

REGULAMIN INTERNATU
Zespołu Szkół Morskich
w Darłowie

Stan prawny na dzień 1.02.2023r.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

1. Internat nosi nazwę: „Internat Zespołu Szkół Morskich” i jest placówką wchodzącą w skład Zespołu Szkół Morskich.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Internacie – rozumie się przez to: Internat Zespołu Szkół Morskich.
3. Regulamin jest dokumentem uzupełniającym do Statutu Zespołu Szkół Morskich w Darłowie.
4. Bezpośredni administracyjny i pedagogiczny nadzór nad Internatem sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół Morskich w Darłowie.
5. Siedziba Internatu mieści się w Darłowie przy ul. Żeromskiego 25.
6. Internat jest placówką koedukacyjną.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Internatu jest grupa wychowawcza o liczbie wychowanków od 30 do 35.
8. Tygodniowy wymiar zajęć wychowawczych i opiekuńczych z jedną grupą wychowawczą wynosi 49 godzin zegarowych.
9. Internat – zgodnie z decyzją organu prowadzącego – pracuje w systemie całotygodniowym, z zastrzeżeniem:
 - Internat nie sprawuje opieki wychowawczej w okresach ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych zgodnie z rocznym kalendarzem Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - Podczas weekendów tj. od soboty o godz. 8.00 do niedzieli do godz. 14.00 może przebywać w Internacie maksymalnie do 100 uczniów ze względu na opiekę pełnioną przez dwóch wychowawców.
10. W godzinach nocnych przez cały tydzień opiekę nad całością Internatu sprawuje dwóch wychowawców.
11. Organami Internatu są:
 - Kierownik Internatu;
 - Rada Wychowawców;
 - Samorząd Uczniowski (nazywany Samorządem Internackim).
12. Internat, poza zapewnieniem wychowankom całodziennego zakwaterowania oraz odpowiednich warunków sanitarnych, jest placówką powołaną do realizacji trzech podstawowych zadań:
 - Sprawowania opieki i wychowania;
 - Stwarzania warunków do nauki;
 - Organizowania czasu wolnego młodzieży.
13. Szczegółowy sposób realizacji zadań Internatu określa „Roczny plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej Internatu” sporządzany przez Kierownika Internatu i Radę Wychowawców.

Rozdział 2.

Nabycie miejsca w Internacie.

1. Do Internatu przyjmowani są w pierwszej kolejności:
 1. Uczniowie klas pierwszych;
 2. Uczniowie, których miejsce zameldowania jest najbardziej odległe od szkoły;
 3. Uczniowie, którzy mają utrudniony dojazd do szkoły.
2. Warunkiem przyjęcia do Internatu, jest dobry stan zdrowia ucznia, a w przypadku ucznia ubiegającego się ponownie o miejsce w Internacie również dotychczasowe nienaganne zachowanie.
3. Uczniowie, którzy nagannym zachowaniem nie zasłużyli na miejsce w Internacie, w następnym roku szkolnym na wniosek dotychczasowego Wychowawcy zaopiniowany pozytywnie przez Radę Wychowawców mogą zostać przyjęci warunkowo.
4. Miejsce w Internacie można uzyskać na podstawie wniosku złożonego przez ucznia, jego rodziców, opiekunów prawnych oraz na wniosek wychowawcy klasy lub Dyrektora Zespołu Szkół Morskich w Darłowie, który pozytywnie rozpatrzony staje się swoistą formą umowy.
 1. Druk wniosku jest dostępny do pobrania na stronie internetowej szkoły www.zsm.darlowo.pl. lub u Kierownika internatu;
 2. Wnioski nienależycie wypełnione pozostawia się bez rozpatrzenia;
 3. Uczeń rozpoczynający naukę składa wniosek do internatu wraz z podaniem do szkoły w wyznaczonym terminie procesu rekrutacji w sekretariacie szkoły.
 4. Uczeń mieszkający już w Internacie i ubiegający się o miejsce na rok przyszły, składa wniosek, do dnia 1 czerwca danego roku szkolnego u wychowawcy grupy.
 5. W przypadku nadania wniosku za pośrednictwem poczty dla oceny zachowania powyższego terminu uwzględnia się datę stempla pocztowego. Dopuszcza się przesłanie pocztą elektroniczną skanu wypełnionego wniosku zawierającego odręczne podpisy wnioskodawców;
 6. Wniosek złożony z uchybieniem wskazanych terminów pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Wnioski rozpatruje Komisja składająca się z:
 1. Kierownika Internatu;
 2. Rady Wychowawców.
6. Listę uczniów przyjętych do Internatu dostępna jest u wychowawcy grupy lub Kierownika Internatu, a także w sekretariacie szkoły pod numerem telefonu 94 314 24 26 lub tel. kom. 793 915 922
7. O warunkowym przyjęciu ucznia do Internatu, powiadamia Kierownik Internatu:
 1. W przypadku ucznia pełnoletniego – informacja, przyczyny i zasady warunkowego przyjęcia do Internatu przekazana jest bezpośrednio uczniowi;
 2. W przypadku ucznia, który nie ukończył 18 lat – informacja, przyczyny i zasady warunkowego przyjęcia do Internatu, przekazana jest bezpośrednio do rodzica/opiekuna prawnego ucznia.

8. Uczniowi pełnoletniemu, rodzicom, opiekunom prawnym ucznia, który nie ukończył 18 lat i nie uzyskał miejsca w Internacie przysługuje odwołanie od wyników postępowania rekrutacyjnego do Dyrektora Zespołu Szkół Morskich w Darłowie;
 1. Odwołanie składa się w sekretariacie Zespołu Szkół Morskich w Darłowie na piśmie w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników;
 2. Odwołanie wniesione przez osoby nieuprawnione lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania;
 3. Odwołania rozpatruje Dyrektor Szkoły;
 4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
9. Decyzja o przyjęciu do Internatu na podstawie wniosku jest formą umowy na korzystanie z miejsca w Internacie w danym roku szkolnym.
10. Wniosek o uzyskanie miejsca w Internacie na czas trwania egzaminów maturalnych składa uczeń bezpośrednio do Kierownika Internatu lub Wychowawcy grupy:
 1. Uczeń zobowiązany jest złożyć niniejszy wniosek do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych;
 2. Absolwent, starający się o przydzielenie miejsca w internacie na czas trwania egzaminów maturalnych, zobowiązany jest do ponownego złożenia wniosku o przydzielenie miejsca w Internacie do dnia 15 kwietnia bieżącego roku;
 3. Wniosek rozpatruje Komisja składająca się z Kierownika Internatu i Rady Wychowawców. Na pozytywne rozpatrzenie złożonego przez ucznia wniosku wpływa opinia dotycząca zachowania ucznia w całym okresie, w którym uczeń korzystał z miejsca w Internacie.
11. Dyrektor szkoły może pozbawić ucznia miejsca w Internacie ze skutkiem natychmiastowym. Jeżeli jest to sytuacja, która ma miejsce:
 1. do 15 dnia danego miesiąca włącznie – uczeń zobowiązany jest uiścić połowę opłaty miesięcznej ustalonej przez Dyrektora Zespołu Szkół Morskich w Darłowie;
 2. po 15 dniu danego miesiąca – uczeń zobowiązany jest uiścić opłatę ustaloną przez Dyrektora Zespołu Szkół Morskich w pełnej wysokości.
12. Pozbawienie ucznia miejsca w Internacie, przekazywane zostaje uczniowi w formie pisemnej.
13. Rezygnacja z miejsca w Internacie przed okresem obowiązywania umowy następuje na pisemny wniosek do dnia 15 sierpnia danego roku. W przypadku ucznia niepełnoletniego oświadczenie o rezygnacji z miejsca w internacie składają rodzice/opiekunowie prawni ucznia, w sytuacji kiedy nie jest to możliwe oświadczenie może złożyć uczeń za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego
14. Niestawienie się do Internatu w dniu kwaterowania oraz brak pisemnej informacji o przyjeździe w późniejszym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanego miejsca w Internacie na dany rok szkolny.
15. Wykupienie posiłku głównego (obiadu) w dowolnej jadalni na terenie miasta jest warunkiem związanym z uzyskaniem miejsca w Internacie a jego wykupienie w każdym miesiącu jest obligatoryjne.
16. Rezygnacja wychowanka z wyżywienia jest jednoznaczna z rezygnacją z miejsca w Internacie ze skutkiem natychmiastowym.
17. W przypadku występowania u wychowanka problemów zdrowotnych związanych z układem pokarmowym, istnieje możliwość wykupienia przez niego indywidualnego zestawu posiłków.

18. Wysokość opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie ustala corocznie Dyrektor Zespołu Szkół Morskich w Darłowie. Opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie muszą być wnoszone z góry do 10 każdego miesiąca.
19. Opłatę za zakwaterowanie uiszcza się przelewem na konto wskazane na stronie internetowej Zespołu Szkół Morskich.
20. Od nieterminowych wpłat z tytułu zakwaterowania naliczane są ustawowe odsetki.
21. Nadpłaty z tytułu zakwaterowania zwracane są na koniec każdego semestru na wskazane przez mieszkańca konto bankowe.
22. Zaległości w opłatach, o których mowa powyżej trzech miesięcy, mogą skutkować utratą przez wychowanka miejsca w Internacie.
23. Decyzję w sprawach zaległości, podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Morskich na wniosek Kierownika Internatu.
24. Wychowanek Internatu może ubiegać się o pomoc materialną w postaci zwolnienia lub obniżenia opłaty za korzystanie z miejsca w Internacie w danym roku szkolnym.
25. Pomoc materialna, o której mowa w pkt. 26 może być przyznana wychowankowi, którego dochody rodziny w przeliczeniu na osobę nie przekraczają kwoty kryterium dochodowego i dochodu na osobę w rodzinie warunkującego nabycie prawa do świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, o którym mowa w przepisach art. 8-9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 593 ze zm.).
26. Za członków rodziny Wychowanek uznaje się jego rodziców/opiekunów faktycznych/prawnych oraz rodzeństwo do ukończenia 25 roku życia, z wyjątkiem rodzeństwa pozostającego w związku małżeńskim.
27. Podanie o udzielenie pomocy, o której mowa w pkt. 25 wychowanek, rodzic/opiekun prawny wychowanek składa w sekretariacie Zespołu Szkół Morskich. Do podania należy dołączyć dokumenty uzasadniające udzielenie pomocy, w tym zaświadczenie o dochodach z właściwego urzędu skarbowego za poprzedni rok kalendarzowy oraz oświadczenie o składzie osobowym rodziny zawierające daty urodzenia. Do podania zostanie dodana opinia pedagoga.
28. Podania rozpatruje Dyrektor Zespołu Szkół Morskich w Darłowie.
29. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkół Morskich jest ostateczna.
30. Podania złożone: przez osoby nieuprawnione lub bez dokumentów uzasadniających udzielenie pomocy - pozostawia się bez rozpoznania.

Rozdział III.

Prawa wychowanka.

1. Prawa wychowanka określa Statut Szkoły.

Ponadto, w przypadku wychowanków Internatu, wynikają one z zadań placówki. Zgodnie z nimi wychowanek ma prawo do:

1. Godziwych warunków socjalno - bytowych: tj. zakwaterowania w pomieszczeniach mieszkalnych, zgodnie z ustaloną normą – na jedno miejsce w internacie przypada 5 m² powierzchni mieszkalnej, pomieszczenia te powinny być przygotowane do nauki wypoczynku oraz dostępu do aneksu kuchennego i pralni;
 2. Należytych warunków sanitarno-higienicznych, umożliwiających przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetyki pomieszczeń i otoczenia placówki, przy czym:
 3. Opieki medycznej w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia. Personel prowadzi ponadto stałą działalność profilaktyczną, w tym na zasadach określonych w procedurze postępowania wychowawcy Internatu w przypadku konieczności wyjazdu z mieszkańcem do szpitala, stanowiącej załącznik Nr 4 do Regulaminu;
 4. Opieki wychowawczej podczas pobytu w internacie;
 5. Korzystania z bazy szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 6. Podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności internackiej;
 7. Poszanowania nietykalności i godności osobistej;
 8. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych członków społeczności internatu lub osób trzecich.
2. Wszyscy wychowankowie internatu są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
3. W zakresie nauki własnej Internat umożliwia wychowankom:
1. Korzystanie z wszelkiej pomocy koleżeńskiej;
 2. Korzystanie z pomocy Wychowawców;
 3. Nauka własna wychowanków odbywa się w stałym, określonym rozkładem dnia czasie, w pokojach mieszkalnych.
4. Wychowanek ma prawo do czasu wolnego od obowiązków wobec szkoły i Internatu. Czas ten przypada w stałej, określonej rozkładem dnia porze i powinien być wykorzystywany na rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień oraz na uczestnictwo w życiu kulturalnym.
5. Za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych wychowanek może powracać do internatu do godz. 20.00 w przypadku uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego powinna być złożona do Wychowawcy grupy na druku zamieszczonym w załączniku nr 9
6. Mieszkaniec internatu ma prawo do przyjmowania gości z poza internatu w pokojach codziennie w godzinach 16.00-19.15 za zgodą wychowawcy grupy oraz współlokatora:
1. Odwiedzający okazuje dokument tożsamości wychowawcy pełniącemu dyżur w internacie;
 2. Wychowawca odnotowuje odwiedziny w ewidencji osób wchodzących;
 3. Mieszkaniec Internatu ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby odwiedzające.

7. Odwiedziny rodziców/opiekunów prawnych mogą odbywać się codziennie w godz. 8.00-21.00. Rodzice/opiekunowie prawni udają się do pokoju swojego dziecka po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie Wychowawcy pełniącego dyżur:
 1. Odwiedziny współmieszkańców w pokojach mogą odbywać się codziennie w godz.16.00-19.15 i 21.00 -21.45, za zgodą wychowawcy i współlokatora;
 2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, po uzyskaniu zgody wychowawcy danej grupy, odwiedziny mogą być przedłużone, lecz ich kontynuowanie może odbywać się w porozumieniu z Wychowawcą grupy.
8. Mieszkaniec Internatu ma prawo do posiadania w zajmowanym pokoju własnych przedmiotów, w szczególności sprzętu komputerowego osobistego (laptop), radiowego, telefonów komórkowych i innych dóbr materialnych wyłącznie na własną odpowiedzialność. Pracownicy Internatu nie ponoszą odpowiedzialności za zaginione przedmioty.
9. W Internacie obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania w pokojach sprzętu gospodarstwa domowego (mikrofalówki, tosterów, opiekaczy, czajników bezprzewodowych, lodówek, konsoli do gier, telewizorów itp.)
10. Wychowanek może również korzystać z ogólnodostępnej lodówki znajdującej się w kuchni Internatu i dyżurkach wychowawców według zasad określonych w załączniku nr 6 do Regulaminu.
11. Posiadanie sprzętu, objętego zakazem posiadania w placówce może wpływać na pozbawienie ucznia miejsca w internacie.

Rozdział IV.

Obowiązki wychowanka.

1. Obowiązki mieszkańca Internatu szczegółowo określa rozkład dnia i Regulamin. Wynikają one z celu pobytu w Internacie, jakim jest pobieranie nauki, a także z konieczności stałej troski o stan, mienie i wyposażenie placówki, mającej służyć wielu pokoleniom uczniowskim.
2. Każdy mieszkaniec Internatu ma obowiązek:
 1. Przestrzegania postanowień Regulaminu Internatu i Statutu Szkoły;
 2. Przestrzegania przepisów BHP i P-poż. oraz procedury sytuacji kryzysowej;
 3. Uczestniczenia w próbnym alarmach przeciwpożarowych przeprowadzanych na terenie Internatu i przestrzegania procedury postępowania podczas alarmu;
 4. Godnego i kulturalnego zachowania się w Internacie i poza nim;
 5. Podporządkowania się zaleceniom Kierownika Internatu, wychowawców oraz ustaleniom Samorządu Internackiego;
 6. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 7. Troszczenia się o mienie Internatu i jego estetyczny wygląd;
 8. Stosowania się do ustalonego rozkładu dnia;
 9. Przygotowania się i wychodzenia do szkoły o odpowiednim czasie przed rozpoczęciem zajęć;
 10. Przestrzegania czasu nauki własnej w godzinach 19:30 – 21:00;
 11. Należytego wykorzystywania czasu na naukę własną;
 12. Uzyskiwania zgody wychowawcy danej grupy na przebywanie na jego piętrze;
 13. Przestrzegania procedury określającej zasady opuszczania i powracania do Internatu (załącznik nr 7 procedura 15). w tym respektowania określonego w Regulaminie czasu powrotu:
 - Klasy I i II - wracają do Internatu do godz. 19:30, w weekend do 21:30
 - Klasy III, IV i V wracają do Internatu nie później niż do godz. 21.45
 14. Każdy mieszkaniec Internatu ma obowiązek poinformować wychowawcę dyżurującego o fakcie opuszczania Internatu i odnotować ten fakt w zeszycie wejść/wyjść;
 15. Respektowania pory przeznaczonej na sen i zachowywania ciszy nocnej;
 16. Przebywania w swoim pokoju w godzinach ciszy nocnej i wieczornego sprawdzania obecności;
 17. Uczestniczenia w uroczystościach i spotkaniach organizowanych w Internacie zgodnie z Rocznym Planem Pracy Opiekuńczo-Wychowawczej;
 18. Regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z miejsca w internacie.
3. Wychowanek Internatu jest zobowiązany do sumiennego wypełniania powinności szkolnych, a w szczególności do:
 1. Systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne; dopuszcza się przebywanie wychowanka w Internacie w czasie zajęć szkolnych wyłącznie w przypadku:

- Choroby, złego samopoczucia, po wcześniejszym uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, zwolnienia przez wychowawcę klasy, Dyrektora szkoły lub Wicedyrektorów i poinformowaniu Wychowawcy Internatu;
 - Z przyczyn niezależnych od wychowanka, a związanych ze zmianą organizacji pracy szkoły.
2. Utrzymania w porządku książek, zeszytów i przyborów szkolnych;
 3. Zgłaszania wychowawcy trudności w nauce, korzystania z jego pomocy, z pomocy innych wychowawców lub z samopomocy koleżeńskiej;
 4. Brania udziału w zajęciach wspomagających realizowanie programów nauczania i wychowania;
 5. Dbania o miejsce zamieszkania, jak o własny dom, w szczególności dbania o sprzęt i wyposażenie Internatu.
4. Każdy Wychowanek Internatu ponosi indywidualną odpowiedzialność materialną za zawinione szkody w wyglądzie i wyposażeniu pokoju mieszkalnego oraz pomieszczeń użytku wspólnego.
 5. Każdy Wychowanek Internatu może poprawiać estetykę i wygląd swojego pokoju, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Kierownika Internatu.
 6. Wychowankowie mają obowiązek wykonywania poleceń Wychowawców, z prawem do odwołania się do Kierownika Internatu w przypadkach uznanych za wątpliwe.
 7. Każdy Wychowanek ma obowiązek wykonywania określonych prac fizycznych na rzecz Internatu w ramach kar porządkowych oraz prac niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania placówki.
 8. Każdy Wychowanek Internatu jest zobowiązany do stałej troski o własne zdrowie i życie powinien:
 1. Stale dbać o porządek, czystość i higienę osobistą. Nadzór nad stanem sanitarnym pokoi mieszkalnych sprawuje, poprzez systematyczne przeglądy, personel pedagogiczny Internatu, według zasad i kryteriów kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Ocena kontrolujących jest ostateczna;
 2. W miesiącach zimowych – przy temperaturach ujemnych – ubierać się ciepło przed wyjściem do szkoły;
 3. Posiadać własną pościel i wymieniać ją co najmniej raz w miesiącu;
 4. Regularnie spożywać posiłek główny /obiad/.
 9. Na terenie Internatu, jak i poza nim, obowiązuje w szczególności zakaz:
 1. Wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i palenia papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych, e-papierosów i tabaki; znalezione wyroby ulegają zabezpieczeniu, a następnie komisijnemu zniszczeniu;
 2. Wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i picia alkoholu - znalezione alkohol ulega zabezpieczeniu, a następnie komisijnemu zniszczeniu;
 3. Przebywania na terenie Internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających, substancji psychotropowych, wziewnych lub substancji podobnie działających (np. kleje, rozpuszczalniki organiczne itp.);
 4. Wnoszenia, posiadania, przyjmowania oraz rozprowadzania jakichkolwiek środków odurzających, środków psychotropowych oraz substancji dopingujących (np. środki anaboliczne, dopalacze, itp.), a także wszelkich substancji o podobnym działaniu;

5. Wnoszenia, posiadania, przechowywania wszelkich narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych w szczególności broni palnej, pneumatycznej oraz białej;
 6. Dopuszczania się czynów nieobyczajnych i demoralizujących;
 7. Posiadania w pokojach uczniowskich jakichkolwiek zwierząt;
 8. Posiadania (przechowywania) w pokojach mieszkalnych różnego rodzaju substancji niebezpiecznych, w tym odczynników chemicznych itp.;
 9. Fotografowania, nagrywania filmów z udziałem wychowanków, wychowawców i pracowników Internatu, nagrywania rozmów wychowawczych czy spotkań z wychowawcami na telefony komórkowe lub inne urządzenia służące do rejestracji dźwięku lub obrazu oraz umieszczania takich zdjęć i nagrań na stronach internetowych bez pisemnej zgody Dyrektora Zespołu Szkół Morskich w Darłowie i osoby nagranej lub sfotografowanej oraz upowszechniania ich w inny sposób;
 10. Kradzieży lub przywłaszczenia rzeczy innych wychowanków lub pracowników Internatu;
 11. Niszczenia mienia Internatu;
 12. Zamykania się w pokoju mieszkalnym.
10. O naruszeniu przez wychowanka Regulaminu Internatu Zespołu Szkół Morskich informuje się niezwłocznie rodziców/opiekunów prawnych - telefonicznie lub wysyłając wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus. Kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym Wychowawca odnotowuje w dokumentacji wychowawczej.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez wychowanka postanowień Regulaminu Internatu Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek Kierownika Internatu powołuje Zespół Wychowawczy do wyjaśnienia sprawy:
1. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: Wychowawca klasy wychowanka, Wychowawcy Internatu grupy wychowanka, Kierownik Internatu oraz Pedagog szkolny lub Psycholog szkolny;
 2. Zespół Wychowawczy, po wysłuchaniu wyjaśnień wychowanka, sporządza protokół z przeprowadzonej rozmowy ze spotkania i podejmuje decyzję w sprawie złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o ukaranie wychowanka zgodnie ze Statutem Szkoły i Regulaminem internatu.
12. W weekendy i dni wolne od zajęć dydaktycznych, tj. od piątku od godz. 20:00 do niedzieli do godziny 15:00:
1. Wychowankowie Internatu mieszkający w promieniu 80km zobowiązani są przebywać w domach rodzinnych;
 2. Powrót wychowanka do Internatu następuje w niedzielę po godz. 15.00 i nie później niż o 21.45.
13. Rodzic/ opiekun prawny ucznia niepełnoletniego zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego procedury wyjazdów uczniów z Internatu zgodnego z załącznikiem 9 w dniu zakwaterowania ucznia w Internacie lub okresie pierwszego miesiąca (tj. wrzesień) nowego roku szkolnego.
14. Wszyscy mieszkańcy Internatu mają obowiązek poinformować wychowawcę dyżurującego o każdorazowym wyjeździe z Internatu.
15. Pozostanie Wychowanka w Internacie w dni wolne od zajęć dydaktycznych wymaga pisemnej zgody Kierownika Internatu:
1. Wniosek w tej sprawie należy złożyć w formie pisemnej do Kierownika Internatu;

2. Zgodę na pozostanie w Internacie może otrzymać Wychowanek w związku z uczestnictwem w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, w tym olimpiadach, konkursach, zawodach itp., w których reprezentuje Zespół Szkół Morskich oraz w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach np. znaczna odległość do miejsca zamieszkania wychowanka. Uczestnictwo we wskazanych imprezach wymaga potwierdzenia koordynatora olimpiady, konkursu itp. oraz wychowawcy Internatu;
 3. Zgoda na pozostanie w Internacie w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych jest wydawana na cały weekend tj. od piątku od godz. 20.00 do niedzieli do godz. 15.00. W uzasadnionych przypadkach zgoda na pobyt w Internacie może być wydana do soboty do godz. 10.00;
 4. W przypadkach wynikających z wcześniejszej, kilkudniowej nieobecności Wychowanka w zajęciach dydaktycznych może on ubiegać się o zgodę na powrót do Internatu w sobotę po godzinie 16.00, jeśli jest to związane z koniecznością nadrobienia przez niego zaległości dydaktycznych.
16. W weekendy w godzinach nocnych (tj. w godz. 22.00 – 6.00) wychowanek ma obowiązek przebywać w Internacie.
 17. Listę osób pozostających w Internacie w dni wolne od zajęć dydaktycznych tworzą Wychowawcy dyżurujący w Internacie w dzień poprzedzający dni wolne.
 18. W przypadku, kiedy mieszaniec Internatu, który został wpisany na listę pozostających w Internacie w dni wolne od zajęć dydaktycznych, będzie nieobecny po godz. 22.00 przed pierwszym dniem wolnym wychowawca dyżurujący informuje o tym fakcie, rodziców/opiekunów prawnych, Kierownika Internatu. W przypadku braku kontaktu z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym, Wychowawca dyżurujący postępuje zgodnie z procedurami zawartymi w Regulaminie Internatu powiadamiając Policję
 19. Wychowanek, który został wpisany na listę pozostających w Internacie w dni wolne od zajęć szkolnych, nie pojawi się do godz. 22.00 przed pierwszym dniem wolnym, traci prawo do pobytu w Internacie na resztę okresu zadeklarowanego na liście uczniów pozostających w Internacie i może powrócić do Internatu dopiero w dzień powrotów uczniów z dni wolnych po godz. 15.00.
 20. Za samowolne opuszczenie Internatu wychowanek podlega karze - załącznik nr 10.
 21. Lista osób, które pozostają w Internacie w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych dostępna jest w pokoju wychowawców.
 22. Podczas pobytu w Internacie w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych Wychowanek ma obowiązek stosować się do rozkładu zajęć, stanowiącego załącznik nr 2.
 23. Wychowanek, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może wyjechać do domu w dniach zajęć dydaktycznych:
 - Warunkiem wyjazdu ucznia z Internatu jest wysłanie przez rodzica/opiekuna prawnego informacji dotyczącej wyjazdu dziecka, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus – skierowanej do Wychowawców Internatu - oraz telefonicznym poinformowaniu Wychowawcy pełniącego dyżur o planowanym wyjeździe i nieobecności dziecka w Internacie pod numerem telefonu 793 915 922.
 24. W przypadku stwierdzenia przez Wychowawcę nieobecności Wychowanka w Internacie – w dni objęte zajęciami dydaktycznymi - po godz. 22.00 Wychowawca postępuje zgodnie z procedurami. W przypadku braku potwierdzenia informacji w dzienniku zdarzeń, dotyczącej tejże nieobecności ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego o przyczynie nieobecności

ucznia, braku możliwości nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi i wychowankiem – w celu potwierdzenia jego miejsca pobytu – Wychowawca pełniący dyżur zgłasza nieobecność ucznia w Internacie na Policję.

25. Za samowolne wyjścia w godzinach nocnych i powroty po godzinie określonej w Regulaminie wychowanek podlega jednej z kar niniejszego regulaminu załącznik nr 10.
26. Wyjazd wychowanka z powodów zdrowotnych wymaga uprzedniej informacji, wysłanej do Wychowawców Internatu za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus i telefonicznego potwierdzenia wyjazdu ucznia u Wychowawcy pełniącego dyżur pod numerem telefonu 793 915 922.
- W przypadku, gdy stan zdrowia wychowanka uniemożliwia samodzielny powrót do domu rodzic/opiekun prawny lub inna osoba przez nich upoważniona ma obowiązek niezwłocznego odebrania Wychowanka z Internatu;
 - Wychowawca udaje się z wychowankiem do lekarza wyłącznie w nagłych wypadkach.
27. Rozkład zajęć Wychowanka w dniach nauki szkolnej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Rozdział V.

Nagrody i kary.

1. Za wzorową postawę Wychowanka, przewiduje się następujące nagrody:
 - Pochwałę ustną na forum grupy lub całej społeczności internackiej;
 - Pochwałę pisemną;
 - Nagrodę Kierownika Internatu przyznaną na koniec roku szkolnego.
2. Nagrody przyznaje Kierownik Internatu na wniosek Rady Wychowawców.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu wychowanek może być ukarany jedną z kar zawartych w załączniku nr 10 do niniejszego regulaminu.
4. O wymierzenie kary wnioskuje Wychowawcy do Kierownika Internatu:
 1. Kierownik Internatu po zapoznaniu się z dokumentacją może podjąć decyzję o wystawieniu wniosku o ukaranie ucznia do Dyrektora Szkoły uzasadniając tę decyzję w załączonym wniosku;
 2. Wymierzoną przez Dyrektora Szkoły karę, w formie pisemnej Kierownik Internatu przekazuje Wychowawcy grupy.
 3. Oryginał pisma otrzymuje uczeń, kopie umieszczane są w dokumentacji ucznia, Kierownika Internatu, Pedagoga Szkolnego i Wychowawcy grupy, a także rodzica/ prawnego opiekuna. Informacja o otrzymanej przez ucznia karze zamieszczana jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus na koncie ucznia.
5. Od decyzji wymierzonych kar przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji.

Rozdział VI.

Utrata miejsca w Internacie.

1. Utrata miejsca w Internacie następuje:
 1. Wraz z ustaniem pobierania nauki w szkole: w przypadku maturzystów nie później niż z dniem złożenia ostatniego egzaminu maturalnego;
 2. Na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego.
 3. Na pisemny wniosek pełnoletniego wychowanka;
 4. Podczas pobierania nauki, w przypadku stwierdzenia podania nieprawdziwych informacji o stanie zdrowia wychowanka;
 5. w przypadkach określonych w załączniku 10.
2. Wychowanek zwalnający miejsce w Internacie lub kończący naukę w szkole jest zobowiązany do formalnego rozliczenia się z Internatem (rozliczenia tzw. obiegówki) oraz pozostawienia pokoju w nienagannym porządku. Osobiste rzeczy wychowanka pozostawione po formalnym rozliczeniu i opuszczeniu pokoju podlegają kasacji.

Rozdział VII.

Organizacja i sposób prowadzenia pracy opiekuńczo-wychowawczej w Internacie.

1. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rocznym kalendarzem ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Internatem kieruje Kierownik Internatu.
3. Do zadań i kompetencji Kierownika Internatu należy:
 1. Kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą w Internacie, a w szczególności:
 1. Opracowanie planu pracy Internatu na rok szkolny;
 2. Przydzielanie wychowawców dla poszczególnych grup;
 3. Opracowanie harmonogramu pracy wychowawczej;
 4. Organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców;
 5. Kontrolowanie dzienników zajęć wychowawczych;
 6. Kontrolowanie pracy wychowawców Internatu;
 7. Kontrolowanie przestrzegania przez wychowawców przepisów prawa dotyczących działalności opiekuńczo – wychowawczej;
 8. Przygotowanie informacji o rekrutacji do internatu;
 9. Sporządzanie wykazu godzin ponadwymiarowych oraz zastępstw doraźnych i przekazywanie ich do księgowości;
 10. Sprawowanie i dokumentowanie nadzoru pedagogicznego.
 2. Sprawowanie opieki nad wychowankami, w szczególności przez:
 1. Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz współpraca z Samorządem Internatu;
 2. Uczestniczenie w pracach Komisji Rekrutacyjnej do internatu;
 3. Egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków i wychowawców postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu Internatu;
 4. Dokonywanie w porozumieniu z wychowawcami grup oceny wychowanków oraz występowanie z wnioskami o nagrody i kary dyscyplinarne wychowanków;
 5. Organizowanie i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu adaptacji wychowanków w początkowym okresie ich pobytu w internacie, współpracę z rodzicami.
 3. Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych wychowawców Internatu, a w szczególności:
 1. Wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z wychowawcami oraz innymi pracownikami Internatu;
 2. Wnioskowanie o przyznanie Nagrody Dyrektora dla Wychowawców Internatu oraz innych pracowników Internatu;
 3. Określanie zakresu czynności Wychowawców i udzielanie instruktażu stanowiskowego.
 4. Uzgadnianie z Kierownikiem Gospodarczym przebiegu i zakresu remontów w Internacie.
4. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze. Każda z grup zajmuje odrębne, wydzielone piętro, przy czym podstawą podziału na grupy jest kryterium płci.
5. Grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę samorządową Internatu.
6. Całością procesów dydaktyczno-wychowawczych w obrębie grupy kieruje Wychowawca.

7. Ze względów lokalowych pokoje w internacie są jedno, dwu, trzy, czteroosobowe oraz pięcioosobowe.
8. O zakwaterowaniu w poszczególnych pokojach decyduje Wychowawca grupy wychowawczej w porozumieniu z Kierownikiem Internatu, uwzględniając w miarę możliwości wnioski uczniów.
9. W przypadku rozwiązania umowy o korzystanie z miejsca w internacie przez współmieszkańca, wychowanek pozostający w pokoju może zostać przekwaterowany.
10. Decyzję o przekwaterowaniu wychowanka podejmuje Kierownik Internatu wspólnie z Wychowawcą grupy.
11. W pozostałych przypadkach przekwaterowanie wychowanka wymaga zgody Kierownika Internatu.
12. W trosce o zapewnienie mieszkańcom Internatu bezpiecznych i higienicznych warunków Wychowawca w obecności innego Wychowawcy ma prawo dokonać przeglądu zawartości szafek, szaf i innych przedmiotów znajdujących się w pokoju oraz zabezpieczenia przedmiotów i substancji, których posiadanie jest zabronione w świetle postanowień Regulaminu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dokonując jednocześnie odpowiedniego wpisu do książki raportów wychowawczych.
13. Zabezpieczone przedmioty będą przechowywane nieodpłatnie na ryzyko wychowanka i zostaną zwrócone w dniu wykwaterowania wychowankowi lub wcześniej jego rodzicom/opiekunom prawnym, z wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie jest zabronione w świetle przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
14. Zasady postępowania z przedmiotami i substancjami nielegalnymi określają odrębne przepisy i procedury. W przypadku nie odebrania przez osoby uprawnione zabezpieczonych przedmiotów najpóźniej w dniu wykwaterowania mieszkańca zostaną one komisyjnie zniszczone.
15. Z uwagi na bezpieczeństwo mieszkańców Internatu, troskę o ich zdrowie oraz należyty rozwój psychofizyczny na wyposażeniu Internatu znajduje się alkomat. Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że mieszkaniec Internatu znajduje się pod wpływem alkoholu, Kierownik Internatu lub Wychowawca dyżurujący mają prawo poddać mieszkańca Internatu badaniu niezbędnemu w celu ustalenia zawartości alkoholu w organizmie.
16. Z przeprowadzonego badania sporządza się notatkę służbową.
17. Mieszkaniec Internatu jest obowiązany poddać się badaniu. Odmowa poddania się badaniu lub inne zachowanie uniemożliwiające jego przeprowadzenie powoduje natychmiastowe zawiadomienie Policji w celu przeprowadzenia badania i sporządzenia protokołu. Zaistnienie tych okoliczności potwierdza Kierownik lub Wychowawca dyżurujący w notatce.
18. W przypadku, gdy wynik badania wykazuje obecność alkoholu w organizmie uczniów podlega jednej z kar dyscyplinarnych przewidzianych w regulaminie załącznik nr 10.
19. W przypadku przypuszczenia, że mieszkaniec Internatu znajduje się pod wpływem środków odurzających lub psychotropowych, Kierownik Internatu lub wychowawca dyżurujący powiadamia Dyrektora Szkoły, Rodziców oraz Policję.
20. Internat pracuje w systemie siedmiodniowym - z wyłączeniem przerw świątecznych, feryjnych oraz wakacji - a opieka nad wychowankami jest całodobowa i sprawowana przez wykwalifikowanych Wychowawców, według comiesięcznych harmonogramów pracy dziennej i nocnej ustalanych przez Kierownika Internatu.
21. Harmonogram pracy wychowawczej opracowywany jest w sposób zapewniający:

1. Obecność przynajmniej jednego wychowawcy na każdym z pięter Internatu w godzinach popołudniowych w dni zajęć szkolnych;
2. Obecność dwóch wychowawców na cały Internat w godzinach przedpołudniowych;
3. Obecność dwóch wychowawców na cały Internat w czasie weekendu tj. od soboty od godz. 8.00 do niedzieli do godz. 15.00;
4. obecność dwóch wychowawców w godzinach nocnych (po jednym na każdym skrzydle) w dniach zajęć szkolnych oraz weekendu.

Rozdział VII.

Zadania wychowawców.

1. Wychowawca zobowiązany jest:
 1. przestrzegać przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w szczególności:
 1. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 2. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 3. Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 4. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 2. Przestrzegać przepisów Ustawy o Systemie Oświaty, Prawo Oświatowe, a w szczególności w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem, godności osobistej ucznia.
2. Sprawować opiekę nad młodzieżą całego Internatu w ramach dyżurów ogólnych:
 1. W trakcie dyżuru wychowawca zobowiązany jest minimum dwa razy dokonać obchodu rejonu nad którym sprawuje nadzór (Sprawdzić każdy pokój, pomieszczenia z których korzystają uczniowie. Dotyczy także weekendu) Fakt dokonania obchodu i ewentualne uwagi wychowawca wpisuje do zeszytu zdarzeń;
 2. Podczas dyżurów porannych wychowawcy budzą uczniów, dbają o to aby uczniowie wyszli na zajęcia. Obowiązkowo sprawdzają czystość w pokojach;
 3. Dyżury popołudniowe to praca wychowawców w grupach. Pomoc wychowankom w nauce. Nadzorowanie ciszy w trakcie nauki własnej. Rozwiązywanie problemów wychowanków. Nadzorowanie porządków w pokojach. Organizacja czasu wolnego. W czwartki przygotowanie listy uczniów pozostających w internacie;
 4. Dyżur nocny wychowawca rozpoczyna od sprawdzenia obecności. W trakcie nocy wychowawca minimum raz na 1,5 godziny dokonuje obchodu.
3. Sprawować opiekę nad powierzoną grupą w zakresie spraw bytowych, zdrowotno-higienicznych, bezpieczeństwa, wychowawczych, nauki i organizacji czasu wolnego.
4. Otaczać opieką indywidualną każdego z wychowanków.
5. Wychowawca współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, szkolnymi i pozaszkolnymi placówkami, świadczącymi młodzieży wykwalifikowaną pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
6. Wychowawca w miarę potrzeby utrzymuje stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków oraz wychowawcami klas.

7. Szczególną uwagę wychowawca zwraca na współczesne zagrożenia, w szczególności narkomanię, lekomanię, toksykomanię, alkoholizm oraz przeciwdziałania nałogowi palenia papierosów.
8. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji – zgodnie z odrębnymi przepisami – oraz do indywidualnych konsultacji z rodzicami w budynku Internatu w godzinach poprzedzających zebrania klasowe (wywiadówki); wszelkie problemy powinny być zgłaszane na piśmie.
9. Kierownik Internatu na koniec roku szkolnego na plenarnym Posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Morskich w Darłowie, składa sprawozdanie z pracy opiekuńczo – wychowawczej Internatu.

Rozdział IX.

Rada Wychowawców.

1. Pracownicy pedagogiczni tworzą Radę Wychowawców Internatu, zwaną dalej „Radą”.
2. Do głównych zadań Rady, poza funkcją opiniodawczą, należy:
 1. Konsultowanie spraw opiekuńczo-wychowawczych, organizacyjno – gospodarczych;
 2. Współpraca w przygotowaniu planów i programów działania;
 3. Analiza i ocena sytuacji wychowawczo-opiekuńczej;
 4. Wnioskowanie w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom;
 5. Dokonywanie oceny i analizy prawidłowości funkcjonowania Internatu na podstawie przeprowadzonych badań ankietowych.
3. Raz w miesiącu Rada Wychowawcza spotyka się celem omówienia bieżących spraw dotyczących mieszkańców Internatu oraz planowanych działań na kolejny miesiąc.
4. W posiedzeniu Rady Wychowawczej Internatu mogą brać udział również pedagog szkolny, psycholog szkolny i pozostali pracownicy pedagogiczni szkoły.
5. Dwa razy w roku Rada Wychowawców Internatu spotyka się z Dyrektorem Zespołu Szkół Morskich w Darłowie w celu omówienia bieżących spraw.

Rozdział X.

Samorząd Wychowanków Internatu.

1. Mieszkańcy mają prawo składania wniosków w sprawach zarówno organizacyjnych, jak i gospodarczych Internatu poprzez swoich przedstawicieli, tworzących samorząd.
2. Na początku każdego roku szkolnego grupa wychowawcza wybiera samorząd grupowy w składzie przewodniczący i przedstawicieli poszczególnych klas.
3. Członkowie lub delegaci samorządów grupowych wybierają zarząd samorządu Internatu, zwany dalej samorządem Internatu (SI).
4. Członkowie SI wybierają spośród siebie przewodniczącego i zastępców.
5. Zadaniem Samorządem Internatu jest:
 1. Zgłaszanie opinii i wniosków dotyczących działalności Internatu;
 2. Zgłaszanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących rozstrzygnięcia wszelkich sporów i konfliktów w obrębie internatu;
 3. Zgłaszanie opinii i wniosków odnośnie całokształtu działalności wychowawczo-opiekuńczej Internatu;
 4. Koordynowanie samorządowej działalności Internatu w dziedzinach takich, jak: samopomoc koleżeńska w nauce, organizacja czasu wolnego (sport, kultura, rozrywka), utrzymanie porządku i czystości, inicjowanie i ocena współzawodnictwa;
 5. Współpraca samorządu w zwalczaniu wszelkich przejawów demoralizacji oraz skłonności do nałogów (alkohol, nikotyna, narkomania, środki odurzające, itp.).
6. Na terenie Internatu SI może organizować akcje charytatywne. Internat wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Internatu.
7. Samorząd Internatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim Szkoły.

Rozdział XI.

Załączniki do Regulaminu Internatu.

1. Rozkład zajęć obowiązujący w dni nauki szkolnej.
2. Rozkład zajęć obowiązujący w dni wolne od nauki szkolnej.
3. Zasady i kryteria kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich.
4. Regulamin korzystania z aneksu kuchennego.
5. Regulamin korzystania z pralni.
6. Regulamin korzystania z lodówki dostępnej dla wychowanków Internatu.
7. Procedury obowiązujące w Internacie Zespołu Szkół Morskich w Darłowie:
 1. Procedura postępowania podczas imprezy okolicznościowej lub podczas wyjść okolicznościowych z Internatu;
 2. Procedura postępowania w przypadku odwiedzin wychowanka przez rodzinę i osoby zaprzyjaźnione;
 3. Procedura postępowania w razie bójki między wychowankami;
 4. Procedura dotycząca postępowania wychowawcy w przypadku stwierdzenia uszkodzeń mienia Internatu;
 5. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia kradzieży;
 6. Procedura postępowania podczas choroby wychowanka;
 7. Procedura postępowania podczas podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19;
 8. Procedura podjęcia czynności w razie wypadku na terenie Internatu;
 9. Procedura postępowania Wychowawcy Internatu Zespołu Szkół Morskich w Darłowie w przypadku konieczności wyjazdu z wychowankiem do szpitala;
 10. Procedura postępowania wobec wychowanka będącego pod wpływem alkoholu, substancji psychoaktywnych i innych środków odurzających;
 11. Procedura postępowania w przypadku znalezienia materiałów prawdopodobnie wybuchowych, broni lub innych niebezpiecznych substancji;
 12. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie Internatu środków przypominających środki psychoaktywne lub inne środki odurzające;
 13. Procedura postępowania w przypadku samobójstwa lub prób samobójczych na terenie Internatu;
 14. Procedura zwolnienia wychowanka w ciągu dnia;
 15. Procedura opuszczania i powracania do Internatu.
8. Wzory dokumentów – dotyczących ewidencji uczniów pozostających w Internacie:
 1. Lista uczniów pozostających w internacie na weekend;
 2. Tabela wjazdów/powrotów uczniów.
9. Wzory dokumentów - zgody/oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych:
 1. Oświadczenie/ zgoda na samodzielny wyjazd z Internatu dziecka niepełnoletniego;
 2. Oświadczenie/zgoda na samodzielne wyjście niepełnoletniego dziecka na zajęcia pozaszkolne.
10. Kary w internacie.

Regulamin Internatu został wprowadzony zarządzeniem Nr 10/2023 Dyrektora Zespołu Szkół Morskich w Darłowie, dnia 01.02.2023r.

Załącznik nr 1.

Rozkład zajęć obowiązujący w dni nauki szkolnej.

| | |
|---|--|
| Pobudka | godz. 6³⁰ – 6⁴⁰ |
| Śniadanie | godz. 6 ⁴⁰ – 8 ⁰⁰ |
| Wyjścia na zajęcia szkolne | godz. 7 ⁰⁰ |
| Obiad | godz. 13 ³⁰ – 16 ³⁰ |
| Czas wolny | godz. 16 ⁰⁰ – 19 ¹⁵ |
| Udział w spotkaniach, uroczystościach, konkursach, zajęciach zorganizowanych według terminarza internatu | godz. 18 ⁰⁰ – 19 ¹⁵ |
| Kolacja | godz. 18 ³⁰ – 19 ³⁰ |
| Nauka własna, sprawdzanie obecności | godz. 19³⁰ – 21⁰⁰ |
| Sprawdzanie obecności, przygotowanie do snu | godz. 21 ³⁰ – 22 ⁰⁰ |
| Cisza nocna, sprawdzanie obecności | godz. 22 ⁰⁰ – 6 ⁰⁰ |

Załącznik nr 2.

Rozkład zajęć obowiązujący w dni wolne od nauki szkolnej.

| | |
|---|---|
| Wyjście na zajęcia pozaszkolne, konkursy, olimpiady | godz. 7 ⁰⁰ – 9 ⁰⁰ |
| Czas wolny Klasy I, II | godz. 8 ⁰⁰ – 21 ³⁰ |
| Klasy III, IV, V | godz. 8 ⁰⁰ – 21 ⁴⁵ |
| Przygotowanie do snu – toaleta wieczorna i kąpiel | godz. 21 ³⁰ – 21 ⁵⁰ |
| Sprawdzanie obecności, przygotowanie do snu | godz. 21 ⁵⁰ – 22 ⁰⁰ |
| Cisza nocna, sprawdzanie obecności | godz. 22 ⁰⁰ – 6 ⁰⁰ |

Załącznik nr 3.

Zasady i kryteria kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich.

Zasady i kryteria kontroli czystości i porządku w pokojach uczniowskich:

1. Zgodnie z Regulaminem Internatu Zespołu Szkół Morskich wychowanek ma obowiązek stale dbać o porządek, czystość i higienę osobistą;
2. Kontroli czystości pokoi dokonuje personel pedagogiczny z częstotliwością określoną w harmonogramie pracy wychowawczej;
3. Pokój uczniowski może uzyskać od 0 do 10 punktów zgodnie z podanymi kryteriami oceny porządku i czystości;
4. Sumę uzyskanych punktów odnotowuje się w zeszycie kontroli pokoi oraz tabeli zbiorczej konkursu czystości;
5. Na koniec każdego półrocza podlicza się punkty uzyskane przez dany pokój;
6. Wychowankowie, których pokój w danym miesiącu uzyskał 0 punktów po raz czwarty mogą być ukarani pozbawieniem miejsca w internacie;
7. Uczniowie, których pokój na koniec roku szkolnego uzyskał 0 punktów po raz piąty, a ubiegają się ponownie o miejsce w Internacie, mogą zostać przyjęci do internatu warunkowo. O tej formie przyjęcia decyduje Kierownik Internatu i Rada Wychowawców.

| Lp. | Kryteria oceny czystości i porządku w pokojach uczniowskich. | Punktacja |
|-----|--|-----------|
| 1 | brudna podłoga | - 1 pkt |
| 2 | Nie wyniesione śmieci | - 3 pkt |
| 3 | Nie pościelone łóżka | - 2 pkt |
| 4 | Rozrzucone ubrania lub inne rzecz | - 2 pkt |
| 5 | Brudne naczynia | - 2 pkt |
| 6 | Brudny stół, jedzenie na stole | - 2 pkt |
| 7 | Zaduch w pokoju | - 1 pkt |
| 8 | Palenie papierosów w pokoju | - 10 pkt |
| 9 | Włączone światło lub inne urządzenie | - 2 pkt |

Załącznik nr 4.

Regulamin korzystania z aneksu kuchennego.

Regulamin korzystania z aneksu kuchennego w Internacie Zespołu Szkół Morskich w Darłowie.

1. Aneks kuchenny jest monitorowany przez wychowawców internatu.
2. Aneks kuchenny jest udostępniany wychowankom od poniedziałku do piątku w godz. 16.00- 19.30, w sobotę i niedzielę od 8.00 do 21.00.
3. Wychowanek pobiera klucz do aneksu u wychowawcy w pokoju 101.
4. Wychowawca dokonuje wpisu w przeznaczonym na ten cel zeszytcie zdarzeń.
5. Wychowanek korzystający z aneksu ma obowiązek:
 1. Przestrzegać przepisów BHP i P- poż;
 2. Dbać o ład i porządek w tych pomieszczeniach;
 3. Natychmiast zgłaszać wychowawcy wszelkie usterki jakie zauważył w trakcie;
 4. Korzystania z urządzeń;
 5. Korzystać z udostępnionych sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem, nie hałasować;
 6. Nie śmiecić;
 7. Wywietrzyć pomieszczenie jeśli zachodzi taka potrzeba;
 8. Zostawić czyste sprzęty;
 9. Nie udostępniać pomieszczenia innym wychowankom;
 10. Jednocześnie w kuchni mogą przebywać maksymalnie 3 osoby;
 11. Nie przekazywać klucza innym wychowankom;
 12. Zdać osobiście klucz wychowawcy.
6. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w omawianych pomieszczeniach.
7. Wychowawca ma obowiązek każdorazowo dokonać odbioru pomieszczeń i wpisu do zeszytu o stanie sprzętu i porządku.

Załącznik nr 5.

Regulamin korzystania z pralni.

Regulamin korzystania z pralni w Internacie Zespołu Szkół Morskich w Darłowie.

1. Pralnia jest monitorowana przez wychowawcę pełniącego dyżur w internacie.
2. Pralnia udostępniana jest wychowankom od piątku w godz. 15.00- 21.45, w piątek, sobotę i niedzielę od 8.00 do 21.30.
3. Wychowanek pobiera klucz do aneksu lub pralni u wychowawcy w pokoju 101.
4. Wychowawca dokonuje wpisu w przeznaczonym na ten cel zeszyte
5. Wychowanek korzystający z pralni ma obowiązek:
 - Przestrzegać przepisów BHP i P-poż;
 - Korzystać z pralki zgodnie z instrukcją obsługi, aby nie dopuścić do jej uszkodzenia,
 - Dbać o ład i porządek w tym pomieszczeniu;
 - Natychmiast zgłaszać wychowawcy wszelkie usterki jakie zauważył w trakcie;
 - Korzystania z urządzenia;
 - Korzystać z udostępnionego sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - Nie hałasować;
 - Nie śmiecić;
 - Wywietrzyć pomieszczenie, jeśli zachodzi taka potrzeba;
 - Zostawić czysty sprzęt;
 - Nie udostępniać pomieszczenia innym wychowankom;
 - Jednocześnie w pralni może przebywać maksymalnie 1 osoba;
 - Nie przekazywać klucza innym wychowankom;
 - Zdać osobiście klucz wychowawcy.
6. Wychowanek odpowiada materialnie za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w omawianym pomieszczeniu.
7. Wychowawca ma obowiązek każdorazowo dokonać odbioru pomieszczeń i wpisu do zeszytu zdarzeń o stanie sprzętu i porządku.
8. Wychowankowie są zobowiązani do niezwłocznego zabrania z pralki swoich ubrań.
9. Ubrania pozostawione w pralni zostają umieszczone w koszu na ubrania i przetrzymywane do 30 dni.
10. Rzeczy pozostawione dłużej niż 30 dni oraz zostawione po zakończeniu roku szkolnego zostają poddane utylizacji.

Załącznik nr 6.

Regulamin korzystania z lodówki dostępnej dla wychowanków Internatu.

1. Lodówka jest dostępna dla wychowanków Internatu ZSM w szczególnych przypadkach.
2. Z lodówki można korzystać od poniedziałku do piątku w godz. 6.00-21.30, w Soboty i niedziele w godz. 8.00 – 21.30.
3. Produkty mogą być przechowywane w lodówce maksimum 5 dni.
4. Produkty przechowywane w lodówce muszą być podpisane przez ucznia – numerem pokoju i w miarę możliwości nazwiskiem;
5. Produkty pozostawione w pojemniku, muszą być opisane – przyklejona kartka z imieniem i nazwiskiem, numerem pokoju oraz datą pozostawienia pojemnika w lodówce.
6. W związku z koniecznością odmrażania lodówki uczniowie zostaną poinformowani o zamiarze wykonania czynności rozmrażania dzień wcześniej i zobowiązani do zabrania swojej żywności
7. Wychowawca na prawo dokonywać przeglądu żywności pozostawionej w lodówce internackiej i zutylizować żywność wątpliwej świeżości, mając na uwadze zdrowie uczniów. O tym fakcie uczniowie zostaną poinformowani przez Wychowawcę w dniu planowanych czynności.

Załącznik nr 7.

Procedury obowiązujące w Internacie Zespołu Szkół Morskich w Darłowie:

Procedura nr 1.

Procedura postępowania podczas imprezy okolicznościowej lub podczas wyjść okolicznościowych z Internatu:

1. Nauczyciel organizujący imprezę okolicznościową lub wyjście okolicznościowe sporządza listę uczniów chętnych do udziału.
2. Lista uczniów dostępna jest w dzienniku Librus oraz w zeszycie zdarzeń na dyżurce głównej.
3. Uczeń zgłasza wychowawcy pełniącemu dyżur chęć wyjścia na imprezę okolicznościową organizowaną przez wychowawców internatu.
4. Wychowawca dyżurujący zapisuje ten fakt w zeszycie zdarzeń na danej grupie.

Procedura nr 2.

Procedura postępowania w przypadku odwiedzin wychowanka przez rodzinę i osoby zaprzyjaźnione:

1. Osoba odwiedzająca mieszkańca internatu powinna: okazać dokument tożsamości, otrzymać zgodę wychowawcy pełniącego dyżur i współlokatora na odwiedzinę.
2. Wpisać się w dzienniku wejść\wyjść.
3. Wychowawca pełniący dyżur odnotowuje fakt odwiedzin w dzienniku zdarzeń.
4. Osoby odwiedzające: Rodzice\ bliscy mogą odwiedzać wychowanka w codziennie w godzinach od 8:00 do 21:00, osoby zaprzyjaźnione mogą odwiedzać wychowanka codziennie w godzinach od 16:00 do 19:15.
5. Za szkody spowodowane przez odwiedzających odpowiada mieszkaniec internatu.
6. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej (np. pandemia) powyższe punkty nie obowiązują .
7. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej procedury tworzy Dyrektor Szkoły.

Procedura nr 3.

Procedura postępowania w razie bójki między wychowankami:

1. Interwencja wychowawcy – odizolowanie uczestników bójki.
2. W przypadku poważnych obrażeń ciała udzielenie pierwszej pomocy i wezwanie pogotowia ratunkowego.
3. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji :
 - Kierownika Internatu i Dyrektora Szkoły w razie wezwania karetki pogotowia ratunkowego;
 - wychowawcę klasy/grupy;
 - rodziców/opiekuna prawnego;
 - pedagoga/psychologa.
4. Sporządzenie notatki służbowej , wpis do dziennika elektronicznego Librus oraz wniosek o ukaranie.

Procedura nr 4.

Procedura dotycząca postępowania wychowawcy w przypadku stwierdzenia uszkodzeń mienia Internatu:

1. Zabezpieczenie mienia lub przedmiotu w taki sposób aby nie stanowił zagrożenia dla mieszkańców i pracowników.
2. ile jest to możliwe wyjaśnienie okoliczności zdarzenia oraz przejrzenie nagrań monitoringu za zgodą Kierownika Internatu RODO.
3. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji :
 - Kierownika Internatu (Kierownik informuje Dyrektora Szkoły);
 - wychowawcę klasy/grupy;
 - rodziców/opiekuna prawnego;
 - pedagoga/psychologa.
4. Sporządzenie notatki służbowej, wpis do dziennika elektronicznego Librus, wniosek o ukaranie sprawcę/sprawców wg załącznika nr 10 do regulaminu.
5. Naprawienie szkody lub przywrócenie do stanu przed uszkodzeniem przez dewastatora/ osoby dewastujące włącznie z poniesieniem kosztów naprawy.

Procedura nr 5.

Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia kradzieży:

1. Uczeń zgłasza podejrzenie kradzieży wychowawcy dyżurującemu.
2. Wychowawca odbywa rozmowę z wychowankami dla uzyskania szczegółowych informacji na ten temat.
3. Poinformowanie Kierownika o zaistniałej sytuacji i uzyskanie zgody na przejrzenie nagrań monitoringu.
4. Jeśli sprawa nie zostanie wyjaśniona w internacie, zostaje zgłoszona na policję wraz z zabezpieczonym monitoringiem.

Procedura nr 6.

Procedura postępowania podczas choroby wychowanka:

1. Uczeń zgłasza złe samopoczucie wychowawcy dyżurującemu.
2. Rozmowa z uczniem na temat jego objawów chorobowych.
3. W razie potrzeby kontrola temperatury i ciśnienia tętniczego.
4. Poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych o stanie dziecka.
5. W razie potrzeby wysłanie ucznia do lekarza na pomoc doraźną lub w przypadku ucznia niepełnoletniego, wychowawca dyżurujący udaje się z uczniem na pomoc doraźną.
6. W zależności od samopoczucia dziecka rodzic wyraża zgodę poprzez dziennik elektroniczny Librus lub wiadomość SMS na numer telefonu **793 915 922** o samodzielnym powrocie do domu lub jest zobowiązany osobiście odebrać dziecko z internatu.

Procedura nr 7.

Procedura postępowania podczas podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19:

1. Uczeń zgłasza złe samopoczucie wychowawcy dyżurującemu.
2. Jeśli zgłoszone objawy wskazują na możliwość zakażenia wirusem COVID-19 wychowawca dyżurujący przeprowadza test płytkowy, jeśli wyjdzie dodatni:
 - Wychowawca dyżurujący informuje o zaistniałym fakcie kierownika internatu, dyrektora szkoły, wychowawcę klasy, wykonuje telefon do rodziców lub opiekunów prawnych o potrzebie odebrania dziecka z internatu.
3. Jeśli wynik testu wyszedł pozytywny uczeń zostaje skierowany do miejsca specjalnie przeznaczonego do odbywania izolacji (w internacie) do momentu odebrania przez rodzica.
4. Rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek zabrać ucznia niezwłocznie z internatu.
5. Jeżeli rodzic odmówi przyjazdu, nauczyciel dyżurujący zawiadamia pogotowie, które umieści dziecko w izolatorium.
6. Pomieszczenie, w którym przebywał uczeń zostaje poddane dezynfekcji i gruntownemu wietrzeniu
7. Uczniowie, którzy pozostawali z zakażonym w bliskim kontakcie obserwują się i w razie gorszego samopoczucia natychmiast zgłaszają ten fakt wychowawcy.

Procedura nr 8.

Procedura podjęcia czynności w razie wypadku na terenie Internatu:

1. Rozeznanie powagi wypadku/uszkodzenia ciała.
2. W przypadku lekkich/ niegroźnych uszkodzeń ciała udzielenie podstawowej pomocy.
3. W przypadku poważnych uszkodzeń ciała wezwanie karetki.
4. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji :
 - Dyrektora Szkoły;
 - Kierownika Internatu;
 - rodziców/ opiekunów prawnych;
 - wychowawcę szkoły/grupy;
 - pedagoga/psychologa.
5. W przypadku zaistnienia na terenie Internatu zdarzenia/ wypadku zagrażającego życiu lub zdrowiu ucznia zastosowane zostaną procedury postępowania załączone do Statutu Szkoły.

Procedura nr 9.

Procedura postępowania Wychowawcy Internatu Zespołu Szkół Morskich w Darłowie w przypadku konieczności wyjazdu z wychowankiem do szpitala:

1. W przypadku zaistnienia na terenie Internatu zdarzenia uzasadniającego udzielenie Wychowankowi pomocy medycznej wzywa się niezwłocznie Pogotowie Ratunkowe.
2. Do czasu przyjazdu pogotowia Wychowawca podejmuje czynności w ramach pierwszej pomocy oraz informuje telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka oraz Kierownika Internatu i Dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu, a w przypadku gdy potrzeba udzielenia pomocy medycznej jest związana z wypadkiem ucznia na terenie Internatu także współpracującego ze szkołą pracownika BHP. Fakt ten dokumentuje wpisem w Zeszycie Zdarzeń wpisując datę i godzinę powiadomienia rodziców / opiekunów prawnych wychowanka. W pozostałym zakresie do wypadku stosuje się odpowiednio postanowienia procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
3. W razie konieczności przewiezienia wychowanka do szpitala lub innej placówki służby zdrowia:
 - W przypadku wychowanka niepełnoletniego – wychowawca udaje się z nim do szpitala na podstawie wystawionej przez Dyrektora Szkoły delegacji służbowej,
 - W przypadku wychowanka pełnoletniego – wychowawca udaje się do szpitala wyłącznie na wyraźną prośbę wychowanka lub jego rodziców / opiekunów prawnych. Powrót ze szpitala odbywa się na podstawie wystawionej przez Dyrektora Szkoły delegacji służbowej.
4. Wychowawca udający się z wychowankiem do szpitala przekazuje informację o zaistniałej sytuacji Dyrektorowi Szkoły, Kierownikowi Internatu lub innemu wyznaczonemu Wychowawcy.
5. W miarę możliwości uczeń udający się do szpitala powinien posiadać: nr PESEL, telefon komórkowy oraz legitymację szkolną.
6. Po przeprowadzonych badaniach lekarskich wychowawca wraca z wychowankiem do internatu lub oczekuje na przyjazd rodziców.
7. W przypadku przyjęcia ucznia na oddział szpitalny wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców / opiekunów prawnych i wraca do internatu.
8. Przebieg zdarzenia wychowawca dokumentuje w Zeszycie Zdarzeń , nie później niż w następnym dniu pracy.

Procedura nr 10.

Procedura postępowania wobec wychowanka będącego pod wpływem alkoholu, substancji psychoaktywnych i innych środków odurzających:

1. Poddanie wychowanka badaniu w obecności dwóch wychowawców:
 - Alkomatem - w przypadku zaobserwowania objawów spożycia alkoholu;
 - Testem na obecność narkotyków i innych substancji psychoaktywnych w przypadku podejrzenia zażycia substancji psychoaktywnych lub innych środków odurzających
2. W przypadku odmowy poddania się badaniu, wychowawca wzywa Policję. Jeśli wychowanek jest agresywny Policja nie może odmówić interwencji.
3. W przypadku wyniku pozytywnego, wychowawca przekazuje informację:
 - Telefoniczną do Kierownika Internatu, rodzica/opiekuna prawnego;
 - Poprzez dziennik elektroniczny: Dyrektora Szkoły, Kierownika Internatu, pedagoga, psychologa, wychowawcę klasy, wychowawcę grupy.
4. Wychowawca przeprowadza rozmowę/wywiad z uczniem, który z kolei sporządza pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności spożycia alkoholu/narkotyków
5. W przypadku braku możliwości odbioru ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu/narkotyków na terenie internatu przez rodzica/opiekuna prawnego, uczeń pozostaje pod opieką wychowawcy pełniącego dyżur.
6. Jeżeli zachodzi taka potrzeba Kierownik Internatu podejmuje decyzję o powołaniu do pracy dodatkowego wychowawcy
7. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek odbioru dziecka w czasie 24 godzin od otrzymanej informacji przez wychowawcę.
8. Wychowawca pełniący dyżur sporządza notatkę służbową i zamieszcza informację w zeszycie zdarzeń
9. Wychowawca grupy przeprowadza rozmowę wychowawczą z wychowankiem, dokonuje wpisu w arkuszu obserwacji ucznia, wypisuje wniosek o ukaranie ucznia do Kierownika Internatu.
10. Decyzję o ukaraniu ucznia spożywającego alkohol lub zażywającego narkotyki na terenie internatu podejmuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z załącznikiem nr 10 do Regulaminu.
11. Po otrzymaniu kary pisemnej wychowawca wystawia wychowankowi uwagę w dzienniku elektronicznym, ustala z wychowankiem dalsze postępowanie związane z otrzymaniem kary.

Procedura nr 11.

Procedura postępowania w przypadku znalezienia materiałów prawdopodobnie wybuchowych, broni lub innych niebezpiecznych substancji:

1. Uniemożliwienie dostępu osób postronnych do przedmiotów/materiałów niebezpiecznych.
2. Wezwanie Policji.
3. W razie konieczności przeprowadzenie ewakuacji poza strefę zagrożenia. W przypadku nieobecności Kierownika Internatu każdy wychowawca jest upoważniony do podjęcia decyzji o ewakuacji
4. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji :
 - Dyrektora Szkoły;
 - Kierownika Internatu;
5. Sporządzenie notatki służbowej.
6. W przypadku wiarygodnej informacji o sprawcy zdarzenia poinformować :
 - Rodziców/opiekuna prawnego;
 - Wychowawcę klasy/grupy;
 - Pedagoga/psychologa.
7. Sporządzenie wpisu do dziennika elektronicznego Librus oraz sporządzenie wniosku o ukaranie.

Procedura nr 12.

Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie Internatu środków przypominających środki psychoaktywne lub inne środki odurzające:

1. W przypadku zaistnienia sytuacji, prosimy o wsparcie jest drugiego wychowawcę pełniącego dyżur.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie Kierownika Internatu, Dyrektora Szkoły, a za pomocą dziennika elektronicznego pedagoga, psychologa, wychowawcę szkolnego, wychowawcę grupy.
3. Dyrektor Szkoły zawiadamia Policję, która zabezpiecza znalezione substancje.
4. W przypadku zaistnienia podejrzenia posiadania przez wychowanka substancji przypominających substancję psychoaktywną lub inne substancje odurzające informuje rodzica/opiekuna prawnego do natychmiastowego wstawiennictwa.
5. Wychowawca pełniący dyżur sporządza notatkę służbową.
6. Wychowawca grupy przeprowadza z wychowankiem rozmowę wychowawczą, wpisuje informacje w arkuszu obserwacji o uczniu, występuje z wnioskiem o ukaranie do Dyrektora Szkoły.

Procedura nr 13.

Procedura postępowania w przypadku samobójstwa lub prób samobójczych na terenie Internatu:

1. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia życia wychowanka, wychowawca informuje telefonicznie: Dyrektora Szkoły, Kierownika Internatu, rodzica/opiekuna prawnego.
2. Do czasu przyjazdu rodzica/opiekuna prawnego wychowanek pozostaje pod opieką wychowawcy pełniącego dyżur.
3. W przypadku zdiagnozowania sytuacji zagrażającej życiu wychowanka: wychowawca wzywa Pogotowie Ratunkowe, a Dyrektor Szkoły zawiadamia Policję.
4. Wychowawca pełniący dyżur sporządza notatkę służbową, dokonuje wpisu w arkuszach obserwacji ucznia, przekazuje informację o sytuacji przez dziennik elektroniczny: pedagoga, psychologa, wychowawcę szkolnego, wychowawcę grupy.
5. Decyzję o powrocie ucznia do internatu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie dokumentacji medycznej przedstawionej przez rodzica/opiekuna prawnego.
6. **W przypadku stwierdzenia samobójstwa Wychowawca zabezpiecza miejsce zdarzenia i niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły – dyrektor Policję.**

Procedura nr 14.

Procedura zwolnienia wychowanka w ciągu dnia:

1. Uczeń zgłasza wychowawcy pełniącemu dyżur chęć wyjścia z internatu
2. Wychowawca zapisuje informację w zeszycie zdarzeń.
3. Wyjścia na zajęcia pozaszkolne/ korepetycje możliwe są po uprzednim przekazaniu wychowawcy zgody rodziców (zał. 9 regulaminu)
4. Uczeń ma obowiązek odnotować swoje wyjście w zeszycie wyjść (przy dyżurce głównej).
5. Uczniowie nieletni, którzy opuszczają teren miasta zobowiązani są przedstawić wychowawcy dyżurującemu zgodę rodzica przesłaną w dzienniku elektronicznym Librus.
6. W przypadku stwierdzenia nieobecności wychowanka, wychowawca pełniący dyżur:
 - podejmuje próbę kontaktu z uczniem
 - w przypadku braku kontaktu z wychowankiem, wychowawca kontaktuje się z rodzicem ucznia
 - w przypadku braku kontaktu z wychowankiem ze strony rodzica, wychowawca zgłasza ten fakt na Policji.

7. Za samowolne opuszczenie internatu wychowanek podlega karze wg załącznika nr 10 regulaminu. Wychowawca upomina wychowanka ustnie, powiadamia o tym fakcie rodziców. Wychowawca ma prawo ukarać wychowanka pisemnym upomnieniem wychowawcy grupy, a jeśli sytuacja będzie się powtarzać, decyzją Dyrektora Szkoły, skreśleniem z listy mieszkańców internatu.

Procedura nr 15.

Procedura opuszczania i powracania do Internatu.

1. Żaden uczeń nie może opuszczać internatu samowolnie.
2. Każdy rodzic powinien wyrazić pisemną zgodę na samodzielne powroty swojego niepełnoletniego dziecka z internatu do domu na weekend;
3. Każdy rodzic zobowiązany jest do informowania wychowawcy o wyjeździe dziecka z internatu w czasie trwania tygodnia zajęć lekcyjnych za pomocą dziennika Librus w wiadomości skierowanej do wychowawców w Internacie oraz telefonicznego poinformowania wychowawcy dyżurującego pod numerem telefonu 793 915 922.
4. Uczniowie, których adres zamieszkania uprawnia do pozostania w internacie, z automatu traktowani są jako uczniowie przebywający w internacie nieprzerwanie do ogłoszenia dnia wyjazdu przez Dyrektora Szkoły (na święta, ferie, wakacje, itp.); chyba, że rodzic wyrazi pisemną zgodę na powroty ucznia/uczennicy do domu na weekend.
5. Listę osób tworzą wychowawcy grup na początku roku szkolnego i znajduje się ona na dyżurkach wychowawców.
6. Uczeń, który pozostaje w internacie na weekend, nie ma możliwości samowolnego opuszczenia internatu po godzinie 21.45 bez zgody rodziców wysłanej odpowiednio wcześniej poprzez dziennik elektroniczny i informacji telefonicznej.
7. Pobyty weekendowe nie zwalniają z obowiązywania regulaminu Internatu.
8. Uczeń pozostający w internacie na weekend powinien przestrzegać zasad dotyczących godzin przebywania poza internatem zgodnie z planem pracy w dni wolne od zajęć dydaktycznych:
 - Klasy 1 i 2 – powinny przebywać na terenie internatu o godzinie 21:30, poza rejonem uczeń może przebywać wyłącznie za zgoda wychowawcy pełniącego dyżur.
 - Klasy 3, 4 i 5 - powinny przebywać na terenie internatu o godzinie 21.45 i przebywać już na rejonie.
9. Jeżeli nieletni nie wróci do internatu o ustalonej godzinie, kontakt z uczniem oraz rodzicem jest utrudniony, kierownik internatu po upływie 2 godzin zawiadamia Policję.

Załącznik nr 8.

Wzory dokumentów – dotyczących ewidencji uczniów pozostających w Internacie w dni wolne od zajęć dydaktycznych :

Wzór nr 1.

LISTA UCZNIÓW POZOSTAJĄCYCH W INTERNACIE NA WEEKEND.

Tydzień

| | NUMER POKOJU | IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ | KLASA | Dzień pobytu PIĄTEK | Dzień pobytu SOBOTA | Dzień pobytu NIEDZIELA | PODPIS | UWAGI Potwierdzenie obecności |
|----|-----------------|------------------------------|-------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--------|-------------------------------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

Wzór nr 2.

TABELA WYJAZDÓW / PRZYJAZDÓW

Tydzień

| | NUMER POKOJU UCZNIĄ | IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ | KLASA | Dzień WYJAZDU | PRZYCZYNA WYJAZDU | Dzień POWROTU | ZGODA rodzica/ opiekuna prawnego (telefoniczna- data) | ZGODA rodzica/ opiekuna prawnego (dziennik elektroniczny) |
|----|---------------------------|------------------------------|-------|------------------|----------------------|------------------|--|--|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

*Uzupełnione Tabele wyjazdowe pozostają do wglądu w dokumentacji wychowawców grup

Załącznik nr 9 .

Wzory dokumentów - zgody/oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych:

Wzór nr 1.

Oświadczenie/ zgoda na samodzielny wyjazd z Internatu dziecka niepełnoletniego:

*Internat Zespołu Szkół Morskich
w Darłowie, ul. Żeromskiego 25
76-150 Darłowo*

OŚWIADCZENIE Rodzica / opiekuna prawnego.

Ja niżej podpisany
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania rodzica / opiekuna prawnego)

oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne wyjazdy mojego niepełnoletniego dziecka

.....
(imię i nazwisko ucznia / klasa)

z Internatu Zespołu Szkół Morskich w Darłowie do miejsca zamieszkania/zameldowania **w dni wolne od zajęć dydaktycznych** (dotyczy wyjazdów na weekend).

- Oświadczam, iż ponoszę całkowitą odpowiedzialność za dziecko podczas powrotu do miejsca zamieszkania.
- Oświadczam, iż zgodę na pozostałe wyjazdy w dni powszednie dziecka niepełnoletniego będę zgłaszać z wyprzedzeniem poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym oraz kontakt telefoniczny pod numerem telefonu 793 915 922.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Wzór nr 2.

Oświadczenie/zgoda na samodzielne wyjście niepełnoletniego dziecka na zajęcia pozaszkolne:

*Internat Zespołu Szkół Morskich
w Darłowie, ul. Żeromskiego 25
76-150 Darłowo*

OŚWIADCZENIE Rodzica / opiekuna prawnego.

Ja niżej podpisany
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania rodzica / opiekuna prawnego)

oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne wyjście mojego niepełnoletniego
dziecka

(imię i nazwisko ucznia / klasa)
z Internatu Zespołu Szkół Morskich w Darłowie na zajęcia dodatkowe-pozaszkolne :

.....
(termin i czas trwania zajęć w których uczeń bierze udział)

.....
(Miejsce i rodzaj zajęć, w których uczeń bierze udział)

i samodzielny powrót do Internatu Zespołu Szkół Morskich w Darłowie.

- Oświadczam, iż ponoszę całkowitą odpowiedzialność za dziecko podczas powrotu do miejsca zamieszkania.
- Oświadczam, iż zgodę na pozostałe wyjazdy w dni powszednie dziecka niepełnoletniego będę zgłaszać z wyprzedzeniem poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym oraz kontakt telefoniczny pod numerem telefonu 793 915 922.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Załącznik 10.
Kary w internacie.

Punkt nr 1.

Systemu kar za brak konsekwencji w utrzymaniu czystości w pokojach internackich.

| | | |
|---|--------------------------|--|
| Systemu kar za brak konsekwencji w utrzymaniu czystości w pokojach internackich. | | |
| 1 ocena – 0 – | Praca na rzecz Internatu | Upomnienie Wychowawcy grupy |
| 2 ocena – 0 – | Praca na rzecz Internatu | Upomnienie Kierownika Internatu |
| 3 ocena – 0 – | Praca na rzecz Internatu | Nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o usunięciu |
| 4 ocena – 0 – | _____ | Nagana Dyrektora Szkoły z pozbawieniem miejsca w Internacie |
| *Każda ocena za czystości w pokojach uczniowskich, równa – 0 – podlega karze związanej z pracą na rzecz internatu, mających na celu utrzymanie czystości w przestrzeniach wspólnych oraz karze wynikającej z systemu kar zawartych w regulaminie. | | |

Punkt nr 2.

Naruszenie regulaminu Bezpieczeństwa Przeciwożarowego.

| RODZAJ NARUSZENIA REGULAMINU | | | | | | |
|--|--|--------------------|---|---|---|--|
| RODZAJ KARY | URUCHOMIENIE CZUJNIKA – DWUKROTNE *Kolejne naruszenia zgodnie z gradacją Kar | ZAKRYTY CZUJNIK | USZKODZENIE CZUJNIKA | GOTOWANIE w pokoju uczniowskim *Kolejne naruszenia zgodnie z gradacją Kar | PALENIE PAPIEROWSÓW w pokoju uczniowskim | INNE naruszenie Regulaminu Ppoż. (np. petardy) |
| Praca na rzecz Internatu | | | | | | |
| Upomnienie Ustne | | | | | | |
| Uwaga w Dzienniku elektronicznym Librus. | X | X | X | X | X | X |
| Upomnienie Wychowawcy grupy | X | | | | X | |
| Upomnienie Kierownika Internatu. | | X | | X | X | |
| Nagana Dyrektora Szkoły z Ostrzeżeniem o usunięciu. | | X | | | X | X |
| Nagana Dyrektora Szkoły z pozbawieniem miejsca w Internacie | | X | X Pokrycie kosztów naprawy czujnika. | | X | X |

Punkt nr 3.

Inne naruszenia Regulaminu Internatu.

| RODZAJ NARUSZENIA REGULAMINU | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|---|--|--|---------------------|-----------------------------------|
| RODZAJ KARY | Podrzucanie śmieci – wyrzucanie przez okno itp. | Zakłócanie ciszy nocnej | Nieobecność na rejonie po godzinie 22 – spanie w nie swoim pokoju | Bójki – naruszenie nietykalności cielesnej | Palenie papierosów w łazienkach na terenie Internatu | Spożywanie alkoholu | Zażywanie substancji odurzających |
| Praca na rzecz Internatu | X | | | | X | | |
| Upomnienie Ustne | | X | | | | | |
| Uwaga w Dzienniku elektronicznym Librus. | X | X | X | | X | | |
| Upomnienie Wychowawcy grupy | X | X | X Zakaz wejścia na wyznaczony przez wychowawcę rejon. | | X | | |
| Upomnienie Kierownika Internatu. | | X | | | X | | |
| Nagana Dyrektora Szkoły z Ostrzeżeniem o usunięciu. | X | X | | X | X | X | |
| Nagana Dyrektora Szkoły z pozbawieniem miejsca w Internacie | X | X | | X | X | X | |
| Nagana Dyrektora Szkoły z pozbawieniem miejsca w Internacie i ostrzeżeniem o możliwości usunięcia ze szkoły | | | | | | | X |

Punkt nr 4.

Rodzaje Kar udzielanych za łamanie Regulaminu Internatu.

| Lp. | PORZĄDEK PRZYDZIELANIA KAR |
|------------|--|
| 1 | Praca na rzecz Internatu (np. prace porządkowe) |
| 2 | Upomnienie ustne |
| 3 | Uwaga w dzienniku elektronicznym Librus |
| 4 | Upomnienie Wychowawcy grupy |
| 5 | Upomnienie Kierownika Internatu |
| 6 | Nagana Dyrektora Szkoły z Ostrzeżeniem o usunięciu. |
| 7 | Nagana Dyrektora Szkoły z pozbawieniem miejsca w Internacie |

* W wyjątkowych sytuacjach kary zostają przydzielane jako dodatkowe zadania dla ucznia – dotyczy to przewinień niższej szkodliwości.