

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 22a

Dyrektora XIV Liceum Ogólnokształcącego

im. Stanisława Staszica

z dnia 5 października 2023r.



REGULAMIN INTERNATU

**XIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica
w Warszawie**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ II – ORGANIZACJA PRACY INTERNATU	3
ROZDZIAŁ III – UWAGI KOŃCOWE	19
ROZDZIAŁ IV – PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W INTERNACIE	20
ROZDZIAŁ V – ZAŁĄCZNIKI	31

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Podstawę prawną funkcjonowania Internatu przy XIV Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie oraz niniejszego regulaminu stanowią:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. , poz.1943, ze zm.);
 - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. , poz.967;
 - 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. Rok: 2017, poz. 502);
 - 6) Statut XIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica.

§ 2

DEFINICJE

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Regulaminie, należy przez to rozumieć Regulamin Internatu przy XIV Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Staszica w Warszawie.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Internacie, należy przez to rozumieć Internat przy XIV Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Staszica w Warszawie.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Szkole, należy przez to rozumieć XIV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Warszawie.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRACY INTERNATU

§ 3

ZASADY DZIAŁANIA INTERNATU

1. Internat działa przy XIV Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Staszica w Warszawie ul. Nowowiejskiej 37a i stanowi jego integralną część.
2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów pobierających naukę poza miejscem zamieszkania.
3. Prawo do korzystania z Internatu przysługuje przede wszystkim uczniom XIV Liceum Ogólnokształcącego. W przypadku wolnych miejsc, do Internatu mogą zostać przyjęci uczniowie innych warszawskich szkół pobierający naukę poza miejscem zamieszkania. Zasady przyjęć określa Regulamin Rekrutacji do Internatu XIV Liceum Ogólnokształcącego.
4. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Internat jest placówką feryjną. Jest czynny przez cały tydzień wraz z sobotami i niedzielami poza okresami, które Kierownik Internatu w porozumieniu z Dyrektorem XIV LO określi jako obowiązkowe wyjazdy do domu. Terminarz wyjazdów po wyrażeniu opinii przez Radę Wychowawców Internatu jest ogłaszany do pierwszego zebrania organizacyjnego w szkole i wywieszany na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły w zakładce Internat.
6. Organami Internatu są:
 - 1) Kierownik Internatu;
 - 2) Rada Wychowawców Internatu;
 - 3) Młodzieżowa Rada Internatu.
7. Pracą Internatu zarządza Kierownik powołany przez Dyrektora Szkoły.
8. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze. Grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę organizacyjną Internatu. Całością procesów dydaktyczno-wychowawczych kieruje Wychowawca Internatu.
9. Pracownicy pedagogiczni tworzą Radę Wychowawców Internatu, której przewodniczącym jest Kierownik Internatu.

10. Reprezentantami ogółu mieszkańców jest Młodzieżowa Rada Internatu.
11. Zasady wybierania i działania organów Młodzieżowej Rady Internatu określa Regulamin zatwierdzony przez Radę Wychowawców Internatu (zał. 4.).
12. Podstawą realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych Internatu jest Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej zatwierdzony przez Radę Wychowawców na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej nowego roku szkolnego.
13. Rozkład dnia i tygodnia w Internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz Internatu, zajęcia kulturalne i rekreacyjne oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.
14. W ramach zajęć pozalekcyjnych w Internacie mogą działać sekcje / koła zainteresowań. Liczba i rodzaj sekcji w każdym roku szkolnym uzależniona jest od potrzeb i zainteresowań wychowanków. Udział w nich jest dobrowolny.
15. Pokoje w Internacie są dwuosobowe. Wychowankowie mają także do dyspozycji pomieszczenia ogólnodostępne: aneksy kuchenne, pralnie, suszarnie, siłownię, pokój cichej nauki.
16. Mieszkańcy Internatu korzystają ze stołówki szkolnej, która jest czynna we wszystkie dni, w które pracuje Internat. Wydaje ona trzy posiłki dziennie. Weekendowe śniadania i kolacje są serwowane w Internacie. Wyżywienie jest nierozłącznie związane z nabytym miejscem w Internacie i jego wykupienie każdego miesiąca jest obowiązkowe. Mieszkaniec Internatu nie może zrezygnować z pojedynczych posiłków danego dnia. Może w wyjątkowych sytuacjach (wyjazd, choroba) zrezygnować z całego dnia żywieniowego, informując o tym dzień wcześniej.
17. Na terenie Internatu funkcjonuje system monitoringu wizyjnego dostosowany do potrzeb placówki. Podstawowym celem monitoringu jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów poprzez objęcie kontrolą przestrzeni publicznej placówki. Monitoring wizyjny stanowi uzupełnienie realizowanego w Internacie systemu dyżurów wychowawczych.
18. Internat stanowi integralną część Szkoły, realizuje jej misję i wizję zgodnie ze Statutem oraz Programem wychowawczo-profilaktycznym XIV LO. Planuje i wykonuje swoje zadania określone w Planie pracy opiekuńczo-wychowawczej zawierającym terminarz działań w danym roku szkolnym.

§ 4

CELE INTERNATU

1. Celem działalności Internatu jest stworzenie wychowankom optymalnych warunków umożliwiających kształcenie, a także wszechstronny rozwój i kształtowanie postaw życiowych oraz przygotowanie do samodzielnego i odpowiedzialnego funkcjonowania w dorosłym życiu.
2. Internat wspomaga opiekuńczo-wychowawczą rolę Szkoły i rodziny.
3. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
4. W działaniach Internatu uwzględnia się w szczególności podmiotowe traktowanie wychowanków, zapewnienie im godności osobistej i poczucia własnej wartości.
5. Wśród wychowanków kształtowane są w szczególności postawy współpracy, odpowiedzialności za siebie i innych członków społeczności, wrażliwości moralnej, tolerancji, życzliwości, aktywności społecznej.
6. Mieszkańcy Internatu wychowywani są w duchu patriotyzmu i poszanowania tradycji narodowych.

§ 5

ZADANIA INTERNATU

1. Zapewnienie wychowankom zakwaterowania oraz całodziennego wyżywienia zgodnego z zasadami racjonalnego żywienia.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa i stałej opieki wychowawców.
3. Zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych.
4. Zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
5. Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych.
6. Zapewnienie warunków do rozwijania samorządności.
7. Upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia.
8. Wdrażanie dbałości o czystość i porządek oraz samodzielne wykonywanie różnych prac porządkowo-gospodarczych.

9. Zapewnienie pomocy w przypadku nagłych dolegliwości zdrowotnych, które pojawiły się podczas pobytu w Internacie. Zasady pomocy określa odrębna procedura.
10. Stała współpraca z rodzicami oraz wychowawcami klas, do których uczęszczają mieszkańcy Internatu, a także z pielęgniarką, psychologiem i pedagogiem Szkoły.
11. Monitorowanie wyników wychowanków w nauce.
12. Stworzenie oferty zajęć dodatkowych.
13. Zapoznanie się z sytuacją życiową wychowanków Internatu i organizowanie pomocy wychowankom, którzy mają różne problemy.

§ 6

DOKUMENTACJA

1. Dokumentację zawierającą informacje o wychowankach stanowią: oświadczenie rodzica, oświadczenie pełnoletniego wychowanka oraz karta informacyjna. Przy zakwaterowaniu rodzic wypełnia oświadczenie i kartę informacyjną (zał. 1. i zał. 3.), a pełnoletni wychowanek oświadczenie i kartę informacyjną (zał. 2. i zał. 3.).
2. Dokumentację zawierającą informacje o pracy Internatu stanowią: Księga wychowanków, Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej zawierający terminarz działań w danym roku szkolnym, dzienniki zajęć grup wychowawczych, protokoły spotkań Rady Wychowawców Internatu i raporty Młodzieżowej Rady Wychowanków, zeszyty wyjść i wyjazdów do domu oraz dyżurów nocnych, rejestr wypadków, teczki akt uczniów, dokumentacja związana z BHP oraz sprawowaniem nadzoru przez Kierownika Internatu, procedury i regulaminy uzupełniające treści niniejszego regulaminu: Regulamin Rady Wychowawców Internatu (zał. 4.), Regulamin Młodzieżowej Rady Internatu wraz z ordynacją wyborczą (zał. 5.), Regulamin Rekrutacji do Internatu, terminarz obowiązkowych wyjazdów do domu, procedura pomocy w przypadku nagłych dolegliwości zdrowotnych, procedura organizowania wyjść i wyjazdów z Internatu, procedura ewakuacji z Internatu oraz procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w Internacie.

§ 7

KADRA INTERNATU

1. Zadania Kierownika Internatu:

- 1) Nadzór nad pracą Internatu sprawuje Dyrektor XIV LO im. Stanisława Staszica.
- 2) Działania Internatu organizuje i koordynuje Kierownik Internatu. Podlega on Dyrektorowi XIV LO . Do jego obowiązków należy w szczególności:
 - a) zapewnienie właściwej, zgodnej z przepisami prawa działalności opiekuńczo-wychowawczej Internatu;
 - b) współpraca z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną XIV LO;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą Wychowawców Internatu, organizacja i kontrola tej pracy, opracowanie harmonogramu pracy podległych pracowników oraz przydziału ich obowiązków, obserwacja zajęć wychowawczych w Internacie;
 - d) pełnienie roli Przewodniczącego Rady Wychowawców Internatu;
 - e) nadzór nad opracowaniem dokumentów pracy Internatu;
 - f) nadzór nad realizacją Planu pracy opiekuńczo-wychowawczej, kalendarza imprez;
 - g) współpraca z rodzicami wychowanków Internatu;
 - h) stworzenie warunków do działalności samorządowej wychowanków Internatu;
 - i) nadzór nad organizacją życia kulturalnego i działań społecznych mieszkańców Internatu;
 - j) właściwe zabezpieczenie majątku Internatu i utrzymanie go w należytym stanie, nadzór nad prawidłową gospodarką środkami materialnymi, współpraca w tym zakresie z pracownikami odpowiedzialnymi za powierzony majątek, realizowanie tych zadań zgodnie z procedurami finansowymi obowiązującymi w XIV LO;
 - k) współpraca z Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty w zakresie rozliczania środków finansowych, terminowego rozliczania faktur;
 - l) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej wyposażenia Internatu (księgi inwentarzowe), uzgadnianie jego stanu na koniec roku kalendarzowego z księgowością, terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji, nadzór nad prowadzeniem magazynu i dokumentacji z nim związanej;

- m) gromadzenie dokumentacji zakupionego sprzętu i środków (certyfikaty, gwarancje, instrukcje obsługi itp.);
- n) zakup mebli oraz innych niezbędnych do funkcjonowania placówki materiałów i środków po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły;
- o) czuwanie nad realizacją prowadzonych prac remontowych oraz napraw i konserwacji;
- p) dbanie o stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz właściwe utrzymanie i wykorzystanie obiektu, nadzorowanie działań służących utrzymaniu czystości Internatu i otoczenia budynku, organizowanie stałych, okresowych i doraźnych przeglądów obiektu, nadzór nad zabezpieczeniem mienia, bezpieczeństwem przeciwpożarowym oraz stanem sanitarnym;
- q) dbanie o prawidłowe oznakowanie dróg ewakuacyjnych w budynku , a także umieszczenie odpowiednich regulaminów i instrukcji;
- r) nadzór na właściwym wykonywaniem obowiązków przez pracowników administracji i obsługi Internatu;
- s) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. , a także innych obowiązujących w Szkole regulaminów, procedur i instrukcji;
- t) czuwanie nad estetyką pomieszczeń Internatu.

2. Zadania Wychowawcy Internatu:

- 1) Nad mieszkańcami Internatu opiekę sprawują Wychowawcy. Podstawową komórkę organizacyjną Internatu stanowi grupa wychowawcza. Pieczę nad nią sprawuje Wychowawca do niej przydzielony, który:
 - a) organizuje pracę wychowawczą w grupie w oparciu o Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz misję i wizję XIV LO, a także inne dokumenty obowiązujące w Szkole;
 - b) stara się poznać każdego wychowanka, m.in. poprzez obserwację jego zachowania i postępowania w czasie pobytu w Internacie;
 - c) diagnozuje problemy wychowanków i w miarę możliwości udziela im pomocy;
 - d) tworzy warunki do rozwoju uczniów;
 - e) gromadzi dokumentację dotyczącą wychowanków, prowadzi dziennik i inne wymagane dokumenty;
 - f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - g) sprawuje opiekę nad wychowankami w czasie nocnego dyżuru wyznaczonego w harmonogramie;

- h) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, dyscyplinuje wychowanków oraz zwalcza przejawy niewłaściwego zachowania;
- i) współdziała z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, placówkami wspierającymi wychowanie i rozwój uczniów;
- j) koordynuje działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi różne trudności;
- k) wspiera swoją postawą i działaniem rozwój wychowanków, ich zdolności i zainteresowania;
- l) ewaluuje efekty swojej pracy;
- m) realizuje inne działania na rzecz wszystkich mieszkańców Internatu oraz całej Szkoły, a także środowiska lokalnego, współdziałając w tym zakresie z innymi nauczycielami;
- n) organizuje imprezy i zajęcia pozalekcyjne wzbogacające życie Internatu i służące rozwojowi jego mieszkańców;
- o) uczestniczy w posiedzeniach Rady Wychowawców Internatu i Rady Pedagogicznej XIV LO;
- p) angażuje się w prace zespołów zadaniowych Rady Wychowawców Internatu oraz Rady Pedagogicznej XIV LO;
- q) występuje z inicjatywami, które wzbogacają i usprawniają działalność Internatu;
- r) przestrzega Statutu Szkoły, regulaminów i procedur obowiązujących na terenie Internatu i XIV LO;
- s) uczestniczy w opracowywaniu planów i programów związanych z funkcjonowaniem Internatu;
- t) terminowo składa wymagane dokumenty;
- u) doskonali swój warsztat pracy;
- v) nadzoruje realizację planu pracy i kalendarza imprez Internatu oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- w) wykonuje inne obowiązki zlecone przez Kierownika Internatu oraz Dyrektora Szkoły.

§ 8

RADY INTERNATU

1. Rada Wychowawców Internatu

- 1) W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych działa Rada Wychowawców Internatu, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Internatu. W posiedzeniach Rady Wychowawców ma prawo uczestniczyć Dyrektor Szkoły oraz jego zastępca, pedagog szkolny, psycholog, a także zaproszeni nauczyciele XIV LO. Przewodniczącym Rady Wychowawców Internatu jest Kierownik Internatu.
- 2) Do głównych zadań Rady, poza funkcją opiniodawczą, należy:
 - a) konsultowanie spraw opiekuńczo-wychowawczych, 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 analizy i oceny prawidłowości funkcjonowania Internatu na podstawie przeprowadzonych badań ankietowych;
 - f) powoływanie zespołów zadaniowych.
- 3) Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych Internatu jest Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej opracowany na podstawie Statutu oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego XIV LO. Przed zatwierdzeniem plany i programy powstałe na terenie Internatu przedstawiane są Dyrektorowi Szkoły, który ma prawo zgłosić do nich zastrzeżenia.

2. Młodzieżowa Rada Internatu

- 1) Mieszkańcy mają prawo składania wniosków w sprawach zarówno organizacyjnych jak i gospodarczych Internatu poprzez swoich przedstawicieli tworzących Młodzieżową Radę Internatu. Szczegółową organizację działania Młodzieżowej Rady Internatu reguluje (zał. 5.). Młodzieżowa Rada Internatu ma obowiązek współpracować i konsultować swoje pomysły z Radą Wychowawców Internatu oraz Kierownikiem Internatu, działając na rzecz dobra wspólnego i dbania o dobre imię Internatu.

2) Zadaniem Młodzieżowej Rady Internatu jest:

- a) zgłaszanie opinii i wniosków dotyczących działalności Internatu;
- b) zgłaszanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących rozstrzygania wszelkich sporów i konfliktów wśród mieszkańców Internatu;
- c) zgłaszanie opinii i wniosków odnośnie całokształtu działalności wychowawczo-opiekuńczej Internatu;
- d) 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;
- e) współpraca samorządu w zwalczaniu wszelkich przejawów demoralizacji oraz skłonności do nałogów (alkohol, nikotyna, narkomania, środki odurzające, uzależnienia od telefonu, komputera, Internetu itp.);
- f) możliwość organizacji akcji charytatywnych i wolontariackich.

§ 9

WYCHOWANKOWIE INTERNATU

1. Prawa wychowanka

- 1) Prawa wychowanka określa Regulamin Internatu. Zgodnie z nim wychowanek ma prawo do:
 - a) opieki wychowawczej gwarantującej bezpieczeństwo, poszanowanie nietykalności i godności osobistej;
 - b) podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności internatowej;
 - c) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych członków społeczności Internatu i osób trzecich;
 - d) korzystania z oferty zajęć pozalekcyjnych Wychowawców Internatu;
 - e) korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych Internatu;
 - f) korzystania z aneksów kuchennych, pralni, suszarni, pokoju cichej nauki, siłowni na zasadach określonych w procedurach użytkowania tych pomieszczeń;

- g) należytych warunków sanitarno-higienicznych, umożliwiających przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetyki pomieszczeń i otoczenia placówki, przy czym: pomieszczenia mieszkalne sprzątają sami wychowankowie, natomiast pomieszczenia ogólnodostępne od poniedziałku do piątku sprząta personel, a w godzinach popołudniowych oraz w weekendy – wychowankowie, jeśli jest to konieczne. Do dyspozycji mieszkańców Internatu są: pralki, suszarki, odkurzacze, żelazka, deski do prasowania, z których można korzystać na zasadach określonych w procedurach użytkowania stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu;
 - h) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego na zasadach określonych w Statucie XIV LO;
 - i) opieki medycznej, której udzielają lekarz i szkolna pielęgniarka w dniach i godzinach swoich dyżurów w Szkole.
- 2) Wszyscy wychowankowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
 - 3) W zakresie nauki własnej Internat umożliwia wychowankom:
 - a) korzystanie z wszelkich form pomocy koleżeńskiej,
 - b) korzystanie z pomocy wychowawców.
 - 4) Nauka własna odbywa się w stałym, określonym rozkładem dnia czasie, w pokojach mieszkalnych oraz pokoju cichej nauki.
 - 5) Wychowanek ma prawo do czasu wolnego od obowiązków. Czas ten przypada w stałej, określonej rozkładem dnia porze i powinien być wykorzystywany na rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień oraz na uczestnictwo w życiu kulturalnym.
 - 6) Wychowanek ma prawo do opuszczania Internatu zgodnie z określoną odrębnie procedurą.
 - 7) Wychowanek ma prawo do odwiedzin innych mieszkańców Internatu za zgodą współlokatora w czasie pozalekcyjnym, jednak nie później niż do godz. 21:30.
 - 8) Mieszkaniec Internatu ma prawo do przyjmowania gości spoza Internatu zgodnie z określoną odrębnie procedurą.
 - 9) Mieszkaniec Internatu ma prawo do posiadania w zajmowanym pokoju własnego sprzętu komputerowego, radia, telefonu komórkowego i innych dóbr materialnych wyłącznie na własną odpowiedzialność. Pracownicy Internatu nie ponoszą odpowiedzialności za zaginione lub uszkodzone przedmioty / dobra materialne.

2. Obowiązki wychowanka

- 1) Obowiązki wychowanka mieszkającego w Internacie określa harmonogram dnia i Regulamin Internatu. Wynikają one z celu pobytu w Internacie, jakim jest pobieranie nauki, zadań Internatu wymienionych w § 5, a także z konieczności stałej troski o mienie czy wyposażenie placówki, mającej służyć wielu pokoleniom uczniów. Każdy mieszkaniec Internatu ma obowiązek:
 - a) przestrzegania postanowień Regulaminu Internatu;
 - b) przestrzegania przepisów BHP i ppoż,;
 - c) uczestniczenia w próbnym alarmie przeciwpożarowym przeprowadzanych na terenie Internatu oraz przestrzegania procedury postępowania podczas alarmu związanego z zagrożeniem pożarowym, stanowiącym odrębny dokument;
 - d) utrzymywania porządku w pokojach, pomieszczeniach ogólnodostępnych, na korytarzach, w łazienkach, przedpokojach i w stołówce;
 - e) dbania o mienie Internatu i jego estetyczny wygląd, a w razie konieczności pokrycia kosztów naprawy lub wymiany zniszczonego przez siebie sprzętu;
 - f) dbania o higienę osobistą;
 - g) godnego i kulturalnego zachowania się w Internacie i poza nim;
 - h) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, okazywania szacunku Gronu Pedagogicznemu, innym pracownikom Internatu oraz kolegom; szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - i) przeciwstawianiu się przejawom agresji i wulgarności;
 - j) respektowania bieżących zaleceń Kierownika i Wychowawców Internatu oraz ustaleń Rady Wychowawców Internatu zgodnie z postanowieniami Regulaminu Internatu;
 - k) przychodzenia na posiłki w czasie ich wydawania;
 - l) należytego wykorzystywania czasu na naukę własną; w pokoju można uczyć się przy zapalonym górnym świetle po godz. 22: 00 pod warunkiem, że nie przeszkadza to współlokatorom. Jeżeli współmieszkańcy w pokoju śpią, wychowanek może kontynuować naukę w pokoju cichej nauki do godz. 24:00, po uzyskaniu zgody Wychowawcy sprawującego opiekę nocną;
 - m) uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz Internatu i środowiska;
 - n) współdziałania w realizacji zadań podejmowanych przez grupę wychowawczą;

- o) uczestniczenia w uroczystościach, spotkaniach organizowanych w Internacie zgodnie z Planem pracy opiekuńczo-wychowawczej opracowanym na podstawie Statutu i Programu wychowawczo-profilaktycznego XIV LO;
 - p) regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z miejsca w Internacie i wyżywienie;
 - q) przestrzegania procedur określających zasady wyjazdów i powrotów do Internatu;
 - r) respektowania i zachowania ciszy nocnej w godz. 22:00 – 6:00;
 - s) przebywania w swoim pokoju oraz niezakłócania swoim zachowaniem spokoju i porządku publicznego oraz prawa do snu innych osób w godzinach ciszy nocnej.
- 2) Wychowanek jest zobowiązany do sumiennego wykonywania obowiązków szkolnych, w tym do:
- a) przygotowania się i wychodzenia do szkoły w czasie umożliwiającym punktualne rozpoczęcie zajęć edukacyjnych;
 - b) systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne; dopuszcza się przebywanie wychowanka w Internacie w czasie zajęć szkolnych, wyłącznie za zgodą Wychowawcy uprzedzonego wcześniej przez rodzica, w przypadku:
 - nagłego złego samopoczucia, dolegliwości zdrowotnych, choroby, do momentu odebrania dziecka przez rodzica lub upoważnioną do tego pełnoletnią osobę,
 - rozpoczęcia lekcji po godzinie późniejszej niż 8: 15 lub wcześniejszego ich zakończenia,
 - przyczyn niezależnych od wychowanka, związanych ze zmianą organizacji pracy Szkoły,
 - doraźnego zwolnienia z lekcji lub zajęć w ciągu dnia przez lekarza lub szkolną pielęgniarkę, Wychowawcę, Dyrektora Szkoły.
 - c) brania udziału w zajęciach wspomagających realizowanie programów nauczania i wychowania;
- 3) Każdy wychowanek Internatu ponosi indywidualną odpowiedzialność materialną za szkody w wyglądzie i wyposażeniu pokoju mieszkalnego oraz pomieszczeń służących do użytku wspólnego.
- 4) Wychowanek Internatu może zmienić estetykę i wygląd swojego pokoju wyłącznie po uzyskaniu zgody Kierownika Internatu.
- 5) Każdy wychowanek ma obowiązek wykonywania określonych prac na rzecz Internatu w ramach dyżurów porządkowych oraz prac niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania placówki.

- 6) Każdy wychowanek Internatu jest zobowiązany do stałej troski o własne zdrowie i życie, dlatego powinien:
- a) szczególnie dbać o porządek i czystość w pokojach mieszkalnych oraz higienę osobistą: nadzór nad stanem sanitarnym pokoi mieszkalnych sprawuje, poprzez systematyczne przeglądy, personel pedagogiczny Internatu, według zasad i kryteriów kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich stanowiący odrębny dokument;
 - b) ubierać się stosownie do pory roku i warunków atmosferycznych;
 - c) regularnie wymieniać pościel i ręczniki zgodnie z obowiązującym w Internacie harmonogramem;
 - d) codziennie, regularnie spożywać posiłki wydawane przez stołówkę szkolną.
- 7) Na terenie Internatu i w jego otoczeniu obowiązuje całkowity zakaz:
- a) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i palenia papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych, w tym e-papierosów;
 - b) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i spożywania alkoholu oraz wyrobów zawierających alkohol;
 - c) wnoszenia, posiadania, przyjmowania oraz rozprowadzania jakichkolwiek środków odurzających, środków psychotropowych oraz substancji dopingujących (np. dopalaczy, środków anabolicznych), a także wszelkich substancji o podobnym działaniu;
 - d) przebywania na terenie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających, substancji psychotropowych, niezaleconych przez lekarza;
 - e) wnoszenia, posiadania, przechowywania wszelkich narzędzi i przedmiotów niebezpiecznych;
 - f) dopuszczania się czynów nieobyczajnych i demoralizujących;
 - g) posiadania i przyjmowania jakichkolwiek zwierząt;
 - h) posiadania, przechowywania różnego rodzaju substancji niebezpiecznych w tym odczynników chemicznych;
 - i) posiadania i używania grzejników elektrycznych, kuchenek elektrycznych oraz turystycznych, tosterów, opiekaczy, a także kuchenek mikrofalowych (w pokojach mieszkalnych);
 - j) pozostawiania bez dozoru ładowarek i zasilaczy włączonych do sieci pod nieobecność mieszkańców pokoju;
 - k) palenia kadzidełek, świeczek oraz innego rodzaju źródeł otwartego ognia;

- l) manipulowania przy przewodach elektrycznych, instalacji wodociągowej oraz hydrantach;
 - m) korzystania z natrysków godz. 24:00 – 6:00;
 - n) nagrywania i udostępniania rozmów wychowawczych i filmów, bez zgody osób, których to dotyczy;
 - o) kradzieży i przywłaszczania rzeczy innych wychowanków, gości lub pracowników Internatu;
 - p) niszczenia mienia Internatu;
 - q) samowolnej zmiany pokoju zamieszkania oraz przenoszenia mebli, sprzętu i innych rzeczy powierzonych w użytkowanie, jak również wystawiania ich na korytarz;
 - r) zamykania się w pokojach mieszkalnych;
 - s) pozostawiania otwartych pokoi mieszkalnych, gdy nikt w nich nie przebywa;
 - t) dorabiania kluczy do pomieszczeń Internatu;
 - u) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych wychowanków;
 - v) głośnego słuchania muzyki;
 - w) uprawiania gier hazardowych;
 - x) wynoszenia ze stołówki naczyń i nakryć stołowych będących własnością Operatora Gastronomicznego, za wyjątkiem tych, które udostępni sam Operator. Następnego dnia naczynia muszą być odniesione przez dyżurnych porządkowych.
- 8) O naruszeniu przez wychowanka Regulaminu Internatu informuje się niezwłocznie rodziców wychowanka e-mailem bądź telefonicznie. Po odbytej rozmowie dokonuje się wpisu w dokumentacji wychowawczej.

3. KARY

- 1) Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu Internatu, a w szczególności naruszenie zasad współżycia społecznego oraz niewywiązywanie się z obowiązków, wychowanek może być ukarany jedną z następujących kar:
 - a) upomnieniem ustnym Wychowawcy grupy;
 - b) naganą pisemną Wychowawcy grupy,
 - c) upomnieniem ustnym Kierownika Internatu;
 - d) naganą pisemną Kierownika Internatu (decyzję podejmuje Kierownik Internatu na wniosek Rady Wychowawców Internatu);

- e) naganą pisemną Dyrektora Szkoły (decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Kierownika Internatu i Rady Wychowawców Internatu);
 - f) pobytem warunkowym w Internacie na czas określony (decyzję o długości pobytu warunkowego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Kierownika Internatu i Rady Wychowawców Internatu);
 - g) relegowaniem z internatu bez prawa przyjęcia w kolejnych latach nauki (decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek Kierownika Internatu i Rady Wychowawców Internatu).
- 2) Zastosowania kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą wychowanka;
- 3) O każdej karze informowany jest rodzic/opiekun prawny wychowanka

4. NAGRODY

- 1) Wychowankowie wyróżniający się wzorową postawą i pracą na rzecz grupy i Internatu mogą być wyróżnieni:
- a) pochwałą ustną Wychowawcy na forum grupy lub całej społeczności Internatu;
 - b) pochwałą ustną Kierownika Internatu na forum grupy lub całej społeczności Internatu;
 - c) listem pochwalnym skierowanym do rodziców oraz wychowawcy klasy, co może skutkować podwyższeniem oceny zachowania w szkole;
 - d) nagrodą rzeczową Kierownika Internatu na koniec roku szkolnego (w miarę posiadania środków finansowych).

§ 10

OPLATY

1. Tryb przyjmowania wychowanków do Internatu określa Regulamin Internatu przy XIV Liceum Ogólnokształcącym im. S. Staszica w Warszawie. Stanowi on odrębny dokument określający szczegółowe zasady przyjęć wraz z terminarzem. Zakwaterowanie i wyżywienie są odpłatne. Jednym z warunków korzystania z Internatu jest systematyczne regulowanie opłat. Opłatę za zakwaterowanie określa w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Mieszkaniec Internatu znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, który nie ma możliwości pobierania nauki w miejscu zamieszkania lub jego pobliżu, może być częściowo lub całkowicie zwolniony z opłat za zakwaterowanie i wyżywienie (zgodnie z Zarządzeniem ust. 577/2018 z poz. zm.).

Decyzję w tej sprawie na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna albo pełnoletniego ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły upoważniony przez organ prowadzący.

3. Mieszkaniec Internatu, który nie opłaca należności w terminie (zaległość dwumiesięczna), może zostać usunięty z Internatu, a w związku ze zobowiązaniami finansowymi Kierownik Internatu podejmuje w porozumieniu z Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty odpowiednie działania egzekucyjne.

§ 11

HARMONOGRAM ORGANIZACJI PRACY W INTERNACIE

1. W Internacie obowiązuje następujący porządek dnia:

7:00	pobudka
7:00 – 7:30	toaleta poranna
7:30 – 8:00	śniadanie
8:15 – 15:00	zajęcia w szkole (tam obiad)
15:00 – 17:00	czas wolny (wyjścia, zajęcia pozalekcyjne, spotkania, odwiedziny gości)
17:00 – 18:00	czas wolny do dyspozycji Wychowawcy (zajęcia zorganizowane wg terminarza Internatu)
18:00 – 18:30	kolacja
18:30 – 20:30	nauka własna
20:30 – 21:30	czas wolny do dyspozycji Wychowawcy
21:30 – 22:00	przygotowanie do snu, toaleta wieczorna, sprawdzenie obecności w pokojach wychowanków
22:00 – 6:00	cisza nocna

2. W soboty, niedzielę i święta pobudka jest o godzinie 8: 40, śniadanie o 9: 00, a obiad o 14:00.
3. Rozkład zajęć w Szkole może spowodować zmianę ustalonego porządku dnia.
4. Rozkład dnia w Internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz Internatu i środowiska, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki również poza Internatem.

RODZIAŁ III

UWAGI KOŃCOWE

§ 12

1. Przypadki nieobjęte niniejszym Regulaminem oraz innymi dokumentami prawa szkolnego i powszechnego będą rozpatrywane indywidualnie w porozumieniu z Kierownikiem Internatu i Dyrektorem Szkoły
2. W funkcjonowaniu Internatu obowiązują także prawa niepisane, wynikające z zasad kultury osobistej i dobrego obyczaju.
3. Zmiany w Regulaminie mogą być wprowadzone przez Dyrektora Szkoły. Na wniosek wychowanków i ich rodziców lub nauczycieli albo innych pracowników Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Wychowawców Internatu oraz Młodzieżową Radę Internatu, bądź bez opinii po dokonaniu zmian w prawie oświatowym wyższego rzędu.
4. Szczegółowe tryby postępowania objęte są poniższymi procedurami obowiązującymi w Internacie:
 - 1) Procedura dotycząca utrzymania porządku oraz kontroli czystości w Internacie;
 - 2) Procedura dotycząca postępowania Wychowawcy w przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub zniszczenia mienia Internatu;
 - 3) Procedura monitorowania odwiedzin w Internacie;
 - 4) Procedura wyjazdów wychowanków do domu;
 - 5) Procedura opuszczania Internatu przez wychowanków w nim mieszkających;
 - 6) Procedura postępowania podczas nagłej choroby wychowanka w Internacie;
 - 7) Procedura ewakuacji z Internatu;
 - 8) Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa w Internacie.
5. Zmiany w Regulaminie dokonuje się po zatwierdzeniu przez Radę Wychowawców Internatu po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Internatu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W INTERNACIE

§ 13

PROCEDURA DOTYCZĄCA UTRZYMANIA PORZĄDKU ORAZ KONTROLI CZYSTOŚCI W INTERNACIE

1. Mieszkańcy Internatu zobowiązani są do:
 - 1) dbania o higienę osobistą;
 - 2) utrzymywania czystości w swoich pokojach i pomieszczeniach użytkowych;
 - 3) utrzymywania szczególnej czystości w łazienkach;
 - 4) dbania o stan pokoju i sprzęty w nim pozostające;
 - 5) regularnego wietrzenia pokoi, odkurzania i codziennego wynoszenia śmieci;
 - 6) utrzymywanie czystości we wspólnym aneksie kuchennym
 - 7) regularnej zmiany pościeli i ręczników.
2. Porządek w pokojach i pomieszczeniach wspólnych powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz Regulaminie Internatu.
3. Szczegółowy tryb utrzymywania porządku w aneksie kuchennym określają „Zasady korzystania z aneksu kuchennego” oraz lista osób dyżurujących w aneksie, która jest wywieszana co tydzień na tablicy ogłoszeń przez Wychowawcę pełniącego dyżur lub osobę przez niego wyznaczoną.
4. W sytuacji gdy ktoś wyjeżdża do domu, a ma w tym czasie wyznaczony dyżur, jego zadaniem jest znalezienie zastępstwa i przekazanie tej informacji do Wychowawcy koordynującego przegląd czystości w Internacie.
5. Po zakończeniu nauki każdy wychowanek ma obowiązek pozostawić pokój w nienaruszonym stanie. Dyżurujący Wychowawca dokonuje odbioru stanu pomieszczenia mieszkalnego.
6. Notoryczne utrzymywanie pokoju w nieporządku może skutkować złożeniem wniosku przez Kierownika Internatu do Dyrektora XIV LO o usunięcie wychowanka z Internatu.

§ 14

PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCY W PRZYPADKU STWIERDZENIA USZKODZEŃ LUB ZNISZCZEŃ MIENIA INTERNATU

1. Wychowawca ma obowiązek stałej kontroli stanu pokoi i sprzętu.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub zniszczeń mienia Internatu Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie ustalić: kto, kiedy, i w jakich okolicznościach dokonał dewastacji lub uszkodzenia. Naklejanie czegokolwiek na ścianach, meblach, podłodze oraz wiercenie dziur będzie traktowane jako uszkodzenie.
3. Na wniosek Kierownika Internatu w oparciu o Regulamin Internatu Rada Wychowawców podejmuje decyzję o rodzaju kary, jaka zostaje nałożona na winnych dokonania dewastacji.
4. Kierownik Internatu dokonuje wyceny naprawy zniszczonego mienia Internatu.
5. Koszty naprawy pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie wychowanka. Naprawy dokonuje osoba uprawniona.
6. Dopuszcza się możliwość samodzielnego wykonania drobnych napraw przez wychowanka lub jego rodziców/opiekunów prawnych, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Kierownika Internatu.

§ 15

PROCEDURA ODWIEDZIN W INTERNACIE

1. Odwiedziny gości odbywają się w godzinach wolnych od zajęć tj. w dni powszednie od 15: 30 do 17: 00, a w weekendy od 15: 00 do 17:00.
2. Goście wychowanków wpisywani są do „Zeszytu odwiedzin” na podstawie szkolnej legitymacji lub innego dokumentu tożsamości.
3. Warunkiem wejścia każdego gościa na teren placówki jest wcześniejsza zgoda dyżurującego Wychowawcy.
4. Wychowanek przyjmujący gościa zobowiązany jest przedstawić go dyżurującemu Wychowawcy, następnie może udać się z osobą odwiedzającą do pomieszczenia wspólnego – aneksu kuchennego lub pokoju cichej nauki, jeśli nikt w nim nie przebywa.

5. Mieszkaniec Internatu ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby odwiedzające, jak również za nieprzestrzeganie przez nie postanowień Regulaminu Internatu.
6. O liczbie gości odwiedzających mieszkańców Internatu każdorazowo decyduje Wychowawca pełniący dyżur.
7. Wychowanek przyjmujący gości zobowiązany jest po zakończeniu odwiedzin odprowadzić gościa do wyjścia głównego, jednocześnie zgłaszając ten fakt Wychowawcy.
8. Rodzic/opiekun prawny lub osoba z najbliższej rodziny ma prawo do wejścia na teren Internatu po wcześniejszym poinformowaniu dyżurującego Wychowawcy.
9. Odwiedziny mogą zostać całkowicie lub częściowo zawieszone przez Kierownika Internatu w przypadku zaistnienia czynników zewnętrznych.

§ 16

PROCEDURA WYJAZDU WYCHOWANKÓW DO DOMU

1. Każde opuszczenie Internatu poza wyjściem na zajęcia szkolne przez wychowanka musi być wpisywane do zeszytu wyjść (faktyczna data i godzina powrotu musi być również odnotowana w zeszycie wyjść).
2. Rodzice wychowanków niepełnoletnich wyrażają pisemną zgodę na samodzielny powrót dzieci do domu. W przypadku nieudzielenia zgody zobowiązani są do osobistego odbierania wychowanków z placówki w dniu wyjazdu.
3. Dniem wyjazdowym w Internacie jest piątek. Wychowankowie mogą wyjeżdżać bezpośrednio po zajęciach lekcyjnych.
4. W uzasadnionych przypadkach wychowanek może wyjechać do domu w ciągu tygodnia, wówczas rodzice zobowiązani są do wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Wychowawcą osobiście, telefonicznie lub mailowo.
5. Dzień przed planowanym wyjazdem (do godz. 14: 00) rodzic ma obowiązek przesłać na adres wychowawcyint@staszic.waw.pl zgodę na wyjazd, a pełnoletni wychowanek musi odnotować fakt wyjazdu w „Zeszycie wyjazdów”. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za wychowanka podczas powrotu do domu.
6. W przypadku nagłego zachorowania wychowanka rodzice niezwłocznie po uzyskaniu informacji od Wychowawcy, zobowiązani są do zapewnienia bezpiecznego powrotu dziecka do domu w celu podjęcia leczenia.
7. Wychowanek ma obowiązek powrócić do Internatu do godz. 21:00.

§17

PROCEDURA WYJŚĆ INDYWIDUALNYCH WYCHOWANKÓW Z INTERNATU

1. Wychowanek ma prawo przybywać poza Internatem w godzinach po zakończeniu zajęć szkolnych.
2. Ma obowiązek powrócić do godz. 21:00.
3. Przed wyjściem każdy wychowanek ma obowiązek odnotować to w Zeszycie wyjść, w którym zostawia informacje, wpisując je w odpowiednich kolumnach:
 - 1) nazwisko,
 - 2) cel wyjścia,
 - 3) godzinę wyjścia z Internatu,
 - 4) planowaną godzinę powrotu do Internatu ,
 - 5) faktyczną godzinę powrotu do Internatu.
4. W przypadku pojawienia się groźby spóźnienia wychowanek ma obowiązek niezwłocznie, w chwili powstania takiej sytuacji powiadomić dyżurującego Wychowawcę telefonicznie.

§ 18

PROCEDURA POSTĘPOWANIA PODCZAS CHOROBY WYCHOWANKA W INTERNACIE

1. Niedyspozycja zdrowotna wychowanka to, np.: gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia i zasłabnięcia.
 - 1) Wychowawca dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia wychowankowi opiekę i udziela pierwszej pomocy.
 - 2) Wychowawca powiadamia rodziców oraz ustala sposób odebrania wychowanka z Internatu przez rodzica.
 - 3) Do momentu odebrania wychowanka przez rodzica lub, jeśli jest to konieczne – przyjazdu pogotowia ratunkowego, wychowanek pozostaje pod opieką Wychowawcy.

- 4) W przypadku gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie wychowanka, Wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia Kierownika Internatu lub Dyrektora placówki oraz rodziców dziecka.
 - 5) Jeśli wychowanek odczuwa niedyspozycję zdrowotną, natychmiast powinien się zgłosić do dyżurującego Wychowawcy.
 - 6) Wychowanek niepełnoletni, który źle się czuje, może odebrać z Internatu tylko rodzic lub upoważniona przez niego osoba pełnoletnia.
 - 7) Jeśli konieczne jest przewiezienie wychowanka do szpitala – dziecku w drodze do szpitala towarzyszy rodzic lub upoważniona osoba pełnoletnia.
 - 8) Wychowawca sporządza notatkę w zeszycie dyżurów opisując zaistniałą sytuację.
2. Jeśli zaistnieje wypadek ucznia, nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania wychowanka pod opieką Internatu, na terenie Internatu lub poza terenem Internatu (wycieczki, wyjścia pod opieką Wychowawców itp.):
- 1) Wychowawca (inny pracownik Internatu) będący świadkiem wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, a w razie zagrożenia zdrowia i życia wzywa pogotowie ratunkowe;
 - 2) Wychowawca o wypadku niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, a w przypadku ciężkiego wypadku również Kierownika Internatu lub Dyrektora placówki;
 - 3) Rodzic wychowanka powinien niezwłocznie przybyć do Internatu i odebrać dziecko, a w razie konieczności – jechać z nim do szpitala;
 - 4) Wychowawca sporządza notatkę w rejestrze wypadków, w której zawiera następujące informacje:
 - a) dokładną datę i godzinę zdarzenia,
 - b) miejsce zdarzenia,
 - c) imię i nazwisko wychowanka,
 - d) opis zdarzenia i podjęte działania.
3. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia nienaruszone i wyprowadza pozostałych wychowanków z pomieszczenia. Kierownik zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

4. O każdym wypadku Kierownik Internatu lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia:

- 1) Rodziców,
- 2) Dyrektora szkoły.

§ 19

PROCEDURA KORZYSTANIA Z SIŁOWNI

1. Siłownia jest obiektem zarządzanym przez Internat.
2. Obowiązkiem każdego mieszkańca korzystającego z siłowni jest zapoznanie się z poniższym Regulaminem i jego bezwzględne przestrzeganie.
3. Siłownia jest dostępna od godziny 15: 00 do 21:00.
4. Każdy mieszkaniec korzysta z siłowni na własną odpowiedzialność oraz jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania ćwiczeń fizycznych. Zaleca się w związku z tym zasięgnięcie opinii lekarza medycyny sportowej odnośnie przeciwwskazań do uprawiania ćwiczeń siłowych. Osoby co do których lekarz orzeknie o przeciwwskazaniach powinny się do nich dostosować.
5. Z siłowni mogą korzystać mieszkańcy Internatu, przy czym:
 - a) osoby niepełnoletnie mogą korzystać z siłowni za pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów, złożoną na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu i własnoręcznie przez nich podpisaną,
 - b) osoby pełnoletnie mogą korzystać z urządzeń siłowni za zgodą własną, złożoną na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu i własnoręcznie przez nich podpisaną.
6. Osoby korzystające z siłowni powinny wykonywać ćwiczenia i korzystać ze sprzętu dostosowanego do swojego wieku, możliwości fizycznych i rozwoju fizycznego.
7. Wszystkie urządzenia siłowni oraz sprzęt do ćwiczeń należy wykorzystywać zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia lub zniszczenia urządzeń oraz wyposażenia siłowni będące wynikiem niezastosowania się do zasad korzystania z ww. sprzętu i wskazówek zawartych w Regulaminie. Osoba, która taką szkodę wyrządziła, ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości szkody.

9. Przed ćwiczeniami należy sprawdzić stan urządzenia – wszelkie usterki, uszkodzenia sprzętu i powiadomić wychowawcę o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach.
10. Jednocześnie z siłowni może korzystać 5 osób.
11. Użytkownicy zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności podczas korzystania z siłowni i niestwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających, a w szczególności zabrania się:
 - 1) ćwiczenia w innym stroju i obuwiu niż sportowe;
 - 2) jedzenia i żucia gumy;
 - 3) niszczenia urządzeń i sprzętu siłowni;
 - 4) hałasowania i przeszkadzania ćwiczącym oraz osobom przebywającym na terenie siłowni,
 - 5) wnoszenia do siłowni szklanych opakowań, ostrych narzędzi oraz innych niebezpiecznych przedmiotów;
 - 6) ustawiania na przyrządach jakichkolwiek przedmiotów, sprzętów (torby, butelki, telefony, tablety);
 - 7) noszenia biżuterii i ozdób mogących spowodować uszkodzenie ciała;
 - 8) korzystania ze sprzętu i wyposażenia siłowni niezgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 9) wykonywanie ćwiczeń na ławce w pozycji leżącej oraz treningu z dużymi obciążeniami bez asekuracji osób współćwiczących;
 - 10) zakładania na sztangę talerzy niezabezpieczonych zaciskami o różnej wadze po obu końcach sztangi;
 - 11) samodzielnego poprawiania płyt w stosach, stosowania nietypowych blokad i zawleczek;
 - 12) gwałtownego opuszczania ciężarów umieszczonych na stosach;
 - 13) wykonywania ćwiczeń na przyrządach uszkodzonych lub niesprawnych;
12. Szczególną uwagę należy zwrócić na stan techniczny linek stalowych i mechanizmów służących do udźwigu ciężarów;
13. Wnoszenie i korzystanie na terenie siłowni z własnego sprzętu sportowego i rekreacyjnego może odbywać się wyłącznie po uzyskaniu zgody Kierownika Internatu;

14. Noszenie okularów i szkieł kontaktowych odbywa się na własne ryzyko użytkownika;
15. Użytkownik zobowiązany jest do używania w trakcie ćwiczeń rękawiczek w celu zapewnienia higieny oraz utrzymania w czystości urządzeń i wyposażenia siłowni;
16. Po zakończeniu ćwiczeń urządzenie, z którego korzysta osoba ćwicząca winno być pozostawione w należyтым stanie technicznym, a jego otoczenie powinno być czyste;
17. Za rzeczy pozostawione na terenie siłowni przez osoby ćwiczące, w tym przedmioty wartościowe i pieniądze, Internat nie ponosi odpowiedzialności;
18. Wszelkie skargi i wnioski należy zgłaszać do Kierownika Internatu.

§ 20

PROCEDURA KORZYSTANIA Z ANEKSU KUCHENNEGO

1. Wszyscy wychowankowie mieszkający w Internacie mają prawo do korzystania z kuchni na terenie Internatu.
2. Gotowanie, przyrządzanie posiłków dozwolone jest jedynie w aneksie kuchennym.
3. Mieszkaniec Internatu przed przystąpieniem do gotowania zapoznaje się z instrukcją obsługi kuchni i płyty indukcyjnej.
4. Mieszkaniec ma prawo do korzystania ze sprzętu znajdującego się w kuchni,
5. Wychowankowie mają obowiązek dbać o sprzęt i używać go zgodnie z jego przeznaczeniem.
6. Osoby korzystające z kuchni mają obowiązek sprzątania po gotowaniu.
7. Po posiłku naczynia i sztućce należy włożyć do zmywarki.
8. Pozostałe produkty spożywcze należy zabrać ze sobą.
9. Korzystając z płyty indukcyjnej, należy używać naczyń znajdujących się w kuchni i przeznaczonych do kuchni indukcyjnej zgodnie z instrukcją.
10. Do umycia płyty indukcyjnej używamy środka przeznaczonego tylko do tego celu, nie używamy szorstkich gąbek czy ścierek.

11. Korzystanie z piekarnika jest możliwe.
12. Używając kuchenki mikrofalowej, należy odpowiednio dopasować moc i czas do wielkości podgrzewanej potrawy.
13. W przypadku awarii sprzętu wychowanek niezwłocznie zgłasza ten fakt Wychowawcy, Kierownikowi pełniącemu dyżur.
14. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w w/w pomieszczeniach.
15. Na koniec dnia dyżurni pełniący dyżur w salonie włączają zmywarkę do pracy.
16. Wychowankowie zobowiązani są do zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa.
17. Nie wynosimy naczyń i nakryć stołowych do pokoju.

§ 21

PROCEDURA KORZYSTANIA Z PRALNI/SUSZARNI

1. Do korzystania z pralki i suszarki ma prawo każdy mieszkaniec Internatu.
2. Pralnia jest czynna w godzinach 15:00-22:00 od poniedziałku do soboty.
3. Z pralki i suszarki zaleca się korzystać dopiero po zapoznaniu się z instrukcją obsługi urządzeń. Instrukcje obsługi znajdują się w pralni/suszarni.
4. Wszystkie usterki i nieprawidłowości należy zgłaszać do Wychowawcy przed rozpoczęciem korzystania z pralki bądź suszarki. W przeciwnym razie odpowiedzialność za wywołane szkody ponosi osoba, która korzysta z pralni.
5. Własny proszek do prania wykorzystujemy zgodnie z instrukcją prania.
6. Przed włożeniem odzieży do pralki lub suszarki należy sprawdzić czy wszystkie kieszenie są puste.
7. W przypadku podejrzenia, że część odzieży utkwiała w pralce bądź suszarce, należy niezwłocznie zgłosić ten fakt do Wychowawcy Internatu.
8. Po zakończeniu prania bądź suszenia należy odczekać ok. 2 min. na otwarcie się drzwiczek do pralki lub suszarki (posiada ona bowiem blokadę).
9. Po zakończeniu prania należy umyć szuflady pralki.

10. Każdy użytkownik pralni zobowiązany jest do przestrzegania czystości, wyrzucania pustych opakowań po proszku oraz sprzątania po sobie po zakończonym praniu.

§ 22

PROCEDURA EWAKUACJI WYCHOWANKÓW Z INTERNATU

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku Internatu odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania.
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji Kierownik Internatu lub Wychowawca uruchamia wewnętrzny alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji.
 - 1) Ewakuację należy przeprowadzić w sposób zorganizowany, kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
 - 2) Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się na terenie budynku.
 - 3) Ewakuacja odbywa się zgodnie z kierunkami określonymi na drogach ewakuacyjnych w budynku do wyjść ewakuacyjnych.
 - 4) Podczas ewakuacji nie należy zabierać ze sobą rzeczy, które mogą utrudniać poruszanie się.
 - 5) Miejscem zbiórki po ewakuacji jest wejście od ulicy Filtrowej.
 - 6) W przypadku trudnych warunków atmosferycznych lub innych uzasadnionych okoliczności miejscem ewakuacji jest Internat przy VII LO przy ulicy Wawelskiej 46.
 - 7) Decyzję o zmianie miejsca ewakuacji podejmuje osoba pełniąca dyżur w placówce.
3. Postępowanie podczas ewakuacji Internatu:
 - 1) Osoba dyżurująca w Internacie w sytuacji samoczynnego włączenia się sygnału alarmowego, niezwłocznie zarządza ewakuację młodzieży z budynku zgodnie z kierunkami określonymi na drogach ewakuacyjnych;
 - 2) Na miejscu zbiórki sprawdza liczbę osób i upewnia się, że zgadza się on z liczbą osób przebywających wcześniej w internacie;

- 3) Następnie sprawdza w systemie sygnalizacji przeciwpożarowej, z którego miejsca w internacie dotarł komunikat o pożarze. Jeśli wokół nie dostrzega zagrożenia, w pierwszej kolejności sprawdza to miejsce. Jeżeli we wskazanym pomieszczeniu nie stwierdzi zagrożenia pożarowego, sprawdza pozostałe pomieszczenia internatu. Oceniając sytuację jako niestwarzającą ryzyka pożaru, powinien wywietrzyć pomieszczenie, z którego dotarł sygnał, a następnie wyłączyć alarm;
- 4) W przypadku gdy alarm włączy się ponownie, procedurę sprawdzenia miejsca, z którego dotarł komunikat, a następnie pozostałych pomieszczeń, należy powtórzyć. Przy ocenie dalszego braku zagrożenia, ponownie skasować alarm;
- 5) W przypadku widocznego zagrożenia należy niezwłocznie zawiadomić służby ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112. Jednocześnie o zdarzeniu należy poinformować Kierownika Internatu lub Dyrektora Szkoły;
- 6) W sytuacji gdy alarm świadomie uruchamia osoba pełniąca dyżur w internacie, na skutek realnego i widocznego zagrożenia, natychmiast dzwoni pod numer 112 i jednocześnie przystępuje do ewakuacji młodzieży na miejsce zbiórki. Sprawdza liczbę osób i upewnia się, że jest ona zgodna z liczbą osób przebywających w danym momencie na terenie internatu;
- 7) Do czasu zakończenia akcji ratunkowej młodzież musi zachować szczególną ostrożność i pod żadnym pozorem nie może samowolnie oddalać się z miejsca zbiórki. Do momentu powrotu wychowawcy z budynku Internatu do miejsca zbiórki młodzieży, jego opieka nad grupą jest ograniczona.
- 8) Po ewakuacji w każdym przypadku należy zweryfikować stan osób obecnych na miejscu zbiórki .

ROZDZIAŁ V

ZAŁĄCZNIKI

§ 23

Załącznik 1. Oświadczenie rodziców.

Załącznik 2. Oświadczenie wychowanka pełnoletniego.

Załącznik 3. Karta informacyjna.

Załącznik 4. Regulamin Rady Wychowawców.

Załącznik 5. Regulamin Młodzieżowej Rady Internatu.