

**PROCEDURY
POSTĘPOWANIA
W INTERNACIE PRZY
ZESPOLE SZKÓŁ NR 1
IM. STANISŁAWA
STASZICA
W NOWOGARDZIE**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 2016r. poz. 1654 oraz z 2017 r. poz. 773 ze zmianami.
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. z 2016r. poz. 487 ze zmianami/.
- 3) Ustawa z dnia 8 października 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej Dz.U. 2010 nr 213 poz. 1396
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 ze zmianami/
- 5) Zarządzenie nr 1619 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017r. poz. 60, 949 i 1292 ze zmianami /.
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii /Dz. U. 2018, poz. 214/.
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks Karny /Dz. U. z dnia 2 sierpnia 1997 r.
- 9) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949 ze zmianami).
- 10) Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2018. Poz.1000)
- 11) Ustawa z dnia 22 lutego 2019 r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 13) Ustawa z dnia 10 czerwca 2010r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 14) Ustawa z dnia 8 kwietnia 2010r. o ochronie zdrowia.

Spis treści:

- I. Procedura przyjmowania wychowanka do Internatu
- II. Procedura ponoszenia obowiązkowych opłat za wyżywienie i pobyt w Internacie
- III. Procedura postępowania przy braku obowiązkowych opłat za wyżywienie i pobyt w Internacie
- IV. Procedura wyżywienia w Internacie
- V. Procedura zwolnienia wychowanka z internatu w ciągu dnia
- VI. Procedura wyjazdu wychowanka do domu rodzinnego lub rodziny
- VII. Procedura postępowania w przypadku nieobecności wychowanka po weekendzie
- VIII. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia internatu przez wychowanka
- IX. Procedura postępowania w przypadku odwiedzin wychowanka przez rodzinę i osoby zaprzyjaźnione
- X. Procedura postępowania w czasie choroby wychowanka
- XI. Procedura postępowania na wypadek pożaru
- XII. Procedura postępowania podczas imprezy okolicznościowej
- XIII. Procedura dotycząca dyżurów obowiązujących w internacie
- XIV. Procedura dotycząca kontroli czystości
- XV. Procedura postępowania w przypadku znalezienia materiałów prawdopodobnie wybuchowych lub innych niebezpiecznych substancji
- XVI. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że wychowanek niepełnoletni spożywa alkohol lub inne środki w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych - art.4 §1 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich)
- XVII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że wychowanek na terenie internatu znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków
- XVIII. Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia internackiego przez wychowanka
- XIX. Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie internatu
- XX. Procedura postępowania w razie bójki między wychowankami
- XXI. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca znajduje na terenie internatu substancje przypominające narkotyki
- XXII. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki
- XXIII. Procedura zawieszenia lub wydalenia wychowanka z internatu
- XXIV. Procedury postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa wychowanka na terenie internatu
- XXV. Procedura postępowania wobec wychowanka- sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

XXVI. Procedura postępowania wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego

XXVII. Procedura postępowania w sytuacji zachowania agresywnego ze strony wychowanka, bądź naruszenie dóbr osobistych wychowanka

I. Procedura przyjmowania wychowanka do Internatu

Rekrutacja na dany rok szkolnych odbywa się na podstawie złożonych deklaracji dotyczących kontynuowania pobytu w internacie i podań o przyjęcie do internatu. (załącznik 1)

1. Każdy uczeń ZS nr 1 w Nowogardzie ma prawo do zamieszkania w internacie, w następnej kolejności przyjmowani są uczniowie szkół z gminy Nowogard.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu przysługuje:
 - a) wychowankom domów dziecka oraz rodzin zastępczych,
 - b) dzieciom z rodzin wielodzietnych i rodzin znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach,
 - c) uczniom, którzy mieszkali w internacie w roku poprzednim, o ile nie otrzymali kar określonych w Regulaminie Internatu,
3. W przypadku, gdy liczba wolnych miejsc w internacie jest mniejsza od liczby kandydatów mają zastosowanie kryteria główne i dodatkowe zawarte w *załącznik nr 2*. Ilość punktów sumuje się i ich liczba decyduje o przyjęciu kandydata do internatu, w przypadku równorzędnych wyników decyduje kolejność wpływu podań.
4. Podania o internat wraz z wymaganymi oświadczeniami należy składać do dnia 15 lipca- pierwszy termin, jeśli w internacie pozostały wolne miejsca po pierwszym terminie rekrutacji, do 31 sierpnia – drugi termin. Dokumenty należy złożyć w sekretariacie ZS nr 1 w Nowogardzie lub bezpośrednio do kierownika internatu (pokój 301).
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do internatu podejmuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, której przewodniczy kierownik internatu a w przypadku, gdy nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej o przyjęciu do internatu decyduje kierownik internatu.
6. Do internatu kandydaci zapisywani są jeden raz, na cały etap edukacji w szkole.
7. Wychowankowie internatu do 30 maja składają deklarację o przyjęcie do internatu na kolejny rok szkolny.
8. Przyjęcia do internatu odbywają się także w ciągu roku szkolnego w miarę wolnych miejsc, o przyjęciu ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje kierownik internatu.
9. Decyzję o przyjęciu ucznia do internatu podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Nowogardzie na wniosek Komisji Rekrutacyjnej, której przewodniczącym jest kierownik internatu.
10. Od decyzji istnieje możliwość odwołania na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od opublikowania listy uczniów przyjętych.
11. Osoba przyjęta do internatu, która podjęła decyzję o rezygnacji, niezwłocznie informuje o tym fakcie kierownika internatu.
12. Każdy mieszkaniec internatu ma obowiązek korzystać z całodziennego wyżywienia w stołówce.
13. Internat sprawuje opiekę nad wychowankami od godz.16:30 w niedzielę do godz. 16:30 w piątek.

14. Inne sprawy reguluje Regulamin Internatu.
15. Kontakt z Internatem przy Zespole Szkół nr 1 w Nowogardzie, ul. Ks. J. Poniatowskiego 21 osobisty lub telefoniczny pod nr 91 3921162 wew. 40.

Procedura odwoławcza:

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do internatu.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

II. Procedura ponoszenia obowiązkowych opłat za wyżywienie i pobyt w Internacie

1. Za pobyt w internacie obowiązuje miesięczna opłata, na którą składa się: opłata za zakwaterowanie i opłata za wyżywienie.
2. Wychowanek posiadający decyzję z OPS może być zwolniony z części lub całości opłat za wyżywienie i ponosi wtedy stałą opłatę za zakwaterowanie.
3. Opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie muszą być wnoszone z dołu do dnia 10 – go każdego miesiąca przelewem na konto bankowe szkoły lub dokonując wpłaty w kasie szkoły.
4. Wysokość opłat ustala, w drodze zarządzenia kierownik internatu w porozumieniu z dyrektorem, oraz z organem prowadzącym.
5. Kwota za wyżywienie wychowanka internatu uzależniona jest od ilości dni żywienia w danym miesiącu a kwota za zakwaterowanie jest opłatą stałą.
6. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność jednodniowa nie podlega zwrotowi kosztów.

III. Procedura postępowania przy braku obowiązkowych opłat za wyżywienie i pobyt w Internacie

1. Warunkiem zamieszkania w internacie jest systematyczne regulowanie opłat za zakwaterowanie i wyżywienie zgodnie z Regulaminem Internatu.
2. Opłaty za pobyt i wyżywienie muszą być wnoszone z dołu do dnia 10 – go każdego miesiąca przelewem na konto bankowe szkoły lub dokonując wpłaty w kasie szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica/ opiekuna, skierowany do kierownika internatu, istnieje możliwość przesunięcia terminu płatności.

4. Wychowanek mający zaległości w opłatach: może zostać zawieszony w prawach mieszkańca internatu do czasu uregulowania zaległości, lub może zostać usunięty z internatu, a sprawa uregulowania należności zostaje skierowana na drogę urzędową.

5. Decyzję w sprawie relegowania wychowanka z internatu podejmuje Dyrektor ZS nr.1 na wniosek Kierownika Internatu.

IV. Procedura wyżywienia w Internacie

1. Wyżywienie w internacie jest nierozłącznie związane z nabytym miejscem w internacie i jego wykupienie każdego miesiąca jest obligatoryjne.
2. Na codzienne wyżywienie składają się trzy posiłki: śniadanie, obiad, kolacja (śniadanie i kolacja w formie szwedzkiego stołu).
3. Na początku każdego miesiąca wydawane są wychowankom karty żywieniowe.
4. Karta żywieniowa jest opatrzona nazwą szkoły, datą, imieniem i nazwiskiem wychowanka. Kolor karty żywieniowej jest odpowiednikiem posiłków tj.:
 - Żółta- śniadanie;
 - Czerwona- obiad;
 - Zielona- kolacja;
5. Przed odbiorem posiłku wychowanek ma obowiązek oddania kartki żywieniowej w okienku wydawczym.
6. Wychowanek internatu nie może zrezygnować z pojedynczych posiłków danego dnia. W wyjątkowych sytuacjach (wyjazd, choroba) może zrezygnować z całego dnia żywieniowego, informując o tym dzień wcześniej.
7. Warunkiem uwzględnienia odliczeń za niewykorzystane posiłki jest zgłoszenie nieobecności wychowanka przez kierownika internatu do godz. 8:00, najpóźniej w dniu nieobecności, w formie dziennego raportu.
8. W przypadku zgłoszenia nieobecności wychowanka zgodnie z punktem 5 należy dokonać odliczeń za niewykorzystane posiłki w następnym miesiącu.
9. Nadpłata za niewykorzystane przez wychowanka posiłki może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.

V. Procedura zwolnienia wychowanka z internatu w ciągu dnia

1. Wychowanek - mieszkaniec internatu ma prawo do wyjścia poza teren internatu w celu załatwienia spraw osobistych w czasie wolnym, tj. w godzinach wolnych od zajęć szkolnych do godziny 17: 00 oraz w godzinach:

- od 19.00 do 21.00 w okresie letnim;
- od 19:00 do 20:30 w okresie zimowym.

2. W rejestrze wejść i wyjść wychowanek wpisuje nazwisko i imię, datę, godzinę wyjścia i powrotu oraz miejsce, do którego się udaje.
3. Wychowanek ma obowiązek punktualnego powrotu. O każdym spóźnieniu wychowanek lub rodzic informuje telefonicznie wychowawcę dyżurnego oraz podaje przyczynę i czas spóźnienia.
4. W przypadku powrotu wychowanka po godz. 21.00 oraz wyjścia poza teren internatu w godzinach 17:00-19:00 wymagana jest telefoniczna zgoda rodzica bądź też pisemna.
5. Powrót wychowanka do internatu w godz. 22.00-7.00 może mieć miejsce tylko w szczególnych przypadkach, np. zdarzenia losowe, powrót z wycieczki, imprezy szkolnej itp.

VI. Procedura wyjazdu wychowanka do domu rodzinnego lub rodziny

1. Każdy wyjazd wychowanka z internatu w dniach od poniedziałku do czwartku musi być uprzednio zgłoszony przez rodzica kierownikowi lub wychowawcy.
2. Wychowanek wyjeżdżający z internatu ma obowiązek odnotować to w rejestrze wejść i wyjść.
3. Rodzice, którzy nie wyrazili pisemnej zgody na samodzielny wyjazd dzieci z internatu zobowiązani są do osobistego odbierania ich z internatu.
4. W przypadku wystąpienia choroby wychowanek zabierany jest przez rodzica.
5. Wychowawca może wyrazić zgodę na samodzielny wyjazd chorego wychowanka do domu po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicami.
6. W przypadku nagłej konieczności wyjazdu wychowanka rodzice potwierdzają fakt wyjazdu telefonicznie najpóźniej do godz. 20.00 w dniu wyjazdu. W razie braku potwierdzenia ze strony rodziców, wychowawca pełniący dyżur kontaktuje się telefonicznie z rodzicem.
7. Wszystkie rozmowy telefoniczne z rodzicami wychowawca wpisuje w dziennik zajęć internatu.
6. Dniem wyjazdowym jest piątek - na wyjazd z internatu nie jest wymagana zgoda rodziców.
7. W dniu wyjazdowym wychowankowie pozostawiają pokoje i łazienki w czystości, zamykają okna, wyłączają oświetlenie i urządzenia elektryczne z kontaktów i zamykają pokoje.

VII. Procedura postępowania w przypadku nieobecności wychowanka po weekendzie

1. Wychowanek ma obowiązek powrotu do internatu najpóźniej w poniedziałek do godziny rozpoczęcia zajęć szkolnych.

2. O ewentualnych innych terminach powrotu wychowanka do internatu rodzic powiadamia wcześniej lub najpóźniej do godziny rozpoczęcia zajęć szkolnych.
3. Wychowawcy dyżurujący w poniedziałek zapisują nazwiska osób nieobecnych w zeszycie obecności, a w przypadku braku telefonicznego zgłoszenia przez rodziców nieobecności wychowanka, wyjaśniają telefonicznie przyczyny jego nieobecności w internacie oraz ustalają przybliżony termin jego powrotu.
4. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z domem rodzinnym wychowanka wychowawca dyżurujący przekazuje tę informację kolejnemu dyżurnemu wychowawcy, który podejmuje próbę nawiązania kontaktu z rodzicami lub wychowankiem.

VIII. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia internatu przez wychowanka

1. Z chwilą stwierdzenia samowolnego opuszczenia internatu przez wychowanka wychowawca niezwłocznie podejmuje działania w celu ustalenia okoliczności jego nieobecności w internacie oraz ustalenia jego miejsca pobytu (próba kontaktu z wychowankiem, rozpytanie współpracowników, rówieśników).
2. W przypadku nawiązania kontaktu z wychowankiem wychowawca ustala miejsce i cel pobytu (ustalenia zapisuje w dzienniku zajęć internatu), po czym niezwłocznie nakazuje wychowankowi powrót do internatu oraz powiadamia o tym fakcie rodziców.
3. W przypadku braku kontaktu z wychowankiem niepełnoletnim bądź jego odmową powrotu do internatu do godz. 22.00 wychowawca zawiadamia rodziców i po konsultacji z nimi, najbliższą jednostkę Policji (korzystając z numeru alarmowego 112 lub 997).
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.
5. W przypadku braku kontaktu z wychowankiem pełnoletnim, wychowawca powiadamia rodziców, a w przypadku braku kontaktu z rodzicami - Policję.
6. W przypadku kontaktu z wychowankiem pełnoletnim i odmowy powrotu do internatu do godz. 22.00 wychowawca zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych.
7. Wychowawca dyżurny sporządza notatkę w dzienniku zajęć internatu, dotyczącą samowolnego opuszczenia internatu przez wychowanka, wskazując dokładne ustalenia, o których mowa w punkcie 1 oraz informacje dotyczące prób kontaktu z rodzicami wychowanka i ich skutku oraz dokonuje wpisu w dzienniku zajęć internatu.
8. Oryginał notatki wychowawca przekazuje kierownikowi internatu.

IX. Procedura postępowania w przypadku odwiedzin wychowanka przez rodzinę i osoby zaprzyjaźnione

1. Odwiedziny rodziny i znajomych wychowanka mogą się odbywać od poniedziałku do piątku do godziny 16:45. W godzinach przed popołudniowych tj. do godziny 14.00 przyjmowanie gości tylko za zgodą wychowawcy w wyznaczonym do tego miejscu.
2. Odwiedziny znajomych wychowanka mogą się odbywać po uzyskaniu zgody wychowawcy dyżurnego oraz zgody wszystkich mieszkańców danego pokoju.
3. Odwiedzający mają obowiązek przestrzegania Regulaminu Internatu.
4. Wychowanek odnotowuje w zeszycie odwiedzin nazwiska gości i przyjmujących, godzinę wejścia i wyjścia osób odwiedzających.
5. W przypadku niestosowania się do regulaminu osoba odwiedzająca może zostać wyproszona z internatu przez wychowawcę dyżurnego.
6. Wychowawca dyżurny może nie wyrazić zgody na odwiedziny osób, których postawa, zachowanie nie wpływają pozytywnie na wychowanka.
7. Wychowankowie mogą odwiedzać się nawzajem do godz. 22:00 za zgodą wszystkich innych mieszkańców pokoju. Wychowawca może wyprosić odwiedzającego w przypadku stwierdzenia niewłaściwego zachowania wychowanka.

X. Procedura postępowania w czasie choroby wychowanka

1. W internacie powinni przebywać wychowankowie zdrowi, natomiast chory wychowanek powinien przebywać w domu pod opieką rodziców.
2. Wychowawca dyżurny, po zgłoszeniu dolegliwości chorobowych przez wychowanka lub dostrzegając objawy chorobowe u wychowanka, dokonuje wstępnej oceny sytuacji, przeprowadza wywiad z wychowankiem (odnośnie samopoczucia, okoliczności wystąpienia dolegliwości), zapewnia opiekę i udziela pierwszej pomocy, bez prawa podawania jakichkolwiek leków.
3. Wychowawca powiadamia rodziców o problemach zdrowotnych wychowanka oraz wspólnie z nim ustala dalsze działania (konieczność zabrania córki/syna do domu, wezwanie w uzasadnionych przypadkach pogotowia ratunkowego, samodzielny wyjazd do domu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego). Chory wychowanek do czasu przybycia rodzica/opiekuna prawnego pozostaje pod opieką wychowawcy pełniącego dyżur.

4. W przypadku drobnych otarć, ran, urazów wychowawca zapewnia wychowankowi podstawowe środki opatrunkowe.
5. W przypadku, gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie wychowanka, wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia kierownika internatu i rodziców.
6. W miarę możliwości wychowanek udający się do szpitala powinien posiadać: nr PESEL, telefon komórkowy oraz legitymację szkolną.
7. Każdy przypadek wezwania pomocy medycznej powinien być odnotowany wpisem w dzienniku zajęć internatu oraz sporządzona notatka ze zdarzenia (załącznik 3), która zostaje przedłożona dyrektorowi szkoły.
8. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony wychowawca lub kierownik przejmuje opiekę nad dzieckiem (podczas transportu karetką do szpitala) do czasu przybycia rodzica do szpitala lub do czasu przejęcia opieki przez szpital.
9. W przypadku nieprzyjęcia wychowanka do szpitala i niemożności przejęcia nad nim opieki przez rodziców wychowawca wraz z wychowankiem wracają do internatu środkiem transportu, którym kieruje osoba posiadająca uprawnienia do przewozu osób.

XI. Procedura postępowania na wypadek pożaru

1. Wychowawca dyżurny czyni starania w celu zlokalizowania miejsca pożaru.
2. Powiadamia straż pożarną, dyrektora szkoły i kierownika internatu.
3. Przeprowadza ewakuację wychowanków z miejsc zagrożenia, zgodnie z Instrukcją przeciwpożarową w wyznaczone miejsce.
4. Dbą o prawidłowy i sprawny przebieg akcji.

XII. Procedura postępowania podczas imprezy okolicznościowej

1. Wychowawca organizujący imprezę okolicznościową powiadamia kierownika internatu o jej terminie.
2. W godzinach i miejscu trwania imprezy okolicznościowej dyżur pełni jeden wychowawca.
3. Organizator imprezy sprawuje opiekę nad młodzieżą do czasu jej zakończenia i odpowiada za bezpieczeństwo, ład i porządek podczas imprezy.

XIII. Procedura dotycząca dyżurów obowiązujących w internacie

1. Dyżury pełnione są przez wszystkich wychowanków jednakowo.
2. Dyżury wyznaczane są od środy do środy następnego tygodnia włącznie.
3. W przypadku nieobecności osoby, na którą wypada kolejność dyżuru, obowiązki przejmuje osoba wyznaczona na zastępstwo lub osoba następna w kolejce.
4. Kolejność dyżurów ustala wychowawca.
5. Dyżur ogólny trwa od 18:00 do zamknięcia szkoły, polega na:
 - porządkowaniu terenu dookoła szkoły;
 - wpisywaniu do rejestru wejść i wyjść wychowanków;
 - wyniesieniu śmieci z internatu do śmietnika na zewnątrz.
6. Dyżur na korytarzu wykonywany jest między 21:30 a 22:00, polega na:
 - zamiataniu podłogi korytarza, usunięciu śmieci z podłogi korytarza (w razie potrzeby uprzątnięcie klatki schodowej).
7. Dyżur w stołówce wykonywany jest po śniadaniu i po kolacji, polega na:
 - uporządkowaniu blatów stolików (zmycie na mokro);
 - ustawieniu krzeseł przy stolikach;
 - uporządkowaniu podłogi.
8. Dyżur w łazienkach wykonywany jest po toalecie wieczornej oraz rano przed wyjściem do szkoły, polega na:
 - utrzymaniu czystości w łazienkach;
 - uporządkowaniu podłóg (zmycie podłogi na mokro);
 - uzupełnieniu papieru toaletowego.
9. Dyżurny pokoju pełni dyżur przez cały tydzień (z wyjątkiem kiedy wychowawca ustali inaczej), tj. od poniedziałku do piątku. Podstawowym zadaniem dyżurnego pokoju jest bieżące utrzymywanie ładu i czystości oraz estetyki wnętrza. Dyżury w pokoju pełnią kolejno jego mieszkańcy, dyżur ten polega na:
 - bezzwłoczne wykonywanie wszelkich poleceń wychowawcy dotyczących porządku, ładu i czystości w pokoju;
 - usuwanie kurzu i innych nieczystości z szaf, parapetów, szafek, stołów, podłogi;
 - utrzymywanie ładu i czystości w miejscu przechowywania artykułów spożywczych;
 - opróżnianie kosza na śmieci (codziennie, bez względu na poziom wypełnienia, przed godz. 21.00);
 - mycie podłogi w zależności od potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na tydzień
 - generalne sprzątanie pokoju należy do obowiązku wszystkich mieszkańców danego pokoju w dzień gospodarczy (środa).

XIV. Procedura dotycząca kontroli czystości

1. Mieszkańcy internatu są zobowiązani do:

- utrzymania czystości w pokojach oraz na terenie internatu i w jego otoczeniu,
- dbania o stan pokoju i sprzęt pozostający na jego wyposażeniu ,
- regularnego wietrzenia pokoi, rannego ścielenia łóżek, wycierania kurzy, mycia podłóg i wynoszenia śmieci, oraz utrzymania szczególnej czystości w łazienkach.

2. Główne porządki w pokojach wychowanków odbywają się raz w tygodniu w dniu gospodarczym, który zapisany jest w Regulaminie Internatu.

3. Generalne porządki w pokojach wychowanków odbywają się w wyznaczonym dniu, raz na dwa miesiące.

4. Wychowawcy wraz z przewodniczącymi sekcji sanitarno – porządkowej sprawdzają czystość w pokojach stawiając oceny. Sekcja sanitarno-porządkowa jest zobowiązana do kontroli czystości i prowadzenia odpowiedniej dokumentacji.

5. Na półrocze i na koniec roku szkolnego zliczane są średnie ocen z czystości w pokojach, trzy najczystsze pokoje zwolnione są z dyżurów tygodniowych, a na koniec roku wręczane są – niespodzianki dla wyróżnionych pokoi.

6. Wychowawca ma prawo do niezapowiedzianej kontroli stanu pokoju.

7. Dyżury w internacie są pełnione tygodniowo przez wyznaczonych wychowanków, odpowiedzialnych za: - czystość na korytarzu, czystość w łazienkach, oraz na stołówce.

8. Grafik poszczególnych dyżurów tygodniowych jest wywieszony na tablicy ogłoszeń.

XV. Procedura postępowania w przypadku znalezienia materiałów prawdopodobnie wybuchowych lub innych niebezpiecznych substancji

1. Wychowankowie mają zakaz wnoszenia na teren internatu materiałów, substancji, gazów czy przedmiotów niebezpiecznych.

2. W przypadku znalezienia na terenie internatu broni, materiałów wybuchowych, gazów różnego rodzaju innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów wychowawca dyżurny zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie internatu osobom.

3. Uniemożliwia dostęp osób postronnych do tych przedmiotów.

4. Wzywa Policję - tel. 997 lub 112.

5. W razie konieczności przeprowadza ewakuację poza strefę zagrożenia.

6. Powiadamia kierownika internatu i dyrektora szkoły.

7. W razie użycia lub próby użycia ww. materiałów, niezwłocznie powiadamia kierownika i dyrektora szkoły, a następnie Policję - tel. 997 lub 112.

XVI. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że wychowanek niepełnoletni spożywa alkohol lub inne środki w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych - art.4 §1 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich).

1. Wychowawca przekazuje uzyskaną informację kierownikowi internatu.

2. Kierownik informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego.

3. Kierownik lub wychowawca wzywa do internatu rodziców wychowanka i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz wychowankiem, w ich obecności.

4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje wychowanka do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki.

5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do internatu, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, pedagog szkolny pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).

6. W sytuacji, gdy, zostały wykorzystane wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie wychowanka, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, pedagog szkolny powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję. Dalsze postępowanie leży w kompetencji tych instytucji.

7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez wychowanka, który nie ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu (udział w bójce lub pobiciu, rozbój, znęcanie się, kradzież, przywłaszczenie, oszustwo, podrabianie dokumentów, naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza, niezawiadomienie o przestępstwie, wywieranie wpływu na świadka, doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania płciowego lub poddania innej czynności seksualnej) lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu Postępowania Karnego, kierownik internatu powiadamia dyrektora szkoły, który jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym Sąd Rodzinny.

8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez wychowanka, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art.

304 § 2 Kodeksu Postępowania Karnego, kierownik internatu powiadamia dyrektora szkoły, który jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Policję.

9. W ramach profilaktyki uzależnień dopuszcza się wyrywkową kontrolę alkomatem będącym na wyposażeniu internatu.

10. Konsekwencje w stosunku do wychowanka w takich sytuacjach określa Regulamin Internatu.

11. Każdy kontakt wychowanka z alkoholem, narkotykami lub innym środkiem odurzającym, stwierdzony przez wychowawcę powinien być opisany w dzienniku zajęć internatu, przekazany kierownikowi internatu.

XVII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że wychowanek na terenie internatu znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków

1. Wychowawca internatu niezwłocznie powiadamia o swoich uzasadnionych przypuszczeniach kierownika internatu.
2. W przypadku podejrzenia, że wychowanek znajduje się pod wpływem alkoholu wychowawca sprawdza to za pomocą badania alkomatem (rodzic/ opiekun prawny na początku roku podpisuje zgodę na badanie alkomatem).
3. Odizolowuje wychowanka, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
4. W miarę możliwości ustala wszystkie okoliczności zdarzenia, – jaką substancję i w jakiej ilości zażył wychowanek, kiedy, z kim i który raz się to zdarzyło oraz jakie jest jej źródło pochodzenia oraz o ile jest taka możliwość zabezpieczyć pozostałość substancji. Z przeprowadzonej rozmowy wychowawca sporządza wpis do dziennika zajęć internatu.
5. W określonych przypadkach wychowawca w porozumieniu z kierownikiem internatu wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia policję o zaistniałym zdarzeniu.
6. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka i zobowiązuje ich do natychmiastowego przybycia do internatu w celu odebrania dziecka znajdującego się pod wpływem.
7. W przypadku niemożności przybycia rodziców lub opiekunów prawnych, wychowanek pozostaje pod szczególną obserwacją wychowawcy do chwili przybycia pogotowia lub policji. Wychowawca zapewnia również wychowankowi niezbędną opiekę podczas pomocy medycznej i interwencji policji.
8. Wychowawca zawiadamia policję, gdy rodzice lub opiekunowie prawni wychowanka będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przybycia do internatu, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
9. W przypadku umieszczenia wychowanka w izbie dziecka/ wytrzeźwień bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie rodziców.
10. Wychowawca dokonuje wpisu do dziennika zajęć internatu oraz sporządza notatkę ze zdarzenia.

11. W wyznaczonym terminie kierownik internatu wraz z wychowawcą przeprowadza z wychowankiem oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi rozmowę dotyczącą zaistniałej sytuacji.
12. Kierownik internatu zapoznaje niezwłocznie dyrektora szkoły i powiadamia Zespół Wychowawczy Internatu.
13. Nałożenie na wychowanka stosownych kar według Regulaminu Internatu.

XVIII. Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia internackiego przez wychowanka

1. W przypadku ustalenia faktu zniszczenia mienia wychowawca zabezpiecza mienie lub przedmiot w taki sposób, aby nie stanowiły one zagrożenia dla innych mieszkańców (poprzez ich fizyczne zabezpieczenie, uniemożliwienie użytkowania, a jeśli nie ma możliwości zabezpieczenia - poinformowanie potencjalnych użytkowników o fakcie istnienia zagrożenia, mogącego wynikać z dalszego ich użytkowania).
2. Wychowawca lub inny pracownik internatu wyjaśnia (o ile to możliwe) okoliczności zniszczenia mienia (poprzez rozpytanie obecnych, ustalenie ostatniego użytkownika itd.), a wyniki ustaleń zapisuje w postaci notatki w dzienniku zajęć internatu.
3. Kierownik internatu powiadamia dyrektora szkoły oraz podejmuje działania (leżące w jego kompetencjach) mające na celu przywrócenie pełnej sprawności czy funkcjonalności rzeczy zniszczonej.
4. Kierownik internatu na początku roku szkolnego pobiera jednorazowo kaucje od rodziców/opiekunów prawnych wychowanka, którą w razie zniszczenia mienia przez wychowanka może wykorzystać.
5. Wychowanek, który dopuścił się zniszczenia mienia internackiego zobowiązany jest ponieść konsekwencje zapisane w Regulaminie Internatu.

XIX. Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie internatu

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży przez wychowanka, wychowawca pełniący dyżur ma obowiązek ustalić na podstawie zeznań poszkodowanego okoliczności zdarzenia, (co i kiedy zginęło).
2. Wychowawca przeprowadza wywiad środowiskowy (koledzy poszkodowanego, inne osoby przebywające w czasie zdarzenia internacie) celem ustalenia okoliczności kradzieży.
3. W przypadku wykrycia domniemanego sprawcy, osoba podejrzana w obecności wychowawcy winna dokonać okazania swoich rzeczy (szafka, torba, plecak itp.).

4. W przypadku kradzieży i wykrycia sprawcy wychowawca powiadamia jego rodziców, w uzasadnionych przypadkach policję.
5. Wychowawca sporządza notatkę w dzienniku zajęć internatu do kierownika internatu.
6. W przypadku niewykrycia sprawcy sprawa zostaje umorzona.
7. Internat nie ponosi odpowiedzialności materialnej za mienie prywatne znajdujące się w pokojach mieszkalnych.

XX. Procedura postępowania w razie bójki między wychowankami

1. W razie bójki między wychowankami należy rozdzielić uczestników zajścia, łącznie z zastosowaniem przymusu bezpośredniego.
2. W razie potrzeby wychowawca udziela pomocy przedmedycznej, jeżeli jest taka potrzeba wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Bezpośrednio po zajściu wychowawca przeprowadza rozmowy wyjaśniające z wychowankami i sporządza notatkę w dzienniku zajęć internatu z zaistniałej sytuacji, uwzględniając w niej wyjaśnienia osób uczestniczących w zajściu.
5. W razie potrzeby wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów, wychowawcę klasy.
6. Wobec uczestników zajścia wychowawca wyciąga konsekwencje, stosując system kar zapisany w Regulaminie Internatu.

XXI. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca znajduje na terenie internatu substancje przypominające narkotyki

1. Wychowawca zachowuje środki bezpieczeństwa, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu kierownika internatu oraz dyrektora szkoły i wzywa Policję.
3. Do czasu przyjazdu Policji wychowawca próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
4. Po przyjeździe Policji wychowawca niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. Całe zdarzenie wychowawca dokumentuje, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami w dzienniku zajęć internatu.

XXII. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki

1. Wychowawca w obecności innej osoby (wychowawcy, kierownika internatu, pedagoga, dyrektora szkoły, itp.) ma prawo żądać, aby wychowanek przekazał mu tę substancję, aby pokazać zawartość szaf, toreb, kieszeni (we własnej odzieży) oraz innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Wychowawcy nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani prywatnych rzeczy wychowanka -jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
2. O swoich spostrzeżeniach wychowawca powiadamia kierownika internatu i dyrektora szkoły.
3. O zaistniałym zdarzeniu wychowawca powiadamia rodziców wychowanka i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy wychowanek na prośbę wychowawcy nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości rzeczy prywatnych, wychowawca wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do wychowanka oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, wychowawca, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo wychowanek nabył substancję.
6. Całe zdarzenie wychowawca dokumentuje, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami w dzienniku zajęć internatu.
7. Zaistniałe zdarzenia omawia się na spotkaniu Zespołu Wychowawców i uruchamia procedury nakładające na wychowanka stosowne kary regulaminowe.

XXIII. Procedura zawieszenia lub wydalenia wychowanka z internatu

1. Podstawą do skreślenia wychowanka z internatu jest złamanie postanowień Regulaminu Internatu Zespołu Szkół nr 1 w Nowogardzie.
2. Wychowawca zawiadamia rodziców, kierownika internatu i dyrektora szkoły, sporządza notatkę ze zdarzenia w dzienniku zajęć internatu, które może prowadzić do skreślenia wychowanka z internatu.
3. Każde zaistniałe zdarzenie, które może prowadzić do skreślenia wychowanka z internatu omawiane jest na spotkaniu Rady Wychowawców Internatu.
4. Ostateczną decyzję o skreśleniu wychowanka podejmuje kierownik internatu. Od decyzji tej przysługuje rodzicom lub pełnoletniemu wychowankowi prawo odwołania się.
5. Rodzice wychowanka, którego pobyt zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków są zobowiązani do zabrania wychowanka do domu. Decyzję taką podejmuje wychowawca dyżurny, po konsultacji z kierownikiem internatu.
6. W przypadku niemożności odebrania wychowanka, którego pobyt zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków przez rodziców, wychowawca, jeżeli ma taką możliwość

odizolowuje wychowanka do czasu przyjazdu rodziców, stwarzając bezpieczne warunki dla samego wychowanka, jak i osób, dla których jest on zagrożeniem.

7. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z kierownikiem internatu wychowawca powiadamia Policję o zachowaniu wychowanka, którego pobyt w internacie zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków.

8. Całe zdarzenie wychowawca dokumentuje, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi postrzeżeniami w dzienniku zajęć internatu.

XXIV. Procedury postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa wychowanka na terenie internatu

1. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia występowania u wychowanka czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

Każdy pracownik ZS nr 1 w Nowogardzie ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego wychowanka internatu. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że wychowanek planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym kierownika internatu, wychowawców. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia:

- Wychowawca, w porozumieniu z kierownikiem internatu, ustalają, które z przesłanek świadczących o ryzyku zachowań samobójczych występują u danego wychowanka.
- Przeprowadzają analizę sytuacji w internacie, w szkole, w rodzinie wychowanków celu wstępnego ustalenia przyczyn.
- Kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu wychowanka.
- Przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i dyrektorowi szkoły.
- Ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły lub poza nią.

2. Procedura postępowania w przypadku powzięcia informacji, że wychowanek zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego wychowanka, kolegów, rodziny, osób postronnych). Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia:

- Wychowawca nie pozostawia wychowanka samego, próbuje przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
- W porozumieniu z kierownikiem internatu informuje o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców oraz przekazuje dziecko pod opiekę rodziców lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa wychowanka, informuje odpowiednie instytucje.
- Jeżeli sytuacja tego wymaga, wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe, informując dyspozytora o zamiarach ucznia.
- Wyznaczony wychowawca przejmuje opiekę nad dzieckiem (podczas transportu karetką) do czasu przybycia rodzica do szpitala lub do czasu przejęcia opieki przez szpital.
- W przypadku nieprzyjęcia wychowanka do szpitala i niemożności przejęcia nad nim opieki przez rodziców wychowawca wraz z wychowankiem wracają do internatu środkiem transportu, którym kieruje osoba posiadająca uprawnienia do przewozu osób.

3. Procedura postępowania w przypadku powzięcia informacji, że wychowanek podjął próbę samobójczą. Po powzięciu informacji, że wychowanek podjął próbę samobójczą:

- Wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora szkoły, kierownika internatu i rodziców.
- W razie konieczności, do czasu przyjazdu karetki pogotowia, odizolowuje wychowanka, pozostawiając go cały czas pod opieką innego wychowawcy.
- Wyznaczony wychowawca przejmuje opiekę nad dzieckiem (podczas transportu karetką) do czasu przybycia rodzica do szpitala lub do czasu przejęcia opieki przez szpital.
- W przypadku nieprzyjęcia wychowanka do szpitala i niemożności przejęcia nad nim opieki przez rodziców wychowawca wraz z wychowankiem wracają do internatu środkiem transportu, którym kieruje osoba posiadająca uprawnienia do przewozu osób.
- O próbie samobójczej dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem zachowania tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli i wychowawców.
- Pedagog lub psycholog szkolny planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.
- W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
- Pedagog i psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły oraz innym wychowankom internatu (przede wszystkim grupie klasowej i współlokatorom z internatu).

4. Procedura postępowania w przypadku powrotu wychowanka do internatu po powziętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu (zaburzenia psychiczne)

- Warunkiem powrotu do szkoły (po powziętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu w związku z wszelkiego rodzaju zaburzeniami psychicznymi czy emocjonalnymi) jest dostarczenie zaświadczenia od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do zamieszkiwania wychowanka w internacie.
- Oprócz zaświadczenia od lekarza rodzic podpisuje oświadczenie, w którym deklaruje, że jest świadomy zagrożeń i możliwych negatywnych konsekwencji pozostawienia dziecka w internacie, biorąc jednocześnie odpowiedzialność za mogące wystąpić następstwa takiej decyzji.
- Pedagog i psycholog (współpracując z wychowawcami internatu) otaczają opieką wychowanka poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów, spotkań zarówno z wychowankiem, jak i rodzicami. W miarę konieczności wskazują miejsca, w których jest możliwe skorzystanie z terapii i fachowej opieki specjalistów.
- W przypadku zaistnienia przesłanek, mogących świadczyć o pogorszeniu stanu zdrowia wychowanka, rodzic, po uzyskaniu takiej informacji od kierownika internatu, ma obowiązek odebrać dziecko z internatu w celu zapewnienia mu specjalistycznej opieki lekarskiej.
- Przy każdej interwencji kierownik internatu ma prawo wymagać od rodzica przedstawienia zaświadczenia od lekarza o braku przeciwwskazań do przebywania wychowanka w internacie.

XXV. Procedura postępowania wobec wychowanka- sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

1. W przypadku popełnienia na terenie internatu jakiegokolwiek czynu karalnego albo przestępstwa lub wykroczenia wychowawca niezwłocznie musi o tym powiadomić kierownika internatu.
2. Sprawca zdarzenia, (jeśli przebywa na terenie internatu) powinien być przekazany pod opiekę wychowawcy lub kierownika internatu, a jego rodzice niezwłocznie wezwani do internatu.
3. Jeśli jest to możliwe powinny być ustalone okoliczności czynu i świadkowie zdarzenia.
4. Kierownik internatu jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić najbliższą jednostkę policji, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała).
5. Przyjmujący zgłoszenie policjant podejmie dalsze decyzje, co do toku postępowania i ewentualnie przekaze je zgłaszającemu.
6. Całe zdarzenie wychowawca dokumentuje, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami w dzienniku zajęć internatu.

XXVI. Procedura postępowania wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Osoba będąca świadkiem, która dostrzegła zagrożenie, winna bezzwłocznie powiadomić wychowawcę dyżurującego, który udziela ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy psychologicznej lub przedmedycznej, bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, karetki pogotowia w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Wychowawca odizolowuje sprawcę czynu karalnego, ale nie zostawia go samego.
3. Do czasu przyjazdu karetki zapewnia opiekę poszkodowanemu lub poszkodowanym.
4. W dalszej kolejności wychowawca ustala okoliczności popełnienia czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Wychowawca powiadamia o sytuacji kierownika internatu i dyrektora szkoły, następnie rodziców/opiekunów prawnych wychowanka – ofiary czynu karalnego i rodziców/opiekunów prawnych wychowanka – sprawcy czynu karalnego.
6. Wychowawca lub kierownik internatu winien niezwłocznie wezwać Policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. Wychowawca zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je Policji.
8. W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie psychologiczne.
9. Całe zdarzenie wychowawca dokumentuje, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami w dzienniku zajęć internatu.

XXVII. Procedura postępowania w sytuacji zachowania agresywnego ze strony wychowanka, bądź naruszenie dóbr osobistych wychowanka

1. Obowiązkiem wychowawcy, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub słownej, lub został o tym poinformowany jest bezzwłoczne podjęcie działań mających na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Wychowawca reaguje na każdą sytuację, w której występuje agresja i przemoc - brak reakcji komunikuje wychowankom, że mają prawo tak się zachowywać.

2. W razie bójki między wychowankami wychowawca powinien przerwać atak agresji i wykonać próbę mediacji między stronami konfliktu. W razie potrzeby wychowawca udziela pomocy przedmedycznej i wzywa pogotowie ratunkowe.

3. Bezpośrednio po zajściu wychowawca przeprowadza rozmowy wyjaśniające, również ze świadkami zdarzenia, mające na celu poprawne zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka. Każdą sytuację należy wnikliwie rozpatrywać. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.

4. Osoba podejmująca interwencje powinna:

- reagować stanowczo,
- mówić prosto i jasno,
- używać krótkich komunikatów, traktować sprawcę jak osobę, która może sama wziąć odpowiedzialność za swoje czyny,
- jeśli to konieczne to użyć siły, ale tylko tyle, ile potrzeba np. do rozdzielenia bijących się wychowanków,
- szanować wychowanka (mówić o zachowaniu, nie o osobie).

W czasie interwencji należy unikać:

- agresji fizycznej,
- agresji słownej (nie obrażać, nie zawstydzать, nie oceniać wychowanka, nie stosować komunikatów typu „Ty”),
- okazywania niepewności,
- długich monologów i moralizowania,
- wchodzenia w rolę sprawcy, by mu pokazać, co czuje osoba poszkodowana.

5. O zajściu wychowawca powiadamia kierownika internatu, oraz rodziców/ opiekunów prawnych i sporządza notatkę w dokumentacji internackiej, a w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia wychowawca interweniujący sporządza notatkę ze zdarzenia (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany). Kierownik internatu, jeśli uzna za stosowne, powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga.

6. W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowy wychowawcze ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach. Nie należy potępiać sprawcy, ale wskazywać na zachowania nieaprobowane, jasno wyrażać brak zgody na stosowanie agresji i przemocy.
7. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia – wychowawca lub kierownik internatu kieruje sprawę na Policję, od postępowania, której zależą dalsze losy sprawcy przemocy. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły i Regulaminie Internatu.
8. W przypadku zachowań agresywnych stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia oraz naruszających godność innych osób kierownik internatu za porozumieniem dyrektora szkoły podejmuje dalsze działania wynikające z przepisów prawa.



PODANIE O PRZYJĘCIE KANDYDATA

do Internatu Zespołu Szkół nr1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie

I ImięII Imię:Nazwisko: PESEL

Data urodzenia : Miejsce urodzenia:

Województwo:.....

Adres zamieszkania:

.....

(kod)

(miejscowość)

.....

(ulica, nr domu)

tel. rodziców:, tel.

wychowanka:

Proszę o przyznanie miejsca w internacie w roku szkolnym 2020/2021.

Jestem / będę uczniem:

Szkoły: klasy: Miejsce
mojego stałego zamieszkania znajduje się w odległości km,

z dojazdem, co zajmuje około godz. w jedną stronę.

(środek lokomocji)

Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu internatu i terminowego wnoszenia opłat (najpóźniej do 10 każdego miesiąca w kasie szkoły lub na wskazane konto bankowe).

Świadomy

one zgodne ze stanem faktycznym.

*odpowiedzialności karnej za podanie
nieprawdziwych informacji oświadczam, że są*

.....

podpis rodziców (opiekunów)

.....

podpis wychowanka

Informacja o internacie:

- przebywanie w internacie od niedzieli godz. 16:30 do piątku do godz. 16:30
- dane osobowe zgodnie z ustawą będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb internatu.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/4/WE (RODO) z dniem 25 maja 2018r.

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku ucznia przez Szkołę do promowania działań związanych z realizacją celów, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez upowszechnianie zdjęć oraz materiałów filmowych (ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.)
- Wyrażam zgodę na pozyskiwanie danych na cele Systemu Informacji Oświatowej
- Wyrażam zgodę na przechowywanie danych na cele Systemu Informacji Oświatowej

..... Data i podpis rodzica lub opiekuna dziecka

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana – rodzica / prawnego opiekuna, uczniów danych osobowych jest Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica z siedzibą w Nowogardzie, ul. Ks. Józefa Poniatowskiego 21,
e-mail: sekretariat@zsp.nowogard.pl, tel. 91 39 21 162
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie możliwy jest pod numerem tel. 91 39 21 162 lub adresem e-mail: abi@zsp.nowogard.pl
3. Dane osobowe ucznia będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit.,c ogólnego rozporządzenie jw. O ochronie danych w celu realizacji zadań w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
4. Ucznia dane osobowe przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie.

5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Rodzicom/uczniom przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego jw.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych - Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem/łam się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....

Podpis matki lub opiekunki prawnej

.....

Podpis ojca lub opiekuna prawnego

**Uchwała Nr XXVII/272/18
Rady Powiatu w Goleniowie
z dnia 10 maja 2018 r.**

w sprawie określenia kryteriów rekrutacji, liczby punktów oraz rodzajów dokumentów niezbędnych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do Internatu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Nowogardzie

Na podstawie art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.) oraz art. 145 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

Rada Powiatu w Goleniowie uchwala, co następuje:

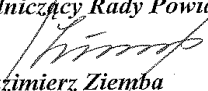
§ 1. Ustala się liczbę punktów przyznawanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, dla kryteriów, o których mowa w art. 145 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Określa się kryteria, odpowiadającą im liczbę punktów oraz rodzaje dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do Internatu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Nowogardzie, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza Zarządowi Powiatu w Goleniowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu


Kazimierz Ziemia

RADCA PRAWNY


Przemysław Piątas

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 145 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) organ prowadzący określa kryteria przy rekrutacji do burs i internatów, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb wychowanka oraz lokalnych potrzeb społecznych, określa liczbę punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów.

Zadania i kompetencje organu prowadzącego określone w art. 145 ust. 1 pkt 3 i ust. 3 wykonuje w imieniu jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej szkołę publiczną rada powiatu, co bezpośrednio wynika z art. 29 ust. 2 pkt 1 ustawy – Prawo oświatowe.

Ustalenie powyższego jest niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia rekrutacji do Internatu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Nowogardzie – placówki zapewniającej opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

Podjęcie niniejszej uchwały stanowi wykonanie zapisów nałożonych przez ustawodawcę na organ prowadzący.

Opracowała: R. Chomińska

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXVII/272/18
Rady Powiatu w Goleniowie
z dnia 10 maja 2018 r.

Kryteria rekrutacyjne określone przez organ prowadzący, odpowiadająca im liczba punktów oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium (w punktach)	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Kandydat jest uczniem Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Nowogardzie	10	Zaświadczenie ze szkoły
2.	Kandydat jest uczniem innej szkoły ponadpodstawowej, dla której organem prowadzącym jest Powiat Goleniowski	5	Zaświadczenie ze szkoły
3.	Kandydat zamieszkuje w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest utrudniony lub niemożliwy. Odległość internatu od miejsca zamieszkania 1) powyżej 50 km 2) poniżej 50 km	10 5	Oświadczenie kandydata/rodziców/prawnych opiekunów
4.	Kandydat posiada rodzeństwo, które jest wychowankiem internatu	5	Zaświadczenie wydane przez kierownika Internatu
5.	Kandydat jest uczniem klasy pierwszej ZSP w Nowogardzie	5	Zaświadczenie ze szkoły

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVII/272/18
Rady Powiatu w Goleniowie
z dnia 10 maja 2018 r.

Ustawowe kryteria rekrutacyjne i odpowiadająca im liczba punktów przyznawanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego

1) Kandydaci niepełnoletni:

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium (w punktach)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	10
2.	Niepełnosprawność kandydata	10
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	10
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	10

2) Kandydaci pełnoletni:

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium (w punktach)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	10
2.	Niepełnosprawność kandydata	10
3.	Niepełnosprawność dziecka kandydata	10
4.	Niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę	10
5.	Samotne wychowywanie dziecka przez kandydata	10

Nowogard, dnia

NOTATKA ZE ZDARZENIA

Imię i nazwisko sporządzającego notatkę.....

Funkcja pełniona w szkole.....

Data i godzina zajęcia.....

Miejsce zajęcia.....

Personalia poszkodowanego.....

Przebieg wydarzeń.....

.....

Działania podjęte przez pracowników szkoły.....

Działania podjęte przez inne służby.....

Inne uwagi.....

Podpis sporządzającego notatkę

Podpis dyrektora szkoły