

*zał. nr 1 do zarządzenia Dyrektora ZSR
CKZ w Pszczelej Woli Nr 49/2023 z
dnia 28 sierpnia 2023 r.*

*Zmiany w Regulaminie Internatu wprowadzono
zarządzeniem Dyrektora ZSR CKZ w Pszczelej Woli
nr 40/2024 z dnia 22.08.2024*

REGULAMIN INTERNATU

Zespołu Szkół Rolniczych

Centrum Kształcenia Zawodowego

w Pszczelej Woli

Podstawę prawną wydania regulaminu stanowią obowiązujące ustawy, przepisy oraz Statut Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego w Pszczelej Woli.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, działającą w ramach Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego w Pszczelej Woli dla młodzieży kształcącej się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady działalności internatu. Tworzy warunki dla rozwijania samorządności wychowanków, partnerstwa i współodpowiedzialności za funkcjonowanie placówki.
3. Internat stanowi integralną część szkoły i realizuje jej plan dydaktyczno - wychowawczy oraz planuje i wykonuje swoje zadania określone w planie pracy opiekuńczo - wychowawczym internatu.
4. Internat jest placówką koedukacyjną zapewniającą przez 7 dni w tygodniu zakwaterowanie, wyżywienie oraz całodobową opiekę młodzieży uczącej się w szkole.
5. Internat prowadzi działalność z wyłączeniem wakacji i ferii zimowych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
6. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje dyrektor szkoły za pośrednictwem kierownika internatu.
7. Mieszkańcy internatu zobowiązani są znać Regulamin internatu i przestrzegać jego postanowień.
8. Regulamin internatu zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
9. Rodzice lub opiekunowie wychowanka zobowiązani są do zapoznania się z treścią regulaminu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem w podaniu o przyjęcie do internatu.
10. W sprawach nieokreślonych w regulaminie obowiązują postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.

Organizacja Internatu

§ 2

1. Otwarcia, przekształcenia lub likwidacji internatu może dokonać dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. Internat dysponuje kuchnią i stołówką.
4. Ogólna liczba miejsc w internacie wynosi 220.
5. Gospodarkę miejscami w internacie prowadzi dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Szczegółową organizację opieki i wychowania w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji pracy szkoły” opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu finansowego szkoły. Arkusz zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę.
7. Podstawową jednostką organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza licząca 35 wychowanków.
8. Liczba godzin opieki wychowawczej nad grupą wynosi 49 godzin tygodniowo.
9. Opieka nocna w internacie organizowana jest w godzinach: 22.00 – 6.00.
10. Godziny pracy wychowawców są zgodne z planem ustalonym przez kierownika internatu.

11. Internat uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu i środowiska, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki. Rozkład dnia stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
12. Internat pracuje w systemie siedmiodniowym, a opieka nad wychowankami jest całodobowa i sprawowana przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, według planu pracy dziennej i nocnej ustalanych przez kierownika internatu.
13. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze.
14. Całością procesów dydaktyczno-wychowawczych w obrębie grupy kierują wychowawcy.
15. O zakwaterowaniu w poszczególnych pokojach decyduje kierownik internatu, uwzględniając w miarę możliwości wnioski uczniów oraz opinię wychowawców i rodziców.
16. Decyzję o przekwaterowaniu wychowanka podejmuje kierownik internatu.
17. Przedmioty niebezpieczne, zagrażające życiu i zdrowiu znalezione w pokoju wychowanków zostaną skonfiskowane, umieszczone w depozycie i oddane bezpośrednio rodzicom/prawnym opiekunom. W przypadku osoby pełnoletniej przedmioty zostaną oddane po zakończeniu szkoły.
18. Rodzice/opiekunowie prawni mogą wejść do pokoju syna/córki podczas ich nieobecności tylko w obecności wychowawcy lub kierownika internatu.
19. Prawo wstępu do pokoju wychowanków podczas ich nieobecności przysługuje kierownikowi internatu i wychowawcom. Prawo takie ma również konserwator w celu usunięcia zgłoszonej usterki.

Wyżywienie w internacie

§ 3

1. **Wyżywienie w internacie jest nierozłącznie związane z nabytym miejscem w internacie i jego wykupienie każdego miesiąca jest obligatoryjne. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest zwolnienie z wyżywienia po złożeniu podania do kierownika internatu, który ma 7 dni na jego rozpatrzenie**
2. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce jest równa wysokości kosztu surowców przeznaczonych na wyżywienie, którą określa cennik opłat i usług w ZSR CKZ w Pszczelej Woli:
 - 1) **opłaty za wyżywienie za poprzedni miesiąc dokonywane są do 10 dnia następnego miesiąca na konto bankowe ZSR CKZ w Pszczelej Woli. W przypadku nieterminowych opłat naliczane będą odsetki ustawowe;**
 - 2) w tytule przelewu/wpłaty należy wpisać: opłata za wyżywienie, imię i nazwisko ucznia, za którego dokonywany jest przelew, klasę do której uczęszcza oraz miesiąc za jaki dokonywana jest opłata.
3. Rezygnacja wychowanka z wyżywienia jest jednoznaczna z rezygnacją z miejsca w internacie ze skutkiem natychmiastowym.
4. Wychowanek internatu ma obowiązek odebrać żywieniową kartę abonamentową za wrzesień najpóźniej w dniu zakwaterowania, na kolejny miesiąc wychowanek zobowiązany jest odebrać ją w ostatni dzień miesiąca w pokoju wychowawców 121.
5. Odpowiedzialność za żywieniową kartę abonamentową ponosi wychowanek, w przypadku jej zagubienia zgłasza ten fakt kierownikowi internatu, który podejmuje decyzję o wydaniu karty zastępczej.

6. W stołówce szkolnej obowiązują zasady żywienia zbiorowego. W szczególnych przypadkach na wniosek lekarza specjalisty istnieje możliwość przygotowania w kuchni szkolnej posiłków lekkostrawnych, bezglutenowych, na wniosek rodziców i ze względów religijnych dieta wegetariańska lub drobiowa.
7. Posiłki przygotowywane są codziennie według ustalonych jadłospisów.
8. W zakresie korzystania i rezygnacji z posiłków obowiązują następujące zasady:
 - 1) mieszkaniec internatu nie może zrezygnować z poszczególnych posiłków w ciągu dnia;
 - 2) wychowanek, który z powodu nieobecności w internacie nie korzysta w danym dniu z wyżywienia jest zobowiązany do zdania żywieniowej karty abonamentowej z podpisem wychowawcy jeden dzień wcześniej do stołówki do godz. 19.00;
 - 3) koszt niewykorzystanych posiłków odliczany będzie przy opłacie za następny miesiąc; 4) osoba zgłaszająca wychowawcy pozostanie w internacie na weekend otrzymuje żywieniowe kartki weekendowe abonamentowe.
9. Dyrektor szkoły na wniosek kierownika internatu ma prawo pozbawić ucznia do zamieszkiwania w internacie w przypadku nieuregulowania opłat za wyżywienie i pobyt w internacie przez kolejne dwa miesiące.

Cele internatu

§ 4

1. Celem internatu jest:

- 1) stworzenie młodzieży warunków socjalno-bytowych, zapewnienie opieki wychowawczej;
- 2) umożliwienie uczniom realizacji kształcenia i samokształcenia;
- 3) wspomaganie opiekuńczo-wychowawczej roli szkoły oraz rodzin;
- 4) stworzenie optymalnych warunków do rozwoju pasji, zainteresowań i uzdolnień; 5) wychowanie w szacunku do symboli i tradycji narodowych.

Zadania internatu

§ 5

1. Podstawowym zadaniem realizowanym przez Zespół Wychowawców w poszczególnych grupach jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanków i przygotowanie ich do dorosłego życia z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości oraz twórczej aktywności prowadzącej do wszechstronnego rozwoju osobowości.
2. Zapewnienie wychowankom w okresie nauki szkolnej odpłatnego wyżywienia oraz zakwaterowania w pokojach mieszkalnych.
3. Zapewnienie właściwych warunków higieniczno-sanitarnych.
4. Zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej, rozwoju zainteresowań i uzdolnień.
5. Upowszechnianie idei demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
6. Tworzenie warunków do uczestniczenia w kulturze.
7. Dbłość o stan zdrowia i bezpieczeństwo młodzieży. Upowszechnianie kultury fizycznej i czynnego wypoczynku.
8. Wdrażanie do zaradności życiowej i samodzielności.

9. Internat realizuje zadania współdziałając ze szkołą, rodzicami, organizacjami społecznymi, instytucjami i placówkami w środowisku.

Organy internatu

§ 6

1. Kierownik internatu.
 - 1) szczegółowy zakres obowiązków i czynności kierownika internatu określa dyrektor szkoły.
2. Zespół Wychowawców Internatu.
 - 1) Zespół Wychowawców Internatu stanowią:
 - a) kierownik internatu,
 - b) wychowawcy.
 - 2) przewodniczącym Zespołu Wychowawców Internatu jest kierownik internatu;
 - 3) planowane zebrania Zespołu Wychowawców Internatu zwołuje kierownik raz w miesiącu z 7 dniowym wyprzedzeniem;
 - 4) nadzwyczajne zebrania Zespołu Wychowawców zwołuje kierownik w miarę potrzeb;
 - 5) zebrania Zespołów Wychowawców są nagrywane i protokołowane wg regulaminu protokołowania Zespołu Wychowawców co stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Internatu;
 - 6) na zebranie Zespołu Wychowawców Internatu mogą być zapraszani goście w zależności od tematyki zebrania.
3. Zadania Zespołu Wychowawców Internatu:
 - 1) opracowanie Planu pracy piętra;
 - 2) sprawozdanie z działalności Planu pracy piętra;
 - 3) ustalenie i przedstawienie wniosków zmierzających do podnoszenia efektywności pracy;
 - 4) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 5) współdziałanie w zakresie planowania i realizacji zadań gospodarczych;
 - 6) decydowanie o istotnych dla internatu sprawach; 7) decyzje zapadają większością głosów przy 2/3 obecnych.
4. Młodzieżowa Rada Internatu.
 - 1) działalność Młodzieżowej Rady Internatu określa odrębny regulamin.

Wychowawcy

§ 7

1. Najważniejsze obowiązki wychowawców internatu:
 - 1) czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu Internatu;
 - 2) odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 3) powiadomienie kierownika internatu lub dyrektora szkoły w przypadku zaistniałej awarii urządzeń zagrażających bezpieczeństwu młodzieży;

- 4) uczestnictwo w zebraniach Zespołu Wychowawców. W szczególnych przypadkach losowych członek Zespołu Wychowawców Internatu może być zwolniony po uzyskaniu zgody kierownika internatu na swój pisemny wniosek;
 - 5) wezwanie karetki pogotowia ratunkowego w przypadku nagłej choroby lub wypadku;
 - a) natychmiastowe powiadomienie rodzica/opiekuna prawnego;
 - b) w przypadku wyjazdu karetką z poszkodowanym wychowankiem, wychowawca zobowiązany jest do zapewnienia opieki podczas transportu do placówki oraz w placówce zdrowotnej do czasu przybycia rodzica lub przyjęcia na oddział szpitalny.
 - 6) prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji;
 - 7) sumienne realizowanie zadań wynikających z Planu pracy internatu, dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w pracy wychowawczej;
 - 8) kształtowanie wśród młodzieży nawyków systematycznej pracy szkolnej, udzielanie pomocy uczniom mającym niepowodzenia w nauce, dbanie o właściwą atmosferę podczas nauki własnej;
 - 9) skonsultowanie z kierownikiem internatu zmiany miejsca zakwaterowania wychowanka;
 - 10) stosowanie różnych formy pracy opiekuńczo - wychowawczej zmierzającej do kształtowania zasad demokracji i patriotyzmu;
 - 11) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków poprzez wykorzystywanie do tego celu przewidzianego w porządku dnia czasu wolnego poprzez dostępne formy i środki;
 - 12) czuwanie nad higieną osobistą i zbiorową wychowanków oraz ładem i porządkiem w pomieszczeniach, w których przebywa młodzież;
 - 13) dbanie o rozwój fizyczny i psychiczny wychowanków poprzez organizowanie zajęć sportowych, aktywne zwalczanie wszelkich przejawów patologii społecznych, nałogów palenia papierosów, spożywania alkoholu przez młodzież oraz zapobieganie konfliktom i stresom;
 - 14) wdrażanie młodzieży do stałego poszanowania mienia społecznego;
 - 15) troska o zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży oraz estetyczny wygląd wychowanków;
 - 16) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami klas, systematyczne współpracowanie z rodzicami wychowanków, pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką szkolną;
 - 17) dbanie o godną i przykłądną postawę moralną wychowawcy młodzieży, systematyczne doskonalenie się;
 - 18) nagradzanie i karanie wychowanków odbywa się tylko i wyłącznie według zasad określonych w Regulaminie Internatu;
 - 19) systematyczne wypełnianie swoich obowiązków i stosowanie się do zarządzeń władz oświatowych, dyrekcji szkoły i kierownika internatu;
 - 20) za sprawy, które mają miejsce podczas dyżuru wychowawcy od początku do końca odpowiedzialność ponosi wychowawca.
2. Obowiązki wychowawcy w porze nocnej:
- 1) zasięgnięcie informacji od wychowawców o stanie liczebnym i stanie zdrowia wychowanków;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem młodzieży (od poniedziałku do niedzieli w godz. 22.00 - 6.00);
 - 3) zapewnienie ciszy nocnej;
 - 4) informowanie kierownika internatu oraz rodziców wychowanków o zaistniałych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i życiu wychowanków;
 - 5) opieka nad chorymi, kontrola stanu zdrowia uczniów;

- 6) wezwania odpowiednich służb w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu wychowanków;
- 7) regularne i systematyczne kontrolowanie pokoi uczniów bez naruszania ich prywatności i zakłócania ciszy nocnej;
- 8) wpisywanie uwag o dyżurze do zeszytu dyżurów nocnych z uwzględnieniem daty dyżuru i podpisem opiekuna nocnego.

Wychowankowie

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza liczy 35 wychowanków.
3. Warunki przyjęcia do internatu:
 - 1) o przyjęcie do internatu mogą ubiegać się wszyscy uczniowie szkoły;
 - 2) uczeń starający się o przyznanie miejsca w internacie powinien złożyć podanie z podpisem rodzica lub opiekuna prawnego:
 - a) do 15 kwietnia poprzedzającego rok szkolny – mieszkańcy internatu ubiegający się o zamieszkanie w następnym roku szkolnym;
 - b) do zakończenia procedury rekrutacyjnej – uczniowie przyjęci do klas I;
 - 3) przyjęcia do internatu w ciągu roku szkolnego odbywają się w oparciu o ilość wolnych miejsc na podstawie podania o przyjęcie do internatu;
 - 4) przydziału miejsca w internacie dokonuje kierownik internatu do 30 kwietnia uczniom zamieszkującym w internacie, do 25 sierpnia w odniesieniu do uczniów klas I;
 - 5) w przypadku niewystarczającej ilości miejsc o przyjęciu do internatu decydują następujące kryteria:
 - a) odległość,
 - b) wielodzietność rodziny,
 - c) niepełnosprawność kandydata,
 - d) niepełnosprawność rodziców,
 - e) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 - 6) uczniowi nieprzyjętemu przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły;
 - 7) **uchylono**
 - 8) w przypadku rezygnacji w ciągu roku szkolnego z mieszkania w internacie należy złożyć pisemną informację do kierownika internatu.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może udzielić zwolnień z opłat za korzystanie z internatu (mieszkanie i posiłki):
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia; 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Wniosek oraz decyzja w sprawie zwolnienia z opłat stanowią załączniki nr 3,3a oraz 4,4a do Regulaminu Internatu.
6. Opłaty za pobyt stały w internacie określa cennik opłat i usług w ZSR CKZ w Pszczelej Woli.
 - 1) **opłaty za pobyt w internacie dokonywane są do 20 dnia każdego miesiąca na konto bankowe ZSR CKZ w Pszczelej Woli. W przypadku nieterminowych opłat naliczane będą odsetki ustawowe.**

- 2) w tytule przelewu/wpłaty należy wpisać: opłata za pobyt, imię i nazwisko ucznia za którego dokonywany jest przelew, klasę, do której uczęszcza oraz miesiąc za jaki dokonywana jest opłata.
 - 3) **opłata za pobyt w internacie jest naliczana niezależnie od liczby dni spędzonych przez wychowanka w danym miesiącu.**
7. Wychowanek usunięty ze szkoły traci prawo do zamieszkania w internacie.
 8. Prawa wychowanka internatu:
 - 1) wybierania i możliwości bycia wybieranym do Młodzieżowej Rady Internatu;
 - 2) zakwaterowania w pokoju posiadającym niezbędne wyposażenie oraz korzystanie z urządzeń socjalno-bytowych i sanitarno-higienicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 3) korzystania z całodziennego odpłatnego wyżywienia w stołówce szkolnej zgodnie z Regulaminem stołówki, który stanowi załącznik nr 5 Regulaminu Internatu;
 - 4) wymiany bielizny pościelowej co cztery tygodnie;
 - 5) korzystania ze sprzętu i środków dydaktycznych internatu służących do nauki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) opieki pielęgniarskiej i lekarskiej na zasadach ustalonych przez Dyрекcję z SP ZOZ w Bychawie;
 - 7) nauki w pokojach oraz innych pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych;
 - 8) korzystania z pomocy wychowawców i kolegów w nauce;
 - 9) opieki wychowawczej i pobytu w internacie w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności oraz swobodnej wypowiedzi;
 - 10) życzliwego traktowania w procesie opiekuńczo-wychowawczym;
 - 11) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia internatu, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych, konfliktów koleżeńskich i innych trudności wynikających z faktu zamieszkania w internacie;
 - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 14) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie i na terenie szkoły;
 - 15) korzystania w czasie wolnym ze sprzętu sportowego, audiowizualnego, będącego na wyposażeniu internatu;
 - 16) wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych przez internat oraz w porozumieniu z wychowawcą w innych zajęciach sportowych, technicznych i artystycznych prowadzonych przez placówki i organizacje społeczne;
 - 17) wpływania na życie internatu przez działalność samorządową i pracę w Młodzieżowej Radzie Internatu;
 - 18) wystroju pokoi wg własnych upodobań, zachowując przepisy BHP i Ppoż. Dekoracje nie mogą powodować zniszczeń;
 - 19) spotkań koleżeńskich w czasie wolnym w internacie z osobami spoza placówki, które mogą się odbywać za zgodą wychowawcy w czytelnicy;
 - 20) przebywania dziewcząt na kondygnacji chłopców i chłopców na kondygnacji dziewcząt do godziny 20.45.;
 - 21) pozostawienia w depozycie rzeczy osobistych na czas opuszczenia internatu w przerwie letniej oraz zimowej (rzeczy pozostawione na dłużej niż 6 miesięcy zostaną zutylizowane).
 9. Obowiązki wychowanka internatu:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Regulaminie Internatu, przepisów Bhp i Ppoż., rozkładu dnia w internacie;
- 2) wykorzystanie w pełni czasu i warunków do systematycznej nauki;
- 3) sprzątanie i utrzymywanie porządku w pokojach, pomieszczeniach internackich ogólnego użytku, na korytarzu, w łazienkach, w stołówce;
- 4) utrzymanie higieny osobistej oraz czystości i estetyki pomieszczeń, w których przebywa:
 - a) staranne ścielenie łóżek przed wyjściem do szkoły,
 - b) segregacja i wyrzucanie śmieci,
 - c) utrzymanie porządku w szafach ubraniowych, szafkach nocnych, regałach, stołach, parapetach i podłogach,
 - d) noszenie zmiennego obuwia,
 - e) regularnej zmiany bielizny pościelowej,
 - f) przechowywanie żywności w miejscach do tego przeznaczonych.
- 5) przed wyjściem do szkoły pozostawianie w pokoju należytego porządku;
- 6) pełnienie rzetelnie dyżurów porządkowych wg Regulaminu dyżurów porządkowych stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu Internatu;
- 7) dbanie o pomieszczenia, sprzęt i urządzenia internackie, za zawinione zniszczenia ponoszenie odpowiedzialności materialnej; w przypadku niemożliwości ustalenia winnego za szkodę odpowiadają uczestnicy zdarzenia;
- 8) oszczędzanie energii elektrycznej, ogrzewania i wody. Gaszenie światła głównego w pokoju najpóźniej o godzinie 21.45;
- 9) przygotowanie zajmowanych pokoi mieszkalnych do zakwaterowania w przypadkach zarządzonych przez kierownika internatu oraz innych pomieszczeń na imprezy okolicznościowe organizowane przez szkołę;
- 10) systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych, warsztatowych oraz sumienne przygotowywanie się do nich;
- 11) uczestniczenie w nauce własnej zgodnie z Regulaminem nauki własnej stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu Internatu;
- 12) kulturalne zachowanie się w internacie i poza nim, dbanie o piękno mowy ojczystej, używanie zwrotów grzecznościowych;
- 13) w czasie wolnym wychowanek zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa i norm społecznych oraz kulturalnego zachowania, czas wolny dla wychowanków określony jest w planie dnia;
- 14) okazywanie szacunku kierownikowi, wychowawcom, pracownikom placówki oraz wszelkim osobom odwiedzającym i przebywającym na terenie internatu;
- 15) podporządkowywanie się zaleceniom kierownika, wychowawców i postanowieniom Młodzieżowej Rady Internatu;
- 16) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do innych mieszkańców, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, szanowanie poglądów innych ludzi i poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- 17) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów. Zgłaszanie wychowawcom wszelkich nieprawidłowości w zachowaniu współmieszkańców;
- 18) w przypadku choroby stwierdzonej przez lekarza wymagającej leczenia powyżej 5 dni, wychowanek jest zobowiązany do wyjazdu do domu (z wyjątkiem obcokrajowców, którzy nie mają możliwości powrotu do domu);

- 19) w przypadku uczestniczenia młodzieży w zajęciach dodatkowych poza szkołą, dostarczenia pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych (kursy językowe, zajęcia sportowe i inne);
- 20) troszczenie się o mienie internatu, jego estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach placówki (stołówka, pokoje, czytelnia, łazienki i toalety) oraz otoczenia internatu;
- 21) zgłaszanie wszelkich zauważonych usterek wychowawcy lub kierownikowi internatu;
- 22) przestrzeganie zasad higieny osobistej, posiadanie i używanie przyborów toaletowych, zmiany obuwia i odzieży;
- 23) strzeżenie mienia własnego i cudzego poprzez każdorazowe zabezpieczenie drzwi pokoi
(pracownicy internatu nie ponoszą odpowiedzialności za zaginione przedmioty);
- 24) zgłoszenie każdego wyjścia zarówno na teren jak i poza teren szkoły;
- 25) zgłaszanie każdorazowego wyjazdu z internatu po wcześniejszym zwolnieniu przez rodzica/opiekuna prawnego; od osób pełnoletnich nie jest wymagana zgoda rodziców/prawnych opiekunów;
- 26) wychowanek ma obowiązek zgłosić każdy swój powrót do internatu wychowawcy pełniącemu dyżur w danym dniu;
- 27) przestrzegania ciszy nocnej w godzinach 21.45 – 6.30;
- 28) rozliczenia się z chwilą odejścia z internatu z pobranych rzeczy na podstawie karty obiegowej.
- 29) **W przypadku wyprowadzania się z internatu do obowiązków wychowanka należy:**
 - a) zabranie swoich rzeczy w ciągu 3 dni od wyprowadzki. W przeciwnym razie rzeczy zostaną umieszczone w depozycie. Jeśli nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy, zostaną zutylizowane.
 - b) wychowanek jest zobowiązany do pozostawienia pokoju w stanie nienaruszonym i czystym. Brak spełnienia tych wymagań może skutkować dodatkowymi opłatami za sprzątanie lub naprawy.
- 30) **„Wychowankowie zwalniali się z internatu zobowiązani są do powrotu przed godziną 22.00. Powroty po tej godzinie są dopuszczalne wyłącznie w wyjątkowych okolicznościach, takich jak nagłe zdarzenia losowe lub konieczność wynikająca z istotnych przyczyn zdrowotnych. W przypadku niespodziewanego przedłużenia pobytu poza internatem z wyżej wymienionych zdarzeń losowych, wychowankowie są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia wychowawcy”**

10. Wychowankom internatu zabrania się:

- 1) wprowadzania do internatu osób niezamieszkałych w internacie bez uzgodnienia z wychowawcą;
- 2) posiadania, picia alkoholu jak również przebywania pod jego wpływem na terenie internatu;
- 3) posiadania i palenia papierosów, e-papierosów;
- 4) używania, wnoszenia, rozprowadzania, posiadania oraz przebywania pod wpływem środków odurzających czy też substancji psychoaktywnych na terenie internatu;
- 5) rozpowszechniania treści pornograficznych na terenie internatu;
- 6) uprawiania wszelkich praktyk seksualnych na terenie internatu;
- 7) posiadania i używania przedmiotów niebezpiecznych dla życia i zdrowia;

- 8) pozostawiania otwartych pokoi, gdy nikt w nich nie przebywa. Zamykania się na klucz w pokojach w czasie, gdy przebywają w nich mieszkańcy;
- 9) dokonywania samosądów, wykorzystywania słabszych, znęcania się, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 10) używania w pokoju sprzętu elektrycznego np.: grzejnik, telewizor oraz sprzętu AGD służącego do przygotowywania posiłków;
- 11) pozostawiania w czasie nieobecności wychowanka włączonych do sieci urządzeń elektrycznych (ładowarek, zasilaczy, przedłużaczy);
- 12) naklejania bezpośrednio na szafy, ściany i drzwi elementów dekoracyjnych bez zgody wychowawcy;
- 13) wchodzenia do pokoi podczas nieobecności mieszkańców i korzystania z cudzej własności;
- 14) przebywania w internacie w czasie zajęć lekcyjnych i przerw bez wiedzy wychowawcy;
- 15) samowolnej zmiany miejsca zakwaterowania;
- 16) posiadania zwierząt na terenie internatu;
- 17) posiadania leków specjalistycznych (na receptę), o których rodzic/opiekun prawny nie poinformuje wychowawcy w oświadczeniu rodzica; 18) używania zapalek, zapalniczek, świeczek, kadzidełek itp.; 19) posiadania materiałów łatwopalnych i wybuchowych.

Nagrody

§ 9

1. Za wyróżniającą aktywność, wzorową postawę społeczną, przykładowe zachowanie, wyróżniające wypełnianie obowiązków mieszkańca internatu wychowanek może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała pisemna wychowawcy;
 - 2) pochwała pisemna kierownika internatu;
 - 3) podniesienie oceny z zachowania w uzgodnieniu z wychowawcą klasy; 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe, dyplomy uznania;
 - 6) nagrody rzeczowe za aktywny udział w konkursach, wieczornicach i uroczystościach okolicznościowych.

Kary

§ 10

1. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków mieszkańca internatu, naruszania zasad współżycia społecznego, wychowanek może otrzymać następujące kary regulaminowe, które mogą podlegać stopniowaniu w zależności od przewinienia:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy grupy z wpisem do dziennika;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy grupy (po 3-krotnej informacji o upomnieniu w dzienniku);
 - 3) pisemne upomnienie kierownika internatu (po 2-krotnym pisemnym upomnieniu wychowawcy);
 - 4) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców (po 1-krotnym pisemnym upomnieniu kierownika internatu);
 - 5) naganę kierownika internatu z ostrzeżeniem o skreśleniu ucznia z listy mieszkańców internatu z powiadomieniem szkoły i rodziców;
 - 6) w przypadku kolejnego złamania regulaminu wychowanek traci prawo zamieszkiwania w internacie.
 - 7) usunięcie z internatu na: a) czas określony,
 - b) zupełnie - bez możliwości ubiegania się o miejsce w internacie.
 - 8) warunkowy pobyt w internacie od zdarzenia do określonego terminu (wykonywanie prac na rzecz internatu i szkoły, czasowe ograniczenie praw wychowanka internatu); 9) w porozumieniu z wychowawcą klasy – obniżenie oceny z zachowania.
2. Za szczególnie rażące naruszenie Regulaminu Internatu wychowanek traci prawo do zamieszkiwania w internacie, kary nie podlegają stopniowaniu w przypadku:
 - 1) spożywania alkoholu lub przebywania w stanie nietrzeźwym;
 - 2) posiadania, rozprowadzania oraz przebywania pod wpływem środków odurzających i substancji psychoaktywnych na terenie internatu oraz podczas wycieczek i wyjść organizowanych przez wychowawców;
 - 3) dokonania kradzieży;
 - 4) nagminnego łamania zasad Regulaminu Internatu w przypadku braku pozytywnego oddziaływania stosowanych środków wychowawczych;
 - 5) rozpowszechniania treści pornograficznych;
 - 6) zachowania uwłaczającego godności nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły i uczniów;
 - 7) rozpowszechniania nagrań, zdjęć z udziałem wychowanków, wychowawców, pracowników szkoły.
3. Usunięcie wychowanka z internatu:
 - 1) decyzję o usunięciu wychowanka z internatu podejmuje kierownik internatu po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawców Internatu oraz Młodzieżowej Rady Internatu;
 - 2) od powyższej decyzji wychowanek może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od daty otrzymania decyzji. Dyrektor szkoły ustosunkowuje się do złożonego odwołania w terminie do 7 dni;
 - 3) dyrektor szkoły może zmienić formę lub wymiar kary;
 - 4) w przypadku podtrzymania przez dyrektora decyzji o usunięciu z internatu wychowanek ma 3 dni na opuszczenie internatu. Uczeń usunięty ze szkoły traci prawo do zamieszkania w internacie, nie ma prawa przebywania na terenie internatu bez zgody kierownika internatu.

4. Tryb odwoławczy od kar regulaminowych:

- 1) wychowankowie internatu mają prawo odwołać się od nałożonych na nich kar regulaminowych przez wychowawców;
- 2) odwołanie od kary regulaminowej powinno zostać złożone do kierownika internatu w terminie 3 dni od daty poinformowania wychowanka o decyzji;
- 3) kierownik internatu ma obowiązek rozpatrzenia odwołania w terminie 7 dni od jego złożenia;
- 4) w wyniku rozpatrzenia odwołania kierownik internatu może utrzymać karę w mocy, zmienić jej formę lub wymiar, bądź ją uchylić;
- 5) decyzja kierownika internatu po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna, z wyjątkiem kary nagany kierownika internatu;
- 6) w przypadku kary nagany kierownika internatu, wychowanek ma możliwość odwołania się do dyrektora szkoły na zasadach takich jak w przypadku decyzji o usunięciu z internatu, zgodnie z § 10 pkt 3 podpunkt 2 regulaminu.

Dokumentacja internatu

§ 11

1. Do podstawowej dokumentacji należą:
 - 1) Plan pracy internatu;
 - 2) Plany pracy grup/pięter;
 - 3) dzienniki grup/pięter;
 - 4) zeszyt wyjść wychowanków;
 - 5) plan/grafik dyżurów pracowników pedagogicznych;
 - 6) Księga Protokołów Zespołu Wychowawców Internatu;
 - 7) plan i tematyka obserwacji zajęć kierownika internatu;
 - 8) dokumentacja finansowa dotycząca wyżywienia i zakwaterowania.
2. Do pomocniczej dokumentacji należą:
 - 1) Plan pracy Młodzieżowej Rady Internatu;
 - 2) rejestr raportów codziennej obecności wychowanków;
 - 3) kronika internatu;
 - 4) rejestr dyżurów w grupie wychowawczej/piętrze; 5) listy osób pozostających w internacie w soboty i niedziele; 6) zeszyt spostrzeżeń z dyżurów nocnych.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane w Regulaminie Internatu rozstrzygane są przez dyrektora szkoły oraz kierownika internatu.

Załączniki

§ 13

1. Załącznik nr 1

ROZKŁAD DNIA OD PONIEDZIAŁKU DO CZWARTKU:

6:30 - POBUDKA, ŚCIELENIE ŁÓŻEK, TOALETA PORANNA, PORZĄDKI

6:30 – 7:10 – ŚNIADANIE

7:10 – 7:30 - PRZYGOTOWANIE SIĘ DO WYJŚCIA DO SZKOŁY, ZGŁOSZENIE WYCHOWAWCY O EWENTUALNEJ CHOROBIĘ, POZOSTANIU W INTERNACIE

7:30 - WYJŚCIE DO SZKOŁY

7:45 – 16.00 – ZAJĘCIA SZKOLNE WG PLANU

14.00 – 16:00 OBIAD

16:00 – 16:30 PORZĄDKI W POKOJACH I NA PIĘTRZE, PRZYGOTOWANIE DO NAUKI WŁASNEJ

16:30 – 18:45 NAUKA WŁASNA

18:45 – 19:15 KOLACJA

19.15 – 20.45 CZAS WOLNY (WYJŚCIA ZORGANIZOWANE, ZAJĘCIA SPORTOWO REKREACYJNE, ŚWIETLICOWE, REKREACJA INDYWIDUALNA)

20:45 – 21:00 WYNOSENIE ŚMIECI

21:00 – 21:45 PRZYGOTOWANIE DO CISZY NOCNEJ

(TOALETA WIECZORNA, ŚCIELENIE ŁÓŻEK, PORZĄDKI NA PIĘTRZE)

21:45 – 6:30 CISZA NOCNA

Zastrzega się możliwość podziału mieszkańców na grupy ze względu na ilość miejsc w stołówce.

PIĄTEK ROZKŁAD DNIA:

6:30 - POBUDKA, ŚCIELENIE ŁÓŻEK, TOALETA PORANNA, PORZĄDKI

6:30 – 7:10 – ŚNIADANIE

7:10 – 7:30 - PRZYGOTOWANIE SIĘ DO WYJŚCIA DO SZKOŁY, ZGŁOSZENIE WYCHOWAWCY O
EWENTUALNEJ CHOROBI, POZOSTANIU W INTERNACIE

7:30 - WYJŚCIE DO SZKOŁY

7:45 – 16.00 – ZAJĘCIA SZKOLNE WG PLANU

14.00 – 16:00 OBIAD

16:00 – 18.00 CZAS WOLNY (WYJŚCIA ZORGANIZOWANE, ZAJĘCIA SPORTOWO REKREACYJNE,
ŚWIETLICOWE, REKREACJA INDYWIDUALNA)

18:00 – 18:30 KOLACJA

18.30 – 20.45 CZAS WOLNY (WYJŚCIA ZORGANIZOWANE, ZAJĘCIA SPORTOWO REKREACYJNE,
ŚWIETLICOWE, REKREACJA INDYWIDUALNA)

20:45 – 21:00 WYNOSENIE ŚMIECI

21:00 – 21:45 PRZYGOTOWANIE DO CISZY NOCNEJ

(TOALETA WIECZORNA, ŚCIELENIE ŁÓŻEK, PORZĄDKI NA PIĘTRZE)

21:45 – 8:00 CISZA NOCNA

Zastrzega się możliwość podziału mieszkańców na grupy ze względu na ilość miejsc w stołówce.

ROZKŁAD DNIA W DNI WOLNE (SOBOTA,NIEDZIELA, DNI ŚWIĄTECZNE)

8:00 POBUDKA, ŚCIELENIE ŁÓŻEK, TOALETA PORANNA

8:00 – 8:30 ŚNIADANIE

8.30 – 10.00 CZAS WOLNY

10:00 – 11.00 PORZĄDKI NA PIĘTRZE

(PORZĄDEK W POKOJU, WYKONANIE DYŻURÓW)

11:00 – 13:00 CZAS WOLNY

13:00 – 13:30 OBIAD

13:30 – 18.00 WYJŚCIA ZORGANIZOWANE, ZAJĘCIA SPORTOWO REKREACYJNE, ŚWIETLICOWE,
REKREACJA INDYWIDUALNA

18:00 – 18:30 KOLACJA

18:30 – 20:45 CZAS WOLNY

20:45 – 21:00 WYNOSENIE ŚMIECI

21:00 – 21:45 PRZYGOTOWANIE DO CISZY NOCNEJ

(TOALETA WIECZORNA, ŚCIELENIE ŁÓŻEK, PORZĄDKI NA PIĘTRZE)

21.45 – 6.30 (W PRZYPADKU GDY NASTĘPNY DZIEŃ JEST DNIEM NAUKI SZKOLNEJ)

21.45 - 8.00 (W PRZYPADKU GDY NASTĘPNY DZIEŃ JEST DNIEM WOLNYM OD NAUKI SZKOLNEJ)

Powrót do internatu w okresie letnim o godzinie 20.45

Powrót do internatu w okresie zimowym o godzinie 20.00

2. Załącznik nr 2

**Regulamin pisania protokołów Zespołu Wychowawców Internatu w
formie elektronicznej
w Zespole Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego w
Pszczeliej Woli**

§ 1

Pracę Zespołu Wychowawców Internatu, zwłaszcza przebieg posiedzeń dokumentuje jeden z członków zespołu zwany „protokolantem” .

§ 2

W terminie 7 dni od daty posiedzenia Zespołu Wychowawców Internatu sporządza się protokół, spisując go w wersji komputerowej (ustawienia stron: margines górny, dolny i lewy po 2,5 cm, a prawy 1,5 cm).

§ 3

- 1) Protokół sporządza się zgodnie z poniższymi zasadami: 1) tytuł: nazwę zespołu np.:

Protokół Nr z posiedzenia Zespołu Wychowawców Internatu Zespołu Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego w Pszczeliej Woli z dnia

(zapis tej części jest czcionką rozmiar 12 Calibri + akapit 1,5 wyśrodkowany + wytłuszczenie),

- 2) informację o ilości obecnych członków i wymaganym quorum np:

W posiedzeniu brało udział członków Zespołu Wychowawców Internatu. Ustalono, że quorum do podejmowania prawomocnych decyzji, wynoszące członków, zostało osiągnięte.

Przebieg obrad protokołował/a

(zapis tej części czcionką rozmiar 12 Calibri + akapit 1,5)

- 3) Treść:

- a) każdą stronę protokołu się numeruje (od dołu do prawej),
b) w tzw. stopce na każdej stronie znajduje się zapis:

Czytelny podpis protokolanta + pieczęć internatu (czcionka rozm. 10 Calibri + kursywa + wyśrodkowanie)

- c) na końcu protokołu zamieszcza się zapis (rozm. 12 Calibri + wytłuszczenie + wyśrodkowanie):

Protokół zawierastron.

Protokół zawiera..... załączników.

Protokołował:

Przewodniczący Zespołu:

.....
.....
.....
Podpisy nieobecnych na posiedzeniu członków

Zespołu Wychowawców Internatu

- d) załącznik powinien zawierać datę sporządzenia i podpis osoby sporządzającej.
- e) zapis końcowy (np.: "na tym przewodniczący obrad zakończył posiedzenie").

§ 4

Przebieg obrad zapisuje się w punktach arabskimi, a szczegóły cyframi arabskimi z nawiasem np. 1).

§ 5

W zapisie treści można zastosować protokołowanie uproszczone. Oznacza to, że nie notuje się szczegółowego przebiegu dyskusji a jedynie ustalenia wynikłe z tej dyskusji. § 7

Na życzenie uczestnika obrad jego głos w dyskusji będzie zaprotokołowany.

§ 6

1. W protokole stosuje się zwroty:

- 1) po dyskusji ustalono, że ...;
- 2) po dyskusji, w której zabrało głos ... osób, ustalono, że ...;
- 3) po dyskusji, w której głos zabrali ... ustalono, że ...;
- 4) po czym na podstawie głosowania jawnego, ustalono, że ... wyniki głosowania: ... osób "za", ... osób "przeciw", ...osób wstrzymało się od głosu;
- 5) protokolant ma prawo przerwania dyskusji i ustalenia ostatecznego sformułowania zapisu.

§ 7

Protokół posiedzenia Zespołu Wychowawców Internatu wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant dołączając do protokołu.

§ 8

Członkowie Zespołu Wychowawców Internatu zobowiązani są w terminie najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem Zespołu Wychowawczego do zapoznania się z jego treścią (na komputerze w pokoju wychowawców 121 i zgłoszenia pisemnie ewentualnych poprawek przewodniczącemu.

§ 9

Przewodniczący zobowiązany jest do przekazania informacji o wplynięciu uwag do protokołu na kolejnym zebraniu. Zespołu Wychowawców Internatu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych

poprawek do protokołu w tzw. protokole rozbieżności, dołączanym do protokołu kolejnego Zespołu Wychowawców Internatu.

§ 10

1. Kompletny protokół z posiedzenia Zespołu Wychowawców Internatu protokolant przekazuje do kierownika internatu, który powinien zawierać:
 - 1) protokół;
 - 2) listę obecności;
 - 3) załączniki np. sprawozdania.

§ 11

1. Podstawowym dokumentem działalności Zespołu Wychowawców Internatu staje się książka protokołów, którą tworzy się po zakończeniu roku szkolnego wg określonych zasad: 1) strona tytułowa –opieczutowana;
2. protokoły z poszczególnych posiedzeń Zespołu Wychowawców Internatu ułożone chronologicznie wraz z załącznikami.

§ 12

Opieczutowaną i podpisaną przez kierownika internatu księgę zaopatruje się klauzulą: "Księga zawiera ... stron i obejmuje okres spotkań Zespołu Wychowawców Internatu w roku szkolnym .../... (od dnia ... do dnia ...)" przekazuje się do zszycia w sposób trwały na koniec każdego roku szkolnego.

§ 13

Księga podlega archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Załącznik nr 3

.....
(miejscowość i data)

Dyrektor ZSR CKZ w Pszczelej Woli

Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej

(wniosek dotyczy uczniów, którzy nie kwalifikują się do pomocy w postaci bezpłatnych posiłków finansowanych z OPS)

1. Dane wnioskodawcy

Nazwisko i imię		
Dane wnioskodawcy (czy jest to rodzic, pełnoletni uczeń, nauczyciel szkoły, inna osoba dorosła)		
Adres zamieszkania	miejscowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	

2. Dane ucznia, którego zwolnienie dotyczy

Nazwisko i imię ucznia		
Adres zamieszkania ucznia	miejscowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	
W której klasie uczeń pobiera naukę		

3. Przesłanki uzasadniające zwolnienie

a) miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto):

L.p.	Nazwisko i imię członka rodziny	Stopień pokrewieństwa	Miesięczna wysokość dochodu w złotych	w tym:		
				ze stosunku pracy	z pozarolniczej działalności gospodarczej	z innych tytułów (np. darowizny, zasiłki, emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy najmu itp.)
Łączny miesięczny dochód w rodzinie						
Ilość osób w rodzinie						
Łączny miesięczny dochód w rodzinie na 1 osobę						

b) inne przesłanki uzasadniające zwolnienie (uzupełnić w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych):

.....

4. Wnioskowane zwolnienie

- a) całkowite- koszt
- b) częściowe tj. obniżenie opłaty o ...%

5. Wnioskowany okres zwolnienia

Od dnia do dnia

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

4. Załącznik nr 3a

.....
(miejscowość i data)

Dyrektor ZSR CKZ w Pszczelej Woli

Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za zakwaterowanie

(wniosek dotyczy uczniów, którzy nie kwalifikują się do pomocy w postaci bezpłatnych posiłków finansowanych z OPS)

1. Dane wnioskodawcy

Nazwisko i imię		
Dane wnioskodawcy (czy jest to rodzic, pełnoletni uczeń, nauczyciel szkoły, inna osoba dorosła)		
Adres zamieszkania	miejscowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	

2. Dane ucznia, którego zwolnienie dotyczy

Nazwisko i imię ucznia		
Adres zamieszkania ucznia	miejscowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	
W której klasie uczeń pobiera naukę		

3. Przesłanki uzasadniające zwolnienie

a) Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto):

L.p.	Nazwisko i imię członka rodziny	Stopień pokrewieństwa	Miesięczna wysokość dochodu w złotych	w tym:		
				ze stosunku pracy	z pozarolniczej działalności gospodarczej	z innych tytułów (np. darowizny, zasiłki, emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy najmu itp.)
Łączny miesięczny dochód w rodzinie						
Ilość osób w rodzinie						
Łączny miesięczny dochód w rodzinie na 1 osobę						

b) Inne przesłanki uzasadniające zwolnienie (uzupełnić w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych):

.....

4. Wnioskowane zwolnienie

a)całkowite- koszt

b)częściowe tj. obniżenie opłaty o ...%

5. Wnioskowany okres zwolnienia

Od dnia do dnia

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

5. Załącznik nr 4

Pszczela Wola, dnia

DECYZJA DYREKTORA NR

Na podstawie Zarządzenia nr 43/2022 Starosty Lubelskiego z dnia 1 kwietnia 2022r. w sprawie upoważnienia dyrektorów szkół prowadzonych przez Powiat Lubelski do udzielania zwolnień z opłat za posiłki.

Na podstawie wniosku z dnia i złożonych dokumentów

uczeń

(imię i nazwisko ucznia, klasa)

zostaje/ nie zostaje* zwolniony z opłat za posiłki całkowicie/ częściowo* tj. obniżenie opłaty o%

Zwolnienie obowiązuje w czasie od dnia do dnia

.....

/pieczęć szkoły/

.....

/data, pieczęć i podpis dyrektora/

*właściwe podkreślić

6. Załącznik nr 4a

Pszczela Wola, dnia

DECYZJA DYREKTORA NR

Na podstawie Zarządzenia nr. 43/2022 Starosty Lubelskiego z dnia 1 kwietnia 2022r. w sprawie upoważnienia dyrektorów szkół prowadzonych przez Powiat Lubelski do udzielania zwolnień z opłat za zakwaterowanie w internacie.

Na podstawie wniosku z dnia i złożonych dokumentów

uczeń

(imię i nazwisko ucznia, klasa)

zostaje/ nie zostaje* zwolniony z opłat za zakwaterowanie całkowicie/ częściowo* tj. obniżenie opłaty o% w kwocie

Zwolnienie obowiązuje w czasie od dnia do dnia

.....

/pieczęć szkoły/

.....

/data, pieczęć i podpis dyrektora/

*właściwe podkreślić

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ ROLNICZYCH CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W PSZCZELEJ WOLI**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym prawidłowego wspierania rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są każdego dnia tygodnia.
4. Posiłki przygotowywane są na miejscu przez pracowników kuchni, zgodnie z zasadami systemu HACCP.
5. Posiłki przygotowywane są w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania ustaw i przepisów dotyczących bezpieczeństwa żywności i żywienia.
6. Zasady odpłatności za wyżywienie zawarte są w cenniku usług i opłat w ZSR CKZ w Pszczelej Woli i Regulaminie Internatu.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki szkolnej

§ 2

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie internatu;
 - 2) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 3) uczniowie, których posiłki refundowane są przez Ośrodki Pomocy Społecznej i inne podmioty;
 - 4) słuchacze KKZ;
 - 5) pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni ZSR CKZ w Pszczelej Woli.

Wydawanie posiłków

§ 3

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy kuchni szkolnej.
2. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie żywieniowej karty abonamentowej.
3. Zagubienie miesięcznej żywieniowej karty abonamentowej należy zgłosić u kierownika internatu w dniu zgubienia.
4. Posiłki dla uczniów wydawane są w godzinach:
 - 1) śniadanie 6.30 – 7.10 w dni nauki szkolnej;
 - 2) śniadanie 8.00 – 8.30 w dni wolne;
 - 3) obiad 14.00 – 16.00 w dni nauki szkolnej;

- 4) obiad 13.00 – 14.00 w dni wolne;
 - 5) kolacja 18.45-19.15 w dni nauki szkolnej;
 - 6) kolacja 18.00 – 18.30 w dni wolne.
5. Dla KKZ:
- 1) w piątki obiady wydawane są od godz. 13.30 – 16.00, zaś kolacje od godz. 18.30 – 19.00,
 - 2) w soboty i niedziele wydawanie posiłków wygląda następująco:
 - a) śniadanie – od godz. 7.00 – 8.00,
 - b) obiad – od godz. 12.00 – 13.00,
 - c) kolacja – od godz. 18.30 – 19.00.

Odpłatność za obiady

§ 4

1. Opłatę za posiłki określa cennik usług i opłat w ZSR CKZ w Pszczelej Woli.
2. **Opłaty za wyżywienie za poprzedni miesiąc dokonywane są do 10 dnia następnego miesiąca na konto bankowe ZSR CKZ w Pszczelej Woli. W przypadku nieterminowych opłat naliczane będą odsetki ustawowe..**

Przestrzeganie porządku w czasie konsumpcji posiłków

§ 5

1. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać osoby spożywające posiłek, uczniowie dyżurni, wychowawca sprawujący opiekę zgodnie z wyznaczonym planem dyżurów.
2. Wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek, zachowywać się kulturalnie.
3. Posiłki odbierane są samodzielnie przy okienku wydawania posiłków po okazaniu żywieniowej karty abonamentowej.
4. Po spożyciu posiłku należy niezwłocznie odnieść brudne naczynia do okienka zwrotu (zabrania się wnoszenia naczyń ze stołówki bez zgody wychowawcy), wytrzeć stolik i ustąpić miejsca innym.
5. Jadłospisy na dany tydzień dostępne są w stołówce na tablicy ogłoszeń.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje kierownik internatu.

8. Załącznik nr 6

Regulamin dyżurów porządkowych na piętrze

1. Obowiązkiem każdego wychowanka jest pełnienie dyżurów na terenie internatu;
2. Dyżury w internacie podzielone są na: dyżur na korytarzu, klatce schodowej, w łazience, czytelnicy piętrowej, szatni na sprzęt do obsługi koni, dyżur wokół internatu.
3. Grafiki dyżurów sporządza wychowawca grupy.
4. Dyżurny, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków będzie ukarany zgodnie z Regulaminem Internatu.
5. Obowiązki dyżurnego korytarza:
 - 1) dba o czystość na korytarzu i schodach zgodnie z wyznaczonym grafikiem;
6. Obowiązki dyżurnego łazienki:
 - 1) ściąganie wody do kratki odpływowej,
 - 2) sprawdzenie czystości.
7. Obowiązki dyżurnego czytelnicy:
 - 1) dba o porządek w czytelnicy.
8. Dyżur wokół internatu odbywa się wg określonego przez wychowawców grafiku, obejmuje:
 - 1) porządkowanie skarp wokół internatu;
 - 2) zbieranie i segregowanie śmieci.

REGULAMIN NAUKI WŁASNEJ W INTERNACIE
PRZY ZESPOLE SZKÓŁ ROLNICZYCH
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
W PSZCZELEJ WOLI

Nauka własna to czas obowiązkowo przeznaczony przez każdego wychowanka na indywidualną naukę. Trwa ona od godziny 16.00 do 19.00 przy czym od 16.00 – 16.30 jest czas na przygotowanie się do nauki własnej – sprzątnięcie pokoju, zrobienie herbaty, posiłku, zgłoszenie wychowawcy ewentualnych wyjść lub nauki z kolegą/koleżanką, zorganizowanie materiałów, zeszytów, książek, pomocy dydaktycznych, odpoczynek.

§ 1.

1. Obecność w internacie w czasie nauki własnej jest obowiązkowa.
2. Codziennie w dni nauki szkolnej wychowawca sporządza listę obecności oraz wyjść na nauce własnej.
3. Wychowanek jest zobowiązany przebywać podczas nauki własnej w swoim pokoju lub za zgodą wychowawcy w innym pomieszczeniu.
4. W czasie nauki własnej obowiązuje bezwzględna cisza, zakaz przemieszczania się pomiędzy pokojami, zakaz odwiedzania się w pokojach, zakaz głośnych rozmów.
5. Korzystanie z komputerów, laptopów, smartfonów i innych urządzeń elektronicznych dozwolone jest wyłącznie w celu przygotowania się do zajęć szkolnych.
6. Wychowanek zobowiązany jest do właściwego utrzymania warsztatu pracy oraz utrzymywania w należytym porządku książek, zeszytów, przyborów szkolnych.
7. Wychowanek może być zwolniony z nauki własnej: w przypadku ucznia niepełnoletniego na prośbę (pisemną lub telefoniczną) rodziców/prawnych opiekunów, w przypadku ucznia pełnoletniego na własną prośbę. Uczeń zobowiązany jest wówczas pozostać w pokoju i zachować ciszę.
8. Wychowanek ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych lub innych zajęć dodatkowych odbywających się na terenie szkoły lub poza nią w czasie nauki własnej. W przypadku zajęć dodatkowych poza szkołą wychowanek zobowiązany jest dostarczyć pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych wraz z harmonogramem tych zajęć.
9. Osoby, które nie mają problemów w nauce i mają wzorową frekwencję, mogą sporadycznie być zwalniane z nauki własnej przez wychowawcę.
10. O ile zachodzi rzeczywista potrzeba nauki także po czasie przeznaczonym na naukę można za zgodą wychowawcy uczyć się dodatkowo w czasie ciszy nocnej maksymalnie do godziny 23.00.

11. Uczniowie mający problemy z nauką mogą korzystać z pomocy koleżeńskiej bądź pomocy wychowawców po wcześniejszym zgłoszeniu do wychowawcy.

12. Uczeń, który wraca do internatu po rozpoczęciu nauki własnej ze szkoły lub z zajęć dodatkowych posiada swój czas na przygotowanie się do nauki (30 minut) z zachowaniem ciszy, tak by nie przeszkadzać uczącym się.

§ 2.

1. Wszelkie inne sprawy nieokreślone w regulaminie rozstrzyga kierownik internatu.