

Regulamin internatu
Zespołu Szkół im. Józefa Warszawicza
w Prószkowie

Tekst jednolity z dnia 1.09.2021 r.

Spis treści

Rozdział 1.	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.	3
Cele i zadania internatu	3
Rozdział 3.	4
Organizacja pracy w internacie	4
Rozdział 4.	4
Warunki socjalno – bytowe, higiena i zdrowie	4
Rozdział 5.	5
Samorząd internatu.....	5
Rozdział 6.	6
Pracownicy internatu.....	6
Rozdział 7.	6
Działalność na terenie internatu	6
Rozdział 8.	7
Dokumentacja pracy internatu.....	7
Rozdział 9.	7
Prawa i obowiązki mieszkańców internatu	7

Niniejszy Regulamin internatu Zespołu Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie zwany dalej Regulaminem opracowano na podstawie: *ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.); ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.); ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.); ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 zm. ze.); rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502); rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872); rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646); ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1040), a także Statutu Zespołu Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie.*

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Internat jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie.
2. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Siedziba internatu mieści się w Prószkowie przy ul. Pomologia 12.
4. Organami internatu są:
 - 1) Kierownik Internatu;
 - 2) Zespół Wychowawczy Internatu (załącznik nr 1 i 2);
 - 3) Samorząd internatu - Rada Mieszkańców Internatu (załącznik nr 3).
5. Internat jest placówką koedukacyjną.
6. Regulamin określa szczegółowe zasady działalności internatu, w którym tworzy się warunki dla rozwijania samorządności wychowanków, partnerstwa i współodpowiedzialności za funkcjonowanie placówki.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.

Rozdział 2.

Cele i zadania internatu

§ 2.

1. Celem internatu jest umożliwienie uczniom realizacji kształcenia, wspomaganie opiekuńczo - wychowawczej roli szkoły i rodziny oraz stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień.
2. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Podstawowym zadaniem realizowanym przez zespół wychowawców w poszczególnych grupach jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanków i przygotowanie ich do dorosłego życia (załącznik nr 1 i 2).
4. Do zadań internatu w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania za odpłatnością;
 - 2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno – higienicznych;
 - 3) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

- 4) organizowanie czasu wolnego;
- 5) upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia;
- 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- 7) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo - gospodarczych;
- 8) rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej.

§ 3.

1. Internat planuje i realizuje swe zadania, współdziałając z dyrekcją i Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół, samorządem internatu, rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz placówkami w środowisku lokalnym.
2. Nadzór administracyjny i pedagogiczny nad internatem sprawuje dyrektor Zespołu Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie.

Rozdział 3.

Organizacja pracy w internacie

§ 4.

1. Internat prowadzi działalność zgodnie z organizacją pracy szkoły.
2. W internacie zapewnia się całodobową opiekę przez 7 dni w tygodniu. Zakwaterowanie w internacie jest odpłatne, zasady odpłatności ustala zarządzeniem dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Internat umożliwia uczniom zamieszkałym w internacie lub dojeżdżającym do szkoły korzystanie z wyżywienia odpłatnie w kwocie pokrywającej koszt produktów, na zasadach wprowadzonych zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Internat zapewnia opiekę nocną wychowankom od godz. 22:00 do godz. 6:00 w ramach dyżurów prowadzonych przez wychowawców.
5. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze. Grupa wychowawcza w internacie nie przekracza 35 wychowanków.
6. Wymiar zajęć z grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych w tygodniu.
7. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca, który współdziała z młodzieżą w realizacji zadań grupy.
8. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu, zajęcia kulturalne, sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.
9. W poszczególne dni tygodnia w internacie obowiązują odpowiednie harmonogramy dnia stanowiące załączniki nr 4 i 5 do niniejszego regulaminu.
10. W celu realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych działa Zespół Wychowawczy Internatu, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni internatu.
11. Zespół Wychowawczy ma prawo do dokonywania analizy działalności opiekuńczo - wychowawczej oraz formułowania wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jej poziomu.
12. Wychowawcy mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach rozpatrujących sprawy wychowanków z przydzielonej grupy.
13. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych internatu jest roczny plan pracy opracowany przez Zespół Wychowawczy i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Zespołu.

Rozdział 4.

Warunki socjalno – bytowe, higiena i zdrowie

§ 5.

1. Internat zapewnia wychowankom zakwaterowanie w pomieszczeniach mieszkalnych, warunki do nauki, wypoczynku oraz utrzymania codziennej higieny osobistej, a w szczególności:
 - 1) indywidualne miejsce do spania w pokojach trzy i czteroosobowych, wyposażonych w pościel oraz niezbędne meble, ogrzanych i oświetlonych zgodnie z obowiązującymi normami;
 - 2) ciepłą i zimną wodę do mycia i kąpieli w pomieszczeniach przeznaczonych do utrzymywania higieny osobistej;
 - 3) pomieszczenia do użytku ogólnego (nauki, wypoczynku i rekreacji) oraz sprzęt telewizyjny i dostęp do internetu (załącznik nr 6);
 - 4) pralnię i suszarnię (załącznik nr 7), prasownię (załącznik nr 8) i lodówki (załącznik nr 9).
2. Internat zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie zgodne z obowiązującymi normami i zasadami racjonalnego żywienia.
3. Internat stwarza warunki dla zachowania zdrowia, przestrzegania higieny i czystości osobistej przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) sprzątanie pomieszczeń mieszkalnych wykonują samodzielnie wychowankowie według ustalonego porządku dyżurów (załącznik nr 10);
 - 2) sprzątanie pomieszczeń biurowych, gospodarczych i ogólnego użytku wykonują pracownicy obsługi.
4. Internat posiada wyodrębnione pomieszczenia dla wychowanków chorych, wymagających izolowania.
5. Do udzielenia pierwszej pomocy medycznej internat dysponuje podręczną apteczką.
6. W przypadku konieczności wyjazdu z wychowankiem do szpitala obowiązuje stosowna procedura (załącznik nr 11).
7. Internat stwarza wychowankom warunki do racjonalnego wykorzystania czasu wolnego. W tym celu na zasadach dobrowolnego wyboru mogą oni:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub internat;
 - 2) uczestniczyć w zajęciach rekreacyjno – sportowych;
 - 3) uczestniczyć w imprezach kulturalno – rozrywkowych organizowanych na terenie internatu i szkoły lub na zewnątrz;
 - 4) korzystać z audycji telewizyjnych w świetlicy, sali telewizyjnej oraz dostępu do internetu;
 - 5) opuszczać w czasie wolnym internat w celu załatwienia spraw osobistych na zasadach określonych w §14, ust. 2, pkt 17.

Rozdział 5.

Samorząd internatu

§ 6.

1. Wszyscy wychowankowie mieszkający w internacie tworzą samorząd internatu.
2. Pracą samorządu internatu kieruje wybrana przez wychowanków Rada Mieszkańców Internatu.

§ 7.

1. Do zadań Rady Mieszkańców Internatu w szczególności należy:
 - 1) reprezentowanie ogółu wychowanków i ich potrzeb na terenie internatu i szkoły;
 - 2) koordynowanie samorządnej działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez grupy wychowawcze;

- 3) współdziałal w tworzeniu planu pracy działalności opiekuńczo – wychowawczej;
 - 4) współdziałal w planowaniu i organizowaniu imprez i uroczystości w internacie;
 - 5) dokonywanie wspólnie z wychowawcami analizy i oceny całokształtu działalności samorządu w internacie.
2. RMI na terenie internatu, za zgodą dyrektora szkoły może organizować akcje charytatywne.

Rozdział 6.

Pracownicy internatu

§ 8.

1. W internacie zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy pedagogiczni;
 - 2) pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi są:
 - 1) kierownik internatu;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) pedagog.
3. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są na stanowiskach:
 - 1) szef kuchni;
 - 2) intendent;
 - 3) magazynier;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) sprzątaczką;
 - 7) rzemieślnik.
4. Obowiązki kierownika internatu oraz pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Zespołu Szkół.

§ 9.

Zakres obowiązków wychowawców określa dyrektor Zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem następujących zadań:

- 1) stwarzania wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku w internacie;
- 2) wyrabiania u wychowanków samodzielności i wdrażanie ich do samoobsługi w internacie i w domu;
- 3) udzielania pomocy w rozwijaniu działalności samorządowej wychowanków;
- 4) udzielania porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych i kontaktów rówieśniczych;
- 5) dokonywania oceny wychowanków w zakresie ich stosunku do nauki i zachowania w internacie;
- 6) współdziałania z nauczycielami i rodzicami w zakresie analizy postępów w nauce i w zachowaniu wychowanków;
- 7) troski o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie w nich nawyków przestrzegania zasad higieny.

Rozdział 7.

Działalność na terenie internatu

§ 10.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania

- prawidłowego rozwoju uczniów, internat zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie.
2. Wyżywienie w internacie jest odpłatne i obligatoryjnie związane z przyznaniem miejsca w internacie. Mieszkaniec nie może zrezygnować z poszczególnych posiłków. W przypadku planowanej nieobecności w internacie, wychowanek po zdaniu karty żywieniowej z okresu nieobecności nie jest obciążany za wyżywienie. Planowana nieobecność powinna być zgłoszona najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność.
 3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 4. Miesięczna opłata stała za pobyt ucznia w internacie wynosi 80 zł.
 5. Stawka dzienna za wyżywienie wynosi 19 zł (pierwsze i drugie śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja), a ostateczna wysokość opłaty za wyżywienie w danym miesiącu jest uzależniona od ilości dni nauki.
 6. Opłatę stałą za internat i za wyżywienie należy uiszczać do 15-go dnia każdego miesiąca pobytu dziecka w internacie.
 7. Wpłaty dokonuje się przelewem na konto bankowe Zespołu Szkół im. Józefa Warszawicza, 46-060 Prószków, ul. Pomologia 11 o numerze: 52 1240 1633 1111 0000 2651 5575 z dopiskiem na przelewie „*Wpłata za internat – imię i nazwisko ucznia*”.
 8. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania kuchni.
 9. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub życiowej rodziny wychowanek, na pisemny wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców, opiekunów prawnych lub ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie.
 10. Dyrektor Zespołu Szkół może wyrazić zgodę na korzystanie z wyżywienia osobom z zewnątrz za ustaloną opłatą.

§ 11.

W internacie istnieje możliwość wynajmu miejsc noclegowych oraz udostępnienia odpłatnie świetlicy oraz stołówki.

Rozdział 8.

Dokumentacja pracy internatu

§ 12.

1. Internat prowadzi wymaganą dokumentację z zakresu:
 - 1) pracy wychowawczej;
 - 2) wyżywienia.
2. Dokumentacja pracy wychowawczej obejmuje:
 - 1) księgę ewidencji wychowanków;
 - 2) roczny plan pracy internatu;
 - 3) plan dyżurów wychowawczych;
 - 4) dzienniki zajęć grup wychowawczych;
 - 5) książkę dyżurów nocnych;
 - 6) książkę wyjść i wyjazdów wychowanków;
 - 7) książkę protokołów Zespołu Wychowawczego.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki mieszkańców internatu

§ 13.

Prawa wychowanka internatu określa Statut Szkoły. Ponadto każdy mieszkaniec internatu ma prawo do:

- 1) zakwaterowania za odpłatnością oraz odpłatnego wyżywienia zgodnego z normami oraz zasadami racjonalnego żywienia;
- 2) należytych warunków sanitarno - higienicznych umożliwiających przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetyki pomieszczeń i otoczenia placówki;
- 3) korzystania z opieki wychowawców, konsultacji fizjoterapeutycznej oraz pielęgnacji w czasie krótkotrwałej niedyspozycji;
- 4) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień;
- 5) wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą w innych zajęciach;
- 6) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie;
- 7) korzystania z audycji telewizyjnych w czasie wolnym, a za zgodą wychowawcy dyżurnego również po godz. 22:00 pod warunkiem, że nie zakłóci to wypoczynku pozostałym współmieszkańcom;
- 8) dysponowania czasem wolnym do godz. 16:30 i po kolacji;
- 9) jawnej oceny swego zachowania w internacie;
- 10) swobody myśli, poglądów i wyznania, jeżeli nie naruszają one praw innych członków społeczności internatu lub osób trzecich;
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 12) równego traktowania bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku i pozostałe;
- 13) reprezentowania internatu w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie z umiejętnościami i możliwościami;
- 14) w uzasadnionych przypadkach do przedłużenia czasu nauki do godz. 23:00 pod warunkiem, że nie zakłóci to odpoczynku innym;
- 15) korzystania z dostępu do internetu z wyłączeniem czasu nauki własnej i ciszy nocnej;
- 16) kandydowania w wyborach do Rady Mieszkańców Internatu;
- 17) odwiedzin rodziców (opiekunów) na terenie internatu za wiedzą wychowawców.

§ 14.

1. Obowiązkiem wychowanka internatu jest dopełnienie czynności meldunkowych w ciągu siedmiu dni od momentu zamieszkania w internacie. W związku z tym, pierwszego dnia, po zakwaterowaniu się w przydzielonym pokoju i otrzymaniu druku „Zgłoszenie pobytu czasowego” potwierdzonego przez kierownika internatu, druk należy przekazać prawnym opiekunom lub osobom przez nie upoważnionym w celu dopełnienia czynności meldunkowych.
2. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać Regulaminu internatu i Statutu szkoły;
 - 2) przestrzegać przepisów BHP i ppoż., uczestniczyć w próbnym alarmie przeciwpożarowym przeprowadzanych na terenie internatu;
 - 3) podporządkowywać się poleceniom kierownika internatu, wychowawców oraz ustaleniom Rady Mieszkańców Internatu;
 - 4) oszczędnie i prawidłowo użytkować energię elektryczną oraz wodę;
 - 5) godnie i kulturalnie zachowywać się w internacie i poza nim;
 - 6) przestrzegać zasad kultury osobistej, w tym kultury języka, okazywać szacunek pracownikom internatu i kolegom;
 - 7) szanować godność osobistą innych, ich poglądy i przekonania, przeciwstawiać się

- przejawom brutalności i wulgarności;
- 8) przestrzegać punktualności i obowiązującego porządku dnia w internacie;
 - 9) dbać o użytkowane mienie, pomieszczenia, urządzenia, sprzęt i używać go zgodnie z przeznaczeniem, ponosząc pełną odpowiedzialność materialną za sprzęt zniszczony;
 - 10) aktywnie wypełniać obowiązki dyżurnego w jadalni, łazience i wokół internatu;
 - 11) zgłaszać kierownikowi lub wychowawcy zauważone braki lub powstałe szkody;
 - 12) zgłaszać nagłe zachorowania lub inne wypadki;
 - 13) wykorzystywać jak najlepiej czas na naukę własną;
 - 14) respektować porę przeznaczoną na sen i zachowywać ciszę nocną;
 - 15) przebywać w swoim pokoju w godzinach ciszy nocnej i wieczornego sprawdzania obecności;
 - 16) w czasie ciszy nocnej nie używać komputerów oraz telefonów komórkowych. Wychowawca ma prawo odebrać wychowanekowi urządzenie i zdeponować je u kierownika internatu. Odbiór urządzenia może nastąpić w następnym dniu lub w dniu wyjazdu do domu;
 - 17) przestrzegać postanowień określających zasady opuszczania i powracania do internatu. Na każde wyjście i wyjazd z internatu wychowanek musi uzyskać zgodę wychowawcy dyżurnego i rodziców lub prawnych opiekunów. W sytuacji niezgodnionego wyjścia lub wyjazdu, w trybie natychmiastowym, powiadamia się rodziców, a w porze nocnej dodatkowo Policję;
 - 18) wychodząc z pokoju wychowanek ma obowiązek zamknąć pokój, jeżeli współlokatorzy są nieobecni;
 - 19) wychowanek wyjeżdżający na weekend, powraca do internatu w niedzielę do godziny 21:30 lub w poniedziałek do godziny 7:30;
 - 20) zabezpieczyć pokój przed wyjazdem, w szczególności: pozostawić pokój czysty, wynieść śmieci, wyłączyć z gniazdek wszystkie urządzenia elektryczne, zamknąć okna;
 - 21) uczestniczyć w pracach porządkowych wokół internatu;
 - 22) dbać o porządek i czystość w internacie i otoczeniu poprzez utrzymywanie porządku w pokojach i innych pomieszczeniach internatu;
 - 23) dbać o czystość i higienę osobistą;
 - 24) być odpowiedzialnym za własne zdrowie, higienę i rozwój;
 - 25) nie narażać zdrowia i bezpieczeństwa innych;
 - 26) nie wyrzucać żadnych przedmiotów przez okna, codziennie do godz. 20:30 należy wynieść śmieci;
 - 27) dbać o zdrowie, wystrzegać się wszystkich szkodliwych dla zdrowia zachowań, nie palić papierosów, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 28) regularnie uiszczać opłaty za wyżywienie w ustalonych terminach oraz w razie nieobecności zwracać z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem bloczki żywieniowe w celu odliczenia należności za dni nieobecności;
 - 29) zachować porządek w jadalni (obowiązuje samoobsługa);
 - 30) rozliczyć się z pokoju i powierzonego sprzętu na końcu każdego roku (karta obiegowa potwierdzona przez wychowawcę internatu i kierownika internatu).

§ 15.

1. Na terenie internatu, jak i poza nim, obowiązuje zakaz:
 - 1) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i palenia papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych, e-papierosów. Znalezione wyroby ulegają zabezpieczeniu, a następnie komisijnemu zniszczeniu;
 - 2) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i picia alkoholu. Znaleziony alkohol ulega zabezpieczeniu, a następnie komisijnemu zniszczeniu;

- 3) przebywania na terenie internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych;
 - 4) wnoszenia, posiadania, przyjmowania oraz rozprowadzania jakichkolwiek środków odurzających, środków psychotropowych oraz substancji dopingujących, a także substancji o podobnym działaniu;
 - 5) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec współmieszkańców i pracowników;
 - 6) 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 bez pisemnej zgody dyrektora Zespołu Szkół i osoby nagranej lub sfotografowanej oraz upowszechnianie ich w inny sposób;
 - 7) przebywania w pomieszczeniach, w których łamane są powyższe zakazy i niepowiadomienia wychowawcy lub kierownika internatu o ich łamaniu;
 - 8) stosowania przemocy przez prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem internetu i narzędzi elektronicznych: SMS, MMS, e-mail, komunikatory, witryny internetowe, fora dyskusyjne, portale społecznościowe, itp.;
 - 9) kradzieży lub przywłaszczania rzeczy innych wychowanków lub pracowników internatu;
 - 10) niszczenia mienia internatu;
 - 11) samowolnego opuszczania internatu;
2. W pokoju obowiązuje zakaz:
- 1) samowolnego przemeblowywania pomieszczenia;
 - 2) przesuwania mebli;
 - 3) malowania i oklejania ścian i mebli;
 - 4) montowania swoich szafek, półek oraz innych sprzętów;
 - 5) manipulowania przy gniazdkach elektrycznych;
 - 6) przeprowadzania samodzielnie remontów i napraw (wszelkie usterki należy zgłaszać bezpośrednio wychowawcy dyżurującemu lub kierownikowi internatu).

§ 16.

1. Mieszkańców internatu wyróżnia się za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) rzetelną pracę społeczną;
 - 3) osiągnięcia w działalności sportowej i kulturalnej;
 - 4) utrzymywanie porządku i czystości w użytkowanych pomieszczeniach.
2. Stosowane formy nagradzania:
 - 1) przydzielenie punktów dodatnich zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
 - 2) pochwała wychowawcy przed grupą wychowawczą;
 - 3) pochwała lub wyróżnienie kierownika internatu;
 - 4) pochwała dyrektora Zespołu Szkół;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa.

§ 17.

1. Za nieprzestrzeganie regulaminu internatu lub oceny niedostatecznej oraz brak postępów w nauce, wychowawca może wprowadzić w pokoju wychowanka zakaz użytkowania urządzeń elektronicznych. Wychowawca dokonuje tego w uzgodnieniu z wychowawcą szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Za nieprzestrzeganie regulaminu internatu, zasad współżycia, niewypełnianie podstawowych obowiązków oraz inne uchybienia mieszkaniowe internatu może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy lub/i kierownika internatu;
 - 2) upomnieniem z wpisem uwagi do dokumentacji wychowawczej;
 - 3) wykonaniem prac porządkowych na terenie i wokół internatu, pod nadzorem wychowawcy;
 - 4) ustną naganą udzieloną przez kierownika internatu;
 - 5) pisemną naganą kierownika internatu z jednoczesnym powiadomieniem rodziców, wychowawcy klasy i dyrektora szkoły;
 - 6) skreśleniem z listy mieszkańców i usunięciem z internatu;
 - 7) karą pieniężną za zniszczone mienie internatu.
3. Wychowawcy i kierownik internatu mają obowiązek powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu kar ust. 2, pkt 2 - 7.
 4. Przewinienie polegające na szczególnie rażącym naruszeniu zasad społecznego współżycia w internacie może być powodem natychmiastowego usunięcia z internatu. Kara relegacji może być zastosowana również w przypadku, kiedy wychowawcy wykorzystali wszystkie dostępne możliwości oddziaływać wychowawczych z zastosowaniem gradacji kar, a wychowanek nadal nie akceptuje reguł obowiązujących w społeczności internatu i nie wykazuje chęci poprawy, tj.:
 - 1) wybryki chuligańskie (pobicie kolegi, koleżanki; wymuszenia, cyberprzemoc, itp.);
 - 2) bezpośrednie narażenie życia i zdrowia własnego, współmieszkańców oraz pracowników;
 - 3) używanie przemocy psychicznej wobec współmieszkańców,
 - 4) lekceważenie przepisów BHP i p. poż.;
 - 5) kradzież na szkodę koleżanki, kolegi, wychowawcy bądź innych pracowników;
 - 6) podważenie dobrego imienia placówki na zewnątrz przez czyny o znamionach chuligaństwa;
 - 7) posiadanie, wnoszenie i spożywanie alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych i dopingujących;
 - 8) samowolne opuszczanie internatu (ucieczki);
 - 9) dewastacji mienia internatu mającego znamiona wandalizmu;
 - 10) lekceważący stosunek do pracowników.
 5. Decyzję o usunięciu wychowanka z internatu podejmuje Kierownik Internatu przy akceptacji Zespołu Wychowawczego Internatu.
 6. Wychowankowie, którzy zostali skreśleni z listy mieszkańców na czas określony, mogą być przyjęci warunkowo (w miarę wolnych miejsc w placówce) w ciągu roku szkolnego na podstawie podania oraz pozytywnej opinii i poręczenia RMI.
 7. Uczeń skreślony dyscyplinarnie z listy mieszkańców internatu za rażące naruszenie zasad i norm oraz nagminne łamanie regulaminu może nie być przyjęty w poczet mieszkańców internatu w danym i następnym roku szkolnym.
 8. Jeżeli podczas pobytu warunkowego (w czasie trwania nałożonej kary) nie nastąpi wyraźna poprawa w zachowaniu albo nastąpi kolejne wykroczenie regulaminowe, spowoduje to usunięcie wychowanka z internatu z pominięciem gradacji kar.
 9. Wychowanek ma prawo do odwołania się w przeciągu 14 dni od kary nałożonej do dyrektora Zespołu Szkół.
 10. Wychowanek usunięty ze szkoły traci prawo do zamieszkania w internacie.
 11. O wszystkich uwagach negatywnych i pozytywnych dotyczących wychowanka informowani są jego rodzice /prawni opiekunowie.
 12. Uczniowie, którzy w rażący sposób wykroczyli przeciwko Regulaminowi, w następnym roku szkolnym będą przyjmowani do internatu na warunkach określonych w indywidualnych kontraktach w przypadku wolnych miejsc.

§ 18.

1. Podanie o przyjęcie do internatu na nowy rok szkolny należy składać w czerwcu każdego roku (załącznik nr 12).
2. Ze względów bezpieczeństwa wychowanków, pokoje w internacie są 3 i 4 osobowe.
3. O zakwaterowaniu w poszczególnych pokojach decyduje kierownik internatu, uwzględniając w miarę możliwości wnioski uczniów oraz opinię wychowawców grupy.
4. W przypadku zaprzestania korzystania z miejsca w internacie przez współmieszkańca, wychowanek pozostający w pokoju sam, może zostać przekwaterowany. Decyzję o przekwaterowaniu wychowanka podejmuje kierownik internatu.
5. Mieszkańcy nie przebywają na terenie internatu w godzinach przedpołudniowych, w czasie trwania zajęć edukacyjnych z wyjątkiem uzasadnionych przypadków (choroby).
6. W internacie dziewczęta i chłopcy obowiązują zakaz wzajemnych odwiedzin w pokojach mieszkalnych.
7. Mieszkańcy codziennie sprzątają zamieszkiwane przez siebie pokoje wg ustalonego harmonogramu.
8. Obowiązuje zakaz korzystania w pokojach z czajników, lodówek, grzejników, tosterów, kuchenek elektrycznych, żelazek, grzałek, lokówek, suszarek i prostownic do włosów.
9. Zabrania się używania kadzidełek, świeczek oraz innych źródeł otwartego ognia.
10. Przemieszczanie sprzętu, przestawianie mebli, naklejanie lub zawieszanie rekwizytów oraz dokonywanie innych zmian dozwolone jest tylko za zgodą kierownika internatu.
11. Obowiązuje zakaz wprowadzania do pokoi osób obcych bez uzyskania zgody wychowawcy.
12. Pracownicy internatu nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy przywiezione i pozostawione przez wychowanka w pokojach mieszkalnych i innych pomieszczeniach ogólnodostępnych.
13. W trosce o zapewnienie mieszkańcom internatu bezpiecznych i higienicznych warunków, wychowawca w obecności wychowanka i innego wychowawcy ma prawo dokonać przeglądu zawartości szafek, szaf i innych przedmiotów znajdujących się w pokoju oraz zabezpieczenia przedmiotów i substancji, których posiadanie jest zabronione w świetle postanowień Regulaminu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dokonując jednocześnie odpowiedniego wpisu do raportów wychowawczych.
14. Zabezpieczone przedmioty będą przechowywane nieodpłatnie na ryzyko wychowanka i zostaną zwrócone w dniu wykwaterowania wychowankowi lub wcześniej jego rodzicom (opiekunom prawnym), za wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie jest zabronione w świetle przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
15. Zasady postępowania z przedmiotami i substancjami nielegalnymi określają odrębne przepisy i procedury. W przypadku nie odebrania przez osoby uprawnione zabezpieczonych przedmiotów najpóźniej w dniu wykwaterowania mieszkańca zostaną one komisyjnie zniszczone.
16. W przypadku przypuszczenia, że mieszkaniec internatu znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychotropowych, kierownik internatu lub wychowawca dyżurujący powiadamia rodziców, dyrektora szkoły, komendę policji.
17. Z uwagi na bezpieczeństwo mieszkańców internatu, troskę o ich zdrowie oraz należyty rozwój psychofizyczny, na wyposażeniu internatu znajduje się alkomat. Jeżeli zachodzi przypuszczenie, że wychowanek znajduje się pod wpływem alkoholu, kierownik internatu lub wychowawca dyżurujący mają prawo poddać wychowanka badaniu w celu ustalenia zawartości alkoholu w organizmie. Z przeprowadzonego badania sporządza się notatkę służbową. Odmowa poddania się badaniu lub inne zachowanie uniemożliwiające jego przeprowadzenie powoduje natychmiastowe zawiadomienie Policji w celu przeprowadzenia badania i sporządzenia protokołu. Zaistnienie tych okoliczności potwierdza kierownik lub wychowawca dyżurujący w notatce służbowej. W przypadku, gdy wynik badania wykazuje obecność alkoholu w organizmie zastosowanie znajduje §17, ust. 4, pkt 7 Regulaminu.
18. Wyjazd wychowanka związany z chorobą jest obowiązkowy, gdy stan zdrowia umożliwia podróż lub gdy stan zdrowia zagraża zdrowiu i/lub bezpieczeństwu pozostałej społeczności

internatu. W przypadku, gdy stan zdrowia wychowanka uniemożliwia samodzielną podróż, rodzice, opiekun prawny lub inna osoba przez nich wskazana (upoważniona) ma obowiązek niezwłocznego odebrania wychowanka z internatu. Wychowawca udaje się z wychowankiem do lekarza wyłącznie w nagłych wypadkach.

19. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą kierownika internatu, można odstąpić od pojedynczych punktów regulaminu.

Załączniki:

- 1) Zadania wychowawców
- 2) Zadania zespołu wychowawczego internatu.
- 3) Zadania Rady Mieszkańców Internatu
- 4) Harmonogram dnia w trakcie tygodnia nauki szkolnej
- 5) Harmonogram dnia w trakcie weekendu
- 6) Zasady korzystania ze świetlicy i sal telewizyjnych
- 7) Zasady korzystania z pralni i suszarni w internacie
- 8) Zasady korzystania z prasowni w internacie
- 9) Zasady korzystania z lodówek w internacie
- 10) Zasady i kryteria kontroli czystości oraz porządku w pokojach uczniowskich
- 11) Procedura postępowania wychowawcy internatu w przypadku konieczności wyjazdu z wychowankiem do szpitala
- 12) Zasady korzystania z aneksu kuchennego
- 13) Zasady korzystania z wyżywienia w internacie
- 14) Podanie do internatu

Zadania wychowawców

1. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju; dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego; kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Przestrzegać przepisów Ustawy o Systemie Oświaty, a w szczególności w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Sprawować opiekę nad młodzieżą całego internatu w ramach dyżurów ogólnych.
4. Sprawować opiekę nad powierzoną grupą w zakresie spraw bytowych, zdrowotno - higienicznych, bezpieczeństwa, wychowawczych, nauki i organizacji czasu wolnego.
5. Otaczać opieką indywidualną każdego z wychowanków.
6. Współpracować z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, i pozaszkolnymi placówkami, świadczącymi młodzieży wykwalifikowaną pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
7. Utrzymywać w miarę potrzeby stały kontakt z rodzicami, opiekunami prawnymi wychowanków oraz wychowawcami klas.
8. Zwracać szczególną uwagę na współczesne zagrożenia, w szczególności narkomanię, lekomanię, toksykomanię, alkoholizm oraz przeciwdziałania nałogowi palenia papierosów i e-papierosów.
9. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami oraz umożliwienie indywidualnych konsultacji z rodzicami w budynku internatu w godzinach poprzedzających zebrania klasowe (wszelkie problemy powinny być zgłaszane na piśmie).

Czynności wychowawców w czasie dyżurów wychowawczych

1. Pełnić dyżur w godzinach porannych:
 - 1) Zapoznanie się z wpisami i uwagami w książce raportów;
 - 2) Dokonanie przeglądu pokoi uczniowskich pod kątem obecności uczniów;
 - 3) Odnotowanie w książce raportów wszystkich uczniów przebywających w godzinach zajęć szkolnych w internacie;
 - 4) Uzupełnienie dokumentacji wychowawczej oraz przygotowanie informacji dla wychowawców pełniących dyżur popołudniowy;
 - 5) Pełnienie dyżuru w jadalni podczas śniadania.
2. Pełnić dyżur w godzinach popołudniowych w grupie wychowawczej:
 - 1) Pełnienie dyżuru w jadalni podczas obiadu (pilnuje porządku i sprawnego przebiegu wydawania posiłków);
 - 2) Zapoznanie się z wpisami w książce raportów dotyczącymi w szczególności jego wychowanków;
 - 3) Sprawdzanie porządku w pokojach w przydzielonej grupie wychowawczej oraz odnotowanie uczniów nieobecnych w internacie w swojej dokumentacji;
 - 4) Wypełnianie dokumentacji wychowawcy grupy, w razie potrzeby skontaktowanie się z rodzicami wychowanków;

- 5) Przeprowadzanie rozmów indywidualnych z uczniami;
 - 6) Pełnienie dyżuru w jadalni podczas kolacji;
 - 7) W miarę potrzeby organizowanie zebrania grupy celem przekazania bieżących informacji;
 - 8) Nadzorowanie przebiegu nauki własnej, w miarę możliwości również pomaganie uczniom;
 - 9) Sprawdzanie obecności uczniów w pokojach podczas pełnienia dyżuru i przed ciszą nocną, odnotowywanie nieobecnych w książce raportów oraz kontrolowanie ogólnego stanu utrzymania higieny osobistej uczniów;
 - 10) W razie nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka powiadamianie telefonicznie o tym fakcie rodziców;
 - 11) Przekazywanie swoich uwagi odnośnie stanu grupy, ewentualnych zagrożeń itp. wychowawcom, którzy pełnią dyżur nocny.
3. Pełniąc dyżur w godzinach nocnych:
- 1) Zamykanie drzwi wejściowych do internatu odbywa się o godzinie 21.00;
 - 2) Dyżur nocny rozpoczyna się o godzinie 22.00 i trwa do godziny 6.00;
 - 3) Przeprowadzanie obchodu przydzielonego skrzydła internatu (jeden wychowawca na skrzydło żeńskim, drugi na skrzydło męskim);
 - 4) Pilnowanie spokoju, porządku i przestrzegania ciszy nocnej oraz zapewnianie bezpieczeństwa młodzieży poprzez systematyczny obchód przydzielonego skrzydła internatu co najmniej raz na 2 godziny;
 - 5) Interweniowanie w przypadkach zakłócenia porządku i ciszy nocnej, a w razie konieczności zawiadamianie wyspecjalizowanych służb, odnotowując każdy tego rodzaju przypadek w książce raportów;
 - 6) W razie zagrożenia zewnętrznego, zwłaszcza prób wtargnięcia do internatu przez osoby trzecie, niezwłocznie powiadamianie Policji;
 - 7) W razie konieczności udzielanie pierwszej pomocy, a w poważniejszych przypadkach wezwanie pogotowia ratunkowego, odnotowując każdy taki przypadek w książce raportów nocnych;
 - 8) Od godz. 6:30 do godz. 7:30 pełnienie dyżuru w jadalni podczas śniadania;
 - 9) Odnotowywanie wszelkich uwag dotyczących przebiegu dyżuru nocnego w książce raportów.
4. Pełniąc dyżur weekendowy:
- 1) Zapoznanie się z wpisami w książce raportów oraz listą uczniów pozostających na weekend w internacie;
 - 2) O godz. 9:30 rozpoczęcie pierwszego obchodu internatu i sprawdzenie, czy są obecni uczniowie wykazani jako pozostający w internacie, następnie przeprowadzenie kolejnych, co najmniej raz na 3 godziny i przed ciszą nocną, odnotowanie uczniów obecnych w internacie;
 - 3) Kontrolowanie stanu świetlicy, sali telewizyjnej, pokojów cichej nauki, jadalni i sanitariatów;
 - 4) Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów obecnych w internacie;
 - 5) Przekazywanie swoich spostrzeżeń wychowawcy przychodzącemu na dyżur nocny, zapisywanie wszelkich uwag w książce raportów.

Zadania Zespołu Wychowawczego Internatu

1. Radę Wychowawców Internatu tworzą pracownicy pedagogiczni.
2. Poza funkcją opiniodawczą do zadań Rady należy:
 - 1) Konsultowanie spraw opiekuńczo – wychowawczych i organizacyjno – gospodarczych;
 - 2) Współpraca w przygotowaniu planów i programów działania;
 - 3) Analiza i ocena sytuacji wychowawczo – opiekuńczej;
 - 4) Wnioskowanie w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom;
 - 5) Dokonywanie ewaluacji, oceny i analizy prawidłowości funkcjonowania internatu na podstawie przeprowadzonych badań ankietowych, wywiadów, analizy dokumentacji;
 - 6) W posiedzeniach Rady Wychowawczej Internatu mogą brać udział: dyrektor szkoły, pedagog szkolny i pozostali pracownicy pedagogiczni szkoły.

Zadania Rady Mieszkańców Internatu (RMI)

1. Mieszkańcy mają prawo składania wniosków w sprawach zarówno organizacyjnych, jak i gospodarczych internatu poprzez swoich przedstawicieli, tworzących samorząd.
2. Zadaniem Młodzieżowej Rady Internatu jest:
 - 1) Zgłaszanie opinii i wniosków dotyczących działalności internatu;
 - 2) Zgłaszanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących rozstrzygnięcia wszelkich sporów i konfliktów w obrębie internatu;
 - 3) Zgłaszanie opinii i wniosków odnośnie całokształtu działalności wychowawczo - opiekuńczej internatu;
 - 4) Koordynowanie samorządowej działalności internatu w dziedzinach takich, jak: samopomoc koleżeńska w nauce, organizacja czasu wolnego (sport, kultura, rozrywka), utrzymanie porządku i czystości, inicjowanie i ocena współzawodnictwa;
 - 5) Współpraca samorządu w zwalczaniu wszelkich przejawów demoralizacji oraz skłonności do nałogów (alkohol, nikotyna, narkomania, środki odurzające, itp.);
 - 6) Działalność charytatywna;
 - 7) Rada Mieszkańców Internatu współpracuje z samorządem uczniowskim szkoły.

Harmonogram dnia w trakcie tygodnia nauki szkolnej

Godz., czas	Czynność	Uwagi
6:15	pobudka	zajęcia poranne
6:30 - 7:30	śniadanie	
13:00 - 16:30	obiad	
do godz. 16:30	czas wolny	po zajęciach szkolnych
16:30 - 18:00	nauka własna	
18:00 - 19:20	kolacja	
19:00 - 21:30	czas wolny	nauka własna dla uczniów, którzy w czasie nauki własnej po południu odbywali zajęcia treningowe lub inne zajęcia szkolne
do godz. 20:00	powrót do internatu	
21:00	zamknięcie internatu	
21:30 - 22:00	przygotowanie do ciszy nocnej	wychowankowie o godzinie 21:30 opuszczają pomieszczenia ogólnodostępne i pozostają w swoich pokojach (korzystanie z łazienek do godz. 22:00)
22:00 - 6:00	cisza nocna	

Harmonogram dnia w trakcie weekendu

Godz., czas	Czynność
8:15	pobudka, zajęcia poranne
8:30 - 9:30	śniadanie
9:30 - 11:00	nauka własna (w niedzielę)
13:00 - 14:00	obiad
14:30 - 18:00	czas wolny
18:00 - 19:00	kolacja
19:00 - 21:30	czas wolny
21:00	zamknięcie internatu
21:30 - 22:00	przygotowanie do ciszy nocnej
22:00 - 6:00	cisza nocna

Zasady korzystania ze świetlicy i sal telewizyjnych

1. Przed skorzystaniem z sali telewizyjnej należy zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Korzystanie z sali oznacza akceptację regulaminu i zobowiązuje do jego przestrzegania.
3. Z sali mogą korzystać jedynie mieszkańcy internatu.
4. Sala jest dostępna w godzinach popołudniowych oraz w godzinach nauki własnej do godziny 21:30. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowankowie mogą oglądać telewizję za zgodą wychowawcy po godzinie 22:00.
5. Klucz do sali jest do pobrania u wychowawcy.
6. Osoba pobierająca klucz do sali jest odpowiedzialna za znajdujący się w niej sprzęt. W przypadku wyrządzenia szkód zostanie obciążona kosztami naprawy (jeśli nie wskaże innego sprawcy).
7. Każdorazowo, przed rozpoczęciem korzystania z sali telewizyjnej, należy sprawdzić znajdujące się w niej urządzenia i sprzęty, a zauważone uszkodzenia i braki bezzwłocznie zgłosić wychowawcy.
8. Przebywający w sali są zobowiązani do korzystania ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Zabrania się podłączania i instalowania urządzeń nie będących na wyposażeniu sali telewizyjnej bez uprzedniej zgody wychowawcy.
10. Do sali telewizyjnej zabrania się wnoszenia jedzenia i picia.
11. Salę zawsze należy pozostawiać czystą i uporządkowaną.
12. Nie wolno opierać nóg na ścianach i fotelach.
13. Niezastosowanie się do powyższych postanowień, spowoduje czasowy lub stały zakaz korzystania z sali telewizyjnej.

Zasady korzystania z pralni i suszarni w internacie

1. Pralnia i suszarnia są udostępniane wychowankom od poniedziałku do piątku w godz. 16:00 - 20:00, w weekendy w godz. 8:00 - 20:00.
2. Wychowanek pobiera klucz do pralni u wychowawcy w pokoju 135. Wychowawca dokonuje wpisu o pobraniu klucza przez wychowanka w stosownym dokumencie.
3. Wychowanek korzystający z pralni ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać przepisów BHP i p.poż;
 - 2) korzystać z pralek i żelazek zgodnie z instrukcją obsługi aby nie dopuścić do ich uszkodzenia;
 - 3) dbać o ład i porządek w tych pomieszczeniach;
 - 4) natychmiast zgłaszać wychowawcy wszelkie usterki jakie zauważył w trakcie korzystania z urządzeń;
 - 5) korzystać z udostępnionych sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 6) nie hałasować;
 - 7) nie śmiecić;
 - 8) wywietrzyć pomieszczenie jeśli zachodzi taka potrzeba;
 - 9) zostawić czyste sprzęty;
 - 10) nie udostępniać pomieszczenia innym wychowankom - jednocześnie w pralni mogą przebywać maksymalnie 2 osoby;
 - 11) nie przekazywać klucza innym wychowankom;
 - 12) zdać osobiście klucz wychowawcy.
4. Wychowankowie są zobowiązani do niezwłocznego zabrania z pralek, a następnie z suszarni swoich ubrań. Ubrania pozostawione w pralni i suszarni zostają umieszczone w koszu na ubrania.
5. Rzeczy pozostawione powyżej 30 dni oraz zostawione po zakończeniu roku szkolnego są poddawane utylizacji.
6. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w omawianym pomieszczeniu.
7. Wychowawca ma obowiązek każdorazowo dokonać odbioru pomieszczenia wraz z zanotowaniem stanu porządku i sprzętu.

Zasady korzystania z prasowni w internacie

1. Prasownia jest udostępniana wychowankom od poniedziałku do piątku w godz. 16:00 - 20:00, w weekendy w godz. 8:00 - 20:00.
2. Wychowanek pobiera klucz do prasowni u wychowawcy w pokoju nr 50. Wychowawca dokonuje wpisu o pobraniu klucza przez wychowanka w stosownym dokumencie.
3. Wychowanek korzystający z prasowni ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać przepisów BHP i p.poż.;
 - 2) korzystać z żelazek zgodnie z instrukcją obsługi aby nie dopuścić do ich uszkodzenia;
 - 3) dbać o ład i porządek w tych pomieszczeniach;
 - 4) natychmiast zgłaszać wychowawcy wszelkie usterki jakie zauważył w trakcie korzystania z urządzeń;
 - 5) korzystać z udostępnionych sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 6) nie hałasować;
 - 7) nie śmiecić;
 - 8) wywietrzyć pomieszczenie jeśli zachodzi taka potrzeba;
 - 9) zostawić czyste sprzęty;
 - 10) nie udostępniać pomieszczenia innym wychowankom - jednocześnie w prasowni mogą przebywać maksymalnie 2 osoby;
 - 11) nie przekazywać klucza innym wychowankom;
 - 12) zdać osobiście klucz wychowawcy.
4. Wychowankowie są zobowiązani do niezwłocznego zabrania swoich ubrań.
5. Rzeczy pozostawione powyżej 30 dni oraz zostawione po zakończeniu roku szkolnego są poddawane utylizacji.
6. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w omawianym pomieszczeniu.
7. Wychowawca ma obowiązek każdorazowo dokonać odbioru pomieszczenia wraz z zanotowaniem stanu porządku i sprzętu.

Zasady korzystania z lodówek w internacie

1. Wszyscy wychowankowie mieszkający w internacie mają prawo do korzystania z lodówek umieszczonych w pokojach wychowawców:
 - 1) nr 66 – segment żeński;
 - 2) nr 16 i 135 – segment męski.
2. Lodówka służy jedynie do przechowywania produktów do tego przeznaczonych.
3. Produkty w lodówce powinny być przechowywane w plastikowych pojemnikach odpowiednio oznaczonych (numer pokoju, imię i nazwisko właściciela), nie dłużej niż przez 5 dni. W każdy piątek lodówki są opróżniane przez wychowawców.
4. W lodówce nie należy przechowywać pustych słoików, pojemników na jajka, itp.
5. Na bieżąco należy usuwać z lodówki produkty lub żywność nie nadającą się do konsumpcji.
6. Wychowawcy nie odpowiadają za produkty nie oznaczone i pozostawione w lodówkach.
7. Wychowawcy odpowiadają za utrzymanie porządku i czystość w lodówkach. Lodówki są myte i dezynfekowane raz w tygodniu, przeznaczonymi do tego środkami, po uprzednim opróżnieniu lodówek z żywności.
8. W przypadku awarii sprzętu wychowawca niezwłocznie zgłasza ten fakt kierownikowi internatu.

Zasady i kryteria kontroli czystości oraz porządku w pokojach uczniowskich

1. Wychowanek ma obowiązek stale dbać o porządek, czystość i higienę osobistą.
2. Kontroli czystości pokoi dokonują wychowawcy wraz z przedstawicielami RMI z częstotliwością określoną w harmonogramie pracy wychowawczej.
3. Stan czystości w pokoju uczniowskim jest określany w skali od 0 do 8 punktów zgodnie z kryteriami oceny porządku i czystości. Niespełnione kryteria odnotowuje się na drukach kontroli pokoi. Wyniki umieszcza się na tablicy w holu internatu.
4. Na koniec każdego miesiąca wylicza się średnią punktów uzyskanych przez dany pokój. Wychowankowie, których pokój w danym miesiącu uzyskał średnią punktów poniżej 4,0 mogą być ukarani jedną z kar wymienionych w Regulaminie.
5. Uczniowie, których pokój na koniec roku szkolnego uzyskał średnią punktów poniżej 4,0, a ubiegają się ponownie o miejsce w internacie, mogą zostać przyjęci do internatu warunkowo. O tej formie przyjęcia decyduje Kierownik Internatu i Rada Wychowawców.
6. Kryteria oceny czystości i porządku w pokojach uczniowskich:
 - 1) czyste podłogi - 1 pkt;
 - 2) brak kurzu na półkach, biurkach, parapetach i szafach - 1pkt;
 - 3) czyste naczynia - 1pkt;
 - 4) starannie pościelone i nakryte łóżka - 1pkt;
 - 5) wyniesione śmieci - 1pkt;
 - 6) porządek w szafkach i szafach ubraniowych - 1 pkt;
 - 7) porządek na półkach, biurkach i parapetach - 1 pkt;
 - 8) wywietrzony pokój - 1pkt.

**Procedura postępowania wychowawcy internatu
w przypadku konieczności wyjazdu z wychowankiem do szpitala**

1. W przypadku zaistnienia na terenie internatu zdarzenia uzasadniającego udzielenie wychowankowi pomocy medycznej wzywa się niezwłocznie pogotowie ratunkowe.
2. Do czasu przyjazdu pogotowia wychowawca podejmuje czynności w ramach pierwszej pomocy oraz informuje telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka oraz kierownika internatu o zaistniałym zdarzeniu, a w przypadku gdy potrzeba udzielenia pomocy medycznej jest związana z wypadkiem ucznia na terenie internatu, także dyrektora Zespołu Szkół oraz współpracującego ze szkołą pracownika BHP. Fakt ten dokumentuje wpisem w Księdze Raportów Wychowawczych podając datę i godzinę powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka. W pozostałym zakresie do wypadku stosuje się odpowiednio postanowienia procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
3. W razie konieczności przewiezienia wychowanka do szpitala lub innej placówki służby zdrowia:
 - 1) w przypadku wychowanka niepełnoletniego – informuje rodziców/prawnych opiekunów o adresie szpitala, następnie udaje się z nim do szpitala. W szpitalu, decyzję o sposobie leczenia i zgodę na badania podejmują rodzice lub prawni opiekunowie wychowanka. W przypadku młodzieży ukraińskiej decyzję o sposobach przeprowadzania diagnostyki i leczenia podejmują pełnomocnicy wskazani w udzielonym pełnomocnictwie, przez rodziców/opiekunów wychowanka.
 - 2) w przypadku wychowanka pełnoletniego – wychowawca udaje się do szpitala wyłącznie na wyraźną prośbę wychowanka lub jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz na jego/ich koszt, powrót ze szpitala odbywa się także na koszt wychowanka również w przypadku przyjęcia wychowanka na oddział szpitalny. W szpitalu, decyzję o sposobie leczenia i zgodę na badania podejmuje pełnoletni wychowanek.
4. Wychowawca udający się z wychowankiem do szpitala przekazuje informację o zaistniałej sytuacji innemu Wychowawcy.
5. W miarę możliwości uczeń udający się do szpitala powinien posiadać: nr PESEL, telefon komórkowy oraz legitymację szkolną.
6. Przebieg zdarzenia wychowawca dokumentuje w Księdze Raportów Wychowawczych niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu pracy.

Zasady korzystania z aneksu kuchennego

1. Wszyscy wychowankowie mieszkający w internacie mają prawo do korzystania z aneksu kuchennego na terenie internatu.
2. Wychowanek ma prawo korzystać z aneksu kuchennego tylko pod opieką wychowawcy.
3. Gotowanie, przyrządzanie posiłków dozwolone jest jedynie w aneksie kuchennym.
4. W kuchni mogą przebywać tylko osoby przygotowujące i spożywające posiłek.
5. Mieszkańcy internatu mają prawo do korzystania ze sprzętu znajdującego się w kuchni, tj.: lodówki, płyty elektrycznej, piekarnika, zmywarki, czajnika elektrycznego, mikrofalówki oraz sprzętu AGD, a także z wyposażenia m. in.: szklanki, talerze, kubki, sztućce, itd.
6. Wychowankowie mają obowiązek dbać o sprzęt i używać go zgodnie z jego przeznaczeniem.
7. Osoby korzystające z kuchni mają obowiązek sprzątnąć po gotowaniu, wywietrzyć pomieszczenie jeśli zachodzi taka potrzeba.
8. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy zmyć ręcznie i odstawić na suszarkę lub włożyć do zmywarki.
9. Pozostałe produkty spożywcze należy zabrać bądź schować do lodówki.
10. Lodówka służy jedynie do przechowywania produktów do tego przeznaczonych.
11. Produkty w lodówce powinny być przechowywane w plastikowych pojemnikach odpowiednio oznaczonych (numer pokoju lub imię i nazwisko właściciela).
12. W lodówce nie należy przechowywać pustych słoików, pojemników na jajka, itp.
13. Na bieżąco należy usuwać z lodówki produkty lub żywność nie nadającą się do konsumpcji.
14. Do umycia płyty elektrycznej używamy jedynie środka przeznaczonego tylko do tego celu, nie używamy szorstkich gąbek czy ścierek.
15. Korzystanie z piekarnika jest możliwe pod nadzorem wychowawcy.
16. Czajnik elektryczny służy jedynie do gotowania wody.
17. Używając kuchenki mikrofalowej należy odpowiednio dopasować moc i czas do wielkości podgrzewanej potrawy.
18. Do kuchenki mikrofalowej nie mogą być wkładane naczynia metalowe oraz zamknięte pojemniki.
19. Wychowawcy nie odpowiadają za przedmioty lub produkty nie oznaczone i pozostawione w kuchni.
20. Przyrządzając potrawę w piekarniku zawsze używamy folii lub papieru do pieczenia.
21. Do przygotowania potraw używamy drewnianych lub plastikowych łyżek i łopatek z nietopliwego tworzywa.
22. W przypadku awarii sprzętu wychowanek niezwłocznie zgłasza ten fakt Wychowawcy pełniącemu dyżur.
23. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia, których dopuścił się w aneksie kuchennym.
24. Wychowankowie obowiązani są do zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa.
25. Zakazane jest wynoszenie naczyń i nakryć stołowych do pokoiów.

Zasady korzystania z wyżywienia w internacie

§ 1.

Ilekróć w Zasadach jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im Józefa Warszawicza mający siedzibę w Prószkowie przy ul. Pomologia 11;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów pobierających naukę w szkole, o której mowa w pkt. 1;
- 3) stołówce – należy przez to rozumieć zorganizowane przez szkołę miejsce zbiorowego spożywania posiłków wydawanych przez pracowników kuchni.

§ 2.

1. Do korzystania z posiłków w internacie uprawnieni są:
 - 1) uczniowie Zespołu Szkół;
 - 2) nauczyciele i wychowawcy;
 - 3) pracownicy i emeryci.
2. Posiłki wydawane są na podstawie zbliżeniowych kart elektronicznych, identyfikujących tożsamość danej osoby oraz jej uprawnienia do otrzymania posiłku, w oparciu o wprowadzone do systemu e-Stołówka LOCA dane identyfikacyjne.
3. Uczeń jest odpowiedzialny za swoją kartę, zabrania się jej udostępniania innym uczniom.
4. W nadzwyczajnych sytuacjach wychowawca pełniący dyżur może pozwolić wejść na stołówkę bez karty, ale trzykrotny brak karty skutkuje punktami ujemnymi, zgodnie z zasadami oceniania zachowania zawartymi w Statucie szkoły.
5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty, nowa karta wydawana jest za dodatkową odpłatnością w wysokości 50 zł.
6. Uczeń, który nie opłacił wyżywienia lub nie posiada karty - nie ma prawa do otrzymania posiłku i skorzystania ze stołówki.

§ 3

Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki

1. Wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor szkoły w formie zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i jest ona uzależniona od aktualnych cen artykułów żywnościowych. Pełą opłatę za wyżywienie ustala się na podstawie ilości planowanych posiłków w danym miesiącu, a rozliczenie faktycznej należności następuje w kolejnym miesiącu z uwzględnieniem dokonanych zwrotów.
2. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie przez uczniów z wyżywienia nie może być wyższa niż koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie i wynosi 19,00 zł (pierwsze i drugie śniadanie, obiad oraz podwieczerek, kolacja).
3. Wysokość opłaty za wyżywienie uzależniona jest od ilości dni nauki w danym miesiącu.
4. Miesięczna opłata za wyżywienie równa jest iloczynowi wartości dziennej stawki i ilości dni pobytu wychowanka w internacie w danym miesiącu.
5. Wysokość opłaty za korzystanie z wyżywiania w stołówce ulega proporcjonalnemu obniżeniu, gdy uczeń nie uczęszcza do szkoły, pod warunkiem uprzedniego zgłoszenia przez rodzica lub prawnego opiekuna w dniu poprzedzającym jego nieobecność do godz. 17:00 lub przez samodzielne odwołanie posiłków w **Portalu Rodzica**.
6. Odliczenia za niewykorzystane wyżywienie na podstawie zarejestrowanych w systemie e-Stołówki odwołań dokonywane są w następnym miesiącu. Odwoływanie dotyczy pełnego

wyżywienia dziennego (nie ma możliwości odwoływania pojedynczych posiłków w przeciągu danego dnia).

7. Niezgłoszona nieobecność na posiłkach nie podlega odliczeniu kosztów.
8. Wysokość opłat za obiady dla pracowników szkoły obliczana jest na odrębnych zasadach.
9. Umożliwia się kupowanie pojedynczych posiłków przez uczniów i pracowników, jednak chęć wykupienia posiłku musi być zgłoszona co najmniej dzień wcześniej.
10. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat o których mowa w § 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
11. Wycieczki klasowe są zgłaszane przez nauczycieli z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (gdy wychowanek będzie korzystać z suchego prowiantu lub nie będzie korzystać z posiłków).
12. Ogłoszenia informujące o płatnościach widnieją w systemie e-Stołówki na kontach poszczególnych użytkowników oraz są zamieszczane na stronie internetowej szkoły w zakładce „koszty pobytu”. Opłaty zawierają pełną kwotę za dany miesiąc, którą należy przekazać na rachunek bankowy szkoły. Kwota ta może się różnić dla poszczególnych uczniów po uwzględnieniu ewentualnych odpisów.
13. Opłat za wyżywienie należy dokonywać za pomocą przelewu na konto bankowe numer **52 1240 1633 1111 0000 2651 5575**
Zespół Szkół im. Józefa Warszawicza, 46-060 Prószków, ul. Pomologia 11
z dopiskiem „*Wpłata za internat – imię i nazwisko ucznia*”
14. Opłatę stałą za internat i za wyżywienie należy uiszczać do 15-go dnia każdego miesiąca pobytu dziecka w internacie.
15. Płatnikiem za zakwaterowanie i wyżywienie może być rodzic lub opiekun prawny mieszkańca, a także pełnoletni mieszkaniec posiadający stałe dochody lub inne osoby i instytucje wskazane przez mieszkańca.
16. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica lub opiekuna, jednorazowo wyznaczyć inny niż określony w pkt. 14 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce.
17. Brak wpłaty w terminie wyklucza możliwość korzystania z posiłków.
18. Uchylenie się od regularnego wnoszenia opłat jest podstawą do skreślenia z listy mieszkańców.

§ 4

Zasady bezpieczeństwa i higieny

1. Mieszkańcy internatu, uczniowie dojeżdżający i pracownicy, są zobowiązani do korzystania ze stołówki w ustalonych godzinach wydawania posiłków.
2. W stołówce obowiązuje samoobsługa i obowiązek odnoszenia naczyń po spożyciu posiłku.
3. Zabrania się wynoszenia naczyń, sztućców i innych przyborów kuchennych.
4. Dopuszcza się zabieranie posiłków przez uczniów i pracowników szkoły we własnych pojemnikach.
5. W jadalni obowiązuje ubiór dzienny i zakaz wnoszenia odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze).
6. W czasie spożywania posiłków nie należy korzystać z telefonów komórkowych.
7. Podczas pobytu na stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie, respektują polecenia dyżurujących wychowawców.
8. Jadłospis na dany dzień jest umieszczony w systemie e-Stołówka oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 5

Alergie pokarmowe i diety

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek pisemnego zgłoszenia występujących u dzieci alergii pokarmowych i diet wynikających z zaleceń medycznych.
2. W przypadku zaleceń medycznych (zaświadczenie od lekarza potwierdzające nietolerancję/alergię lub inne choroby wymagające określonej diety), posiłki w miarę możliwości są dostosowywane do potrzeb wychowanków.

§ 6

Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic/opiekun.

PODANIE DO INTERNATU

Nazwisko:	Imiona:	Klasa:
Data urodzenia:	Obywatelstwo (dot. tylko cudzoziemców):	Województwo:
Numer PESEL:	W przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:	
Imiona i nazwiska rodziców, prawnych opiekunów:		
Matka /prawny opiekun telefon(y):		Ojciec/prawny opiekun telefon(y):
Miejscowość:	Gmina:	Województwo:
Kod pocztowy:	Ulica:	Nr domu / nr lokalu:
Adres zamieszkania:		
Adres e-mail rodzica:		
<p>Oświadczenie prawnego opiekuna:</p> <p>1) <i>Oświadczam, że zobowiązuję się do regularnej wpłaty zaliczkowej za pobyt w internacie mojego dziecka do 15-go dnia każdego miesiąca. Koszt dziennego wyżywienia i wysokość opłaty stałej podane zostaną do wiadomości na początku roku szkolnego. Wysokość miesięcznych zobowiązań widnieje w Portalu Rodzica e-Stołówki na koncie użytkownika. Uczeń nie będzie obciążany kosztami wyżywienia za dni nieobecności, o ile wcześniej (z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem) potwierdzi odwołanie wyżywienia w systemie e-Stołówka lub zgłosi nieobecność wychowawcy swojej grupy.</i></p> <p>2) <i>Wpłaty dokonuje się przelewem na konto bankowe: Zespołu Szkół im. Józefa Warszawicza, 46-060 Prószków, ul. Pomologia 11, o numerze: 52 1240 1633 1111 0000 2651 5575 z dopiskiem na przelewie „Wpłata za internat – imię i nazwisko ucznia”.</i></p> <p>3) <i>W przypadku nie wywiązywania się z obowiązku regularnego uiszczania opłat naliczane będą odsetek za każdy dzień zwłoki.</i></p> <p style="text-align: right;">4) <i>Brak wpłaty skutkować będzie pozbawieniem miejsca w internacie.</i></p> <p style="text-align: right;"><i>czytelny podpis:</i></p>		

Obowiązek zameldowania i wymeldowania spoczywa na pełnoletnim uczniu lub prawnym opiekunie.

**Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych
(art. 13 ust.1 i 2 RODO)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanym dalej RODO **informujemy, że:**

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Zespół Szkół im. Józefa Warszawicza w Prószkowie, ul. Pomologia 11, 46-060 Prószków, tel. (77) 464 80 70, e-mail: sekretariat@pomologia.pl dalej: Administrator;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@pomologia.pl lub listownie na adres siedziby Administratora. Z inspektorem danych osobowych można kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
- 3) Dane osobowe będziemy przetwarzać w celu rozpatrzenia podania o przyjęcie do internatu, w ramach postępowania rekrutacyjnego. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 4) Dane osobowe wychowanków będziemy przechowywać do końca okresu, w którym dziecko będzie mieszkało w internacie. W przypadku osób nieprzyjętych dane osobowe będziemy przechowywać przez okres roku. Dane osobowe osób nieprzyjętych mogą być przechowywane dłużej niż rok w przypadku, gdy na decyzje dyrektora szkoły w sprawie odwołania od wyników rekrutacji, zostanie wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostanie zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane będą przechowywane do czasu uprawomocnienia się wyroku;
- 5) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa: prawo dostępu do danych osobowych, oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania danych, a w uzasadnionych przypadkach, określonych w art. 18 RODO, prawo do żądania ograniczenia ich przetwarzania;
- 6) W przypadku uznania, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- 7) Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym wynikającym z przepisów ww. ustawy. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie podania o przyjęcie do internatu;
- 8) Dane osobowe, zebrane w ramach postępowania rekrutacyjnego, nie będą wykorzystywane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich/mojego dziecka danych osobowych zawartych we wniosku, w celu przyjęcia do internatu szkolnego.

Czytelny podpis prawnego opiekuna

Opinia dotychczasowego wychowawcy w internacie*

.....
.....

Podpis wychowawcy

Decyzja:

Przyjęty / nie przyjęty do internatu.

Uzasadnienie:

.....
.....

Podpis kierownika internatu