

REGULAMIN INTERNATU

CKZiU WE WSCHOWIE

I. PODSTAWY PRAWNE WYDANIA REGULAMINU.

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi:

- Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o Systemie Oświaty, (Dz.U. nr 67, poz. 329 z 1996 r.)
- Karta Nauczyciela,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 04.08.93 r. w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów (Dz.U. nr 74 z 19.08.1993 r., poz. 350),
- Statut Szkoły.
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 maja 2001r. w sprawie realizowania przez nauczycieli tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych w porze nocnej(Dz. U. 52, poz.550).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.61, poz.624)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Internat Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, zwany dalej Internatem, jest integralną częścią CKZiU.
2. Internat jest koedukacyjną placówką opiekuńczo-wychowawczą przeznaczoną dla uczniów CKZiU.
3. Bezpośredni nadzór nad Internatem sprawuje Dyrektor CKZiU za pośrednictwem Kierownika Internatu.
4. Regulamin określa szczegółowe zasady działalności Internatu, tworzy warunki dla rozwijania samorządności wychowanków, partnerstwa i współodpowiedzialności za funkcjonowanie placówki.

III. CELE I ZADANIA INTERNATU.

1. Celem Internatu jest umożliwienie uczniom realizacji kształcenia i wspomaganie opiekuńczo - wychowawczej roli szkoły i rodziny oraz stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju osobowości, zainteresowań i uzdolnień.
2. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Podstawowym zadaniem realizowanym przez zespół wychowawców w poszczególnych grupach jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanków i przygotowanie ich do dorosłego życia z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności.

Do zadań internatu w szczególności należy:

- Zapewnienie wychowankom całodobowego zakwaterowania i wyżywienia wg ustalonej stawki.
- Zapewnienie właściwych warunków sanitarno – higienicznych
- Zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
- Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych.
- Upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia.
- Wdrażanie do samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo gospodarczych.
- Kształtowanie postaw zrozumienia, tolerancji i życzliwości wobec innych,
- Rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej oraz odpowiedzialności za swoje czyny.

IV. ORGANIZACJA INTERNATU

1. Internat czynny jest w okresie trwania zajęć dydaktycznych w CKZiU
2. Podstawową komórkę organizacyjną Internatu stanowi grupa wychowawcza.
3. Mieszkańcy internatu podzieleni są na grupy wychowawcze z uwzględnieniem wieku i klas.
4. Wymiar pracy wychowawczej na jedną grupę wynosi tygodniowo 49 godzin zegarowych.
5. Podziału wychowanków na grupy wychowawcze dokonuje Kierownik Internatu.
6. Za całokształt pracy z grupami wychowawczymi odpowiedzialni są wychowawcy.
7. Harmonogram pracy wychowawców ustala Kierownik Internatu, a zatwierdza Dyrektor Centrum.
8. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.
9. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych działa "Zespół Wychowawczy Internatu" w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni internatu.

10. Zespół Wychowawczy ma prawo dokonywania analizy działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz formułowanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jej poziomu.
11. Nadzór nad wykonaniem wniosków z posiedzeń Zespołu Wychowawczego oraz zadań z nich wynikających sprawuje kierownik internatu.
12. Wychowawcy zobowiązani są przedstawiać opinie i propozycje oceny z zachowania.
13. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych internatu jest roczny plan pracy opracowany przez Dyрекcję, opiniowany przez Zespół Wychowawczy Internatu i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną CKZiU.
14. Plan zajęć opiekuńczo-wychowawczych zatwierdza Dyrektor CKZiU po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej CKZiU.
15. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu i środowiska, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki. Rozkłady te winny być zaopiniowane przez Zespół Wychowawczy Internatu

V. WYCHOWANKOWIE

1. O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń CKZiU .
2. Uczniowie z innych szkół mogą być mieszkańcami Internatu po uzyskaniu zgody dyrektora CKZiU.
3. Podanie o przyjęcie do Internatu składa uczeń (rodzice, opiekunowie) w trybie określonym przez Dyrektora.

Wychowanek ma prawo do:

- zakwaterowania i całodziennego wyżywienia wg określonej stawki,
- korzystania z pomieszczeń Internatu służących do nauki własnej oraz wypoczynku, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień,
- wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą, w innych zajęciach kulturalnych, sportowych, turystycznych i technicznych w środowisku,
- korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w Internacie,
- współuczestnictwa poprzez przedstawicielstwa samorządowe w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych Internatu;
- przyjmowania osób odwiedzających na terenie Internatu - za wiedzą wychowawcy i przy przestrzeganiu ustalonych przepisów porządkowych;
- zwolnienia w czasie nauki własnej w uzasadnionych przypadkach;
- korzystania w czasie wolnym z prywatnego sprzętu grającego oraz laptopów pokojach mieszkalnych, w sposób niezakłócający spokoju na terenie placówki i jej otoczeniu. Zastrzega się, że wychowanek osobiście odpowiada za sprzęt, a w przypadku uszkodzeń lub zniszczeń nie ma podstaw do roszczeń wobec Internatu,
- przekazania do depozytu u wychowawców pieniędzy oraz innych wartościowych przedmiotów. Za rzeczy niezłożone do depozytu Kierownik oraz Wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności.

Obowiązkiem wychowanka mieszkającego w internacie jest:

- regularnie uiszczać opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie w Internacie.
- korzystać z całodziennego wyżywienia (w wyjątkowych przypadkach – udokumentowanych opinią lekarza specjalisty- dostosować dietę)
- wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- przestrzegać postanowień przepisów porządkowych i stosować się do ramowego porządku dnia;
- przestrzegać ciszy nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00, poprzez przebywanie w swoim pokoju i nie zakłócanie wypoczynku innym;
- po rozpoczęciu ciszy nocnej telefony komórkowe i radiodbiorniki powinny być wyciszone,
- w czasie ciszy nocnej użytkowanie sprzętu komputerowego bez zgody wychowawcy jest zabronione,
- dopuszcza się możliwość nauki po godzinie 22:00 za zgodą wychowawcy pełniącego dyżur nocny, jednak w przypadku zakłócania ciszy nocnej, wychowanek będzie poproszony o zakończenie nauki.
- utrzymywać porządek, czystość, estetykę pokoi mieszkalnych, pomieszczeń internackich i otoczenia zewnętrznego; dbać o sprzęt i urządzenia internackie, a za zwinione zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną;
- uczestniczyć w doraźnych pracach na rzecz internatu i środowiska;
- pełnić rzetelnie dyżury porządkowe;
- podporządkować się poleceniom wychowawców i kierownictwa,
- każdorazowo zgłaszać wychowawcy wyjścia oraz wyjazdy i powroty w ciągu całego tygodnia; (po uzgodnieniu z rodzicami)
- odnosić się z szacunkiem do pracowników Internatu i współmieszkańców, a w szczególności otaczać opieką młodszych kolegów;
- przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się w każdym miejscu;
- oszczędnie i prawidłowo użytkować energię elektryczną oraz wodę;
- w razie choroby lub wypadku niezwłocznie zgłosić ten fakt do wychowawcy dyżurnego;
- istnieje możliwość zwrotu(za wyżywienie), zgłoszonej wcześniej nieobecności w Internacie z powodu choroby udokumentowanej zwolnieniem lekarskim i nagłych przypadkach losowych.

Wychowankom zabrania się:

- opuszczania placówki bez zgody wychowawcy;
- wnoszenia, posiadania i spożywania alkoholu;
- wnoszenia, posiadania i palenia papierosów, e-papierosów na terenie internatu;
- wnoszenia, posiadania i zażywania środków odurzających;
- spożywania napojów energetyzujących,
- wnoszenia na teren Internatu rzeczy i materiałów niebezpiecznych,
- dokonywanie napraw sprzętu i przeróbek instalacji elektrycznej,
- samodzielnej zmiany przydzielonych pokoi;
- niszczenia wyposażenia pokoju oraz innych pomieszczeń internatu (zniszczony sprzęt należy odkupić);
- używania w pokojach mieszkalnych sprzętu AGD (za wyjątkiem czajnika i tostery);

- przyjmowania gości bez wiedzy i zgody wychowawców;
- gry hazardowej;
- przebywania w innych pokojach po godz. 20.00;
- zakłócania ciszy nocnej;
- głośnego słuchania muzyki;
- organizowania imprez towarzyskich w pokojach mieszkalnych i innych pomieszczeniach internatu;
- wnoszenia naczyń ze stołówki;
- zamykania się w pokojach mieszkalnych lub innych pomieszczeniach;
- siadania na parapetach i wychylania się z okien oraz zjeżdżania po poręczach na klatce schodowej.

W przypadku rażącego naruszania zasad współżycia w internacie, szkodliwy wpływ na mieszkańców oraz za nie przestrzeganie przepisów porządkowych wychowanek może zostać ukarany:

- ostrzeżeniem ze strony wychowawcy;
- naganą Kierownika Internatu;
- naganą Dyrektora Centrum
- zawiadomieniem rodziców i szkoły;
- usunięciem z Internatu decyzją Rady Pedagogicznej na wniosek Kierownika Internatu po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego Internatu.

Kary porządkowe powinny być odnotowane w dokumentacji Internatu

Wychowankom szczególnie wyróżniającym mogą być przyznane następujące formy nagród:

- pochwała Wychowawcy;
- pochwała Kierownik Internatu;
- nagroda rzeczowa;
- list pochwalny do rodziców;
- pochwała Dyrektora Centrum wobec młodzieży.

VII. PRACOWNICY INTERNATU

W internacie są zatrudnieni:

- pracownicy pedagogiczni,
- pracownicy administracji i obsługi,
- pracownikami pedagogicznymi są Kierownik i Wychowawcy,
- obowiązki pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi określają odpowiednio: Karta Nauczyciela, regulamin pracy oraz szczegółowy zakres czynności i obowiązków.

VIII. DOKUMENTACJA PRACY

Internat prowadzi następującą dokumentację:

- roczny plan pracy Internatu,
- dzienniki zajęć wychowawczych,
- miesięczne plany pracy opiekuńczo - wychowawczej z grupą,
- księgę meldunkową wychowanków,
- zeszyty wyjazdów i przyjazdów wychowanków,
- zeszyt spostrzeżeń ogólnych,
- książkę protokołów posiedzeń zespołu wychowawczego Internatu,
- tygodniowy plan pracy wychowawców internatu.

XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin Internatu jest zgodny z przepisami zawartymi w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wschowie.

Obowiązuje on wszystkich mieszkańców i pracowników Internatu.

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają zatwierdzonych pisemnych aneksów.

Załączniki:

Nr 1 Procedury

Nr 2 Rozkład dnia w internacie

Nr 3 Obowiązki dyżurnego wychowawcy internatu

Nr 4 Karta obowiązków wychowawcy internatu

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU INTERNATU:

Załącznik Nr 1

PROCEDURY W PRZYPADKU :

CHOROBY

a) w nagłych wypadkach

- wezwanie pogotowia
- kontakt z rodzicami
- informacja dla Kierownika Internatu
- notatka w dzienniku, sporządzenie protokołu (wstępnego)

b) w łżejszych wypadkach

- wywiad
- zarejestrowania ucznia w ośrodku zdrowia
- kontakt z rodzicami
- doprowadzenie ucznia do ośrodka zdrowia przez wychowawcę grupy lub dyżurnego (w czasie pracy na grupie osoba wychodząca przekazuje opiekę nad grupą innemu wychowawcy)
- w godzinach nocnych wezwanie pogotowia
- informacja dla Kierownika Internatu oraz wychowawcy klasy
- notatka w dzienniku

KRADZIEŻE

- wywiad z wychowankiem poszkodowanym
- notatka w dzienniku
- wezwanie policji przez wychowanka
- informacja dla Kierownika Internatu oraz Rodziców

POBICIA, AGRESYWNE ZACHOWANIA

- wywiad z poszkodowanym
- notatka w dzienniku
- wezwanie policji (w razie potrzeby pogotowia)
- informacja dla Kierownika Internatu oraz Rodziców
- Kierownik Internatu powiadamia Dyrektora Centrum

ALKOHOL

- stwierdzenie faktu (badanie alkomatem)
- wpis do dziennika
- informacja dla Kierownika Internatu, który powiadamia Dyrektora (zwołanie Rady Pedagogicznej)
- w przypadkach agresywnego zachowania wezwanie policji, powiadomienie Rodziców(prawnych opiekunów).

WYCHOWANEK WYSZEDŁ I NIE WRÓCIŁ

- wywiad wśród młodzieży
- telefoniczna próba kontaktu z wychowankiem
- kontakt z rodzicami
- notatka w dzienniku
- zgłoszenie faktu na policji (gdy nie powraca na noc)
- informacja dla Kierownika Internatu

WIZYTY OSÓB Z ZEWNĄTRZ (ZESZYT)

- wychowanek zgłasza osobę odwiedzającą (kto zgłasza ,kogo , czas pobytu) notatka
- zgłoszenie wyjścia osoby odwiedzającej

ZWOLNIENIA WYCHOWANKÓW W TYGODNIU

- w nagłych wypadkach telefon do rodziców
- pisemne zwolnienie przez rodzica
- adnotacje w zeszycie wyjazdów
- informacja dla Wychowawcy klasy, Kierownika Internatu

DZIEŃ WYJAZDU WYCHOWANKÓW DO DOMU

- zgłasza godzinę wyjazdu i środek transportu - zeszyt wyjazdów

UCZENNICA W CIĄŻY:

- uczennica informuje Wychowawcę grupy
- zapis w dzienniku, informacja dla pozostałych wychowawców(zachowanie dyskrecji)
- otoczenie uczennicę szczególną opieką, okazanie wsparcia
- w przypadku gdy uczennica ciężarna wymaga opieki medycznej- wezwanie pogotowia
- kontakt z rodzicami
- informacja dla Kierownika Internatu

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POŻARU W BUDYNKU SZKOŁY:

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI 1) z dnia 20 lipca 2022 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

1. W sytuacji zagrożenia pożarem należy zachować przede wszystkim spokój, ocenić sytuację i podjąć działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Należy natychmiast zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem i zadzwonić pod numer alarmowy **112**.
3. Należy użyć ustalonego alarmu pożarowego sygnalizowanego przez dzwonek szkolny/ syrenę (2 minuty ciągłego sygnału) lub głosem osoby przebywające w budynkach o występującym zagrożeniu i ewentualnej potrzebie ewakuacji z obiektu.
4. O zdarzeniu należy poinformować natychmiast Dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
5. Przystąpić do akcji ewakuacyjnej osób zagrożonych, zachowując przy tym opanowanie i spokój
6. Należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.

UWAGA:

Nie wolno gasić ognia, którego nie jest się w stanie opanować.

Nie gasi się wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych.

7. Przystąpienie do akcji gaszenia pożaru powinno rozpocząć się od wyłączenia dopływu energii elektrycznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
8. Dyrektor zleca wyłączenie dopływu gazu.
9. Do przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
10. Jeżeli jest to możliwe, Dyrektor poleca usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji.
11. Nie należy otwierać – bez wyraźnej potrzeby- drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem: dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia
12. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, należy zachować szczególną ostrożność.
13. Nie należy wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne wchodząc trzeba zachować szczególną ostrożność, w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej lub na czworakach, blisko posadzki, gdzie jest najwięcej powietrza i lepsza widoczność. Aby nie stracić orientacji należy poruszać się wzdłuż ścian, poręczy, usta zasłonić np. wilgotną chustką.
14. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie należy stosować się do ich poleceń.
15. Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.
16. W czasie akcji gaśniczej oraz likwidacji pożaru należy zachować dyscyplinę i porządek.

Miejscem koncentracji po ewakuacji z obiektu jest: boisko trawiaste

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO

I. WTARGNIĘCIE NAPASTNIKA DO OBIEKTU:

1. Poddaj się woli napastników- wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (zwracaj się do młodzieży po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do wychowanków z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników- informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić młodzież- zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - nie pozwól wychowankom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna
 - nakazać młodzieży położyć się na podłodze.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
UWAGA! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
7. Po skończeniu akcji :
 - sprawdź obecność wychowanków celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek- o braku któregośkolwiek wychowanka poinformuj Policję.

II. UŻYCIE BRONI PALNEJ NA TERENIE INTERNATU:

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem

1. Nakaz młodzieży położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić wychowanków.
3. Dopilnuj aby wychowankowie nie odwracali się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj aby młodzież wykonywała je spokojnie- gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod numer alarmowy **112**.
UWAGA! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji:

1. Upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia(np. pożarem)
2. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym

Załącznik Nr 2

ROZKŁAD DNIA W INTERNACIE

Niedziela

- 17.00. – Przyjmowanie wychowanków
- 18.00. - Czas wolny
- 20.30. – Sprawdzenie obecności w pokojach
- 21.00. – Przygotowanie do ciszy nocnej
- 21.50. – Gaszenie świateł
- 22.00. – Cisza nocna

Poniedziałek – Środa

- 6.30.- Pobudka (toaleta poranna, zaścielenie łóżek)
- 7.00. – Śniadanie
- 7.30. – Sprzątanie (sale mieszkalne, łazienki, wc, rejony)
- 7.45 – Przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, wyjście do szkoły
- 8.00. – Zajęcia w szkole
- 14.00./15.00. – Obiad, czas wolny
- 17.00. – Sprawdzenie obecności w pokojach
- 17.15-Zajęcia zorganizowane w grupach
- 18.00- Obowiązkowy czas nauki własnej
- 19.00. – Kolacja, czas wolny na terenie Internatu
- 20.30. –Przygotowanie do ciszy nocnej (toaleta wieczorna)
- 21.50. – Gaszenie świateł
- 22.00. – Cisza nocna

Czwartek

- 6.30.- Pobudka (toaleta poranna, zaścielenie łóżek)
- 7.00. – Śniadanie
- 7.30. – Sprzątanie (sale mieszkalne, łazienki, wc, rejony)
- 7.45 – Przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, wyjście do szkoły
- 8.00. – Zajęcia w szkole
- 14.00./15.00. – Obiad, czas wolny
- 17.00. – Sprawdzenie obecności w pokojach
- 17.15.- Obowiązkowy czas nauki własnej
- 18.00. - Dzień gospodarczy sprzątanie sal
- 19.00. – Kolacja, czas wolny na terenie Internatu
- 20.30. –Przygotowanie do ciszy nocnej (toaleta wieczorna)
- 21.50. – Gaszenie świateł
- 22.00. – Cisza nocna

Piątek

6.30.- Pobudka (toaleta poranna, zaścielenie łóżek)

7.00. – Śniadanie

7.30. – Sprzątanie (sale mieszkalne, łazienki, wc, rejony)

7.45. – Przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, wyjście do szkoły

8.00. – Zajęcia w szkole

W czasie długiej przerwy w szkole- obiad

Po zajęciach w szkole zdanie sal, wymeldowanie się w pokoju wychowawców, wyjazd do domu.

- Internat jest czynny do godz. 16.00.

Ostatni tydzień kursu

Poniedziałek - Wtorek

6.30.- Pobudka (toaleta poranna, zaścielenie łóżek)

7.00. – Śniadanie

7.30. – Sprzątanie (sale mieszkalne, łazienki, wc, rejony)

8.00. – Zajęcia w szkole

14.00./15.00. – Obiad, czas wolny

17.00. – Obowiązkowy czas nauki własnej

19.00. – Kolacja, czas wolny na terenie Internatu

20.30. – Przygotowanie do ciszy nocnej (toaleta wieczorna)

21.50. – Gaszenie świateł

22.00. – Cisza nocna

Środa

6.30.- Pobudka (toaleta poranna, zaścielenie łóżek)

7.00. – Śniadanie

7.30. – Sprzątanie (sale mieszkalne, łazienki, wc, rejony)

7.45. – Przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, wyjście do szkoły

8.00. – Zajęcia w szkole

14.00./15.00. – Obiad, czas wolny

17.00. – Sprawdzenie obecności w pokojach

17.15. – Zajęcia zorganizowane w grupach

19.00. – Kolacja, czas wolny na terenie Internatu

20.30. – Przygotowanie do ciszy nocnej (toaleta wieczorna)

21.50. – Gaszenie świateł

22.00. – Cisza nocna

Czwartek

6.30.- Pobudka (toaleta poranna, zaścielenie łóżek)

7.00. – Śniadanie

7.30. – Sprzątanie (sale mieszkalne, łazienki, wc, rejony)

7.45 – Przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, wyjście do szkoły

8.00. – Zajęcia w szkole

14.00./15.00. – Obiad, czas wolny

17.00. – Sprawdzenie obecności w pokojach

17.15. - Dzień gospodarczy sprzątanie sal

- 19.00. – Kolacja, czas wolny na terenie Internatu
- 20.30. –Przygotowanie do ciszy nocnej (toaleta wieczorna)
- 21.50. – Gaszenie świateł
- 22.00. – Cisza nocna

Piątek

- 6.00.- Pobudka (toaleta poranna, przygotowanie pokoi do odbioru)
- 6.30. – Wykwaterowanie
- 7.00. – Śniadanie
- 8.00. – Zajęcia w szkole

W czasie długiej przerwy w szkole - obiad

Po zajęciach w szkole zdanie sal, wymeldowanie się w pokoju wychowawców, wyjazd do domu.

- Internat jest czynny do godz. 16.00.

Załącznik Nr 3

OBOWIĄZKI DYŻURNEGO WYCHOWAWCY INTERNATU CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO WE WSCHOWIE

W celu pełnego zabezpieczenia i harmonijnego współdziałania między grupami oraz pełnego zabezpieczenia obiektów po odejściu z dyżurów kolegów wychowawców grup, ustala się podstawowe obowiązki ścisłego przestrzegania.

1. Dyżur rozpoczynać i kończyć dokładną lustracją budynków internatu (blok główny i stołówki).
2. Dopilnować regulaminowego porządku dnia.
3. Sprawdzić i pouczyć dyżurnych wychowanków o ich obowiązkach.
4. Utrzymać ogólny ład w obejściu terenu internatu i oddziaływać na spokój w grupach.
5. Przed i po podaniu posiłków w stołówce należy sprawdzić czystość.
6. Jeśli posiłki budzą zastrzeżenia zgłosić kierownikowi internatu.
7. Zebrać od wychowawców dyżurnych imienne wykazy chorych i skierować ich do lekarza.
8. Zgłosić kierownikowi internatu chorych .
9. Na zakończenie dyżuru dopilnować zbudnego palenia światła w bloku, upływu wody i zamknąć internat na klucz .
10. Uwagi i wnioski wpisuje do zeszytu „ Spostrzeżenia ogólne.”
11. W piątki po wyjeździe młodzieży sprawdza zamknięcia okien w całym internacie i bloku stołówki .

ZADANIA, NA KTÓRE NALEŻY ZWRACAĆ SZCZEGÓLNA UWAGĘ NA TURNUSACH

1. Prowadzić na bieżąco dzienniki zajęć.
2. Sprawdzać indywidualną obecność na nauce własnej, zachowanie ciszy.
3. Przeprowadzać akcję prewencyjną na temat palenia tytoniu i picia alkoholu, o przypadkach nietrzeźwości informować kierownika internatu.
4. Dopilnować, aby po godzinie 22 były zgaszone światła centralne.
5. Sprawdzać obecność wychowanków na salach po godz. 21.30.
6. Przydzielać indywidualny sprzęt każdemu wychowankowi.
7. Rozliczać na bieżąco z obowiązków starszych sali i dyżurnych.
8. Rozliczać codziennie dyżurnych internatu z obowiązków wynikających z pełnienia funkcji dyżurnego.
9. Nie zezwalać na przemieszczanie sprzętu w pokojach i przenoszenie do innych pokoi bez zgody wychowawcy.

10. Dopilnować, by codziennie rano wszystkie klucze z pokoi były zdane do pokoju wychowawców.
11. W przypadku zauważenia w pokojach zastawy pochodzącej ze stołówki zgłosić do Kierownika Internatu.
12. Nie zezwalać na zakładanie prowizorek elektrycznych i manipulowanie przy tablicach rozdzielczych .
13. Na bieżąco naprawić drobne usterki w sprzęcie na grupach.
14. Nie zezwalać na wbijanie gwoździ do szaf, czy w ściany.
15. Szczególnie dbać o pozostawienie porządku w pokojach przed wyjściem młodzieży na zajęcia .
16. Być obecnym w stołówce internatu podczas spożywania przez młodzież posiłków.
17. Utrzymywać bieżący kontakt z wychowawcą klasowym.
18. Wymagać na bieżąco przestrzegania przez młodzież ustaleń funkcyjnych i regulaminu internatu.
19. Przebywać podczas pełnienia dyżuru na grupie wychowawczej.
20. Zachęcać młodzież do udziału w zajęciach zorganizowanych.
21. W pierwszym tygodniu kursu sprawdzać, czy zostało opłacone wyżywienie.
22. Wyprowiantowania dostarczać kierownikowi internatu podpisane z załączonymi kartkami żywnościowymi do godz. 8.30 w przeddzień wyprowiantowania.
23. Wyznaczyć z tygodniowym wyprzedzeniem zakres prac dla sali dyżurnej.
24. Zapoznać młodzież z Regulaminem Internatu i Kodeksem ucznia (na początku kursu).
25. Dopilnować, by w każdym pokoju był wywieszony grafik dyżurnych, spis mieszkańców z zaznaczeniem starszego sali, regulamin pokoju i wykaz sprzętu znajdującego się w pokojach .
26. Z chwilą opuszczenia internatu przez wychowanka dopilnować skrupulatnego rozliczenia z pościeli, przydzielonego sprzętu i innych zobowiązań.
27. Zakazuje się używania w pokojach: kuchenek mikrofalowych, indukcyjnych, frytkownic, grzejników elektrycznych, grzałek i piecyków bez zgody wychowawcy.
28. Zwraca uwagę na kulturalne zachowanie się młodzieży w stołówce.
29. Przed wyjściem młodzieży do szkoły sprawdzić stan czystości pokoi i zamknąć okien w okresie grzewczym .

Przyjąłem do wiadomości i stosowania :

Podpisy wychowawców :

Załącznik Nr 4

KARTA OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY INTERNATU CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO WE WSCHOWIE

1. Wychowawca obowiązany jest do pełnienia czynności związanych z funkcjonowaniem internatu, a w szczególności:
 - zapewnieniem opieki wychowawczej
 - interesowanie się potrzebami uczniów w nauce i ich uzdolnieniami,
 - organizowanie i udzielanie pomocy w nauce uczniom słabszym,
 - oddziaływać na młodzież w ścisłym kontakcie z wychowawcą klasowym,
 - prowadzenie jednolitego oddziaływania wychowawczego w internacie,
 - realizacja zadań nałożonych przez regulamin,
 - zabezpieczenie mienia młodzieży i troska o przydzielony sprzęt,
 - do współpracy z kierownikiem internatu w sprawach administracyjnych i ogólnych,
 - przestrzeganie przepisów BHP i P.POŻ.
2. Rola opiekuńczo-wychowawcza :
 - wychowawca spełnia rolę opiekuna grupy, zastępuje wychowankowi opiekę rodzicielską,
 - troszczy się o zdrowie wychowanków,
 - dba o stan higieny i higienę osobistą wychowanków,
 - troszczy się o prawidłowy rozwój fizyczny, organizuje wycieczki, spacery i inne rozrywki,
 - pełniąc dyżur przebywa na grupie wychowawczej,
 - stara się poznać środowisko rodzinne, warunki życia i dotychczasowe przeżycia,
 - stara się pozyskać jego zaufanie i poznać cechy osobowe wychowanka,
 - przyzwyczajają wychowanków do samodzielnej pracy, inspiruje inicjatywę młodzieży,
 - kształci postawę moralną wychowanków, rozwija zainteresowania i zdolności poznawcze,
 - prowadzi zeszyt spostrzeżeń o wychowankach z uwzględnieniem refleksji pedagogicznej.

Przyjąłem do wiadomości i stosowania :

Podpisy wychowawców :