

**Regulamin Internatu przy VII Liceum Ogólnokształcącym im. J. Słowackiego  
w Warszawie, ul Wawelska 46**

§ 1

1. Podstawę prawną funkcjonowania Internatu przy VII LO im. J. Słowackiego w Warszawie oraz niniejszego Regulaminu stanowią:
  - a. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624, z późn. zm.),
  - b. Statut VII Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Warszawie, § 44

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Regulaminie, należy przez to rozumieć Regulamin Internatu przy VII Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Warszawie.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Internacie, należy przez to rozumieć Internat przy VII LO im. J. Słowackiego w Warszawie.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o Szkole, należy przez to rozumieć VII LO im. J. Słowackiego w Warszawie.

§ 3

1. Internat działa przy VII Liceum Ogólnokształcącym im. J. Słowackiego w Warszawie, ul. Wawelska 46 i stanowi jego integralną część.
2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów pobierających naukę poza miejscem zamieszkania.
3. Internat jest placówką koedukacyjną.
4. Prawo do korzystania z internatu przysługuje przede wszystkim uczniom VII 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 VII LO.
5. Internat jest placówką feryjną. Jest czynny przez cały tydzień wraz z sobotami i niedzielami poza okresami, które Kierownik Internatu w porozumieniu z Dyrektorem VII LO określi jako obowiązkowe wyjazdy do domu. Terminarz wyjazdów po

wyrażeniu opinii przez Radę Wychowawców Internatu i Radę Wychowanków jest ogłaszany do 15 września i wywieszany na tablicy ogłoszeń.

6. Stołówka pracuje we wszystkie dni, kiedy czynny jest internat, także w soboty i niedziele. Wydaje ona trzy posiłki dziennie.

#### § 4

1. Internat stanowi integralną część szkoły i realizuje jej misję i wizję, a także plany i programy: dydaktyczny, wychowawczo-profilaktyczny oraz planuje i wykonuje swoje zadania określone w planie pracy opiekuńczo-wychowawczej zawierającym terminarz działań w danym roku szkolnym.
2. Cele i zadania Internatu

##### Cele Internatu

- a. 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.
- b. Internat wspomaga opiekuńczo-wychowawczą rolę szkoły i rodziny.
- c. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
- d. W działaniach Internatu uwzględnia się w szczególności podmiotowe traktowanie wychowanków, zapewnienie im godności osobistej i poczucia własnej wartości.
- e. Wśród wychowanków kształtowane są w szczególności postawy współpracy, odpowiedzialności za siebie i innych członków społeczności, wrażliwości moralnej, tolerancji, życzliwości, aktywności społecznej.
- f. Mieszkańcy Internatu wychowywani są w duchu patriotyzmu i poszanowania tradycji narodowych.

##### Zadania Internatu

Do zadań Internatu należy przede wszystkim:

- a. zapewnienie wychowankom zakwaterowania oraz całodziennego wyżywienia zgodnego z zasadami racjonalnego żywienia
- b. zapewnienie bezpieczeństwa i stałej opieki wychowawców
- c. zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych

- d. zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień
  - e. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych
  - f. zapewnienie warunków do rozwijania samorządności , a także podejmowania działań o charakterze wolontariatu
  - g. upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia
  - h. wdrażanie do dbałości o czystość i porządek oraz samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo-gospodarczych
  - i. zapewnienie pomocy w przypadku nagłych dolegliwości zdrowotnych, które pojawiły się podczas pobytu w Internacie. Zasady pomocy określa odrębna procedura
  - j. stała współpraca z rodzicami oraz wychowawcami klas, do których uczęszczają mieszkańcy internatu, a także pielęgniarką, psychologiem i pedagogiem szkoły
  - k. monitorowanie wyników w nauce wychowanków
  - l. stworzenie oferty zajęć dodatkowych
  - m. udzielanie pomocy w zakresie doradztwa zawodowego
  - n. prowadzenie rozpoznania sytuacji życiowej wychowanków internatu ze szczególnym uwzględnieniem uczestników projektu Klasa BGŻ BNP Paribas, organizowanie pomocy wychowankom z problemami
3. Internat planuje i realizuje swoje zadania, współdziałając ze szkołą, uczniami i rodzicami wychowanków.
4. 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 oraz Rady Wychowanków, zeszyty wyjść i wyjazdów do domu oraz dyżurów nocnych, rejestr wypadków oraz rejestr zdarzeń związanych ze zdrowiem wychowanków, teczki akt uczniów, dokumentacja związana z BHP oraz sprawowaniem nadzoru przez Kierownika Internatu, procedury i regulaminy uzupełniające treści niniejszego regulaminu (Regulamin Rady Wychowawców Internatu, Regulamin Rady Wychowanków Internatu wraz z ordynacją wyborczą, Regulamin rekrutacji do Internatu, terminarz obowiązkowych wyjazdów do domu,

procedura pomocy w przypadku nagłych dolegliwości zdrowotnych, procedura wyjść i wyjazdów z Internatu).

## § 5

1. Nadzór nad pracą Internatu sprawuje Dyrektor VII LO im. J. Słowackiego oraz jego zastępca.
2. Działania Internatu organizuje i koordynuje Kierownik Internatu. Podlega on Dyrektorowi VII 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 VII 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 opracowywaniem dokumentów pracy Internatu oraz prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji dotyczącej Internatu i stołówki
  - f. nadzór nad realizacją planu pracy i kalendarza imprez Internatu oraz programu wychowawczego i profilaktycznego, a także projektu Klasa BGŻ BNP Paribas.
  - g. prowadzenie współpracy 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 oraz stołówki 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 VII LO
  - k. współpraca z DBFO w zakresie rozliczania środków finansowych, terminowe rozliczanie faktur
  - l. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej wyposażenia Internatu (księgi inwentarzowe), uzgadnianie ze stanem 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, nadzór nad znakowaniem środków majątkowych Internatu oraz ujmowaniem ich w ewidencji przed oddaniem do eksploatacji i użytkowania.
  - 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
  - q. organizowanie stałych, okresowych i doraźnych przeglądów obiektu, nadzór nad zabezpieczeniem mienia, bezpieczeństwem przeciwpożarowym oraz stanem sanitarnym. Organizowanie stałych, okresowych i doraźnych przeglądów obiektu. Nadzór nad zabezpieczeniem mienia, bezpieczeństwem przeciwpożarowym oraz stanem sanitarnym. Dbanie o prawidłowe oznakowanie dróg ewakuacyjnych w budynku, a także umieszczenie odpowiednich regulaminów i instrukcji
  - r. nadzór nad 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. przygotowywanie umów
  - u. czuwanie nad estetyką pomieszczeń Internatu

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Kierownika Internatu określają odrębne dokumenty.

3. Nad mieszkańcami Internatu opiekę sprawują wychowawcy. Podstawową komórkę organizacyjną Internatu stanowi grupa wychowawcza, nad którą pieczę sprawuje wychowawca do niej przydzielony (bądź dwoje wychowawców).
4. Wychowawca internatu odpowiada za powierzoną grupę wychowanków.
  - a. organizuje pracę wychowawczą w grupie w oparciu o plan pracy opiekuńczo-wychowawczej Internatu i program wychowawczo-opiekuńczy oraz misję i wizję VII LO, a także inne dokumenty obowiązujące w Szkole

- b. diagnozuje potrzeby wychowawcze uczniów
- c. stara się poznać każdego wychowanka, m.in. poprzez obserwację jego zachowania i postępowania w czasie pobytu w Internacie
- d. diagnozuje problemy wychowanków i w miarę możliwości udziela im pomocy
- e. tworzy warunki do rozwoju uczniów
- f. gromadzi dokumentację dotyczącą wychowanków, prowadzi dziennik i inne wymagane dokumenty
- g. na bieżąco kontroluje wpisy dotyczące wychowanków w dzienniku elektronicznym
- h. dba o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków
- i. sprawuje opiekę nad wychowankami w czasie dyżuru nocnego wyznaczonego w harmonogramie
- j. rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, dyscyplinuje wychowanków oraz zwalcza przejawy patologii społecznej
- k. współdziała z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, placówkami wspierającymi wychowanie i rozwój uczniów
- l. koordynuje działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności
- m. wspiera swoją postawą i działaniem rozwój wychowanków, ich zdolności i zainteresowań
- n. ewaluuje efekty swojej pracy

Wychowawca Internatu realizuje także działania na rzecz wszystkich mieszkańców Internatu oraz całej Szkoły, a także środowiska lokalnego, współdziałając w tym zakresie z innymi nauczycielami. Organizuje imprezy i zajęcia pozalekcyjne wzbogacające życie Internatu i służące rozwojowi jego mieszkańców. Uczestniczy w posiedzeniach Rady Wychowawców Internatu i Rady Pedagogicznej VII LO. Angażuje się w pracę zespołów zadaniowych Rady Wychowawców Internatu oraz Rady Pedagogicznej VII LO. Uczestniczy w opracowywaniu planów i programów. Terminowo składa wymagane dokumenty. Wykonuje inne obowiązki zlecone przez Kierownika Internatu oraz Dyrektora Szkoły. Doskonali swój warsztat pracy. Występuje z inicjatywami, które wzbogacają i usprawniają działalność Internatu. Przestrzega Statutu szkoły, regulaminów i procedur obowiązujących na terenie internatu i VII LO.

5. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych działa Rada Wychowawców Internatu, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Internatu. Regulamin Rady Wychowawców stanowi odrębny dokument. W posiedzeniach Rady

Wychowawców ma prawo uczestniczyć Dyrektor Szkoły oraz jego zastępca, a także zaproszeni nauczyciele VII LO. Przewodniczącym Rady Wychowawców Internatu jest Kierownik Internatu.

6. Rada Wychowawców Internatu ma obowiązek dokonywania analizy działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz formułowania wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jej poziomu.
7. Nadzór nad wykonaniem wniosków z posiedzeń Rady Wychowawców oraz zadań z nich wynikających sprawuje Kierownik Internatu. W przypadku wniosków niezgodnych z przepisami prawa Kierownik Internatu wstrzymuje ich realizację i informuje o tym Dyrektora szkoły.
8. Rada Wychowawców powołuje zespoły zadaniowe.
9. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych Internatu jest roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz program wychowawczo-profilaktyczny VII LO. Przed zatwierdzeniem plany i programy powstałe na terenie internatu przedstawiane są Dyrektorowi szkoły, który ma prawo zgłosić do nich zastrzeżenia.
10. Wszyscy mieszkańcy Internatu stanowią samorząd internatu. Reprezentantami ogółu mieszkańców Internatu jest Rada Wychowanków. Jej kadencja trwa przez jeden rok szkolny. Wyboru dokonuje ogół mieszkańców Internatu w głosowaniu tajnym do końca września danego roku szkolnego. Opiekę nad Radą Wychowanków Internatu sprawuje jedna osoba wybrana przez wychowanków z grona wychowawców Internatu. Rada Wychowanków reprezentuje interesy wychowanków oraz angażuje się w organizację życia placówki. Rada Wychowanków może występować do Dyrektora Szkoły, Kierownika Internatu oraz Rady Wychowawców z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich sfer działalności Internatu. Rada Wychowanków może powoływać sekcje zajmujące się różnymi zakresami działalności związanej z funkcjonowaniem uczniów w Internacie. Rada Wychowanków opiniuje plany i programy realizowane w Internacie, zmiany w obowiązujących regulaminach i procedurach, powstające nowe regulaminy i procedury oraz terminarz obowiązkowych wyjazdów do domu. Regulamin Rady Wychowanków stanowi odrębny dokument.
11. W Internacie oprócz pracowników pedagogicznych zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich obowiązki określają odrębne dokumenty.

## § 6

1. Tryb przyjmowania wychowanków do Internatu określa Regulamin rekrutacji do Internatu przy VII Liceum Ogólnokształcącym im. J. Słowackiego w Warszawie. Stanowi on odrębny dokument określający szczegółowe zasady przyjęć wraz z terminarzem. Zakwaterowanie i wyżywienie są odpłatne. Warunkiem korzystania z Internatu jest systematyczne regulowanie opłat. Opłatę za zakwaterowanie określa w drodze zarządzenia Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy. Opłata, jaką wnosi mieszkaniec internatu za wyżywienie, nie obejmuje kosztów zatrudnienia pracowników kuchni ani innych kosztów dodatkowych (np. za prąd, wodę, środki czystości), uwzględnia jedynie koszt produktów żywnościowych wykorzystanych do przygotowania posiłków.
2. Opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie uczestników projektu Klasa BGŻ BNP Paribas ponosi zgodnie z zawartymi umowami Bank BGŻ BNP Paribas.
3. 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. Decyzję w tej sprawie na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna albo pełnoletniego ucznia podejmuje Dyrektor szkoły upoważniony przez organ prowadzący.
4. 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 DBFO odpowiednie działania egzekucyjne.

## §7

1. Prawa i obowiązki wychowanka Internatu:  
Mieszkaniec Internatu ma prawo do:
  - a. odpłatnego zakwaterowania oraz odpłatnego całodziennego wyżywienia
  - b. opieki wychowawczej gwarantującej bezpieczeństwo i poszanowanie godności
  - c. pomocy w nagłych problemach zdrowotnych
  - d. korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu
  - e. wypoczynku
  - f. uczestnictwa w imprezach i zajęciach organizowanych w internacie
  - g. korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz w sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie

- h. okresowego odwiedzania rodziców (opiekunów) i przyjmowania osób odwiedzających go w internacie za wiedzą i zgodą wychowawcy
- i. współdziałania w decydowaniu o sprawach organizacyjnych i wychowawczych internatu
- j. opuszczania terenu Internatu zgodnie z określoną odrębnie procedurą

Mieszkaniec Internatu ma obowiązek:

- a. przestrzegania Regulaminu Internatu
- b. stosowania się do ustalonego rozkładu dnia
- c. systematycznego uczenia się, wzbogacania swojej wiedzy, jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków do nauki
- d. współdziałania w organizacji pracy i wypoczynku młodzieży mieszkającej w Internacie
- e. udzielania współmieszkańcom- w miarę możliwości- pomocy koleżeńskiej w nauce
- f. utrzymywania w czystości pokoju i innych pomieszczeń Internatu, zachowywania w nich porządku
- g. uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz Internatu i środowiska
- h. współdziałania w realizacji zadań podejmowanych przez grupę wychowawczą
- i. okazywania szacunku i zdyscyplinowania wobec grona pedagogicznego i innych pracowników Internatu i Szkoły
- j. szanowania mienia Internatu i dbania o nie w pokoju mieszkalnych oraz pozostałych pomieszczeniach użytkowanych przez mieszkańców oraz pokrycia kosztów naprawy lub wymiany zniszczonego przez niego sprzętu
- k. wpisywania każdorazowego wyjścia i powrotu do książki wyjść
- l. każdorazowego potwierdzenia wyjazdu do domu dokumentem podpisanym przez wychowawcę
- m. niepalenia tytoniu, niespożywania napojów alkoholowych oraz nieaplikowania substancji zmieniających świadomość i grożących uzależnieniem
- n. nieposiadania papierosów, tytoniu, alkoholu, substancji zmieniających świadomość
- o. przebywania po 22.00 w swoim pokoju
- p. zachowywania ciszy nocnej
- q. pełnienia dyżurów porządkowych
- r. poszanowania zasad współżycia społecznego

- s. dbania o kulturę osobistą, w tym kulturę języka
  - t. natychmiastowego informowania wychowawcy lub Kierownika Internatu o zagrożeniach bezpieczeństwa bądź wypadkach
  - u. przestrzegania obowiązujących regulaminów, procedur i zasad bezpieczeństwa
  - v. realizowania wszystkich bieżących zarządzeń i wypełniania poleceń dyrektora Szkoły, Kierownika i pracowników Internatu, w tym uczestnictwa w próbnym ewakuacji
  - w. niedokonywania zmian w urządzeniu i wystroju pomieszczeń w przypadku braku zgody Kierownika Internatu
  - x. nieposiadania przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia
2. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Internatu, a w szczególności za naruszenie zasad współżycia społecznego oraz niewywiązywanie się z obowiązków i nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów i procedur wychowanek może być ukarany poprzez:
- a. upomnienie ustne w indywidualnej rozmowie z wychowawcą
  - b. upomnienie przez Kierownika Internatu
  - c. obniżenie oceny zachowania
  - d. udzielenie nagany przez Dyrektora Szkoły
  - e. warunkowy pobyt w Internacie od zdarzenia do zakończenia roku szkolnego
  - f. usunięcie z Internatu, a w przypadku uczestników projektu Klasa BGŻ BNP Paribas także usunięcie z projektu
  - g. usunięcie ze Szkoły
3. Decyzję o usunięciu wychowanka z Internatu – na wniosek Rady Wychowawców – podejmuje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może podjąć taką decyzję bez wniosku Rady Wychowawców, musi jednak najpierw zwrócić się o opinię do Rady Wychowawców. Decyzja o usunięciu z Internatu może być podjęta po wyczerpaniu innych środków wychowawczych albo w sytuacji szczególnie rażącego naruszenia obowiązujących przepisów lub zasad współżycia społecznego bądź w przypadku nieuiszczenia obowiązujących opłat za zamieszkanie i/ lub wyżywienie.
4. Od decyzji, o której mowa w § 7 pkt. 4 wychowanek może odwołać się do organu administracji oświatowej sprawującego bezpośredni nadzór nad szkołą.
5. Wychowanek usunięty ze szkoły traci prawo do zamieszkiwania w internacie.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą wychowanka.

7. Za wzorową postawę i aktywność w działaniach na rzecz internatu i środowiska wychowanek może otrzymać:
- a. pochwałę wychowawcy wobec grupy
  - b. pochwałę Kierownika Internatu wobec mieszkańców placówki
  - c. podwyższoną ocenę zachowania
  - d. pochwałę Dyrektora Szkoły
  - e. wyróżnienie w postaci dyplomu i/lub nagrody rzeczowej
  - f. list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych
  - g. Nagrodę Patrona Szkoły

#### § 8

1. W internacie obowiązuje następujący porządek dnia:

Godz. 7—7.15	pobudka
Godz. 7.15—8	śniadanie
Godz. 8—15	zajęcia szkolne
Godz. 12.20—14.30	obiad
Godz. 15—18	zajęcia własne/nauka
Godz. 17—18	kolacja
Godz. 18—22	zajęcia własne/nauka
Godz. 22—7	cisza nocna

2. W soboty, niedziele i święta pobudka jest o godzinie 8.40, a śniadanie o 9.00.
3. Rozkład zajęć w szkole może spowodować zmianę ustalonego porządku dnia.
4. W uzasadnionych przypadkach wychowanek może uzyskać zgodę na uczenie się po godz.22 w pokoju cichej nauki.
5. 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.

#### § 9

1. Przypadki nieobjęte niniejszym regulaminem oraz innymi dokumentami prawa szkolnego i powszechnego będą rozpatrywane indywidualnie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. W funkcjonowaniu Internatu obowiązują także prawa niepisane, wynikające z zasad kultury osobistej i dobrego obyczaju.
3. Niniejszy Regulamin uzyskał pozytywną opinię Rady Wychowawców Internatu oraz Rady Wychowanków i został zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

4. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowanków, ich rodziców lub nauczycieli albo innych pracowników Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Wychowawców Internatu oraz Wychowanków Internatu. bądź bez opinii po dokonaniu zmian w prawie oświatowym wyższego rzędu.
5. Szczegółowe tryby postępowania objęte są poniższymi procedurami obowiązującymi w Internacie:
  - Procedura dotycząca utrzymania porządku oraz kontroli czystości w Internacie,
  - Procedura dotycząca postępowania wychowawcy w przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub zniszczeń mienia internatu,
  - Procedura monitorowania odwiedzin w Internacie,
  - Procedura wyjazdów wychowanków do domu,
  - Procedura opuszczania internatu przez wychowanków w nim mieszkających,
  - Procedura postępowania podczas nagłej choroby wychowanka w internacie

Informacje o obowiązujących procedurach:

I.Procedura dotycząca utrzymania porządku oraz kontroli czystości w Internacie

1. Mieszkańcy internatu zobowiązani są do:
  - a dbania o higienę osobistą,
  - b utrzymania czystości w swoich pokojach i pomieszczeniach użytkowych, z których korzystają,
  - c utrzymania szczególnej czystości w łazienkach,
  - d dbania o stan pokoju i sprzęty pozostające na jego wyposażeniu,
  - e regularnego wietrzenia pokoi, odkurzania i codziennego wynoszenia śmieci,
  - f utrzymania czystości we wspólnym aneksie kuchennym.
2. Porządek w pokojach i pomieszczeniach wspólnych powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu **MENiS z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach** oraz w Regulaminie Internatu. W szczególności dotyczy to

bezwzględne zakazu przechowywania w pokojach naczyń, żywności i sprzętów przeznaczonych do jej przetwarzania

3. Szczegółowy tryb utrzymania porządku we wspólnym aneksie kuchennym określają „Zasady korzystania z aneksu kuchennego” (załącznik nr 1) oraz „Niezbędnik użytkownika” (załącznik nr 2) zatwierdzone przez Radę Wychowanków.

a Lista osób dyżurujących w kuchni wywieszana jest co tydzień na tablicy ogłoszeń przez Kierownika Internatu. W czwartki sprzątają dwie osoby – jedna pomieszczenie kuchenne, druga – lodówkę.

b Osoba dyżurująca po sprzątaniu powinna powiadomić wychowawcę, który zamknie kuchnię.

c O zauważonym zaniedbaniu lub uszkodzeniu sprzętu dyżurny jest zobowiązany natychmiast zawiadomić wychowawcę.

d W sytuacji, gdy ktoś wyjeżdża do domu, a ma w tym czasie wyznaczony dyżur, jego zadaniem jest znalezienie zastępstwa.

4. Zgodnie z zarządzeniem nr 8/2017/2018 Dyrektora VII Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Warszawie kontrola czystości pomieszczeń mieszkalnych będzie się odbywała codziennie podczas wieczornego obchodu. Wychowawca ma zatem prawo do każdorazowej kontroli stanu pokoju. Wynik przeprowadzanych inspekcji będzie odnotowywany na arkuszu oceny stanu porządku w pokojach (załącznik nr 3).

5. Po zakończeniu nauki każdy wychowanek ma obowiązek zdać pokój w nienaruszonym stanie. Dyżurujący wychowawca dokonuje odbioru stanu pomieszczenia mieszkalnego i wydaje opuszczającym je mieszkańcom „Potwierdzenie odbioru stanu pokoju” (załącznik nr 4).

6. Notoryczne utrzymywanie pokoju w nieporządku może skutkować złożeniem wniosku przez kierownika internatu do Dyrektora VII LO o usunięcie wychowanka z Internatu.

## II 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 jak uszkodzenie.

3. Po ustaleniu sprawcy lub sprawców wychowawca wypełnia formularz zgłoszenia uszkodzenia powstałego na terenie internatu (zał 1).

4. Wychowanek lub wychowankowie, którzy dokonali dewastacji mają obowiązek sporządzenia notatki dotyczącej spowodowania uszkodzeń(zał 2).

5. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców sprawcy.

6. Wypełnione dokumenty wychowawca przekazuje osobiście kierownikowi internatu.

7. Na wniosek kierownika internatu w oparciu o Regulamin internatu rada wychowawców podejmuje decyzję o rodzaju kary, jaka zostaje nałożona na winnych dokonania dewastacji.

8. Kierownik internatu dokonuje wyceny naprawy zniszczonego mienia internatu.

9. Koszty naprawy pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie wychowanka. Naprawy dokonuje osoba uprawniona.

10. Dopuszcza się możliwość samodzielnego wykonania napraw przez wychowanka lub jego rodziców/opiekunów prawnych, po wcześniejszym uzyskaniu zgody kierownika internatu.

### III Procedura monitorowania odwiedzin w Internacie

1. Odwiedziny gości odbywają się w godzinach wolnych od zajęć t.j. 15.30-21.00.

2. Goście wychowanków wpisywani są do „Zeszytu odwiedzin” na podstawie legitymacji szkolnej 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 udaje się z osobą odwiedzającą do swojego pokoju( jeżeli wyrażą na to zgodę pozostali mieszkańcy) lub do pokoju cichej nauki lub świetlicy.

5. Wychowanek przyjmujący gościa zobowiązany jest po zakończeniu odwiedzin ( maksymalnie do godziny 21.00) do zgłoszenia tego faktu wychowawcy i odprowadzenia gościa do wejścia głównego

6. Rodzic / opiekun prawny lub osoba z najbliższej rodziny ma prawo do wejścia na teren internatu po wcześniejszym poinformowaniu dyżurującego wychowawcy.

#### IV Procedura wyjazdów wychowanków do domu.

1. Każde opuszczenie internatu 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 wypadkach wychowanek może wyjechać do domu w ciągu tygodnia. Wówczas rodzice zobowiązani są do wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z wychowawcą osobiście lub telefonicznie.

5. W dniu wyjazdu wychowanek zobowiązany jest do wypełnienia karty wyjazdowej i pozostawienie jej u wychowawcy, kierownika internatu lub w sekretariacie internatu.

6. Wychowanek zobowiązany jest do złożenia karty wyjazdowej w dniu wyjazdu do godziny 1300, złożenie karty po wyznaczonej godzinie uniemożliwia skreślenie wychowanka z listy posiłków w dniach nieobecności.

7. W dniu wyjazdowym wychowankowie zobowiązani są do pozostawienia pokoju i łazienki w czystości, zamknięcia okien, wyłączenia oświetlenia i urządzeń elektrycznych z kontaktów, dokręcenia kurków z wodą, zamknięcia pokoju, wyniesienia śmieci.

8. W przypadku zachorowania wychowanka rodzice, po informacji od wychowawcy, zobowiązani są do zapewnienia bezpiecznego powrotu dziecka do domu w celu podjęcia leczenia.

#### V Procedura opuszczania internatu przez wychowanków w nim mieszkających.

1. Wychowanek ma prawo przebywać poza internatem w godzinach po zakończeniu zajęć szkolnych.

2. Ma obowiązek powrócić przed godziną:

a. 21:00 termin dla klas pierwszych.

- b. 22:00 termin dla klas drugich i trzecich.
- c. Opuszczanie internatu.
3. Przed wyjściem każdy wychowanek/-ek ma obowiązek odnotować to w zeszytce wyjść, w którym zostawia informacje, wpisując je w odpowiednich kolumnach:
  - a. Nazwisko
  - b. gdzie się udają
  - c. o której wychodzą z internatu
  - d. o której planują powrócić.
  - e. Powrót do internatu.
4. Powracając wychowanek ma obowiązek w odpowiedniej rubryce zeszytu wyjść wpisać godzinę powrotu.
5. W przypadku pojawienia się groźby spóźnienia wychowanek ma obowiązek niezwłocznie, w chwili postania takiej sytuacji, powiadomić dyżurującego wychowawcę dzwoniąc pod numer 22 825 00 23 lub sprawić by w inny sposób został o tym poinformowany.

#### VI Procedura postępowania podczas nagłej choroby wychowanka w internacie

- A. Nagła niedyspozycja zdrowotna wychowanka to np.: gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia i zasłabnięcia.
1. Wychowawca dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia wychowanekowi 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 i rodziców dziecka.
  5. Jeśli wychowanek odczuwa niedyspozycję zdrowotną natychmiast powinien zgłosić się do dyżurującego wychowawcy.

6. Wychowanek niepełnoletni, który źle się czuje może odebrać z internatu tylko rodzic lub wyznaczona przez niego osoba pełnoletnia z rodziny (babcia, dziadek, ciocia itp.)
7. Jeśli jest konieczne przewiezienie wychowanka do szpitala:
  - dziecku w drodze do szpitala towarzyszy rodzic.
8. Wychowawca sporządza notatkę w zeszycie dyżurów opisującą zaistniałą sytuację.

B. 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.
5. Wychowawca sporządza notatkę w zeszycie dyżurów, w której zawiera następujące informacje:
  - dokładną datę i godzinę zdarzenia
  - miejsce zdarzenia
  - imię i nazwisko wychowanka
  - opis zdarzenia i podjęte działania.
6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone i wyprowadza pozostałych wychowanków z pomieszczenia. Kierownik zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
7. O każdym wypadku kierownik internatu lub upoważniony przez niego pracownik zawiadamia:
  - rodziców
  - dyrektora