

REGULAMIN INTERNATU
ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH
im. Marcina Józefa Żebrowskiego
w Częstochowie

Spis treści

Podstawy prawne	3
Postanowienia ogólne	3
Organy Internatu	4
Kierownik Internatu.....	4
Zespół Wychowawczy Internatu.....	4
Samorząd Internatu	5
Pracownicy pedagogiczni i inni pracownicy.....	5
Zadania wychowawcy Internatu.....	6
Zadania Internatu.....	7
Regulamin rekrutacji.....	8
Procedura odwoławcza.....	9
Organizacja pracy w Internacie.....	10
Prawa wychowanka Internatu.....	12
Obowiązki wychowanka Internatu.....	13
Zakazy i nagrody.....	14
Utrata prawa do zamieszkiwania w Internacie	14
Kuchnia i stołówka Internatu.....	15
Dokumentacja pracy.....	16

§ 1.

Podstawy prawne

Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016 r.- Dz. U. z 2017 r. art.107 i 145

Zarządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie kryteriów rekrutacji do publicznej placówki zapewniającej opiekę i wychowanie uczniom szkół artystycznych w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania
Dz. Urzędowy z dn. 25.05.2018 r. poz. 33

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27.07.2018 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych
Dz. Ustaw z dn. 09.08.2018 poz. 1531, § 13

Statut Zespołu Szkół Muzycznych im. M. J. Żebrowskiego w Częstochowie

§ 2.

I. Postanowienia ogólne

1. Internat jest integralną częścią Zespołu Szkół Muzycznych im. M. J. Żebrowskiego w Częstochowie.
2. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom Zespołu Szkół Muzycznych im. M. J. Żebrowskiego w Częstochowie (POSM i PSM) uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Prawo do korzystania z internatu przysługuje uczniom POSM i PSM. W przypadku wolnych miejsc, do internatu mogą zostać przyjęci uczniowie innych szkół pobierający naukę poza miejscem zamieszkania, w tym uczniowie Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. J. Malczewskiego w Częstochowie.
4. 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.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 3

Organy internatu:

I. Kierownik internatu

1. Kierownik internatu odpowiada za zapewnienie odpowiedniego poziomu opieki i stworzenie optymalnych warunków bytowych. Współpracuje w tym zakresie z Dyrekcją Szkoły, Samorządem Internatu i rodzicami wychowanków.

II. Zadania kierownika internatu

1. Programowanie i organizowanie pobytu wychowanków w internacie.
2. Utrzymywanie częstych kontaktów z rodzicami wychowanków i informowanie o wynikach nauczania i zachowaniu.
3. Prowadzenie zebrań z młodzieżą.
4. Wyznaczanie dyżurów wychowanków w stołówce i aneksie kuchennym internatu.
5. Przestrzeganie dyscypliny, porządku pracy oraz regulaminu pracy i statutu szkoły.
6. Prowadzenie dokumentacji internatu.
7. Sporządzanie harmonogramów pracy dla pracowników portierni.
8. Zaopatrzenie w środki czystości i odzież ochronną pracowników obsługi.
9. Naliczanie opłat za pobyt w internacie i wyżywienie.
10. Wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach związanych z remontami i wyposażeniem internatu i kuchni.
11. Inne prace uzgodnione z dyrektorem szkoły.

III. Rada Wychowawcza Internatu

1. Radę Wychowawczą tworzą kierownik i wychowawcy zatrudnieni w internacie.
2. Rada Wychowawcza Internatu opracowuje plany pracy, programy działania oraz opiniuje całokształt spraw opiekuńczo - wychowawczych i organizacyjno – gospodarczych.
3. Przewodniczącym Rady Wychowawczej jest kierownik internatu, który odpowiada za efekty jej pracy, a członkami są pracownicy pedagogiczni.
4. Posiedzenia Rady Wychowawczej Internatu odbywają się w terminach określonych planem pracy wychowawczej i są protokołowane.

IV. Zadania Rady Wychowawczej Internatu

1. Inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo – wychowawczej.
2. Opracowywanie programów i planów działalności opiekuńczo – wychowawczej.

3. Ustalanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu pracy.
4. Dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej i gospodarczej internatu.
5. Wnioskowanie i opiniowanie w sprawie nagradzania wychowanków.

V. Samorząd Internatu

1. Wszyscy wychowankowie mieszkający w Internacie Zespołu Szkół Muzycznych mogą kandydować do władz samorządu.
2. Pracą Samorządu Internatu kieruje wybrany przez wychowanków przewodniczący i jego zastępca.
3. Wybory do samorządu odbywają się na początku każdego roku szkolnego (do 30 IX).
4. Przewodniczący samorządu wybierany jest w drodze głosowania.
5. Kadencja Samorządu Internatu trwa przez okres jednego roku szkolnego.

VI. Zadania Samorządu Internatu

Do zadań Samorządu należy:

1. Organizowanie społeczności internatu do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych i innych określonych w regulaminie.
2. Przedstawianie kierownictwu i wychowawcom internatu opinii o potrzebach mieszkańców.
3. Spełnianie wobec władz szkolnych roli rzecznika interesów ogółu mieszkańców.
4. Współdziałanie z Radą Wychowawczą Internatu w poprawie warunków do nauki, rekreacji i wypoczynku.
5. Opiniowanie w sprawach pomocy materialnej dla młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej.
6. Organizowanie wypoczynku i rozrywki, współdział w rozwijaniu zainteresowań kulturalnych, sportowych, turystyczno – krajoznawczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
7. Organizowanie pomocy koleżeńskiej wychowankom napotykającym na trudności szkolne.

§ 4

I. Pracownicy pedagogiczni i inni pracownicy internatu

Wszystkich pracowników internatu zatrudnia dyrektor szkoły. Bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników internatu jest kierownik internatu.

Pracownikami internatu są:

- 1. Pracownicy pedagogiczni:** kierownik internatu i wychowawcy internatu, którzy są członkami Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 2. Pracownicy administracyjno-obsługowi :** portierzy i p. sprzątaczką.

II. Zadania wychowawcy internatu

1. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności za wychowanków w czasie pełnionego dyżuru.
2. Rzetelne przeprowadzanie dyżurów w tym: sprawdzanie obecności, ocenę stanu zdrowia, mobilizowanie do nauki, kontrola spożywania posiłków oraz częstotliwości wyjść z internatu.
3. Kontrolowanie postępów w nauce oraz procesu adaptacji w nowym otoczeniu (szczególnie nowych mieszkańców).
4. Kontakt z wychowawcą klasy.
5. Częsty kontakt z rodziną wychowanków (informowaniu o sytuacji szkolnej, żywieniu itp.).
6. Sprawne przeprowadzanie pobudek i organizacja toalety porannej i wieczornej.
7. Kontrola punktualności wyjść na zajęcia lekcyjne.
8. Egzekwowanie zgłoszeń wyjść i powrotów do internatu.
9. Nadzorowanie i kontrolowanie zachowania wychowanków zarówno w czasie dyżurów dziennych jak i nocnych – w porze nocnej, po godzinie 22 kilkakrotne sprawdzenie pokoi, celem upewnienia się, czy żaden wychowanek nie ma problemów zdrowotnych.
10. Dbłość o zachowanie ciszy nocnej.
11. W razie konieczności niezwłoczne wezwanie karetki pogotowia a do czasu jej przyjazdu udzielenie pomocy w miarę możliwości i sytuacji.
12. Obserwowanie młodzieży, zachęcanie do rozmów w celu głębszego poznania psychiki danego wychowanka.
13. Uzyskanie informacji na temat sytuacji zdrowotnej, społecznej i szkolnej podopiecznych oraz prowadzenie dokumentacji.
14. Ustalanie treści i form zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych.
15. Utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami wychowanków, nauczycielami w celu uzgadniania z nimi i koordynowania działań wychowawczych.
16. Podejmowanie działań wspomagających rozwój osobowości u wychowanków.

17. Wspieranie rozwoju psychofizycznego młodzieży, ich zdolności i zainteresowań.
18. Prowadzenie zajęć wychowawczych w grupach zgodnie z harmonogramem wyszczególnionym w Rocznym Planie Pracy.
19. Rzetelne prowadzenie wszelkiej dokumentacji internatu.
20. Zaangażowanie w pracę w poszczególnych sekcjach – przydział czynności i obowiązków kierownik przedstawia na początku roku szkolnego (wychowawcy otrzymują je na piśmie).

III. Zadania internatu

1. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.
2. Zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce.
3. Wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Wspieranie uczniów w rozwiązywaniu ich problemów.
5. Tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizowanie ich czasu wolnego.
6. Uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

IV. Internat zapewnia uczniom

1. Zakwaterowanie w pokojach 2 i 4-osobowych i całodobową opiekę.
(wychowankowie pierwszorocznicy mieszkają w pokojach 4-osobowych)
2. Korzystanie z wyżywienia.
3. Właściwe warunki sanitarno-higieniczne.
4. Miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki.
6. Pokój dla chorych. (izolatka, pokój nr. 4)
7. Miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków. Aneks jadalny.

Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami uczniów, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotowymi, nauczycielami instrumentu oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków organizowane są również cyklicznie dyżury pedagoga i psychologa szkolnego w internacie. W zależności od potrzeb prowadzone są zajęcia grupowe i spotkania indywidualne.

§ 5

I. Zasady rekrutacji do internatu

Do Internatu przyjmowani są uczniowie na podstawie wniosku złożonego przez pełnoletniego ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przez Komisję Rekrutacyjną.

II. Harmonogram rekrutacji:

W terminie :

1. Od 15 kwietnia do 15 czerwca - składanie wniosków.
2. 16-20 czerwca – rozpatrzenie wniosków.
3. W dniu zakończenia roku szk. – podanie do wiadomości listy przyjętych uczniów do internatu (na nowy rok szkolny).

III. Postępowanie rekrutacyjne

1. Wniosek o przyjęcie do internatu należy złożyć do kierownika internatu (pok. 3) lub przesłać dokument na adres e-mail: internat@zsmuz.czyst.pl
2. Wniosek jest dostępny na stronie internetowej szkoły: www.gov.pl/zsmczestochowa w zakładce: Internat.
3. W przypadku większej liczby kandydatów, przy przyjęciu do internatu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a) uczęszczanie kandydata do publicznej szkoły artystycznej. W pierwszej kolejności uczniowie ZSM im. M.J. Żebrowskiego;
 - b) większa niż 30 km odległość między miejscem zamieszkania kandydata a szkołą artystyczną, do której uczęszcza lub dłuższy niż 90 minut rozkładowy czas dojazdu z miejsca zamieszkania do szkoły środkami komunikacji zbiorowej;
 - c) nieukończenie przez kandydata 17 roku życia;
 - d) ubieganie się o przyjęcie kandydata do tego samego internatu, w którym kontynuuje pobyt jego rodzeństwo;
 - e) szczególne uwarunkowania o charakterze społecznym lub psychologicznym kandydata, uzasadniające objęcie kandydata opieką, zważywszy na dobro dziecka;
 - f) zachowanie wychowanka w poprzednim roku szkolnym.
4. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego uczniowi szkoły artystycznej oraz kandydatowi przyjętemu do szkoły artystycznej, przyznaje się po jednym punkcie:
 - a) w przypadku kandydata niepełnoletniego – dla każdego z kryteriów, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
 - wielodzietność rodziny kandydata
 - niepełnosprawność kandydata
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - objęcie kandydata pieczą zastępczą

- b) w przypadku kandydata pełnoletniego – dla każdego z kryteriów, o których mowa w art. 136 ust. 3 pkt. 2 ustawy;
- wielodzietność rodziny kandydata
 - niepełnosprawność kandydata
 - niepełnosprawność dziecka kandydata
 - niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę
 - samotne wychowywanie dziecka przez kandydata
- c) dla każdego z kryteriów, o których mowa w § 5, pkt. III, ust. 2
- d) dla kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, o którym mowa art. 145 ust. 2 ustawy.
- W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.

IV. Postępowanie uzupełniające

Przeprowadza się w sytuacji, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego internat dysponuje wolnymi miejscami. Podczas postępowania uzupełniającego brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.

V. Przebieg postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez kierownika internatu.
2. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje ucznia, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego uczeń został zakwalifikowany.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów
 - sporządzenie w porządku alfabetycznym listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych (listy będą do wglądu dla zainteresowanych stron w sekretariacie szkoły i u kierownika internatu).
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

VI. Procedura odwoławcza

1. W terminie 3 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do internatu.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku przez rodzica.
3. W terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni od dnia otrzymania odwołania.

VII. Do wniosku o przyjęcie do internatu załącza się następujące dokumenty:
(tylko w koniecznej sytuacji wskazanej przez Komisję Rekrutacyjną)

1. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia o miejscu zamieszkania ucznia.
2. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia o korzystaniu z internatu przez rodzeństwo ucznia kandydata.
3. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
4. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dn. 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych Dz. U. Z 2011r nr 127, poz. 721, z późniejszymi zmianami.
5. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
6. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dn. 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2013r poz. 135, z 2012r poz. 1519 oraz z 2013r poz. 154 i 866).
7. Dokument potwierdzający niepełnosprawność rodzica/rodziców kandydata.
8. Dokument potwierdzający niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.

Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli o treści „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Dokumenty składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez sekretariat szkoły

RODZICE uczniów przyjętych do internatu **zobowiązani są do** wypełnienia pełnej dokumentacji internatowej wychowanka - tj. informacji o stanie zdrowia dziecka, przyjmowanych lekach, potwierdzenia znajomości Regulaminu Internatu, Oświadczenia zgody na wyjścia dziecka w czasie wolnym, pisemnej zgody na wyjazd dziecka do domu w czasie tygodnia (jeśli jest planowany wcześniej) – lub w sytuacjach nagłych – zwolnienia dziecka telefonicznie (na telefon internatu) i **za każdym razem** potwierdzenie telefoniczne, iż dziecko dotarło do domu.

§ 6

I. Organizacja pracy w internacie

- 1. Internat czynny jest od godz. 19.00 w niedzielę lub ostatni dzień świąteczny poprzedzający rozpoczęcie zajęć w szkole, do godz. 10 00 w sobotę. W sytuacjach kiedy nikt z uczniów nie zostaje na sobotę internat zamykany jest w piątek.**
Wychowankowie zobowiązani są do wyjazdu na wypoczynek sobotnio - niedzielny.
2. Wychowankowie są pod opieką internatu od chwili zgłoszenia przyjazdu – odnotowanego przez wychowawcę w Zeszycie Przyjazdów, do czasu wypisania się w piątek lub w sobotę.
3. W sytuacjach koniecznych (ważne konkursy, koncerty) za zgodą Dyrekcji Szkoły internat pozostaje otwarty dla wychowanków również w sobotę i niedzielę.
4. Wyjazdy w dniu nauki (poniedziałek – czwartek) ogranicza się do sytuacji wyjątkowych i tylko za porozumieniem rodziców z kierownikiem lub wychowawcą internatu. (pisemne oświadczenie rodziców, ewentualnie telefon).
5. **Młodzież korzysta z całodziennego wyżywienia (możliwa jest tylko rezygnacja ze śniadań poniedziałkowych, jeżeli uczeń w tym czasie nie przebywa w internacie). W piątki nie ma kolacji.**
6. **Planowane rezygnacje z wyżywienia spowodowane przez wyjazdy, konkursy, inne nieobecności należy zgłaszać u kierownika internatu z dwudniowym wyprzedzeniem do godz. 13 00.**
Rezygnacje z poniedziałkowego wyżywienia należy zgłosić najpóźniej w czwartek do godz. 13 00.
W sytuacji kiedy uczeń jest chory (lub nieobecny w szkole) należy niezwłocznie powiadomić kierownika lub wychowawcę internatu w celu odnotowania rezygnacji z posiłków. W sytuacji choroby rezygnacja z posiłków będzie odnotowana od następnego dnia.
7. Każde wyjście lub wyjazd wychowanka oraz jego powrót do internatu po godz. 17:00 musi być zgłoszony i odnotowany u wychowawcy lub w portierni. Wychowankowie zobowiązani są do przestrzegania rozkładu dnia, ze szczególnym uwzględnieniem ciszy nocnej w godz. 22 00 – 07 00 .
8. Opłaty za miejsce i wyżywienie w internacie powinny być dokonywane najpóźniej do 5-tego dnia każdego miesiąca. Wysokość opłat ustalana jest na początku nowego roku szkolnego w porozumieniu z Dyrekcją ZSM w Częstochowie.
Wpłat dokonuje się przelewem na konto szkoły. **NBP 66 1010 1212 0018 1813 9134 0000**
Kierownik internatu nalicza płatności i monitoruje odpisy.
9. Wychowankowie internatu mogą korzystać z doraźnej opieki lekarskiej w Przychodni Zdrowia przy ul. Armii Krajowej (po uprzednim złożeniu deklaracji przez rodziców) oraz z pomocy pielęgniarki szkolnej.
10. Wychowankowie mają do dyspozycji czajniki: w aneksie jadalnym na pierwszym piętrze i w świetlicy. W aneksie jadalnym do dyspozycji wychowanków jest lodówka, kuchenka mikrofalowa, kuchnia indukcyjna i tostery. Żelazko do dyspozycji wychowanków i odkurzacz znajduje się w pokoju nr 2 (przy portierni).
11. **Rodzice uczniów mających kłopoty zdrowotne lub przyjmujących leki, zobowiązani są powiadomić o tym kierownika i wychowawców.**
12. Wychowawcy internatu nie podają młodzieży żadnych leków bez zgody rodziców .
13. Wszyscy mieszkańcy internatu powinni przyczyniać się do tworzenia rodzinnej i przyjacielskiej atmosfery, wzajemnej życzliwości i poszanowania godności drugiego człowieka.

14. Wszyscy wychowankowie współuczestniczą w organizacji pracy i wypoczynku mieszkańców internatu, a także w rozwiązywaniu różnych problemów, które w internacie mogą się pojawić. Przedstawicielem młodzieży jest Samorząd Internatu.
15. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, zajęcia popołudniowe, grę na instrumentach, pracę na rzecz internatu (dyżury), zajęcia kulturalne oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.
16. W określonym dniu tygodnia są zaplanowane odwiedziny (dla koleżanek i kolegów) w internacie (14:00 – 19:00). Dzień odwiedzin jest zawsze ustalony na początku roku szkolnego.

Goście zobowiązani są do pozostawienia dowodu tożsamości w portierni internatu, a także do kulturalnego zachowania się i przestrzegania czystości, zwłaszcza w pokojach wychowanków. Za zachowanie gości współodpowiedzialni są gospodarze (czyli mieszkańcy internatu). Rodzice, rodzina mogą odwiedzać młodzież każdego dnia .

17. Wychowawcy internatu utrzymują stały kontakt z wychowawcami klasowymi i nauczycielami przedmiotów głównych w celu analizowania bieżących postępów i wyników nauczania.
18. Pracą internatu kieruje kierownik internatu powołany na to stanowisko przez Dyrektora Szkoły .
19. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje Dyrektor ZSM w Częstochowie.
20. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych internatu jest Roczny Plan Pracy opracowany przez Radę Wychowawczą Internatu , opiniowany przez kierownika.
21. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad uczniami oraz ich bezpieczeństwo. Na dyżurze obecni są: wychowawca i portier.

§ 7

I. Prawa wychowanka Internatu

Wychowanek ma prawo do:

1. Zakwaterowania za odpłatnością i całodziennego, odpłatnego wyżywienia.
Wychowankowie pierwszoroczni kwaterowani są w pokojach czteroosobowych. W kolejnych latach jeżeli uczeń ma dobre zachowanie w szkole i w internacie (brak uwag), oraz osiąga dobre wyniki w nauce to może starać się o pokój dwuosobowy.
2. Odpisu należności za niewykorzystane posiłki (w przypadku choroby odpis realizowany będzie od następnego dnia, licząc od chwili zgłoszenia) i nieobecności w internacie pod warunkiem zgłoszenia tego faktu minimum dwa dni wcześniej.
Rezygnacje z poniedziałkowych posiłków należy zgłaszać kierownikowi internatu najpóźniej w czwartek do godz. 13 00.
3. Korzystania z pomieszczeń, urządzeń i pomocy dydaktycznych internatu służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień. Z sal ćwiczeniowych na terenie internatu wychowankowie korzystają **maksymalnie do godziny 22 00.** po uprzednim zapisaniu się w portierni. Z siłowni sportowej i z sali nr.4 można korzystać do **godz. 22 00.**
4. W przypadku choroby, zwolnienia ze szkoły (np. w dniu egzaminu z instrumentu głównego), zwolnienia przez rodzica, wychowanek może pozostać w godzinach popołudniowych w internacie pod opieką wychowawcy.

5. Wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą w innych zajęciach kulturalnych, artystycznych, sportowych itp.
6. Korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych, szkolnych oraz innych dotyczących mieszkania w internacie.
7. Współuczestnictwa w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych internatu.
8. Przyjmowania – za zgodą wychowawców – i przy przestrzeganiu ustalonych przepisów porządkowych osób odwiedzających.
9. Opuszczania internatu w godzinach ustalonych przez plan dnia – po uprzednim dostarczeniu pisemnej zgody rodziców oraz **bezwzględny poinformowaniu wychowawcy o celu i miejscu wyjścia, jak również zgłoszeniu planowanego powrotu, co zostanie odnotowane w książce wyjść.** Wychowankowie mają prawo do samodzielnego wyjścia z internatu **po godz. 17:00 tylko za zgodą rodziców.** Na początku roku szkolnego rodzice składają pisemne oświadczenia w tej sprawie, deklarując godzinę powrotu swojego dziecka do internatu. Najpóźniejszą godz. powrotu jest **godz. 21:00.** Godzina wyjść może ulec zmianie na pisemną zgodę rodzica. W sytuacjach wyjątkowych, kiedy uczniowie mają ważne dodatkowe zajęcia pozaszkolne kierownik może wyrazić zgodę na powrót do internatu **do godz. 22:00**, pod warunkiem, że wychowanek nie ma uwag i stosuje się do wszystkich zaleceń wychowawców.
10. Poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć.

II. Obowiązki wychowanka Internatu

W szczególności wychowanek ma obowiązek:

1. Systematycznie uczyć się, jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki.
2. Punktualnie wychodzić na zajęcia szkolne, a w szczególności nie spóźniać się na pierwsze godziny lekcyjne w szkole.
3. Szanować mienie własne i wspólne, wykazywać dbałość o swój pokój, zamykać go na klucz za każdym razem po jego opuszczeniu – w przypadku, kiedy nikt w nim nie zostaje.
4. Przestrzegać postanowień przepisów porządkowych, stosować się do ramowego porządku dnia.
5. Utrzymywać czystość i porządek oraz odpowiednią estetykę pokoi mieszkalnych, pomieszczeń internatu i otoczenia zewnętrznego.
6. Dbać o mienie internatu, czystość i funkcjonalności mebli oraz urządzeń sanitarno-bytowych. Wszystkie usterki należy bezzwłocznie zgłaszać wychowawcom. **Za celowe lub bezmyślne zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą wychowankowie, a w konsekwencji rodzice. Każdy wychowanek odpowiada za swoje łóżko, szafę, szafkę nocną i pozostałe sprzęty. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy zniszczenia w pokoju zakwaterowania wychowanka, koszty zniszczenia zostaną równo rozłożone na współmieszkańców danego pokoju zgodnie z podpisanym oświadczeniem o współodpowiedzialności za powierzone mienie.**
7. Regulować odpłatność za mieszkanie i wyżywienie najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca
8. Posiadać własną apteczkę z wyposażeniem w potrzebne leki (w sytuacji, kiedy konieczne jest ich zażywanie) oraz poinformować o tym wychowawcę pełniącego dyżur.
9. Zachowywać się zgodnie z zasadami kulturalnego współżycia, przestrzegać przepisów bhp, ppoż. – z którymi winien się zaznajomić od początku pobytu w internacie, **(w pokojach nie korzystamy z czajników, grzałek, grzejników, kadzidełek, świeczek)**

10. Każde wyjście z internatu zgłosić wychowawcy, określając czas i cel wyjścia.
11. Uczestniczyć w realizacji zadań podejmowanych przez Samorząd Internatu.
12. Pełnić rzetelnie dyżury porządkowe.
13. Uczestniczyć w doraźnych pracach na rzecz internatu i środowiska.
14. Podporządkować się poleceniom kierownika, wychowawców i całego personelu.
15. Odnosić się z szacunkiem do pracowników internatu i współmieszkańców,
a w szczególności otaczać opieką najmłodszych kolegów.
16. W razie złego samopoczucia, choroby, wypadku niezwłocznie zgłosić ten fakt
dyżurującemu wychowawcy.
17. W sytuacji złego samopoczucia innych wychowanków – mając taką wiedzę **zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu pełniącemu dyżur wychowawcy o każdej porze dnia i nocy.**
18. Przestrzegać zasad kulturalnego zachowywania się w każdym miejscu.
19. Oszczędnie oraz prawidłowo użytkować energię elektryczną oraz wodę.
20. **Zachowywać się zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.**

III. Zakazy i nagrody

SUROWO ZABRANIA SIĘ:

1. Sprawdzania instalacji elektrycznej, instalacji gazowej, samodzielnego manipulowania przy urządzeniach i instalacji (bojlery, gniazda elektryczne, oświetlenie).
2. Podłączania urządzeń typu: czajniki, tostery, opiekacze, grzejniki i inne w pokojach sypialnianych (przywiezione z domu lampki nocne i inne urządzenia elektryczne muszą być sprawne, mają posiadać odpowiednie atesty i instrukcje obsługi).
3. Wychylania się przez okna, wychodzenia na balkony, stawania na parapetach (wewnętrznych i zewnętrznych) posiadania jakichkolwiek ostrych narzędzi i sprzętów.
4. Zasypiania w słuchawkach (ze względów zdrowotnych, niebezpieczeństwa podduszenia oraz ograniczenia słyszalności w razie alarmu).

Nagrody wychowankowie otrzymują za:

5. Pracę w samorządzie internatu.
6. Wygraną w konkursie czystości.
7. Prowadzenie kroniki.
8. Pracę w sekcji porządkowej.
9. Wzorową postawę.
10. Wygraną w innych konkursach organizowanych na terenie internatu.

Nagrody mogą mieć różną formę np.:

11. Wyboru pokoju (w kolejnym roku szkolnym).
12. Wybrania dodatkowego dnia odwiedzin (na okres jednego semestru-jeśli nie ma żadnych negatywnych uwag).
13. Innych wyróżnień (np. pochwały, nagrody rzeczowej itp.).

§ 8

I. Utrata prawa do zamieszkiwania w internacie

1. **Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, posiadanie alkoholu, papierosów, papierosów elektronicznych, narkotyków, dopalaczy lub jakichkolwiek innych środków odurzających, bycie pod ich wpływem wychowanek zostaje dyscyplinarnie usunięty z internatu. W zaistniałej sytuacji rodzice zobowiązani są odebrać dziecko z internatu w trybie natychmiastowym. W dzienniku zostaje sporządzona notatka służbowa podpisana przez wychowawcę i rodziców. O zdarzeniu zostaje poinformowana dyrekcja szkoły do której uczęszcza wychowanek.**
2. Wychowanek może utracić prawo do zamieszkania w internacie w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 7 pkt. II, III .
Po przekroczeniu w jednym półroczu 10 uwag porządkowych (zapisy w zeszycie uwag) wychowanek może zostać usunięty z internatu w trakcie trwania roku szkolnego.
3. **Liczba negatywnych uwag (powyżej 10 w jednym półroczu) ma bezpośredni wpływ na przyjęcie ucznia do placówki w następnym roku szkolnym. Pierwszeństwo mają zawsze wychowankowie wzorowi, z najmniejszą liczbą uwag. Uwagi negatywne skutkują również w kolejnym roku szkolnym brakiem możliwości ubiegania się o zamieszkanie w pokoju dwuosobowym.**
4. Decyzję o usunięciu wychowanka z internatu podejmuje Rada Wychowawcza Internatu .
5. Od powyższej decyzji wychowanek i rodzice mogą się odwołać do Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych w Częstochowie.
6. Wychowanek usunięty ze szkoły traci bezwzględnie prawo do zamieszkania w internacie.

W przypadku naruszenia zasad współżycia w internacie i przepisów porządkowych wychowanek może zostać ukarany:

- upomnieniem ustnym wychowawcy;
- wpisem za złe zachowanie w „zeszycie uwag”, a za nieprzestrzeganie czystości w „zeszycie kontroli czystości” ;
- pełnieniem dodatkowych dyżurów w stołówce;
- zakazem przyjmowania gości w pokoju;
- zakazem wyjścia z internatu po godz. 17 00;
- zakazem przebywania w świetlicy i oglądania TV;
- zakazem korzystania z siłowni;
- pozbawieniem możliwości ubiegania się o lepszy pokój na kolejny rok szkolny;
- powiadomieniem rodziców o niewłaściwym zachowaniu syna (córkę) z ostrzeżeniem o usunięciu z internatu w razie dalszego nieprzestrzegania regulaminu;
- naganą kierownika udzieloną w obecności rodziców;
- obniżeniem punktacji za zachowanie w porozumieniu z wychowawcą klasy;
- Odmową miejsca w internacie na kolejny rok szkolny;

- **Dyscyplinarnym usunięciem z internatu w ciągu trwania roku szkolnego w przypadku:**
 - a. **Rażących wykroczeń**, takich jak: picie alkoholu, palenie papierosów, palenie papierosów elektronicznych, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających ;
 - b. **Zachowań chuligańskich**, takich jak kradzież, użycie siły fizycznej względem drugiej osoby, niszczeniem mienia lub tym podobne ;
 - c. **Przekroczeniem liczby 10 uwag porządkowych w jednym półroczu.**

Kary porządkowe powinny być odnotowane w dokumentacji internatu (Dziennik wychowawczy, zeszyt uwag).

§ 9

I. Kuchnia i stołówka internatu

1. Kuchnia internatu ZSM przygotowuje posiłki (śniadania, obiady i kolacje) dla wychowanków internatu.
2. Dla uczniów i pracowników szkoły ZSM chcących korzystać z dożywiania sprzedawane są obiady.
3. Posiłki wydawane są w godzinach: śniadania: 07 00 - 8 30, obiady: 12 30 - 16 30, kolacje 18 00 - 20 30.
4. Zapisy na obiady przyjmuje kierownik internatu.
Opłatę za obiady należy regulować na początku każdego miesiąca (do 5-tego) przelewem na konto szkoły **NBP 66 1010 1212 0018 1813 9134 0000**
5. Obiady wydawane są na podstawie ważnego abonamentu obiadowego.
Zagubienie abonamentu należy zgłosić kierownikowi.
6. W przypadku nieobecności osoby korzystającej z wyżywienia (choroba, sytuacje losowe) należy poinformować kierownika internatu lub zgłosić nieobecność dyżurującemu wychowawcy internatu. Koszt niewykorzystanych obiadów(jeżeli były odpowiednio wcześniej zgłoszone) będzie odliczony przy opłacie za następny miesiąc.
7. W przypadku planowanej nieobecności w szkole (wycieczki , konkursy, wyjazdy) rezygnację z posiłku należy zgłosić dwa dni wcześniej do godz. 13 00.
8. W czasie wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać tylko osoby mające wykupione wyżywienie. Wszyscy zobowiązani są do kulturalnego zachowania się, nadzór nad uczniami sprawuje dyżurujący wychowawca.
9. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odnieść do wyznaczonego okienka.
10. Na tablicy ogłoszeń wywieszony jest aktualny jadłospis na dany tydzień.

§ 10

I. Dokumentacja pracy

Internat prowadzi następującą dokumentację:

1. ROCZNY PLAN PRACY INTERNATU
2. DZIENNIK ZAJĘĆ WYCHOWAWCZYCH
3. KSIĘGĘ MELDUNKOWĄ WYCHOWANKÓW
4. ZESZYTY WYJŚĆ I POWROTÓW WYCHOWANKÓW
5. ZESZYT PRZYJAZDÓW NIEDZIELNYCH
6. ZESZYT ZASTĘPSTW I DYŻURÓW NOCNYCH
7. ZESZYT UWAG
8. KSIĄŻKĘ PROTOKOŁÓW POSIEDZEŃ RADY WYCHOWAWCZEJ INTERNATU
9. KSIĄŻKĘ PROTOKOŁÓW ZEBRAŃ Z RODZICAMI I WYCHOWANKAMI INTERNATU
10. HARMONOGRAM PRACY WYCHOWAWCÓW, PRACOWNIKÓW KUCHNI I PRACOWNIKÓW OBSŁUGI
11. ZESZYT KONTROLI CZYSTOŚCI W POKOJACH

Obsługa finansowo – materiałowa internatu prowadzona jest przez księgowość szkoły. Kierownik internatu administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.

