatką służbową w księdze spraw bieżących.

**§ 14**

1. Wychowanka, po przedłożeniu Wychowawcy pisemnej zgody rodziców, a w wyjątkowych przypadkach telefonicznej prośbie rodzica, może opuścić Internat w dniach zajęć szkolnych:

\* wyjazd z Internatu w dniach zajęć szkolnych wychowanka odnotowuje w zeszycie wyjazdów, Wychowawca - w księdze spraw bieżących.

2. Wyjazd wychowanki, która posiada zwolnienie lekarskie jest obowiązkowy, gdy stan zdrowia umożliwia podróż lub gdy stan zdrowia wychowanki zagraża zdrowiu i/lub bezpieczeństwu pozostałym mieszkankom.

3. Wyjazd wychowanki z powodów zdrowotnych wymaga uprzedniego powiadomienia o takim zamiarze Wychowawcy Internatu. W przypadku, gdy stan zdrowia wychowanki uniemożliwia samodzielną podróż rodzice lub inna osoba przez nich upoważniona ma obowiązek niezwłocznego odebrania wychowanki z Internatu.

**§ 15**

**VI. Procedura postępowaniaw przypadku stwierdzenia nieobecności wychowanki w Internacie po godz. 21:00**:

1) sprawdza się wcześniejsze informacje od rodziców;

2) sprawdza się wpisy w księdze spraw bieżących, informujące o przyczynie nieobecności;

3) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub wychowanką w celu potwierdzenia miejsca pobytu wychowanki;

4) w przypadku braku telefonicznego kontaktu z rodzicami i wychowanką, Wychowawca dyżurujący zgłasza nieobecność wychowanki Kierownikowi Internatu, następnie zgłasza nieobecność wychowanki na najbliższą Komendę Policji;.

5) zaistniałe zdarzenie Wychowawca dokumentuje wpisem w księdze spraw bieżących.

**Nagrody i kary**

**§ 16**

I. **Wychowanka może otrzymać od Kierownika Internatu:**

1) pochwałę za prace społeczne w Internacie, pomoc koleżeńską i wzorowe wypełnianie obowiązków, osiągnięcia w działalności sportowej i kulturalnej;

2) nagrodę rzeczową za szczególnie wyróżniającą się aktywność społeczną i wysoką kulturę osobistą.

II**. Uczennica może być ukarana za stwierdzone:**

1) niewypełnianie któregokolwiek obowiązku, o którym mowa w paragrafie 9 karą upomnienia;

2) naruszenie któregokolwiek zakazu, o którym mowa w paragrafie 10 - karą nagany;

3) co najmniej dwukrotne naruszenie któregokolwiek zakazu, o którym mowa w paragrafie 10 - usunięciem z Internatu.

III. **Za nieprzestrzeganie regulaminu Internatu lub oceny niedostateczne oraz brak postępów w nauce, Wychowawca możewprowadzić w pokoju wychowanki czasowy zakaz użytkowania urządzeń elektronicznych**. **Wychowawca dokonuje tego w uzgodnieniu z Kierownikiem Internatu i rodzicami (opiekunami prawnymi).**

IV**. Za nieprzestrzeganie zasad Szczegołowej Organizacji Internatu, zasad współżycia, niewypełnianie podstawowych obowiązków oraz inne uchybienia wychowanka może zostać ukarana:**

\* ustnym upomnieniem Wychowawcy Internatu;

\* upomnieniem Wychowawcy z wpisem uwagi do dokumentacji wychowawczej;

\* ustnym upomnieniem Kierownika Internatu;

\* pisemną naganą Kierownika Internatu z jednoczesnym powiadomieniem rodziców, wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły;

\* skreśleniem z listy mieszkanek Internatu;

\* karą pieniężną za zniszczone mienie Internatu.

V. **Karę relegacji można zastosować wobec wychowanki** również w przypadku, kiedy Wychowawcy wykorzystali wszystkie dostępne możliwości oddziaływań wychowawczych z zastosowaniem gradacji kar, a wychowanka nadal nie akceptuje reguł obowiązujących w społeczności Internatu i nie wykazuje chęci poprawy, tj.

\* wybryki huligańskie (pobicia, wymuszenia, cyberprzemoc, itp.);

\* bezpośrednie narażenie życia i zdrowia własnego, współmieszkanek i pracowników;

\* używanie przemocy psychicznej wobec współmieszkanek;

\* lekceważenie przepisów BHP i ppoż. ;

\* kradzież na szkodę koleżanki, Wychowawcy, bądź innych pracowników Internatu;

\* podważenie dobrego imienia placówki na zewnątrz przez czyny o znamionach chuligaństwa;

\* posiadanie, wnoszenie i spożywanie alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoawtywnych i dopingujących;

\* samowolne opuszczanie Internatu (ucieczki);

\* dewastacji mienia Internatu;

\* lekceważący stosunek do pracowników Internatu.

VI**. Kierownik Internatu i Wychowawcy mają obowiązek powiadamiania rodziców/opiekunów prawnych o zastosowaniu kar, o których mowa pkt. V.**

VII. Od nałożonej przez Kierownika Internatu kary, uczennica pełnoletnia lub rodzice uczennicy niepełnoletniej mogą w ciągu 7 dni od zawiadomienia o ukaraniu,wnieść odwołanie do Dyrektora. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor po rozpatrzeniu stanowiska Rady Samorządu Internatu.

VIII. **Decyzję o usunięciu uczennicy z Internatu podejmuje Dyrektor na wniosek Kierownika Internatu przy akceptacji Zespołu Wychowawczego Internatu.**

IX. Wychowanka skreślona z listy mieszkanek na czas określony, może być przyjęta warunkowo w danym i następnym roku szkolnym na podstawie podania i poręczenia Samorządu Internatu.

X. Wychowanka skreślona dyscyplinarnie z listy mieszkanek Internatu za rażące narażenie zasad i norm oraz nagminne łamanie regulaminu, nie może być przyjęta w poczet mieszkanek w danym i następnym roku szkolnym

**Zwolnienie miejsca w Internacie**

**§ 17**

I. Zwolnienie miejsca w Internacie następuje:

1) wraz z ustaniem pobierania nauki w szkole;

2) w szczególnych wypadkach w przypadku rezygnacji z miejsca w trakcie roku szkolnego.

II. W przypadku rezygnacji z miejsca w internacie wychowanka pełnoletnia lub rodzice wychowanki niepełnoletniej zobowiązani są złożyć oświadczenie w formie pisemnej.

III. Zwrot opłaty za wyżywienie od dnia rezygnacji do końca miesiąca, jest realizowany na **podstawie rozliczeń przez aplikację system.jemwszkole.**

**§** **18**

Wychowanka zwalniająca miejsce w Internacie jest zobowiązana do formalnego rozliczenia się z posiadanego wyposażenia Internatu, naprawienia ewentualnych szkód w mieniu Internatu oraz pozostawienia pokoju w należytym porządku. W dniu opuszczania Internatu winna zabrać rzeczy osobiste.

**Organizacja i sposób prowadzenia pracy opiekuńczej i wychowawczej w Internacie**

**§** **19**

 **Internat pracuje w systemie pięciodniowym**, a **opieka** nad wychowankami **jest całodobowa** i sprawowana przez wykwalifikowanych Wychowawców według harmonogramów pracy dziennej i nocnej, ustalanych przez Kierownika Internatu.

**§** **20**

Mieszkanki Internatu podzielone są na grupy wychowawcze według zakwaterowania w kolejności pokoi: **grupa I – pokoje 1-10**, **grupa II - pokoje 11-19, grupa III – pokoje20-28,** którymi opiekują się Wychowawcy grup.

**§ 21**

1. Pokoje w Internacie są **trzy i czteroosobowe**.

2. **O zakwaterowaniu** w poszczególnych pokojach **decyduje Kierownik i Zespół Wychowawców** Internatu, uwzględniając w miarę możliwości wnioski uczennic oraz opinię Wychowawców grup.

3**. Kierownik wyraża zgodę na zmianę miejsca zakwaterowania (pokoju), na wniosek Wychowawcy grupy.**

**§ 22**

1. W trosce o zapewnienie mieszkankom Internatu bezpiecznych i higienicznych warunków**, Wychowawca** w obecności przedstawicieli Rady Samorządu **Internatu ma prawo dokonać przeglądu zawartości szafek,** **szaf i innych przedmiotów znajdujących się w pokoju** oraz zabezpieczenia przedmiotów i substancji, których posiadanie jest zabronione na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dokonując jednocześnie wpisu do księgi raportów.

2. Odebrane przedmioty zwraca się rodzicom wychowanki.

3. W **przypadku nieodebrania** przez osoby uprawnione zabezpieczonych **przedmiotów zostają one komisyjnie zniszczone.**

**Zadania wychowawców**

**§ 23**

1. Uczennice w internacie podzielone są na grupy wychowawcze.

2. Grupą wychowawczą w Internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej, który:

\* realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami internatu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

\* kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

\* dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

\* kieruje grupą i inspiruje uczennice do nabywania praktycznych umiejętności życiowych i społecznych;

\* współpracuje z rodzicami ( spotkania indywidualne, grupowe);

\* pobudza rozwój zainteresowań i uzdolnień;

\* wspiera kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych;

\* służy pomocą, zapewnia swoją obecnością opiekę i bezpieczeństwo uczennic;

\* kształtuje odpowiedzialność za powierzone i użytkowane mienie;

\* przeciwdziała przejawom patologii i demoralizacji, edukuje w zakresie; narkomanii, lekomanii, toksykomanii, alkoholizmu oraz nałogu palenia papierosów;

\* motywuje do systematycznej nauki;

\* przedstawia problemy uczennic podczas prac Zespołu Wychowawców Internatu;

\* sprawuje opiekę nad powierzoną grupą w zakresie spraw bytowych, zdrowotno- higienicznych,

wychowawczych, bezpieczeństwa, nauki i organizacji czasu wolnego;

\* otacza indywidualną opieką każdą wychowankę;

\* współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, szkolnymi i pozaszkolnymi placówkami, świadczącymi młodzieży wykwalifikowaną pomoc psychologiczną i pedagogiczną;

\* przestrzega przepisów Ustawy o Systemie Oświaty, a w szczególności w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, kieruje się dobrem wychowanki, troską o ich zdrowie, postawe moralnąi obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanki;

\* Wychowawca ma obowiązek nadzorować przyjmowanie leków ratujących życie lub w chorobach przewlekłych (cukrzyca, padaczka, astma) o ile:

 - rodzic/opiekun prawny przedstawi pisemne oświadczenie/prośbę na podawanie leków w Internacie ;

 - uzgodni z Kierownikiem Internatu sposób ich podawania;

 - dostarczy leki w oryginalnych opakowaniach.

**Bez formalnych zgód Wychowawca nie powinien podawać leków na własną rękę.**

**Czynności wychowawców w czasie dyżurów wychowawczych**

**§ 24**

**1. Dyżur w godzinach porannych:**

**\*** pełnienie dyżuru na stoówce podczas śniadania;

**\*** zapoznanie się z wpisami i uwagami w zeszycie spraw bieżących;

\* dokonanie przeglądu pokoi mieszkalnych pod kątem obecności wychowanek;

\* odnotowanie w zeszycie spraw bieżących wszystkich wychowanek przebywających w Internacie w godzinach zajęć szkolnych;

\* uzupełnienie dokumentacji wychowawczej oraz przygotowanie informacji dla Wychowawców pełniących dyżur popołudniowy.

2. **Dyżur popołudniowy w grupie wychowawczej:**

**\*** pełnienie dyżuru na stołówce podczas obiadu;

\* zapoznanie się z wpisami w księdze spraw bieżących, dotyczącymi w szczególności jego wychowanków;

\* sprawdzenie porządku w pokojach w przydzielonej grupie wychowawczej;

\* wypełnianie dokumentacji Wychowawcy grupy, w razie potrzeby skontaktowanie się z rodzicami wychowanki;

\* przeprowadzenie rozmów indywidualnych z dziewczętami;

\* pełnienie dyżuru podczas kolacji;

\* w miarę potrzeby organizowanie zebrań w grupie celem przekazania bieżących informacji;

\* nadzorowanie przebiegu nauki własnej, w miarę możliwości pomoc w nauce;

\* organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;

\* sprawdzenie obecności w pokojach podczas nauki własnej, odnotowanie osób nieobecnych w księdze spraw bieżących;

\* kontrolowanie ogólnego stanu utrzymania higieny osobistej wychowanek;

\* w razie nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanki, telefoniczne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o tym fakcie;

\* przekazanie swoich uwag odnośnie stanu grup wychowawczych i ewentualnych zagrożeń wychowawcy pełniącemu dyżur nocny.

**3. Dyżur w godzinach nocnych:**

**\*** zamykanie drzwi wejściowych do internatu odbywa się o godzinie 21.00;

\* przeprowadzenie obchodu Internatu, sprawdzenie wieczornej obecności przed ciszą nocną;

\* pilnowanie spokoju, porządku i przestrzegania ciszy nocnej, oraz zapewnienie bezpieczeństwa młodzieży poprzez systematyczny obchód internatu co najmniej raz na 2 godziny;

\* interweniowanie w przypadkach zakłócenia porządku i ciszy nocnej, a w razie konieczności zawiadomienie wyspecjalizowanych służb (każdy przypadek powinien być odnotowany w księdze spraw bieżących);

\* w razie zagrożenia zewnętrznego, zwłaszcza prób wtargnięcia do Internatu przez osoby trzecie, niezwłoczne powiadomienie Policji;

\* w razie konieczności udzielanie pierwszej pomocy, a w poważniejszych przypadkach wezwanie pogotowia ratunkowego (odnotowanie każdego przypadku w księdze spraw bieżących)

\* pełnienie dyżuru podczas śniadania;

\* odnotowanie wszelkich uwag dotyczących przebiegu dyżuru nocnego w księdze spraw bieżących.

**4. Procedura postępowania wychowawcy Internatu w przypadku konieczności wyjazdu z wychowanką do szpitala:**

\* w przypadku zaistnienia na terenie Internatu zdarzenia uzasadniającego udzielenie wychowance pomocy medycznej wzywa się niezwłocznie Pogotowie Ratunkowe;

\* do czasu przyjazdu pogotowia Wychowawca podejmuje czynności w ramach pierwszej pomocy oraz informuje telefonicznie rodziców wychowanki i Kierownika Internatu o zaistniałym zdarzeniu, a w przypadku, gdy potrzeba udzielenia pomocy medycznej jest związana z wypadkiem wychowanki na terenie Internatu, także Dyrektora szkoły oraz szkolnego Inspektora BHP. Fakt ten dokumentuje wpisem w księdze spraw bieżących podając datę i godzinę powiadomienia rodziców wychowanki;

\* po podjęciu decyzji przez lekarza, o konieczności przewiezienia wychowanki do szpitala:

a) w przypadku wychowanki niepełnoletniej – Wychowawca powiadamia rodziców o niezwłocznym przybyciu do Internatu i oddaje wychowankę pod ich opiekę. Gdy przyjazd rodziców jest niemożliwy, Wychowawca powiadamia Kierownika Internatu o potrzebie zorganizowania zastępstwa.

 W pierwszej kolejności Kierownik Internatu prosi o przybycie do pracy na zastępstwo jednego z Wychowawców Internatu. Jeżeli żadna z tych osób nie może, Kierownik Internatu przejmuje zastępstwo i powiadamia Dyrektora Szkoły. Wychowawca udaje się z wychowanką do szpitala.

b) w przypadku wychowanki pełnoletniej – Wychowawca udaje się do szpitala za zgodą wychowanki lub jej rodziców;

c) uczennica udająca się do szpitala powinna posiadać legitymację szkolną;

d) przebieg zdarzenia Wychowawca dokumentuje w księdze spraw bieżących.

**5. Procedura postępowania w w razie wypadku:**

a) Wychowawca zapewnia opiekę poszkodowanemu, w razie potrzeby wzywa Pogotowie Ratunkowe udzielając pierwszej pomocy;

b) zawiadamia rodziców, Kierownika Internatu i Dyrektora szkoły;

c) zabezpiecza miejsce wypadku;

d) dokumentuje zdarzenie w księdze spraw bieżących z dokładnym opisem;

e) w sytuacji zaistnienia wypadku ciężkiego, zbiorowego lub śmiertelnego, także prokuratora i kuratora oświaty;

f) okoliczności i przyczyny wypadku bada Zespół powypadkowy i sporządza odpowiednią dokumentację;

g) w razie zatrucia powiadamia się Inspektora sanitarnego;

h) wypadek zgłasza się do rejestru wypadków prowadzonego przez pracownika na stanowisku Inspektora BHP w szkole.

**Zespół Wychowawców Internatu**

**§ 25**

1. Wychowawcy tworzą Zespół Wychowawców Internatu, zwany dalej „Zespołem”. Przewodniczącym Zespołu jest Kierownik Internatu. Zespół Wychowawców Internatu tworzą pracownicy pedagogiczni.

2**. Poza funkcją opiniodawczą do zadań Zespołu należy:**

a) konsultowanie spraw opiekuńczo-wychowawczych i organizacyjno-gospodarczych;

b) współpraca w przygotowaniu planów i programów działania;

c) analiza i ocena sytuacji wychowawczo-opiekuńczej;

d) wnioskowanie w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom;

e) dokonywanie oceny i analizy prawidłowości funkcjonowania Internatu na podstawie przeprowadzonych badań ankietowych, wywiadów, analizy dokumentacji;

f) W posiedzeniach Zespołu Wychowawców Internatu mogą brać udział: dyrektor szkoły, pedagog szkolny i pozostali pracownicy pedagogiczni szkoły.

**Samorząd Wychowanek Internatu**

**§ 26**

1. Na początku każdego roku szkolnego grupa wychowawcza **wybiera przewodniczącą grupy.**

2. Na zebraniu organizacyjnym z Kierownikiem Internatu i Zespołem Wychowawczym**, społeczność** **mieszkanek Internatu spośród siebie wybiera Radę Samorządu Internatu ( RSI),** (może to być osoba zaproponowana przez Zespół Wychowawców Internatu).

 **W skład RSI wchodzą :** przewodnicząca RSI I członkowie RSI – którymi są przewodniczące poszczególnych grup wychowawczych.

**§ 27**

1. **Zadaniem Rady Samorządu Internatu jest:**

a) zgłaszanie opinii i wniosków dotyczących działalności Internatu;

b) zgłaszanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących rozstrzygania wszelkich sporów i konfliktów w obrębie Internatu;

c) zgłaszanie opinii i wniosków odnośnie całokształtu działalności wychowawczo-opiekuńczej Internatu;

d) koordynowanie samorządowej działalności Internatu w dziedzinach takich, jak: pomoc koleżeńska w nauce, organizacja czasu wolnego (sport, kultura, rozrywka), utrzymanie porządku i czystości, inicjowanie i ocena współzawodnictwa;

e) współpraca Rady Samorzadu Internatu z Zespołem Wychowawców Internatu w zwalczaniu wszelkich przejawów demoralizacji oraz skłonności do nałogów (alkohol, nikotyna, narkomania, środki odurzające, itp.);

f) praca w sekcjach: porządkowej i higienicznej,

2**. Opiekunów sekcji powołuje Kierownik Internatu;**

3. W **Internacie Rada Samorządu Internatu może organizować akcje charytatywne**, które **wspiera Zespół Wychowawców Internatu.**

**§ 28**

**1. Procedura postępowania podczas alarmu związanego z zagrożeniem pożarowym w Internacie:**

a) w przypadku zagrożenia pożarowego wszystkie mieszkanki Internatu natychmiast opuszczają pokoje mieszkalne i inne pomieszczenia budynku Internatu, zgodnie z kierunkiem ewakuacji, najbliższą klatką schodową i do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego;

b) Wychowawca pełniący dyżur w grupie wychowawczej nakazuje wychowankom grupy natychmiastowe opuszczenie budynku zgodnie z kierunkiem ewakuacji;

c) przemieszczanie się w kierunku wyjść ewakuacyjnych odbywa się prawą stroną korytarzy i klatki schodowej; środek korytarza i lewa strona klatki schodowej pozostają wolne do dyspozycji służb ratowniczych;

d) Wychowawcy przeciwdziałają panice, pilnują, aby nie doszło do zakłócenia porządku w czasie

ewakuacji;

e) po wyjściu z budynku internatu, Wychowawca dokładnie sprawdza stan wychowanek grupy i stwierdza,

czy wszystkie obecne wychowanki opuściły budynek i znajdują się w rejonie ewakuacji;

f) prowadzący ewakuację zawiadamia służby ratunkowe: **Straż pożarna – 998; Pogotowie Ratunkowe 999, Policja -997, Alarmowy – 112;**

g) po sprawdzeniu obecności, Wychowawca sprawdza stan zdrowia wychowanek, poszkodowanym udziela pomocy doraźnej;

h) Wychowawcy/a grup przekazują właściwym służbom informację o zakończeniu ewakuacji tzw. Meldunek osobowy podając w kolejności: stan grupy według ostatniego sprawdzania obecności, stan grupy w miejscu ewakuacji, imię i nazwisko Wychowawcy – stwierdzenie ewakuowania się wszystkich wychowanek i ewentualnie osób nieobecnych.

i) wychowanki pozostają w miejscu ewakuacji do czasu odwołania alarmu przez służby ratownicze.

**Zasady korzystania z lodówki w Internacie**

**§ 29**

1. Wszystkie wychowanki mieszkające w Internacie mają prawo do korzystania z lodówki umieszczonej na stołówce Internatu.

2. Lodówka służy jedynie do przechowywania produktów do tego przeznaczonych.

3. Produkty w lodówce powinny być przechowywane w plastikowych pojemnikach odpowiednio oznaczonych (imię, nazwisko właściciela, numer pokoju) nie dłużej niż 5 dni.

4. W każdy piątek lodówka będzie opróżniania przez personel kuchenny do godziny 15.00

5. W lodówce nie należy przechowywać pustych słoików, pojemników na jajka, itp.

6. Na bieżąco należy usuwać produkty lub żywność nie nadającą się do konsumpcji.

7. Wychowanki przyjmujące na stałe leki ratujące życie mogą przechowywać je w lodówce (odpowiednio zabezpieczone i podpisane), jeżeli zachodzi taka konieczność.

8. Wychowawcy nie odpowiadają za produkty pozostawione w lodówce.

9. Opiekun sekcji porządkowej odpowiada za utrzymanie porządku i czystość lodówki.

10. Lodówka jest myta i dezynfekowana raz w tygodniu (w piątek), środkami przeznaczonymi do tego celu, po uprzednim opróżnieniu żywności.

11. W przypadku awarii sprzętu Wychowawca dyżurujący niezwłocznie zgłasza ten fakt Kierownikowi Internatu.

**Zasady korzystania z tostera w Internacie**

**§ 30**

**1.** Mieszkanki mają prawo do korzystania z tostera, który znajduje się w stołówce Internatu.

2. Każda osoba korzystająca z tostera jest zobowiązana do umycia go i pozostawienia w należytym porządku.

3. Zabrania się kategorycznie używania metalowych sztućców, które niszczą powłokę tostera. Do tego celu służy drewniana łopatka znajdująca się obok sprzętu.

4. Osobą odpowiedzialną za utrzymanie tostera w należytym porządku jest opiekun sekcji porządkowej.

**Dokumentacja pracy internatu**

**§ 31**

1. Internat prowadzi wymaganą dokumentację z zakresu:
* pracy wychowawczej;
* wyżywienia.
1. Dokumentacja pracy wychowawczej obejmuje:
* księgę ewidencji wychowanek;
* roczny plan pracy internatu;
* plan dyżurów wychowawczych;
* e-dzienniki zajęć grup wychowawczych;
* zeszyt dyżurów nocnych;
* zeszyt wyjść wychowanek;
* zeszyt wyjazdów wychowanek;
* zeszyt usterek;
* księgę protokołów Zespołu Wychowawczego;
* księgę spraw bieżących.