



# REGULAMIN INTERNATU

**ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNO –HOTELARSKICH  
im. Emilii Gierczak  
w Kołobrzegu**

**Podstawy prawne wydania regulaminu :**

1. Ustawa z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082).
2. Karta Nauczyciela.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z 4.08.93 r. w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów (DZ. U. nr.74 z 19.08.1993r. , poz.350).
4. Statut Szkoły.

**Spis treści**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne_____	2
Rozdział 2. Cele i zadania internatu_____	2
Rozdział 3. Organizacja internatu_____	3
Rozdział 4. Rekrutacja_____	4
Rozdział 5. Zakwaterowanie_____	5
Rozdział 6. Wyżywienie_____	5
Rozdział 7. Prawa i obowiązki wychowanka oraz zakazy i czynności zabronione_____	6
Rozdział 8. Pochwały, kary i tryb odwoławczy_____	8
Rozdział 9. Młodzieżowa Rada Internatu_____	10
Rozdział 10. Przyjmowanie leków przez wychowanków przewlekle chorych_____	11
Rozdział 11. Rodzice_____	12
Rozdział 12. Dokumentacja pracy_____	13
Załączniki:	
nr 1 plan dnia internatu ZSE-H w Kołobrzegu _____	14
nr 2 klauzula informacyjna przetwarzania danych w internacie szkolnym _____	15
nr 3 szczegółowe kryteria rekrutacji _____	16

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

1. Internat jest integralną częścią Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich w Kołobrzegu, ul. Łopuskiego 13.
2. Organem sprawującym nadzór jest Dyrektor ZSE-H w Kołobrzegu.
3. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole. Nauczyciele wychowawcy zatrudnieni są w szkole na podstawie Karty Nauczyciela, a swoje obowiązki wykonują w ZSE-H w Kołobrzegu. Kierownik Internatu jest bezpośrednim przełożonym pracowników pedagogicznych.
4. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą przeznaczoną dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania, posiadającą 64 miejsca zakwaterowania,
5. Do Internatu w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie ramach Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich w Kołobrzegu.
6. W przypadku wolnych miejsc, do Internatu mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół za zgodą Dyrektora Szkoły.
7. Organizację Internatu określa Regulamin Internatu ZSE-H w Kołobrzegu zatwierdzony przez Dyrektora placówki.
8. Regulamin określa szczegółowe zasady działalności Internatu, tworzy warunki dla rozwijania samorządności wychowanków, partnerstwa i współodpowiedzialności za funkcjonowanie placówki.
9. Regulamin obowiązuje wszystkich wychowanków bez względu na wiek oraz typ szkoły, do której uczęszczają.
10. Znajomość regulaminu wychowankowie potwierdzają swoim podpisem.
11. Internat może używać pieczęci podłużnej o treści: Internat Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu ul. Katedralna 12

## **Rozdział 2. Cele i zadania internatu**

1. Celem organizacji Internatu jest umożliwienie uczniom realizacji kształcenia i wspomaganie opiekuńczo–wychowawczej roli Szkoły i rodziny oraz stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień.
2. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Podstawowym zadaniem realizowanym przez Zespół Wychowawców Internatu w poszczególnych grupach jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanków, przygotowanie ich do dorosłego życia z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności.
4. Do szczegółowych zadań Internatu należy:
  - a) zapewnienie wychowankom zakwaterowania i pełnego wyżywienia za odpłatnością według ustalonej stawki, aktualizowanej odrębnym zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - b) zapewnienie właściwych warunków sanitarno–higienicznych;

- c) zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- d) stwarzania warunków do uczestniczenia w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych i sportowych;
- e) upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia;
- f) prowadzenie działalności z zakresu profilaktyki uzależnień i zachowań ryzykownych;
- g) wdrażanie do samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo-gospodarczych;
- h) rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej;
- i) zapewnienie dostępu do podręcznej biblioteki, sali cichej nauki, sali gimnastycznej, siłowni, aneksu kuchennego i innych udogodnień.

### **Rozdział 3. Organizacja internatu**

1. Internat jest czynny cały tydzień w okresie trwania zajęć dydaktycznych w Szkole (od niedzieli godz. 17.00 do piątku godz.15.00).
2. Podstawową komórkę organizacyjną Internatu stanowi grupa wychowawcza.
3. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.
4. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych działa Zespół Wychowawców Internatu, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Internatu.
5. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych Internatu jest roczny plan pracy opracowany przez Kierownika Internatu, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, opiniowany przez Zespół Wychowawców Internatu i Samorząd Wychowanków Internatu.
6. Rozkład dnia w Internacie uwzględnia czas na naukę, zajęcia kulturalne, profilaktyczne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.
7. Wszyscy wychowankowie mieszkający w Internacie tworzą Samorząd Internatu.
8. Jedynym reprezentantem samorządu jest Młodzieżowa Rada Internatu.
9. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu i środowiska lokalnego, zajęcia kulturalne i sportowe, wolontariat oraz inne formy wypoczynku i rozrywki. Rozkłady te winny być zaopiniowane przez Zespół Wychowawców Internatu i Młodzieżową Radę Internatu. Rozkład dnia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. Na terenie Internatu w godzinach od 18.00 do 20.00 odbywają się obowiązkowe zajęcia organizowane przez wychowawców oraz Młodzieżową Radę Internatu, w których wychowankowie mają obowiązek uczestniczyć kosztem czasu wolnego.
11. Przyjazdy uczniów z domu do internatu powinny, bezwzględnie nastąpić do godziny 20.00.

12. Obowiązkiem rodzica/ prawnego opiekuna jest poinformowanie dyżurującego Wychowawcę tel. 94 35 22 905 ; 512 268 600 pomiędzy godz.19.00 a 20.00 o fakcie ewentualnego spóźnienia się ucznia do internatu po godzinie 20.00.
13. Powracający do internatu wychowankowie mają obowiązek natychmiastowego wpisania się do „Zeszytu wyjazdów i powrotów”.
14. W okresie dni wolnych od zajęć dydaktycznych (święta, ferie, wakacje oraz inne dni ustalone w kalendarzu roku szkolnego) uczniowie zobowiązani są do opuszczenia internatu i powrotu do miejsca stałego zamieszkania, chyba że Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach wyrazi zgodę na pozostanie ucznia w internacie.
15. Dodatkowo zastrzega się , że w razie potrzeby pokoje wychowanków mogą być wynajmowane weekendowo oraz feryjnie.

## **Rozdział 4. Rekrutacja**

1. Rekrutacja wychowanków ubiegających się o zamieszkanie w Internacie po raz pierwszy prowadzona jest zgodnie z kryteriami zawartymi w załączniku nr 3 do Regulaminu.
2. Kandydaci do internatu składają podania na ustalonym przez szkołę druku ( dostępnym na stronie szkoły w zakładce internat) podczas trwania postępowania rekrutacyjnego do szkoły, nie później niż do 15 lipca każdego roku.
3. O przyjęciu kandydata do internatu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
4. Złożenie podania o przyznanie miejsca w internacie nie oznacza gwarancji przyjęcia ucznia do internatu.
5. Internat może przyjąć maksymalnie 64 uczniów.
6. Pierwszeństwo do zamieszkania w Internacie ( po spełnieniu wymogów rekrutacji) mają uczniowie klas maturalnych oraz uczniowie przyjęci do klas I.
7. Liczba miejsc dla uczniów pozostałych roczników ( po spełnieniu wymogów rekrutacji) rozkładana jest proporcjonalnie. Decyduje Komisja Rekrutacyjna oraz Kierownik Internatu.
8. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają zamieszkanie dziecka w Internacie najpóźniej do 25 sierpnia.
9. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków lub pełnoletni wychowankowie, którzy w następnym roku szkolnym chcieliby nadal mieszkać w Internacie, składają deklarację/podanie dotyczące kontynuowania pobytu w następnym roku szkolnym, nie później niż w dniu zakończenia roku szkolnego.
10. W przypadku wolnych miejsc, przyjęcia do Internatu mogą odbywać się także w trakcie roku szkolnego.
11. Wychowanek, który otrzymał nagane Kierownika za nieprzestrzeganie Regulaminu Internatu zostaje z niego relegowany i nie zostaje przyjęty do internatu w kolejnym roku szkolnym.
12. Ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego nastąpi wraz z ogłoszeniem

kandydatów przyjętych do szkoły. Lista przyjętych do Internatu będzie do wglądu w sekretariacie szkoły oraz u Kierownika Internatu tel. (94) 35 22 905 lub tel. kom: 512 268 600

## **Rozdział 5. Zakwaterowanie**

1. Internat zapewnia zakwaterowanie wychowankom w czasie trwania roku szkolnego, tj. od dnia poprzedzającego rozpoczęcie roku szkolnego do dnia jego zakończenia.
2. W dniu przyjęcia do Internatu rodzice/prawni opiekunowie powinni poinformować wychowawcę o problemach zdrowotnych i wychowawczych dziecka umowa , karta informacyjna ucznia.
3. Wychowanek przyjmowany po raz pierwszy do Internatu może być zakwaterowany tylko w obecności rodzica/prawnego opiekuna.
4. Każdy wychowanek pełnoletni wprowadzający się do Internatu jest zobowiązany dokonać formalności związanych z zameldowaniem w nieprzekraczalnym terminie jednego miesiąca od dnia przyjazdu. Osoby niepełnoletnie melduje Kierownik Internatu.
5. O miejscu zakwaterowania decyduje Zespół Wychowawców, biorąc pod uwagę potrzeby wychowanka i możliwości placówki.
6. Uczniowie klas maturalnych mogą mieszkać w Internacie do dnia zakończenia egzaminów maturalnych.
7. Wysokość opłat za zakwaterowanie ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty mogą ulec zmianie.
8. Odpłatność za zakwaterowanie należy uiszczyć do 15-go każdego miesiąca.
9. Pełnoletni wychowankowie lub rodzice/prawni opiekunowie muszą pisemnie potwierdzić decyzję o rezygnacji wychowanka z zakwaterowania w Internacie.
10. W celu wykwaterowania wychowanek jest zobowiązany rozliczyć się z zobowiązań finansowych, a także z powierzonego mu do użytkowania mienia.

## **Rozdział 6. Wyżywienie**

1. Nieodłącznym elementem zakwaterowania w Internacie jest korzystanie z całodziennego wyżywienia.
2. Internat zapewnia wychowankom 3 posiłki dziennie przez 5 dni w tygodniu( śniadania i kolacje w formie bufetu szwedzkiego oraz obiad). Wysokość opłat za dzienne wyżywienie podano w Umowie.
3. Wysokość opłat za wyżywienie ustala Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłata może ulec zmianie.
4. Odpłatność za wyżywienie należy uiszczyć do dnia 15-go każdego miesiąca.

5. Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje zwrot pieniędzy za wyżywienie w przypadkach nieobecności wychowanka w internacie z powodu choroby, praktyki, innych ważnych przyczyn, sytuacji rodzinnych **tylko i wyłącznie po zgłoszeniu tego faktu w dziale żywienia przynajmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem (szczegóły postępowania w Umowie).**
6. Zwrot pieniędzy następuje w miesiącu następnym, poprzez pomniejszenie kwoty bazowej o sumę nie wykorzystaną w miesiącu bieżącym.
7. Listę płatności za dany miesiąc sporządza Kierownik Internatu.
8. Stałe zwolnienie z określonych posiłków lub modyfikacja jadłospisu ze względu na problemy zdrowotne dozwolone jest tylko w uzasadnionych przypadkach (zalecenia lekarza specjalisty, dietetyka), po uzgodnieniu z Kierownikiem Internatu. Jednak Regulamin nie przewiduje całkowitego zwolnienia z opłat za wyżywienie w takich sytuacjach.
9. W przypadku potrzeby całkowitego zwolnienia z opłat (np. gdy wychowanek z powodu przeciwwskazań lekarskich faktycznie nie korzysta z posiłków), decyzja taka należy do organu prowadzącego lub – jeśli posiada delegację – do Dyrektora Szkoły. Zaświadczenie lekarskie może być ważnym argumentem w takiej sprawie, ale nie stanowi automatycznego zwolnienia.

## **Rozdział 7. Prawa i obowiązki wychowanka oraz zakazy i czynności zabronione.**

### **1. Wychowanek ma prawo do:**

- a. korzystania z posiłków (odpłatnie). Dzielne 3 posiłki: śniadanie, obiad, kolacja,
- b. korzystania z pomieszczeń, urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień,
- c. wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą, w innych zajęciach kulturalnych, sportowych, turystycznych w środowisku,
- d. korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie,
- e. współuczestnictwa, poprzez Młodzieżową Radę Internatu w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu,
- f. przyjmowania osób odwiedzających na terenie Internatu – tylko i wyłącznie za zgodą Kierownika Internatu, Wychowawcy i przy przestrzeganiu ustalonych przepisów porządkowych (zawieszony w zagrożeniu epidemicznym, pandemii Covid-19).
- g. opuszczania internatu w czasie wolnym po obowiązkowym wpisaniu się do zeszytu wyjść,
- h. zwolnienia z nauki własnej w uzasadnionych przypadkach,

- i. uczestniczenia w różnych formach doskonalenia (kursach, wolontariacie, projektach) organizowanych przez ZSEH im. E. Gierczak w Kołobrzegu oraz potwierdzenia wiedzy i nabytych umiejętności certyfikatami,
- j. zwolnienia z zajęć dydaktycznych w czasie uczestniczenia w formach doskonalenia zawodowego organizowanych pod patronatem Centrum Kształcenia Zawodowego lub szkołę.
- k. poznania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, który pomaga wychowankowi świadomie wystartować na rynku pracy poprzez wdrożenie w życie jego planów i marzeń.

## **2. Obowiązkiem wychowanka mieszkającego w internacie jest:**

- a. wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
- b. przestrzegać postanowień przepisów porządkowych i stosować się do ramowego porządku dnia,
- c. utrzymywać porządek, czystość, estetykę pokoi mieszkalnych, pomieszczeń internackich i otoczenia zewnętrznego,
- d. dbać o sprzęt i urządzenia internackie, a za zawinione zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną (za zniszczenia w pokojach odpowiadają wspólnie wszyscy jego mieszkańcy),
- e. uczestniczyć w doraźnych pracach na rzecz internatu i hotelu (warsztaty zawodowe),
- f. pełnić rzetelnie dyżury porządkowe,
- g. poprawiać wystrój pokoi mieszkalnych,
- h. podporządkowywać się poleceniom wychowawców, kierownika,
- i. każdorazowo zgłaszać wychowawcy wyjścia oraz wyjazdy oraz powroty w ciągu całego tygodnia,
- j. odnosić się z szacunkiem do pracowników internatu i współmieszkańców, a w szczególności otaczać opieką najmłodszych kolegów,
- k. przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się w każdym miejscu,
- l. oszczędnie i prawidłowo użytkować energię elektryczną oraz wodę,
- m. w razie choroby lub wypadku niezwłocznie zgłosić ten fakt do wychowawcy dyżurnego,
- n. zgłaszanie wszelkich uwag i zastrzeżeń dotyczących funkcjonowania internatu do kierownika,
- o. całkowity zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu oraz zażywania środków psychoaktywnych(narkotyków, dopalaczy) na terenie internatu i hotelu,
- p. brania udziału we wszystkich spotkaniach, projektach organizowanych przez kierownictwo i wychowawców internatu,
- q. usprawiedliwienia swojej nieobecności na obowiązkowych zajęciach,
- r. dbania o zdrowie i życie swoje, współmieszkańców , wychowawców i personelu szkoły.

### **3. Czynności zabronione, skutkujące zawieszeniem lub skreśleniem z listy**

#### **mieszkańców, bez gradacji kar:**

- a. przynoszenie, przechowywanie i spożywanie alkoholu, piwa bezalkoholowego, środków psychoaktywnych ,napojów energetyzujących tj. zawierających kofeinę lub taurynę. Wracanie do internatu pod ich wpływem, a także przechowywanie opakowań po nich,
- b. kradzież i inne czyny niezgodne z prawem;
- c. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy;

#### **Inne czynności zabronione:**

- d. palenie tytoniu i e–papierosa, a także zażywanie tabaki oraz przechowywania wyżej wymienionych wyrobów i opakowań po nich;
- e. propagowanie i upowszechnianie w jakikolwiek sposób treści niezgodnych z zasadami etyki i społecznie obowiązującymi normami;
- f. samowolne przenoszenie sprzętu i wyposażenia oraz dokonywanie przeróbek i zmian we wszelkiego typu instalacjach i urządzeniach oraz użytkowanie ich w sposób niezgodny z przeznaczeniem;
- g. używanie otwartego ognia oraz pozostawianie bez dozoru włączonych do sieci urządzeń elektrycznych, które mogą stworzyć zagrożenie pożarowe;
- h. posiadanie i używanie w pokojach mieszkalnych grzejników elektrycznych, grzałek, żelazek, tosterów, czajników itp., z wyłączeniem drobnego sprzętu elektrycznego służącego osobistej higienie (np. maszynki do golenia, suszarki);
- i. wnoszenie na teren Internatu przedmiotów mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych (np. petardy, pojemniki z gazem i cieczami łatwopalnymi, paralizatory);
- j. zamykanie pokoju na klucz w czasie przebywania w nim mieszkańców.
- k. Przebywanie w internacie w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody wychowawcy i rodzica/prawnego opiekuna (wagary) skutkuje zastosowaniem wobec wychowanka kar zapisanych w regulaminie Internatu,
- l. notoryczne łamanie Regulaminu Internatu i Statutu Szkoły.

## **Rozdział 8. Pochwały, kary i tryb odwoławczy.**

1. Wychowankom szczególnie wyróżniającym się mogą być przyznane następujące formy nagród:

- a. pochwała wychowawcy,
- b. pochwała kierownika internatu,
- c. nagroda rzeczowa,
- d. list pochwalny do rodziców,
- e. pochwała Dyrektora Szkoły wobec młodzieży,
- f. certyfikat,

2. Wychowanek powinien być nagrodzony za:
  - a. wzorowe wypełnianie obowiązków wychowanka internatu,
  - b. prace nad swoim rozwojem przynoszącą widoczne efekty.
3. W przypadku naruszania zasad współżycia w internacie i przepisów porządkowych wychowanek może zostać ukarany ( gradacja kar):
  - a. upomnieniem wychowawcy,
  - b. naganą wychowawcy,
  - c. upomnieniem kierownika internatu,
  - d. naganą kierownika internatu,
  - e. zawiadomieniem rodziców i szkoły,
  - f. usunięciem z internatu decyzją Dyrektora Szkoły na wniosek kierownika internatu po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego internatu
4. Kary porządkowe powinny być odnotowane w dokumentacji internatu.

Wychowanek może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków statutowych następującymi karami:

**Upomnieniem wychowawcy: kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:**

- a. przeszkadzaniu innym wychowankom podczas nauki własnej,
- b. przeszkadzaniu wychowawcom podczas prowadzenia zajęć,
- c. niestosowania się do zasad korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych,
- d. niekulturalnego, aroganckiego odnoszenia się do innych uczniów, wychowawców i pracowników,
- e. permanentnego używania wulgaryzmów językowych,
- f. nieprzestrzegania zasad i przepisów BHP,
- g. umyślnego nieodpowiedniego oraz aroganckiego zachowania na terenie internatu,
- h. okłamywania wychowawców i rodziców,
- i. nieprzestrzegana ramowego planu dnia i ciszy nocnej,
- j. niekulturalne zachowanie się na stołówce
- k. innych wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku grupy (słuchanie głośnej muzyki, hałasowanie, także poza godzinami ciszy, zabieranie ze sobą klucza od pokoju, przebywanie poza swoim pokojem bez wiedzy wychowawcy, zapraszanie gości bez zgody wychowawcy, przebywanie nie w swoich łóżkach, spóźnianie się na lekcje, zajęcia, wagarowanie, pozostawienie nieporządku w pokoju, łazience, lodówce , wychodzenie na zewnątrz bez wpisu do zeszytu, wyjazd z internatu bez zgłoszenia wychowawcy, samowolne pozostawianie w internacie bez powiadomienia wychowawcy, nieusprawiedliwiona nieobecność na organizowanych zajęciach, spotkaniach, korzystanie z telefonów urządzeń elektronicznych po godzinie 23.00 , bieganie po korytarzu, wynoszenie naczyń ze stołówki i inne)

**Nagana wychowawcy: kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:**

- a. powtarzających się zdarzeń wyszczególnionych w upomnieniach wychowawcy,
- b. celowego szkodenia wizerunkowi grupy na forum internatu i poza nim,
- c. zachowania powodujące utrudnienia w prowadzeniu zajęć. Naruszeniu dobrego mienia

- internatu i czystości zasady współpracy w środowisku grupy,  
d. niszczenia własności kolegów.

**Upomnieniem kierownika internatu: kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:**

- a. powtarzających się zdarzeń wyszczególnionych w naganach wychowawcy,
- b. wykroczeń i uchybień naruszających partnerskie zasady współpracy w środowisku internatu,
- c. permanentnego łamania zasad kultury w środowisku internatu,
- d. systematycznego szkodenia wizerunkowi internatu w środowisku,
- e. nieodpowiedniego zachowania powodującego zagrożenia dla innych uczniów.

**Nagana kierownika internatu: kara ma zastosowanie w szczególności w przypadkach:**

- a. powtarzających się sytuacji wyszczególnionych w upomnieniach kierownika,
- b. prób tworzenia subkultur w środowisku internatu, grup nieformalnych o wyraźnie destrukcyjnym wpływie wychowawczym,
- c. celowego niszczenia mienia internatu,
- d. kradzieży mienia internatu i własności innych uczniów,
- e. stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa dla innych uczniów,
- f. prób zastraszania i szantażu innych uczniów,
- g. prób stosowania przemocy fizycznej,
- h. powtarzających się przypadków niszczenia mienia Internatu lub własności innych uczniów.

**5. Tryb odwołania od decyzji Zespołu Wychowawców Internatu:**

Od nałożonej kary/pryżnanej nagrody rodzic/prawny opiekun wychowanka lub pełnoletni wychowanek może w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o nałożonej karze/pryżnanej nagrodzie.

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Kierownikiem Internatu rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać nałożoną karę/pryżnaną nagrodę,
- c) zmienić rodzaj nałożonej kary/pryżnanej nagrody,
- d) zawiesić warunkowo wykonaną karę

Wychowanek w internacie, usunięty ze szkoły traci prawo zamieszkiwania w internacie.

## **Rozdział 9. Młodzieżowa Rada Internatu**

1. Wychowankowie tworzą Młodzieżową Radę Internatu wyłonioną spośród mieszkańców. Podstawowym ogniwem Rady jest grupa wychowawcza.
2. W skład Młodzieżowej Rady Internatu wchodzi: Przewodniczący oraz członkowie (1 – 2 przedstawicieli każdej grupy wychowawczej).
3. Przewodniczący Młodzieżowej Rady Internatu wybierany jest w wyborach powszechnych. Natomiast członków Rady delegują grupy wychowawcze. Wybory odbywają się w I semestrze każdego roku szkolnego.
4. Skład Młodzieżowej Rady Internatu może być w ciągu roku wymieniany lub uzupełniany.
5. Samorząd ma prawo wyboru spośród wychowawców opiekuna Młodzieżowej Rady Internatu.
6. Zasady wybierania i działania organów MRI określa regulamin uchwalony przez mieszkańców internatu i zatwierdzony przez Kierownika Internatu.
7. Młodzieżowa Rada Internatu może przedstawiać Kierownictwu Internatu, Dyrektorowi Szkoły, Zespołowi Wychowawców Internatu oraz Radzie Pedagogicznej szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków mieszkańców internatu określonych w rozdziale VII Regulaminu.
8. Młodzieżowa Rada Internatu realizuje zadania poprzez:
  - a) udzielanie wzajemnej pomocy w nauce,
  - b) przydział członkom grupy stałych lub doraźnych obowiązków i zadań służących usprawnianiu różnych dziedzin życia w placówce, zwłaszcza zajęć samoobsługowych, dyżurów w stołówce, zajęć porządkowych i innych,
  - c) rozpatrywanie wszelkich przejawów naruszania przez członków grupy norm współżycia społecznego,
  - d) reprezentowanie opinii członków grupy wobec wychowawcy oraz Kierownika Internatu.
  - e) inicjowanie i koordynowanie działalności kulturalnej, sportowej, turystycznej w internacie, organizowanie zespołów, kół, klubów zainteresowań a także innych form pracy wynikającej z planu działania placówki,
  - f) współpracę z Młodzieżową Radą Szkoły,
  - g) występowanie z wnioskami o nagrody i wyróżnienia za działalność na rzecz internatu,
  - h) zapoznanie się z planem opiekuńczo-wychowawczym Internatu.

## **Rozdział 10. Przyjmowanie leków przez wychowanków przewlekle chorych.**

1. Za podawanie leków uczniom przewlekle chorym odpowiada co do zasady pielęgniarka szkolna, jeśli wyrazi na to pisemną zgodę.
1. Rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego wychowanka Internatu mogą podjąć decyzję, aby dziecko przewlekle chore samo przyjmowało leki.
2. Rodzice o fakcie przyjmowania przez dziecko przewlekle chore leków, powinni poinformować wychowawcę Internatu.

3. W uzasadnionych przypadkach, rodzice mogą również zwrócić się z pisemną prośbą do Kierownika Internatu, aby leki zażywane przez jego dziecko były przechowywane w bezpiecznym, stałym miejscu. Do prośby załącza zaświadczenie lekarskie o chorobie przewlekłej dziecka, nazwie leków i zalecanej dawce.
4. W sytuacji opisanej w pkt. 4, leki muszą być w oryginalnych opakowaniach, z uwagi, na konieczność podania informacji służbom medycznym w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka.
5. Jeśli Kierownik Internatu wyrazi zgodę na przechowanie leków, wychowanek w porze zażywania leku stawia się w pokoju wychowawcy, gdzie wychowawca pełniący dyżur wydaje opakowanie z lekiem, a wychowanek, tylko i wyłącznie na odpowiedzialność rodziców, samodzielnie pobiera z opakowania zalecaną przez lekarza dawkę. Odbiór leku każdorazowo podpisany jest w rejestrze przez ucznia i wychowawcę. Wychowawca musi wyrazić pisemną zgodę na przekazywanie leków wychowankowi.

## **Rozdział 11. Rodzice**

1. Rodzice/Opiekunowie prawni uczniów przyjętych do Internatu zobowiązani są do podpisania Umowy przyjęcia ucznia do Internatu w dwu jednobrzmiących egzemplarzach, karty informacyjnej wychowanka oraz odpowiednich zgód niezbędnych do sprawnego funkcjonowania internatu szkolnego.
2. Umowa z Rodzicami/Opiekunami prawnymi zawierana jest na okres jednego roku szkolnego od września do czerwca następnego roku kalendarzowego lub na okres krótszy w przypadku uczniów klas maturalnych.
3. Umowy nie podlegają automatycznemu przedłużeniu.
4. W przypadku nagłej choroby rodzice/opiekunowie prawni bezwzględnie zobowiązani są zabrać dziecko do domu, a także zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy o nie przybyciu dziecka do internatu w dniu przyjazdu (niedziela) maksymalnie do godziny 20.00.
5. Rodzice zobowiązani są do systematycznego wnoszenia opłat za wyżywienie dziecka oraz opłaty stałej do 15 – go każdego miesiąca (nr konta bankowego podano w umowie). W przypadku opóźnienia będą naliczane odsetki karne.
6. Rodzicom przysługuje zwrot należności za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w internacie z powodu choroby/praktyki zawodowej lub innych przyczyn losowych ( po wcześniejszym zgłoszeniu do pani referent/dział żywienia).
7. W przypadku planowanych wyjazdów wychowanek pełnoletni lub jego Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu oraz wyprowiantowania minimum na 3 dni przed zaplanowanym wyjazdem.
8. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na przebywanie dziecka poza terenem Internatu w czasie wolnym. Czas ten może zostać przedłużony lub skrócony na życzenie/prośbę rodzica/opiekuna prawnego w wyjątkowych sytuacjach,

9. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na uczęszczanie syna/córki np. na zajęcia sportowe, treningi w klubach sportowych, korepetycje, wolontariat w godzinach innych niż czas wolny np. w czasie nauki własnej. Zgoda może zostać cofnięta przez Kierownika Internatu w przypadku osiągnięcia niskich wyników w nauce ( średnia z poszczególnych przedmiotów poniżej 2,0) oraz niskiej frekwencji ( poniżej 75%).
10. Na terenie internatu obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania oraz przebywania pod wpływem alkoholu, środków odurzających i substancji psychotropowych. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia zakazu wychowawca informuje kierownika internatu, który powiadamia rodziców/opiekunów prawnych, a w razie potrzeby policję lub sąd rodzinny. Zdarzenie jest dokumentowane, a naruszenie zakazu może skutkować konsekwencjami wychowawczymi, dyscyplinarnymi lub wydaleniem z internatu. Obowiązuje **„Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających”**
11. Dopuszczalnymi formami kontaktu z pracownikami internatu szkolnego są: dziennik Librus, telefon służbowy lub kontakt osobisty.
12. W czasach zagrożenia epidemiologicznego np. Pandemia COVID 19 obowiązują Postanowienia szczegółowe Zakwaterowania Uczniów w Internacie w czasie zagrożenia epidemiologicznego zawarte w odrębnym Regulaminie.

## **Rozdział 12. Dokumentacja pracy**

Internat prowadzi następującą dokumentację:

1. Roczny plan pracy internatu,
2. Szczegółowe plany pracy opiekuńczo -wychowawczej Wychowawców z grupą,
3. Dzienniki zajęć wychowawczych,
4. Księgę meldunkową wychowanków,
5. Zeszyty wyjść i wyjazdów wychowanków,
6. Księgę protokołów posiedzeń Zespołu Wychowawczego Internatu,
7. Grafiki dyżurów Wychowawców,
8. Przydział rejonów porządkowych Wychowanków
9. Dziennik Młodzieżowej Rady Internatu
10. Księgę procedur obowiązujących w internacie ZSE-H w Kołobrzegu
11. Plan zajęć warsztatowych dla uczniów.

Internat Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich w Kołobrzegu jest usytuowany w Centrum Kształcenia Zawodowego ul. Katedralna 12 w Kołobrzegu.

**Integralną część Regulaminu Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich w Kołobrzegu stanowią załączniki:**

Załącznik nr 1: Plan dnia Internatu Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich  
im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu,

Załącznik nr 2: Klauzula Informacyjna – przetwarzanie danych osobowych w internacie  
Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu,

Załącznik nr 3: Szczegółowe kryteria rekrutacji do internatu  
Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu,

## PLAN DNIA INTERNATU ZSE-H W KOŁOBRZEGU

Godzina	Czynność	Uwagi
6.30 – 8.20	Pobudka, wietrzenie pokoi, toaleta poranna, przygotowanie do szkoły	W zależności od planu lekcji.
6.30 – 9.00	Śniadanie	Schludny strój i kulturalne zachowanie podczas posiłku.
7.15 – 15.30	Nauka w szkole zgodnie z planem lekcji	Wyjście do szkoły na 10 min.przed rozpoczęciem lekcji. Pozostanie w Internacie jedynie za zgodą dyżurującego wychowawcy.
12.00 – 16.00	Obiad	Schludny strój i kulturalne zachowanie podczas posiłku
16.30 – 19.00	Czas wolny	Udział w zajęciach obowiązkowych jeżeli zostały zaplanowane.
16.30 – 20.00	Czas wolny lub zajęcia dodatkowe, zajęcia obowiązkowe .	Sport, koła zainteresowań, zajęcia integracyjne,szkolenia, zebrania.
17.00 – 18.00	Kolacja	Dyżury porządkowe po posiłku
od 18.00	Dyżur porządkowy na stołówce	Stołówka, korytarze, łazienki wg harmonogramu.
19.00 – 21.00	Nauka własna	Obowiązkowa obecność w pokojach lub pokoju cichej nauki.
21.10 – 22.00	Toaleta wieczorna, przygotowanie do ciszy nocnej	Kontrola porządku w pokojach.
21.30 – 22.00	Czas wolny w pokojach	Rozmowy indywidualne z wychowawcą
22.00 – 6.00	Cisza nocna	Zakaz opuszczania pokoi/internatu.

### Zasady dodatkowe:

- Wyjścia z internatu: klasy I w godz.16.30-19.00, klasy II-V w godz. 16.30- 20.00,
- Dyżury sprzątania: przydzielane rotacyjnie według harmonogramu na grupę/pokój (stołówka po kolacji, korytarze, małe AGD,,smieci z części wspólnych, uzupełnianie środków czystości),

• **Zajęcia obowiązkowe: nauka własna, zajęcia integracyjne prowadzone przez wychowawcę, szkolenia, zebrania po ogłoszeniu przez Wychowawcę/Kierownika Internatu.**

Załącznik nr 2

**Klauzula Informacyjna – przetwarzanie danych osobowych w internacie  
Zespołu Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu, ul. Łopuskiego 13, 78-100 Kołobrzeg.
2. Inspektorem ochrony danych w Zespole Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich w Kołobrzegu jest Krzysztof Abram, dane kontaktowe (mail): [ido@ekonom.kolobrzeg.pl](mailto:ido@ekonom.kolobrzeg.pl)
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu zakwaterowania oraz wszelkich formalności związanych z pobytem w internacie szkolnym ZSE-H w Kołobrzegu na podstawie przepisów prawa.
4. Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane innym podmiotom – szkoła macierzysta, Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu (organ prowadzący), administrator Systemu Informacji Oświatowej (SIO), organ nadzoru pedagogicznego.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez cały okres pobytu w internacie a potem archiwizowane.
7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa UODO z siedzibą w Warszawie gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zakwaterowania w internacie szkolnym.

10. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 3

## **Szczegółowe kryteria rekrutacji do internatu ZSE-H w Kołobrzegu**

### **Rekrutacja odbywa się według kryteriów punktowych;**

1) odległość od miejsca zamieszkania:

a) więcej niż 50 km - 20 pkt

b) od 20 - 50 km - 10 pkt

c) do 20 km - 5 pkt

2) sytuację materialną kandydata (dochód netto na członka rodziny). Progi zależą od danych publikowanych przez GUS i są aktualizowane :

a) I próg dochodowy - 20 pkt

b) II próg dochodowy - 10 pkt

c) III próg dochodowy - 5 pkt

3) sytuację życiową kandydata ,

a) sieroctwo, półsieroctwo, niepełnosprawność w rodzinie, dzieci z rodzin zastępczych, rodzic samotnie wychowujący dziecko, rodzina wielodzietna (3 i więcej dzieci na utrzymaniu rodziny) - 20 pkt

4) ocena z zachowania na świadectwie:

a) wzorowe - 20 pkt

b) bardzo dobre - 10 pkt

c) dobre - 5 pkt

5) aktywność społeczna (udział w inicjatywach podejmowanych na rzecz innych osób, słabszych, potrzebujących, udział w wolontariatach, podejmowane działania społeczne, udział w akcjach, programach, organizacjach- ( za każdą aktywność 2 pkt. ) max.20 pkt,

6) aktywność naukowa (udział w konkursach, olimpiadach) osiągnięcia:

a) krajowe - 20 pkt ,

b) regionalne/wojewódzkie -10 pkt ,

c) szkolne/klasowe - 5 pkt

7) poziom klas - klasy pierwsze i klasy maturalne - 20 pkt

10. Odwołania od decyzji o nie przyjęciu kandydata do internatu można składać do Dyrektora

Szkoły w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru.

11. W szczególnych przypadkach (sytuacja losowa, stan zdrowia, zdarzenie traumatyczne) decyzję o przyjęciu kandydata do internatu podejmuje Kierownik Internatu poza postępowaniem rekrutacyjnym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.