



REGULAMIN INTERNATU

ZESPOŁU SZKÓŁ ELEKTRYCZNYCH W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

SPIS TREŚCI:

Rozdział I Podstawy prawne wydania regulaminu	2
Rozdział II Postanowienia ogólne	2
Rozdział III Cele i zadania Internatu	2
Rozdział IV Organizacja pracy Internatu	3
Rozdział V Zasady rekrutacji i zakwaterowania	4
Rozdział VI Grupa wychowawcza	5
Rozdział VII Prawa i obowiązki wychowanka	6
Rozdział VIII Wyróżnienia i nagrody	8
Rozdział IX Kary	9
Rozdział X Stołówka	9
Rozdział XI Młodzieżowej Rady Internatu.....	11
Rozdział XII Pracownicy Internatu	10
Rozdział XIII Obowiązki wychowawcy	10
Rozdział XIV Zespół Wychowawczy Internatu	11
Rozdział XV Dokumentacja pracy.....	12
Rozdział XVI Postanowienia końcowe	13

Załączniki:

1. Wniosek o przyjęcie do Internatu
2. Karta osobowa wychowanka
3. Rozkład dnia w Internacie
4. Nauka własna
5. Przepisy BHP i P.POŻ.
6. Zasady pobytu warunkowego w Internacie
7. Wniosek o skreślenie wychowanka internatu z listy mieszkańców
8. Regulamin stołówki Zespołu Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp.
9. Ordynacja wyborcza do wyboru Zarządu Młodzieżowej Rady Internatu

Rozdział I

PODSTAWY PRAWNE WYDANIA REGULAMINU

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowi:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967)
- Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).
- Statut Zespołu Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp.

Rozdział II

§ 1

- POSTANOWIENIA OGÓLNE -

1. Internat Zespołu Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp. jest placówką opiekuńczo-wychowawczą zorganizowaną dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat nosi nazwę: „Amicus” Internat Zespołu Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp. Jego siedziba mieści się w Gorzowie Wlkp. przy ul. Piłsudskiego 9.
3. Internat stanowi integralną część szkoły i prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z **Planem dydaktyczno-wychowawczym i profilaktycznym Szkoły**.
4. Regulamin Internatu jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym funkcjonowanie Internatu Zespołu Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp i stanowi integralną część Statutu Zespołu Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp.
5. Ilekroć używa się określenia:
 - 1) Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Internatu Zespołu Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp.,
 - 2) Internat - należy przez to rozumieć Internat Zespołu Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp.,
 - 3) ZSE lub Szkoła - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp.,
 - 4) Dyrektor Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora ZSE w Gorzowie Wlkp.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp. i po zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

Rozdział III

§ 2

- CELE I ZADANIA INTERNATU -

1. Cele funkcjonowania Internatu:

- o zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia oraz całodobowej opieki i wychowania młodzieży uczącej się poza miejscem stałego zamieszkania.
- o umożliwienie uczniom realizacji kształcenia i wspomaganie opiekuńczo-wychowawczej roli szkoły i rodziny oraz stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień,
- o pomaganie w wyrównywaniu szans edukacyjnych oraz stwarzanie optymalnych warunków do wielostronnego rozwoju.

2. Do zadań Internatu należy:

- 1) zapewnienie wychowankom właściwych warunków sanitarno-higienicznych,
 - 2) zapewnienie wychowankom właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) dążenie przez zespół wychowawców do pełnego usamodzielnienia wychowanków i przygotowanie ich do dorosłego życia z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - 5) upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia oraz higienę,
 - 6) wdrażanie do samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo - gospodarczych,
 - 7) rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej,
 - 8) zapewnienie warunków do korzystania z podręcznej biblioteki, pokoju cichej nauki, Internetu, dostępnych programów telewizyjnych i innych udogodnień socjalnych,
 - 9) kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności,
 - 10) wychowanie w duchu patriotycznym i poszanowania tradycji narodowych oraz w duchu wartości uniwersalnych: prawdy, dobra, piękna,
 - 11) zapewnienie wychowankom stałej opieki ze strony wychowawców. W przypadku dolegliwości zdrowotnych wychowawca informuje rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji i w zależności od potrzeby kieruje wychowanka do lekarza (odpowiedzialność za zapewnienie opieki spoczywa na rodzicu/opiekunie) bądź wzywa pogotowie.
3. Internat planuje i realizuje swoje zadania współdziałając ze szkołą, rodzicami wychowanków, ich wychowawcami klas, organizacjami społecznymi, instytucjami i placówkami działającymi w środowisku oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa wychowanków internat jest monitorowany, a nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane jako dowód w sprawie wychowanka, któremu ma być wymierzona kara zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

Rozdział IV

§ 3

- ORGANIZACJA PRACY INTERNATU -

1. Bezpośredni nadzór nad Internatem sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Internat współdziała z rodzicami i opiekunami swoich wychowanków w sprawach dotyczących:
 - postępów w nauce
 - analizowania i rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych
 - rozwiązywania problemów materialnych i organizacyjnych internatu
 - organizowania imprez na terenie internatu
3. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych internatu jest roczny *Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej i profilaktycznej*, opracowany przez Kierownika Internatu, opiniowany przez Zespół Wychowawczy Internatu, a następnie zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. **Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej Internatu** uwzględnia zadania zawarte w Planie pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły oraz Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
5. Internat prowadzi całodobową działalność w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole i jest czynny od godz. 17.00 w niedzielę do godz. 16.00 w piątek.

6. Wychowawca sprawuje opiekę nad wychowankami Internatu również w godzinach nocnych, w ramach pełnionej przez siebie dyżuru nocnego.
7. Do realizacji opieki wychowawczej w porze nocnej może być zobowiązany każdy pracownik pedagogiczny zatrudniony w placówce. Dyżur nocny trwa od godz. 22.00 do godz. 6.00.
8. Rozkład dnia w internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu i środowiska, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki również poza Internatem. Rozkłady te winny być zaopiniowane przez Zespół Wychowawczy Internatu i Młodzieżową Radę Internatu.
9. Godzina zajęć opiekuńczo-wychowawczych trwa 60 minut.
10. Dla bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli oraz ochrony mienia na terenie Internatu funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, który został zweryfikowany pod kątem poszanowania godności i intymności osób przebywających w Internacie. Monitoring wizyjny stanowi uzupełnienie realizowanego w Internacie systemu dyżurów wychowawczych.
11. Internat nie odpowiada za bezpieczeństwo wychowanka w drodze do Internatu i z Internatu.
12. Warunki korzystania z Internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
13. Opłatę za zakwaterowanie i wyżywienie należy uiścić na wskazany przez ZSE numer konta bankowego PKO BP 05 1020 1954 0000 7402 0151 1278, a w przelewie podać nazwę szkoły oraz imię i nazwisko syna.
14. Wpłaty należy dokonać z góry w terminie:
 - za **pobyt w internacie** do 10 każdego dnia miesiąca,
 - za **wyżywienie** do drugiego dnia roboczego każdego miesiąca.
15. Od nieterminowych wpłat z tytułu zakwaterowania i wyżywienia mogą być naliczane ustawowe odsetki.
16. Nadpłaty z tytułu wyżywienia będą zwracane co miesiąc poprzez pomniejszenie opłaty za następny miesiąc.

Rozdział V

§ 4

- ZASADY REKRUTACJI I ZAKWATEROWANIA -

1. Do Internatu w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie ZSE.
2. W przypadku wolnych miejsc w Internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.
3. W przypadku większej liczby uczniów ubiegających się o przyjęcie do Internatu niż liczba miejsc w internacie, stosuje się odpowiednio przepisy art. 145 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148).
4. Przyjęcia wychowanków do Internatu, na podstawie wniosków złożonych przez kandydatów, dokonuje Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Uprawnionym do zamieszkania w internacie jest uczeń/wychowanek, który złożył wniosek o przyjęcie do Internatu (załącznik nr 1).
6. W przypadku odmowy przyjęcia do Internatu, rodzice ucznia mają prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty ogłoszenia.
7. Rodzice ucznia ubiegającego się po raz pierwszy o przyjęcie do Internatu składają w sekretariacie szkoły stosowny wniosek nie później niż do 10 lipca. Decyzję o przyjęciu do Internatu podejmuje Dyrektor Szkoły z Kierownikiem Internatu, informacje o przyjęciu podane zostają na tablicy ogłoszeń w Internacie, nie później niż do 20 lipca.
8. Rodzice ucznia zamierzającego kontynuować pobyt w Internacie w następnym roku szkolnym składają w sekretariacie szkoły stosowny wniosek nie później niż do 15 czerwca danego roku szkolnego.

9. Decyzję o przedłużeniu pobytu w Internacie w następnym roku szkolnym podejmuje Zespół Wychowawców Internatu. Informacje o przedłużeniu pobytu w Internacie podane zostają na tablicy ogłoszeń w Internacie, najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
10. Wychowanek, który zostanie przyjęty do Internatu warunkowo, a jego zachowanie nie ulegnie znaczącej poprawie może być usunięty z pominięciem gradacji kar oraz może stracić prawo do ubiegania się o miejsce w Internacie w kolejnych latach.
11. Wychowanek ma prawo do zakwaterowania w pokojach w przeddzień rozpoczęcia zajęć szkolnych.
12. Przy lokalizacji wychowanków w grupach i pokojach Kierownik Internatu bierze pod uwagę wiek, przynależność do zespołów klasowych, wspólne miejsce zamieszkania lub sugestie wychowanków.
13. Wychowanek ma prawo do zmiany pokoju lub grupy w uzasadnionych przypadkach i po uzgodnieniu z wychowawcą grupy i kierownikiem internatu.
14. Wychowankowie przyjęci do Internatu są zobowiązani dostarczyć **Kartę Osobową Mieszkańca** Internatu najpóźniej w pierwszym dniu zakwaterowania (załącznik nr 2).
15. Wychowanek traci prawo do zamieszkiwania w Internacie w przypadku:
 - ukończenia szkoły,
 - dyscyplinarnego skreślenia z listy mieszkańców decyzją dyrektora szkoły (7 dni po ogłoszenia decyzji),
 - skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - zalegania z opłatą za internat powyżej 2 miesięcy.

Rozdział VI

§ 5

- GRUPA WYCHOWAWCZA -

1. W Internacie tworzy się grupy wychowawcze. Podział i przydział grup dokonywany jest przed pierwszym **września każdego roku szkolnego**. Przy podziale uwzględnia się wiek, klasę i szkołę.
2. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa Dyrektor Szkoły, w której jest zorganizowany Internat, w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Liczebność grupy może wynosić nie więcej niż 35 osób dla grup uczniów szkół ponadpodstawowych.
3. Grupa wychowawcza stanowi podstawową formę działalności opiekuńczo-wychowawczej Internatu i stanowi w nim podstawową jednostkę samorządności.
4. Do zadań grupy realizowanych w uzgodnieniu z wychowawcą należy w szczególności:
 - inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia wyników nauczania i pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie;
 - dokonywania podziału zadań między wychowanków grupy oraz kontrola i ocena pracy wykonanej przez wychowanków grupy;
 - koordynowania prac porządkowych oraz gospodarczych wykonywanych przez wychowanków grupy;
 - regulowanie wewnętrznego życia grupy, wpływania na organizację czasu wolnego, rozstrzyganie sporów, wnioskowanie w wyróżnienia i nagrody.
5. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.
6. Kierownik Internatu, w miarę możliwości kadrowo-organizacyjnych, powierza prowadzenie grupy wychowawcom przez cały okres pobytu wychowanków w placówce, aż do ukończenia nauki.
7. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi 49 godzin zegarowych dla grup uczniów szkół ponadpodstawowych.

Rozdział VII

§ 6

- PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKA -

Wychowanek ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej oraz życzliwego traktowania przez wychowawców i pracowników Internatu gwarantujących bezpieczeństwo i ochronę przed różnymi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania ich godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich i przekonań religijnych.
2. W miarę możliwości lokalowych koleżeńskiego doboru osób w pokoju.
3. Korzystania zgodnie z przyjętymi zasadami z pomieszczeń, urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień.
4. Korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie.
5. Zapewnienia właściwych warunków higieniczno-sanitarnych oraz zgłaszania propozycji w sprawach poprawy warunków socjalno-bytowych i innych usprawnień w życiu internatu.
6. Opieki i troski z strony wychowawców w przypadku choroby, a w sytuacjach niebezpiecznych dla zdrowia wychowanka – wezwanie pogotowia i poinformowanie rodzica.
7. Wpływania na życie Internatu przez uczestnictwo w działalności samorządowej, brania udziału w działalności Młodzieżowej Rady Internatu.
8. Wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w Internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami w innych zajęciach sportowych, artystycznych prowadzonych przez placówki i organizacje samorządowe.
9. Korzystania z wyjść poza Internat w czasie wolnym dla wszystkich wychowanków (po zajęciach lekcyjnych do godziny 16.30), a w innych przypadkach wyłącznie za zgodą wychowawcy i w oparciu o deklarację złożoną przez rodzica/opiekuna w Karcie Osobowej Mieszkańca Internatu lub rozmowę telefoniczną z rodzicem/opiekunem.
10. Przyjmowania osób odwiedzających na terenie placówki za wiedzą i zgodą wychowawcy grupy lub wychowawcy pełniącego dyżur, w czasie uwzględnionym w rozkładzie dnia i po uprzednim okazaniu dokumentu.
11. Wyjazdów w ciągu tygodnia do domu za zgodą wychowawcy, po wcześniejszym potwierdzeniu wyjazdu przez rodzica/opiekuna.
12. Dodatkowej nauki po godzinie 22.00 za zgodą wychowawcy dyżurnego.
13. Poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, stosunkach rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć oraz wyznania.

Obowiązkiem wychowanka mieszkającego w Internacie jest:

1. Przestrzeganie Regulaminu Internatu,
2. Odnoszenia się z szacunkiem do współmieszkańców oraz wychowawców Internatu, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Stosowanie się do ustalonego rozkładu dnia w Internacie (załącznik nr 3).
4. Wykorzystanie w pełni czasu i warunków do systematycznej nauki (załącznik nr 4).
5. Wykupienie obiadów w stołówce Zespołu Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp.
6. Stosowanie się do zasady korzystania ze stołówki określonych w Regulaminie stołówki Internatu Zespołu Szkół Ekonomicznych.
7. Przestrzeganie zasad BHP i P.POŻ. (załącznik nr 5).

8. Regularne i terminowe uiszczanie opłaty za pobyt w Internacie oraz za wyżywienie zgodnie z obowiązującym harmonogramem wpłat.
9. Pełnienie rzetelnie dyżurów porządkowych.
10. Przestrzeganie zasad higieny otoczenia poprzez:
 - dbanie o estetyczny wygląd pokoju i innych pomieszczeń będących w użytkowaniu grupy
 - staranne ścielenie tapczanu, przechowywanie w nim wyłącznie pościeli i bielizny nocnej
 - częste wietrzenie pokoju i innych pomieszczeń będących w użytkowaniu grupy,
 - utrzymywanie porządku i czystości w szafkach ubraniowych i szafkach nocnych
 - przechowywanie żywności i ubrań w wyznaczonych miejscach,
 - sprzątanie i utrzymywanie porządku w pokojach, pomieszczeniach internackich ogólnego użytku, na korytarzu, w łazienkach, w aneksie kuchennym. Wychowankowie, którzy nagminnie nie stosują się do w/w zasad i są wielokrotnie upominani przez wychowawcę mogą na wniosek Zespołu Wychowawczego Internatu zostać skreśleni z listy mieszkańców internatu,
11. Pozostawienie, przed wyjściem do szkoły, w pokoju należytego porządku.
12. Odmeldowanie się u wychowawcy dyżurującego przed wyjściem do szkoły i pozostawienie klucza od pokoju.
13. Dbanie o pomieszczenia, sprzęt i urządzenia internackie, za zawinione zniszczenia ponoszenie odpowiedzialności materialnej; szkoda powinna zostać naprawiona w ciągu 2 tygodni.
14. W przypadku niemożliwości ustalenia winnego za szkodę odpowiadają uczestnicy zdarzenia. Wszelkiego rodzaju akty wandalizmu, w tym również uszkodzenia instalacji przeciwpożarowej lub nieuzasadnione próby wywoływania alarmu P.POŻ. będą traktowane, jako szczególnie rażące naruszenie Regulaminu Internatu.
15. Zachowanie kultury spożywania posiłków i poszanowania żywności.
16. Poszanowanie poglądów i przekonań innych osób i okazywanie szacunku wychowawcom, pracownikom Internatu i kolegom.
17. Dbanie o schludny wygląd, o kulturę języka, przeciwstawianie się przejawom wulgarności oraz brutalności.
18. W razie choroby lub wypadku niezwłoczne zgłoszenie tego faktu wychowawcy dyżurującemu, natomiast w czasie choroby wyjechać do domu na czas choroby.
19. Oszczędne i prawidłowe użytkowanie energii elektrycznej oraz wody.
20. Uzyskanie zgody wychowawcy na każdorazowe wyjście z internatu po godzinie 16.30 (w uzasadnionych sytuacjach) i zgodnie z oświadczeniem podpisanym przez rodzica/opiekuna w Karcie Osobowej Mieszkańca Internatu oraz odnotowaniu tego faktu w zeszycie wyjść (cel, miejsce wyjścia, dokładna godzina powrotu),
21. Poinformowanie wychowawcy o zamiarze wyjazdu i terminie powrotu w przypadku konieczności wyjazdu z internatu w ciągu tygodnia oraz posiadania zgody rodzica/opiekuna na taki wyjazd. Każdy taki wyjazd wychowawca potwierdza w rozmowie telefonicznej czy osobistej z rodzicem/opiekunem. Wychowanek nie może wyjechać z internatu bez potwierdzenia rodzica/opiekuna. Jeśli wychowanek nie zgłosi wyjazdu lub wyjedzie bez uzyskania zgody, wychowawca zawiadamia rodziców/opiekunów o zaistniałej sytuacji i konsekwencji z tego wynikających.
22. Przebywanie w swoich pokojach od godziny 21.00.
23. Przestrzeganie ciszy nocnej (**22°- 6°**) i gaszenie oświetlenia o godzinie 22°.
24. Zawiadomienie wychowawcę Internatu w przypadku nie przyjazdu do placówki w zgłoszonym terminie lub po weekendzie.
25. Zgłaszanie wychowawcy dyżurującemu zwolnień z zajęć lekcyjnych.

26. Otwieranie pokoju na każde wezwanie wychowawcy czy Kierownika Internatu.
27. Udostępnianie pokoi zgodnie z potrzebami szkoły.
28. Przestrzeganie wszystkich bieżących zarządzeń i poleceń wydanych przez Dyrektora Szkoły, Kierownika Internatu i wychowawców, a nie ujętych w niniejszym Regulaminie.

Wychowankom Internatu zabrania się:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i używania środków odurzających jak też przebywania pod ich wpływem oraz ich wnoszenie, posiadania i rozprowadzanie,
- 2) przywłaszczania sobie mienia współmieszkańców oraz własności Internatu,
- 3) posiadania i używania przedmiotów niebezpiecznych dla życia i zdrowia,
- 4) wprowadzania osób niezamieszkałych w Internacie bez uzgodnienia z wychowawcą,
- 5) przyjmowania wizyt osób nietrzeźwych oraz pod wpływem środków psychoaktywnych,
- 6) posiadania drogocennych przedmiotów i dużych sum pieniędzy – Internat nie ponosi za nie odpowiedzialności,
- 7) używania w pokojach urządzeń elektrycznych bez wiedzy i zgody wychowawcy,
- 8) wynoszenia naczyń i nakryć stołowych ze stołówek,
- 9) pozostawianie otwartych pokoi, gdy nikt w nich nie przebywa,
- 10) dokonywania samosądów, wykorzystywania słabszych, znęcanie się oraz dręczenia za pośrednictwem telefonu komórkowego, Internet (cyberstalking),
- 11) naklejania bezpośrednio na szafy, ściany i drzwi elementów dekoracyjnych bez zgody wychowawcy,
- 12) wchodzenia do pokoi podczas nieobecności mieszkańców i korzystania z cudzej własności,
- 13) wchodzenia do innych pokoi w godzinach nauki własnej i ciszy nocnej,
- 14) zabrania się zamykania w pokojach w czasie nocnej ciszy,
- 15) używania po godzinie 22.00 gier komputerowych oraz innych odbiorników interaktywnych,
- 16) wyjazdów bez zwolnienia, a w szczególności korzystania z prywatnych środków transportu,
- 17) wykonywania na terenie Internatu zdjęć, kręcenie filmów oraz nagrywania dźwięku przy użyciu telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer (jeśli nie wynika to z polecenia wychowawcy),
- 18) ze względu na zalecenia Sanepidu zabrania się posiadania zwierząt na terenie Internatu,
- 19) odsprzedawania i udostępniania swoich kart na posiłki innym wychowankom oraz osobom nie zamieszkałym w internacie,
- 20) posiadania leków, o których rodzic/opiekun prawny nie poinformuje wychowawcy w Karcie Osobowej Mieszkańca Internatu. Leki przyjmowane przez wychowanka będą zdeponowane i wydawane przez wychowawcę zgodnie z zaleceniem lekarza i rodzica, a inne zabrane i przekazane rodzicom/opiekunom prawnym,
- 21) realizowania zachowań, pobierania oraz posiadania treści o charakterze erotycznym i pornograficznym na terenie Internatu,

Rozdział VIII

§ 7

- WYRÓŻNIENIA I NAGRODY -

1. Za wzorową i przykładną postawę i aktywność w Internacie wychowanka może otrzymać:
 - pochwałę ustną od wychowawcy wobec grupy,
 - pochwałę ustną od kierownika Internatu wobec mieszkańców placówki,

- pochwałę ustną od Dyrektora Szkoły,
 - wyróżnienie dyplomem lub nagrodą rzeczową,
 - list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Nagrodę rzeczową oraz list pochwalny przyznaje kierownik internatu na wniosek Zespołu Wychowawczego Internatu.

Rozdział IX

§ 8

- KARY -

1. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Internatu, a w szczególności za naruszenie zasad współżycia społecznego oraz nie wywiązywanie się z obowiązków, wychowanek może być ukarany poprzez:
- upomnienie ustne w indywidualnej rozmowie z wychowawcą,
 - upomnienie przez Kierownika Internatu,
 - naganę pisemną przez Kierownika Internatu,
 - warunkowy pobyt w internacie od zdarzenia do zakończenia roku szkolnego. Zasady pobytu warunkowego określa Zespół Wychowawczy Internatu (załącznik nr 6).
 - miesięczny samodzielny dojazd do szkoły - przez Kierownika Internatu na wniosek Zespołu Wychowawczego Internatu,
 - skreślenie z listy mieszkańca Internatu przez Dyrektora Szkoły na wniosek Kierownika Internatu i Zespołu Wychowawczego Internatu (załącznik nr 7).
2. Wychowanek może zostać skreślony z listy mieszkańca internatu w trybie natychmiastowym z pominięciem gradacji kar, za rażące naruszenie norm etycznych i obyczajowych, a w szczególności za:
- posiadanie, rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu,
 - stwierdzone spożywanie alkoholu, narkotyków, udowodniona kradzież,
 - świadome i celowe niszczenia mienia internatu lub kolegów,
 - samowolne opuszczanie internatu (ucieczki),
 - lekceważenie obowiązku szkolnego (wagary).
3. Decyzję o usunięciu wychowanka z internatu podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek Kierownika Internatu i Zespołu Wychowawczego Internatu.
4. Od decyzji usunięcia wychowanka z Internatu przysługuje jego rodzicom prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nieetykalność i godność osobistą wychowanka.

Rozdział X

§ 9

- STOŁÓWKA -

1. Internat zapewnia wszystkim wychowankom regularne spożywanie posiłków w stołówce Internatu Zespołu Szkół Ekonomicznych.
2. Wychowanek ma prawo do korzystania z trzech posiłków dziennie.
- śniadanie od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 - 8.00
 - obiad od poniedziałku do piątku w godzinach 13.00 - 16.00
 - kolacja od poniedziałku do czwartku w godzinach 19.00 - 19.30
3. Wychowanek ma prawo do odpisu za niewykorzystane posiłki w przypadku wyjazdu do domu z przyczyn od siebie niezależnych oraz zwolnienia lekarskiego trwającego dłużej niż 3 dni.
4. Prawo przebywania w stołówce mają osoby korzystające z danego posiłku. Spożywanie posiłków dozwolone jest wyłącznie na terenie stołówki.

5. Wychowankowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do przestrzegania zasad kulturalnego spożywania posiłków oraz zachowania ładu i porządku w czasie trwania posiłku i po jego zakończeniu.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin stołówki Internatu Zespołu Szkół Ekonomicznych (załącznik nr 8).

Rozdział XI

§ 10

- MŁODZIEŻOWA RADA INTERNATU -

1. W Internacie funkcjonuje samorząd wychowanków reprezentowany przez Młodzieżową Radę Internatu, wybraną demokratycznie przez mieszkańców Internatu w październiku danego roku (załącznik nr 9).
2. Do zadań Młodzieżowej Rady Internatu należy:
 - zgłaszanie opinii i wniosków dotyczących działalności wychowawczo-opiekuńczej Internatu;
 - zgłaszanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących rozstrzygania wszelkich sporów i konfliktów w Internacie;
 - koordynowanie samorządowej działalności Internatu w dziedzinach takich, jak: pomoc koleżeńska w nauce, organizacja czasu wolnego (sport, kultura, rozrywka), utrzymanie porządku i czystości, inicjowanie i ocena współzawodnictwa;
 - współpraca w zakresie zwalczania wszelkich przejawów demoralizacji oraz skłonności do nałogów (alkohol, nikotyna, narkomania, środki odurzające i psychoaktywne).
3. Opiekę nad Młodzieżową Radą Internatu sprawuje wychowawca wybrany przez młodzież oraz Kierownik Internatu.
4. Kadencja Młodzieżowej Rady Internatu trwa od października do końca września.

Rozdział XII

§ 11

- PRACOWNICY INTERNATU -

1. W Internacie są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni.
2. Kierownik Internatu pełni nadzór pedagogiczny nad wychowawcami Internatu.
3. Obowiązki pracowników pedagogicznych określa Karta Nauczyciela oraz szczegółowy zakres czynności i obowiązków.

Rozdział XIII

§ 12

- OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY -

Do obowiązków wychowawcy Internatu należy w szczególności:

1. Kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych jego opiece.
2. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności, nadzór i kontrola zachowań wychowanków zarówno w czasie dyżurów dziennych jak i nocnych.
3. Dbanie o przestrzeganie przez wychowanków: obowiązujących przepisów bhp i p/poż. oraz regulaminów i zarządzeń.
4. Organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie w oparciu o wcześniej opracowany **Plan opiekuńczo-wychowawczy i profilaktyczny Internatu**.
5. Czuwanie nad postępami wychowanków w nauce.
6. Staranie się poznać każdego wychowanka poprzez obserwację jego zachowania i postępowania w czasie pobytu w internacie.

7. Stwarzanie warunków i podejmowanie różnorodnych działań wspomagających rozwój osobowościowy wychowanków oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
8. Bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków.
9. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie wychowawczej oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności internackiej.
10. Dbanie o rozwój fizyczny wychowanków poprzez organizowanie dodatkowych zajęć sportowych.
11. Aktywne zwalczanie wszelkich przejawów patologii społecznych, nałogów palenia wyrobów tytoniowych, spożywania alkoholu i środków odurzających przez wychowanków.
12. Zwracanie uwagi na zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, a w razie konieczności wezwanie karetki pogotowia ratunkowego. Do czasu jej przyjazdu udzielanie pomocy w miarę możliwości i sytuacji.
13. Sprawowanie opieki nad wychowankami w czasie dyżuru nocnego pomiędzy godziną 22.00 a godziną 6.00 wg zakresu obowiązków wychowawcy pełniącego dyżur nocny.
14. Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, placówkami wspierającymi wychowanie i rozwój uczniów.
15. Koordynowanie działań wychowawczych z wychowawcą klasy, organizację indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności adaptacyjne bądź z nauką.
16. Wspieranie swoją postawą, doświadczeniem i działaniem rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowania.
17. Kierowanie pracami społeczno-użytecznymi (dyżury porządkowe, wolontariat).
18. Organizowanie czasu wolnego wychowanków, wspieranie ich organizacji i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez okolicznościowych czy zajęć.
19. Wnioskowanie o wyróżnienia i nagrody dla swoich wychowanków.
20. Uczestniczenie w ogólnych zebraniach uczniów Szkoły, zebraniach Rady Młodzieżowej Internatu oraz zebraniach swojej grupy.
21. Dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej Internatu i ustalanie wnioski do dalszej działalności celem eliminowania trudności wychowawczych oraz podnoszenia efektywności pracy opiekuńczo-wychowawczej.
22. Prowadzenie terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i innej związanej z działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły.
23. Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, wzbogacanie własnego warsztatu pracy.
24. Systematyczne wypełnianie swoje obowiązki i stosowanie się do przepisów prawa oświatowego, prawa wewnątrzszkolnego i poleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział XIV

§ 13

- ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY INTERNATU -

1. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych w Internacie działa „Zespół Wychowawczy Internatu”, w skład, którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Internatu.
2. Do głównych zadań Zespołu Wychowawczego Internatu należą:
 - konsultowanie i opiniowanie spraw opiekuńczo-wychowawczych oraz organizacyjnych dotyczących internatu,
 - współpraca w przygotowaniu planów i programów działania internatu,

- analiza działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz formułowania wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jej poziomu,
 - wnioskowanie w sprawach nagradzania i udzielania kar wychowankom.
3. Nadzór nad wykonaniem wniosków z posiedzeń Zespołu Wychowawczego Internatu oraz zadań z nich wynikających sprawuje Kierownik Internatu, który ustala roczny harmonogram zebrań.
 4. W zebraniach Zespołu Wychowawczego Internatu mogą brać udział również pedagog szkolny, psycholog szkolny, i pozostali pracownicy pedagogiczni Szkoły, w tym wychowawcy klas, których uczniowie zamieszkują Internat.
 5. Przedstawiciele Zespołu Wychowawczego Internatu mają prawo uczestniczenia z wychowawcą klasy w ustalaniu oceny z zachowania.

Rozdział XV

§ 14

- DOKUMENTACJA PRACY -

1. Internat prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) Regulamin Internatu jako załącznik do Statutu Szkoły.
 - 2) Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczo i profilaktycznej Internatu.
 - 3) Plany pracy opiekuńczo-wychowawczej z grupą.
 - 4) Harmonogram pracy wychowawców.
 - 5) Dziennik zajęć wychowawczych.
 - 6) Książka ewidencyjna wychowanków Internatu.
 - 7) Książka meldunkowa wychowanków.
 - 8) Książka wyjść i powrotów z Internatu.
 - 9) Książka wyjazdów do domu z Internatu i przyjazdów.
 - 10) Protokolarz posiedzeń Zespołu Wychowawczego Internatu
 - 11) Karta obserwacji wychowanka.
 - 12) Karta osobowa mieszkańca Internatu.
 - 13) Kronika Internatu.
 - 14) Rejestr wyjść grupowych.
 - 15) Procedury postępowania dotyczące działań zapewniających bezpieczeństwo młodzieży mieszkającej w Internacie.
 - 16) Roczny plan pracy Młodzieżowej Rady Internatu i plany pracy działających przy niej sekcji.
 - 17) Zeszyty:
 - a) przekazania pokoi i sprzętu w użytkowanie wychowanków.
 - b) dyżurów nocnych.
 - b) codziennej obecności w grupach.
 - c) sytuacji zdrowotnej wychowanków.
 - e) usterek i napraw.
 - d) zeszyt przydziału dyżurów porządkowych.

f) zeszyt odwiedzin.

g) inne dokumenty i rejestry wynikające z okresowych lub bieżących potrzeb.

2. Internat przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Rozdział XVI

§ 15

- POSTANOWIENIA KOŃCOWE -

1. Przypadki nie objęte Regulaminem będą rozpatrywane indywidualnie, ale w oparciu o niniejszy dokument.
2. W społeczności Internatu obowiązują również zasady nie zapisane, należące do sfery prawa obyczajowego i dobrego wychowania.

Dnia 30 sierpnia 2019 r.

Regulamin Internatu Zespołu Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp.

został zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO INTERNATU
prowadzonego przez Miasto Gorzów Wielkopolski
w roku szkolnym 2019/2020



Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2018r. poz. 1600 ze zmianami).

Wniosek należy złożyć w szkole ponadpodstawowej prowadzonej przez Miasto Gorzów, wskazanej jako pierwsza preferencja.

I. Dane osobowe ucznia:

Imię i nazwisko kandydata:													
Data urodzenia i miejsce urodzenia:													
PESEL	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												
Adres: kod pocztowy i poczta													
Adres: miejscowość													
Adres: ulica, nr domu/mieszkania													
Telefon:													

DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE

Szkoła ponadpodstawowa do której złożono podanie o przyjęcie (pierwsza preferencja)	
Wielodzietność rodziny kandydata (Tak/Nie)	
Niepełnosprawność kandydata (Tak/Nie)	
Niepełnosprawność obojga rodziców (Tak/Nie)	
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (Tak/Nie)	
Samotne wychowywanie kandydata (Tak/Nie)	
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (Tak/Nie)	
Rodzeństwo zamieszkuje w internacie prowadzonym przez Miasto Gorzów Wlkp. (Tak/Nie)	
Odległość szkoły od miejsca zamieszkania (w km)	

II. Dane rodziców/opiekunów prawnych ucznia:

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

Adres zamieszkania: miejscowość

kod pocztowy poczta

ul. nr domu/mieszkania/.....

nr telefonu adres e-mailowy

Imię i nazwisko **matki/opiekunki** prawnej
 Adres zamieszkania: miejscowość kod pocztowy
 pocztaul. nr domu/mieszkania/
 nr telefonu adres e-mailowy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do jednostki będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług jednostki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w jednostce.

.....
 (podpis kandydata)

.....
 (podpis rodzica/opiekuna)

LISTA WYBRANYCH INTERNATÓW WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI*

(można wybrać maksymalnie 5 jednostek)

L p .	Nazwa jednostki	Adres jednostki
1		
2		
3		
4		
5		

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są jednostki wskazane powyżej na liście preferencji.

Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do wybranych jednostek. Podstawą prawną przetwarzania danych jest: art. 6 ust 1 lit. c) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).

Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy jednostkami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez jednostkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej jednostki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jednostki, do których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora jednostki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do jednostki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych/Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych dla poszczególnych jednostek (wskazanych na liście preferencji):

Nazwa jednostki	Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych
Zespół Szkół Ekonomicznych	Fabian Storożak, tel. 95 722 35 95
Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2	Piotr Kaźmierczyk, tel. 95 722 84 38
Zespół Szkół Budowlanych i Samochodowych	Bartosz Buczkowski, tel. 95 720 17 33
Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących	Krystian Wójcik, tel. 95 7320 309
Zespół Szkół Ogrodniczych	Piotr Kaźmierczyk, tel. 95 723 95 24
Zespół Szkół Elektrycznych	Zbigniew Michalak, tel. 507 673 449

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

Wskazane powyżej uprawnienia wynikające z przepisów RODO przysługują począwszy od 25 maja 2018 r.

.....
(podpis kandydata)

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

Kryteria naboru do Internatu Zespołu Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wlkp.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1)	Kandydat uczy się lub został przyjęty do klasy pierwszej szkoły, której organem prowadzącym jest Miasto Gorzów Wlkp.	5	Potwierdzenie dyrektora szkoły, do której kandydat uczęszcza lub został przyjęty na wniosku o przyjęcie do placówki
2)	Kandydat z rodziny wielodzietnej, wychowującej troje lub więcej dzieci	10	Oświadczenie kandydata pełnoletniego, a w przypadku kandydata niepełnoletniego oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna
3)	Kandydat, którego jedno lub dwoje rodziców jest niepełnosprawne	10	Orzeczenie o niepełnosprawności.
4)	Kandydat samotnie wychowywany przez matkę lub ojca	10	Oświadczenie kandydata pełnoletniego, a w przypadku kandydata niepełnoletniego oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna
5)	Kandydat objęty pieczęcią zastępczą	10	Kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców/prawnych opiekunów
6)	Kandydat, którego rodzeństwo ma orzeczoną o niepełnosprawności	10	Orzeczenie o niepełnosprawności.
7)	Kandydat, którego rodzeństwo będzie mieszkać w placówce w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja	5	Oświadczenie kandydata pełnoletniego, a w przypadku kandydata niepełnoletniego oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o zamieszkiwaniu rodzeństwa w internacie oraz potwierdzenie z placówki na podstawie ewidencji;
8)	Odległość placówki od miejsca zamieszkania od 21 do 40 km	2	Oświadczenie kandydata pełnoletniego, a w przypadku kandydata niepełnoletniego oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o miejscu zamieszkania;
9)	Odległość placówki od miejsca zamieszkania od 41 i więcej	3	Oświadczenie kandydata pełnoletniego, a w przypadku kandydata niepełnoletniego oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o miejscu zamieszkania;

10)	Ocena z zachowania, nie niższa niż bardzo dobra, na ostatnim świadectwie szkolnym	2	Ostatnie świadectwo szkolne kandydata (oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, który wydał świadectwo)
11)	Kandydat jest laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty	2	Ostatnie świadectwo szkolne kandydata (oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, który wydał świadectwo);
12)	Kandydat ukończył szkołę z wyróżnieniem	2	świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem (oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, który wydał świadectwo).

Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów należy złożyć razem z wnioskiem o przyjęcie do internatu

KARTA OSOBOWA WYCHOWANKA INTERNATU

.....
Nr ewidencyjny PESEL ucznia

1
Nazwisko i imię (imiona) dziecka

2
Adres miejsca pobytu stałego

3
Data i miejsce urodzenia

4
Nazwiska i imiona rodziców lub opiekunów prawnych

5
Numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego rodziców lub opiekunów prawnych

.....
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Oświadczenie

Ponoszę odpowiedzialność materialną za wyposażenie Internatu, a w przypadku jego celowego zniszczenia lub zagubienia zobowiązuję się do odkupienia lub poniesienia kosztów naprawy powierzonego mojemu synowi sprzętu.

.....
Data

.....
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Adres zamieszkania.....

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na wykonanie badania alkomatem i narkotestem w przypadku podejrzenia przebywania mojego syna pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających.

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczenie

Z pełną odpowiedzialnością zobowiązuję się do przyjazdu po mojego syna w przypadku jego choroby lub w razie stwierdzenia, że jest on pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

.....
Data

.....
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Oświadczenie

Oświadczam, że syn

Imię i nazwisko dziecka

*choruje/nie choruje na przewlekłą chorobę, która wymagałaby codziennego i systematycznego stosowania leków. Jest to choroba:

Jakie leki - dawka i czas podawania -

Jednocześnie oświadczam, że *jest uczulony/ nie jest uczulony. Jeśli tak, to na co (leki, żywność i inne)

*niepotrzebne skreślić

.....
Data

.....
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Oświadczenie dotyczące danych osobowych ucznia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego syna
na potrzeby personelu pedagogicznego w Internacie na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1000).

Gorzów Wlkp., dnia

.....
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Zgoda na publikację wizerunku

Z pełną odpowiedzialnością oświadczam, iż wyrażam zgodę na publikację wizerunku mojego syna
..... na stronie internetowej szkoły,
w gazetce internackiej, kronice oraz innych publikacjach dokumentujących i promujących pracę internatu.

(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Zgoda na całodobowy kontakt z rodzicem

Z pełną odpowiedzialnością wyrażam zgodę na całodobowy kontakt telefoniczny przez wychowawcę internatu dotyczącego mojego syna ,
..... w sprawach pilnych i nagłych.

.....
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Zgoda na wezwanie pomocy medycznej

Z pełną odpowiedzialnością oświadczam, iż wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na wezwanie pomocy medycznej w razie wystąpienia u syna stanu chorobowego.
Zobowiązuję się do odebrania go z internatu niezwłocznie po powiadomieniu mnie o zaistniałej chorobie oraz do zwrotu kosztów transportu w drodze do szpitala i ze szpitala.

.....
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Zgoda na uczestnictwo w zajęciach dodatkowych

organizowanych przez internat

Z pełną odpowiedzialnością oświadczam, iż wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego syna w zajęciach kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych (np. zajęcia na basenie, treningi, szkolenia, wyjściach do kina, teatru) odbywających się poza internatem a organizowanych przez internat w ramach zajęć dodatkowych. Oświadczam również, że syn nie ma żadnych przeciwwskazań lekarskich do korzystania z tego rodzaju zajęć.

.....
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu Internatu, stosowania się do ustalonego rozkładu dnia, poszanowania mienia internackiego oraz do regularnego i terminowego uiszczania opłaty za pobyt i wyżywienie w internacie.

Rodzice/opiekunowie prawni proszeni są o kontaktowanie z wychowawcami internatu przynajmniej raz w semestrze.

Gorzów Wlkp., dnia

.....
Podpis ucznia

.....
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Zobowiązania rodziców

- a. Zgodnie z rozkładem dnia w Internacie, czas po ukończeniu zajęć lekcyjnych do godziny **16.30** jest czasem do dyspozycji wychowanka. W związku z tym wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na przebywanie mojego syna w tym czasie poza terenem internatu.
- b. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na opuszczanie internatu przez mojego syna (do sklepu, do rodziny, do kolegi, inne) między godziną 19.00 - 20.30 **za wiedzą i zgodą wychowawcy**.
- c. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na wyjazdy mojego syna do domu w ciągu tygodnia w uzasadnionej potrzebie. Zobowiązuję się zwołać go telefonicznie u wychowawcy dyżurnego. Jednocześnie biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego syna w drodze do i z domu.
- d. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na uczestnictwo mojego syna w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się w szkole lub poza szkołą po uprzednim uzyskaniu zgody wychowawcy grupy. Będą to następujące zajęcia:
(proszę podać rodzaj zajęć pozalekcyjnych, dni, w których się odbywają oraz godzinę)
Jednocześnie oświadczam, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo syna w tym czasie.

.....
Data

.....
Podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Zapoznałem się z decyzją rodziców (opiekunów prawnych)

.....
Podpis wychowanka

Wychowawca grupy:

ROZKŁAD DNIA W INTERNACIE

6.30	-	pobudka
6.30 - 7.00	-	toaleta poranna, sprzątanie pomieszczeń
7.00 - 8.00	-	śniadanie
8.00 - 15.00	-	zajęcia w szkole
13.00 - 16.00	-	obiad po lekcjach
do 16.30	-	czas do dyspozycji ucznia
16.45 - 17.00	-	przygotowanie do nauki własnej
17.00 - 19.00	-	czas przeznaczony na naukę własną
19.00 - 19.30	-	kolacja
19.30 - 21.00	-	czas przeznaczony na dodatkowe zajęcia w grupie, naukę i wyjścia na basen, zajęcia sportowe, kulturalne itp.
21.00 - 22.00	-	toaleta wieczorna
21:45 - 22:00	-	przygotowanie do snu i ciszy nocnej, sprawdzenie obecności w pokojach
		wychowanków
22.00 - 6:00	-	cisza nocna

NAUKA WŁASNA

1. Każdy wychowanek ma obowiązek uczestniczenia w godzinach nauki własnej zgodnie z harmonogramem dnia.
2. Nauka własna odbywa się we własnych pokojach. W czasie nauki własnej obowiązuje cisza. Wychowankowie nie opuszczają pokoi bez potrzeby, nie prowadzą głośnych rozmów, nie korzystają ze sprzętu RTV, telefonów itp.
3. Wychowankowie, którzy chcą uczyć się grupowo przechodzą do pokoju nauki.
4. Czas, przed rozpoczęciem nauki własnej, wychowankowie winni wykorzystywać na dobór odpowiednich książek, zeszytów, przyborów, pomocy, aby go efektywnie zaplanować i wykorzystywać.
5. W czasie nauki własnej wychowankowie nie przyjmują gości oraz nie są proszeni do telefonów (chyba, że dzwonią rodzice), a także nie wychodzą poza teren internatu.
6. Nauka po godzinie 22.00 może trwać wyjątkowo (za zgodą wychowawcy) do godziny 23.00 przy włączonej nocnej lampce.
7. Prawo do nauki po godzinie 22⁰⁰ posiadają wychowankowie, którzy właściwie wykorzystywali czas nauki własnej oraz uzyskali aprobatę wychowawcy w tej kwestii.
8. Wychowanek pragnący uczyć się po godzinie 22⁰⁰ powinien wcześniej się przygotować poprzez wykonanie wieczornej toalety, poślanie łóżka. W przypadku zakłócenia ciszy wychowanek będzie poproszony o zakończenie nauki i wygaszenie światła.
9. W uzasadnionych przypadkach (zajęcia pozalekcyjne, treningi) wychowanek może zostać zwolniony z nauki własnej całkowicie lub częściowo – za zgodą wychowawcy i wcześniejszą pisemną zgodą rodziców.

PRZEPISY BHP I P.POŻ.

W Internacie w szczególności obowiązują:

1. Zakaz wychylania się i siadania na parapecie okna oraz otwierania ich na oścież.
2. Zakaz palenie papierosów i e-papierosów oraz ich posiadanie - zgodnie z Regulaminem Internatu oraz przepisami bhp jest zabronione.
3. Zakaz uruchamiania czujników dymu, hydrantów, odbezpieczania gaśnic oraz wybijania szyb zabezpieczających klucze przy skrzynkach z gaśnicami i hydrantami.
4. Zakaz używania otwartego ognia (świece, zapalniczki, kadzidełka, papierosy, środki pirotechniczne).
5. Zakaz używania urządzeń elektrycznych (grzałek, urządzeń grzewczych, czajników, żelazek, tosterów i sprzętów temu podobnych).
6. Zakaz otwierania i manipulowania przy skrzynkach i innych urządzeniach elektrycznych oraz samodzielnego włączania i wyłączania bezpieczników.
7. Zakaz dokonywania samodzielnych napraw: gniazdek, urządzeń elektrycznych. Usterki należy zgłaszać wychowawcy, Kierownikowi Internatu, bądź innemu pracownikowi Internatu.
8. Zakaz stosowania na osłony punktów świetlnych materiałów łatwopalnych m.in. bibuły, materiału.
9. Zakaz posiadania na terenie internatu przedmiotów niedozwolonych takich jak: łańcuchy, noże, kije, rękawice bokserskie itp.

W przypadku powstania pożaru (zadymienia) bądź innego zagrożenia należy natychmiast wdrożyć procedury ewakuacyjne i wezwać odpowiednie służby.

ZASADY POBYTU WARUNKOWEGO W INTERNACIE

1. Pobyt warunkowy może być zastosowany w przypadku:

- 1) nagminnego łamania obowiązków mieszkańca internatu,
- 2) spożywania alkoholu i jego wnoszenia na teren internatu,
- 3) przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie internatu,
- 4) posiadania, zażywania i rozprowadzania narkotyków i środków odurzających na terenie internatu,.
- 5) palenia papierosów w pomieszczeniach internatu,
- 6) kradzieży,
- 7) stosowania agresji fizycznej i emocjonalnej,
- 8) naruszania norm etycznych i obyczajowych przyjętych za powszechnie uznawane.

2. O pobycie warunkowym powiadamia się wychowanka oraz rodziców lub opiekunów prawnych na piśmie. Pobyt taki trwa od zaistnienia zdarzenia do końca roku szkolnego.

Dyrektor

w Gorzowie Wlkp.

WNIOSEK O SKREŚLENIE WYCHOWANKA INTERNATU Z LISTY MIESZKAŃCÓW

Zespół Wychowawczy Internatu wnioskuje o skreślenie wychowanka

..... z listy mieszkańców.

Uzasadnienie wniosku

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Zespół Wychowawczy Internatu:

Gorzów Wlkp., dnia

Regulamin stołówki Internatu Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Stefana Starzyńskiego w Gorzowie Wielkopolskim

Podstawa prawna:

1. Art. 67 a Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r., Dz. U. Nr 256, poz., 2572 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69).
3. Uchwała nr LXXII/860/2006 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 28 czerwca 2006 r.

§ 1. Uprawnieni do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce internatu uprawnieni są:

- a. mieszkańcy internatu,
- b. uczniowie Zespołu Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp. nie będący mieszkańcami internatu,
- c. nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp.,
- d. uczniowie, których dożywianie dofinansowuje ośrodek pomocy społecznej,
- e. uczniowie i pracownicy placówek oświatowych podległych Prezydentowi Miasta Gorzowa Wlkp. – za zgodą dyrektora szkoły.

§ 2. Zasady korzystania ze stołówki

1. Stołówka internatu zapewnia wychowankom trzy posiłki dziennie.
2. Osoby dochodzące wykupują w dowolnym terminie pełne zestawy obiadowe, tj. dwa dania i napój.
3. Wysokość kosztów przygotowania posiłków ustala się na podstawie wydatków za ubiegły rok w roku).
4. Cena jednego posiłku dla uczniów obejmuje koszt zakupu produktów zużytych do przygotowania posiłku – tzw. koszt wsadu do kotła.
5. Nauczyciele ponoszą pełną odpłatność stanowiącą koszt wsadu do kotła oraz koszt przygotowania posiłku. Pracownicy administracji i obsługi ponoszą całkowity koszt przygotowania posiłku wraz z podatkiem vat 8%- zgodnie z ustawą o podatku od towaru i usług art.43 ust. 1 pkt. 24 oraz art.43 ust. 1 pkt. 30 – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług z późniejszymi zmianami. Opłaty za posiłki należy uiszczać na konto Zespołu Szkół Ekonomicznych w Gorzowie Wlkp. nr: 57102019540000780201511310 lub w kasie szkoły:
 - a. do ostatniego dnia danego miesiąca w przypadku mieszkańców internatu,
 - b. z góry dla pozostałych osób.
6. W przypadku mieszkańców internatu przy braku terminowej odpłatności, będą naliczane ustawowe odsetki. W wyjątkowych przypadkach termin wpłaty może zostać przesunięty po wcześniejszym złożeniu przez rodzica lub opiekuna pisemnej prośby do dyrektora szkoły.
7. Osobom uprawnionym do korzystania z obiadów w stołówce internatu po przedstawieniu dowodu wpłaty zostaną wydane karty żywieniowe, na podstawie których będą wydawane posiłki.
8. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki przez ośrodek pomocy społecznej zasady i terminy dokonywania opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy ośrodkami a dyrektorem szkoły.
9. Wysokość opłat za posiłki w stołówce internatu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 3. Zwroty za posiłki

1. Zwrot opłaty za posiłki może nastąpić w przypadku choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych. Rezygnację z posiłków należy zgłosić do godziny 9.00 (nie dotyczy śniadania). Warunkiem odliczenia jest dostarczenie do administracji niezrealizowanych kartek żywnościowych.
2. Nadpłata powstała wskutek odpisów żywieniowych, zostaje rozliczona w następnym miesiącu tj. kwota do zapłaty za posiłki na dany miesiąc jest pomniejszona o nadpłatę z poprzedniego miesiąca.
3. Za niewykorzystane posiłki uiszczone z góry opłaty nie podlegają zwrotowi.

§ 4. Zasady zachowywania się w stołówce

1. Osoby korzystające z posiłków zobowiązane są do:
 - a. kulturalnego zachowania się w stołówce,
 - b. pozostawienia po sobie porządku (należy odnieść naczynia i sztućce w wyznaczone do tego celu miejsce, zasunąć krzesło),
 - c. poszanowania mienia i wyposażenia stołówki.

§ 5. Wydawanie posiłków

1. Posiłki wydawane są od poniedziałku do piątku (w piątek tylko śniadanie i obiad) w następujących godzinach:
 - a. śniadanie: 7.00 – 7.30,
 - b. obiad: poniedziałek-czwartek-13.00 – 16.00, w piątek 12:30-15:30
 - c. kolacja: 18.30 – 19.00.
2. Posiłki wydawane są na podstawie kart żywieniowych.
3. Na tablicy ogłoszeń w stołówce wywieszane są jadłospisy: dzienny oraz dekadowy zatwierdzane przez kierownika internatu.
4. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej www.ekonomik.gorzow.pl.
2. W przypadkach nie objętych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem internatu.
3. Wszelkie zmiany w regulaminie podejmuje i zatwierdza rada pedagogiczna.
4. Zmieniony regulamin wprowadzany jest w formie jednolitego dokumentu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

ORDYNACJA WYBORCZA DO WYBORU ZARZĄDU MŁODZIEŻOWEJ RADY INTERNATU

Postanowienia ogólne

1. Wybory są dwustopniowe. W pierwszym etapie poszczególne grupy zgłaszają swoich przedstawicieli do MRI. W drugim etapie wcześniej wybrani przedstawiciele grup wybierają spośród siebie pięć osób kandydujących do Zarządu.
2. Wybory do Zarządu są demokratyczne, powszechne i tajne.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu mieszkańcowi internatu.
4. Kadencja wybranego Zarządu trwa od września do października, tj. do czasu nowych wyborów z możliwością przedłużenia na rok następny.
5. Termin przeprowadzania wyborów ustala Kierownik Internatu. Powinien on przypadać na początek roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
6. Za przeprowadzenie wyborów odpowiedzialna jest Komisja Wyborcza, w skład, której wchodzi:
 - Wyznaczeni przez Kierownika Internatu wychowawcy
 - Jedna osoba z każdej grupy.
7. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
 - Przyjmowanie zgłoszeń osób kandydujących,
 - Przygotowanie lokalu oraz kart do głosowania,
 - Przeprowadzenie głosowania,
 - Przeliczenie głosów,
 - Sporządzenie protokołu z głosowania,
 - Ogłoszenie wyników wyborów.
8. Protokół z przeprowadzenia wyborów powinien zawierać:
 - Skład Komisji Wyborczej,
 - Datę przeprowadzenia wyborów,
 - Informację o liczbie oddanych głosów,
 - Liczbę głosów ważnych i nieważnych,
 - Liczbę głosów oddanych na każdego kandydata,
 - Ewentualne uwagi dotyczące wyborów,
 - Podpisy członków komisji.

II

Sposób zgłaszania kandydatów

1. Przedstawiciele do MRI zgłaszają grupy. Każda grupa może zgłosić od trzech do pięciu osób.
2. Wychowawcy grup dostarczają listę przedstawicieli do Komisji Wyborczej nie później niż na dwa tygodnie przed datą wyborów.
3. Wyznaczeni przez Kierownika Internatu wychowawcy (wchodzący w skład Komisji Wyborczej) przeprowadzają zebranie ze zgłoszonymi przedstawicielami grup. Na zebraniu wyłaniany są kandydaci do Zarządu. Osoby wybrane muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Komisja Wyborcza sporządza listę kandydatów, umieszczonych w kolejności alfabetycznej. Lista zostaje ogłoszona na 10 dni przed datą wyborów.

III

Kampania wyborcza

1. Kampania wyborcza ma charakter tylko pozytywny. Kandydaci mówią o sobie i swoim programie wyborczym.
2. Zabronione jest prowadzenie negatywnej kampanii wyborczej, czyli podawania negatywnych informacji o swoich konkurentach.

3. Komisja Wyborcza może skreślić z listy kandydatów do Zarządu osobę, która prowadzi negatywną kampanię.
4. Kampania może być prowadzona poprzez wieszanie plakatów we właściwych miejscach, spotkania oraz indywidualne kontakty z wyborcami.
5. Plakaty i wystąpienia wyborcze nie powinny zawierać treści powszechnie uznawanych, jako nieetyczne i niecenzuralne.
6. Kampania wyborcza kończy się w dniu poprzedzającym wybory. Kandydaci powinni usunąć plakaty i zaprzestać agitacji wyborczej.

IV Przebieg głosowania

1. Głosowanie odbywa się pod nadzorem Komisji Wyborczej w czasie umożliwiającym wzięcie udziału wszystkim uprawnionym.
2. Komisja ustawia urnę, przygotowane karty do głosowania oraz listę uprawnionych do głosowania.
3. Każdemu przysługuje jeden głos.
4. Komisja wydaje kartę do głosowania zaznaczając na liście, że głosujący ją pobrał.
5. Głosujący po wstawieniu znaku „X” obok nazwiska jednego z kandydatów wrzuca kartę do urny.
6. Postawienie znaku „X” obok większej liczby kandydatów, zniszczenie karty do głosowania lub dopisanie czegoś powoduje nieważność głosu.
7. Po zakończeniu głosowania komisja otwiera urnę, przystępuje do liczenia głosów i sporządza protokół.
8. Przewodniczącym Zarządu zostaje osoba, która uzyska największą liczbę głosów. Zastępcą i członkiem Zarządu zostają osoby, które uzyskały następną w kolejności liczbę głosów.
9. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej liczby głosów Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie w obecności zainteresowanych, chyba, że kandydaci sami dojdą do porozumienia.

V Postanowienia końcowe

1. Uwagi i zażalenia dotyczące przeprowadzania wyborów zainteresowani mogą zgłaszać w formie pisemnej do kierownika internatu w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
2. Kierownik Internatu po zapoznaniu się z uwagami i zażaleniami oraz wysłuchaniu opinii Komisji Wyborczej podejmuje ostateczną decyzję, co do ważności wyborów.
3. Nie wpłynięcie uwag i zażaleń w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z ważnością wyborów.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą ordynacją i ewentualnych wątpliwości należy kierować się zasadami demokracji, zdrowym rozsądkiem oraz dobrem mieszkańców internatu.