

REGULAMIN INTERNATU ZESPOŁU SZKÓŁ IM. KS. DRA JANA ZWIERZA W ROPCZYCACH

Dział I. Informacje ogólne.

§ 1. Podstawa prawna:

1. Statut Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach.
2. Standardy ochrony Małoletnich w Zespole Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach.
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2023 poz. 2151).
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2023 poz. 1939).
6. Zarządzenie Nr 1619 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 września 2023 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dz.Urz. 2023.85).
7. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2022 poz. 2230).
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. 2020 poz. 1449).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 nr 1604).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798).
12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 2023 poz. 984 z późniejszymi zmianami).
13. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2024 poz. 17 z późniejszymi zmianami).

§ 2. Terminologia stosowana w Regulaminie Internatu Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach.

1. Internat Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach, zwany jest dalej „Internatem”.
2. Dyrektor Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach, zwany jest dalej „Dyrektorem”.

3. Nauczyciel-wychowawca Internatu Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach zwany jest dalej „wychowawcą”.
4. Zespół wychowawczy Internatu Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach zwany jest dalej „Zespołem wychowawczym”.
5. Wychowanek Internatu Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach zwany jest dalej „wychowankiem”;
6. Rodzice lub opiekunowie prawni, notarialni i faktyczni wychowanka niepełnoletniego oraz rodzice wychowanka pełnoletniego zwani są dalej „rodzicami”.
7. Procedury postępowania w Internacie Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach, zwane są dalej „Procedurami postępowania”.
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2024 poz. 7 z późniejszymi zmianami) zwana jest dalej „Kodeksem karnym”.
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 2024 poz. 37) zwana jest dalej „Kodeksem postępowania karnego”.
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 2023 poz. 984 z późniejszymi zmianami) zwana jest dalej „Kartą Nauczyciela”.

Dział II. Zasady obowiązujące w Internacie.

§ 3. Obowiązek rodzica.

1. W celu zapewnienia wychowankowi podczas pobytu w Internacie odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic ma obowiązek poinformować Dyrektora lub wychowawcę Internatu o jego stanie zdrowia i chorobach, wpływających na jego funkcjonowanie społeczne i szkolne.
2. W przypadku uczniów pozostających w leczeniu (chorujących na choroby psychiczne), decyzję o ich przyjęciu do Internatu lub kontynuacji pobytu w Internacie podejmuje Dyrektor, po szczegółowym zapoznaniu się z sytuacją ucznia.

§ 4. Zespół wychowawczy Internatu.

1. Zespół wychowawczy stanowi integralną część Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach.
2. W skład Zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy wychowawcy Internatu.
3. Pracą Zespołu wychowawczego kieruje jego przewodniczący, wyłaniany corocznie spośród wszystkich jego członków.
4. Zebrania Zespołu wychowawczego są zwoływane przez jego przewodniczącego, zgodnie z bieżącymi potrzebami.
5. Zebrania Zespołu wychowawczego są protokołowane.
6. Kompetencje Zespołu wychowawczego:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;

- 2) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej;
- 3) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
- 4) dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
- 5) opracowanie rocznego Planu pracy Internatu i ocenianie poziomu jego realizacji;
- 6) projektowanie zmian do Regulaminu Internatu;
- 7) opiniowanie Planu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 8) ustalanie składu osobowego grup wychowawczych;
- 9) przydzielanie wychowanków do pokoi mieszkalnych;
- 10) podejmowanie decyzji oraz wnioskowanie w sprawie nagradzania i karania wychowanków;
- 11) wnioskowanie o skreślenie wychowanka z listy mieszkańców;
- 12) wydawanie opinii w sprawie wychowanków usuwanych z Internatu;
- 13) wydawanie opinii w sprawie wychowanków chcących kontynuować pobyt w Internacie w kolejnym roku szkolnym;
- 14) organizowanie samokształcenia wychowawców.

§ 5. Samorząd wychowanków.

1. W Internacie działa Samorząd wychowanków, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy wychowankowie.
2. Opiekę nad Samorządem pełni corocznie wybierany przez niego wychowawca Internatu, zwany Opiekunem Samorządu.
3. Samorząd reprezentowany jest przez Radę Samorządu Internatu, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) zastępca;
 - 3) sekretarz – skarbnik.
4. Rada Samorządu Internatu wybierana jest przez ogół wychowanków, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, nad przebiegiem którego czuwa Opiekun Samorządu.
5. Samorząd współpracuje ze wszystkimi wychowawcami w organizowaniu różnych form życia internackiego.
6. Do zadań Samorządu należy:
 - 1) dbanie o przestrzeganie zasad obowiązujących w Internacie;
 - 2) dbanie o dobre imię i pozytywny wizerunek Internatu;
 - 3) kontynuowanie i wzbogacanie tradycji Internatu;
 - 4) reprezentowanie ogółu wychowanków;
 - 5) udzielanie pomocy koleżeńskiej w nauce;

- 6) pomaganie w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych;
- 7) przedstawianie wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących życia internackiego Opiekunowi Samorządu, Zespołowi wychowawczemu oraz dyrektorowi.
7. Zebrania Samorządu są odnotowywane w dokumentacji pedagogicznej (Dziennik zajęć wychowawczych). W sytuacjach spornych zebrania mogą być protokołowane, a protokoły przechowywane przez Opiekuna Samorządu.
8. Nad realizacją zadań Samorządu czuwa jego Opiekun.

§ 6. Zasady wyjść i wyjazdów poza Internat.

1. Każdy wyjazd i wyjście wychowanka poza Internat wymaga uzgodnienia z dyżurującym wychowawcą.
2. Wychowanek ma obowiązek podać planowany termin swego powrotu.
3. Ze względów bezpieczeństwa, każdy wyjazd i wyjście wychowanka poza Internat (za wyjątkiem wyjścia do szkoły), wymaga odnotowania w *Zeszycie wyjść i wyjazdów*.
4. W *Zeszycie wyjść i wyjazdów* odnotowuje się:
 - 1) nazwisko i imię wychowanka;
 - 2) datę i godzinę wyjścia/wyjazdu;
 - 3) cel wyjścia/wyjazdu;
 - 4) planowany termin powrotu;
 - 5) podpis wychowawcy.
5. Wyjście wychowanka do szkoły odnotowywane są przez wychowawcę w *Zeszycie obecności*.
6. W *Zeszycie obecności* odnotowuje się:
 - 1) nazwisko i imię wychowawcy, datę i godziny jego dyżuru;
 - 2) nazwisko i imię wychowanka;
 - 3) godzinę wyjścia/powrotu wychowanka ze szkoły;
 - 4) obecność oraz przyczynę nieobecności każdego z wychowanków.
7. W przypadku zmiany terminu powrotu do Internat, należy zgłosić ten fakt najpóźniej w dniu, który w *Zeszycie wyjść i wyjazdów* został podany jako dzień powrotu.
8. Należy zgłaszać każdą dłuższą nieobecność w Internacie i podawać jej przyczynę oraz przewidziany termin powrotu, który powinien nastąpić najpóźniej do godziny 21.00 wyznaczonego dnia.
9. Wychowanek może przebywać poza Internatem maksymalnie do godziny 21.00 z wyjątkiem sytuacji gdy wychowawca lub Dyrektor zdecydują inaczej.
10. Zgoda na wyjazd wychowanka organizowany przez szkołę (np. wycieczka) musi zostać potwierdzona przez rodzica u dyżurującego wychowawcy.
11. W przypadku, gdy wychowanek samowolnie opuści Internat (bez wiedzy lub zgody wychowawcy), Dyrektor i dyżurujący wychowawca nie ponoszą odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

12. Grupowe wyjścia wychowanków z wychowawcą na terenie Ropczyc są odnotowywane w *Rejestrze wyjść grupowych* (dziennik elektroniczny).
13. Dla wyjazdów z wychowankami poza Ropczycę obowiązują przepisy dotyczące wycieczek szkolnych.
14. Jeżeli dniem wyjazdu poza Internat jest dla wychowanka dzień nauki szkolnej, wychowanek ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych do godziny wyjazdu.

§ 7. Organizacja dnia.

1. Rozkład dnia uwzględnia czas na naukę, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.
2. Szczegółowy rozkład dnia dostosowany jest do rozkładu zajęć szkolnych i pozaszkolnych wychowanków.
3. Godziny posiłków określa organizator żywienia.
4. Ramowy rozkład dnia w dniach nauki szkolnej:
 - 1) 7.00 – pobudka;
 - 2) 6.00 – 7.40 – toaleta poranna, porządkowanie pokoi, wyjście na zajęcia lekcyjne;
 - 3) 8.00 – 16.00 – zajęcia lekcyjne, czas wolny;
 - 4) 16.00 – 17.30 – nauka własna;
 - 5) 17.30 – 21.00 – czas wolny, zajęcia własne, zajęcia wychowawcze, zajęcia w grupach i sekcjach, zebrania;
 - 6) 21.00 – 21.30 – porządkowanie pokoi mieszkalnych;
 - 7) 21.30 – 22.00 – toaleta wieczorna, przygotowanie do ciszy nocnej;
 - 8) 22.00 – 6.00 – gaszenie świateł, cisza nocna.
5. Ramowy rozkład dnia wyjazdowego:
 - 1) 7.00 – pobudka;
 - 2) 6.00 – 7.40 – toaleta poranna, porządkowanie pokoi, wyjście na zajęcia lekcyjne;
 - 3) 8.00 – 16.00 – zajęcia lekcyjne, czas wolny;
 - 4) 16.00 – 17.00 – porządkowanie pokoi mieszkalnych przed wyjazdem do domu; czas wolny dla uczniów pozostających w Internacie;
 - 5) do 17.00 – wyjazd do domu.
6. Ramowy rozkład dnia w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych:
 - 1) do 12.00 – pobudka przeprowadzana według uznania wychowawcy i indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 2) toaleta poranna, porządkowanie pokoi;
 - 3) do 16.00 – czas wolny, zajęcia własne, zajęcia wychowawcze, zajęcia w grupach i sekcjach, zebrania;
 - 4) 16.00 – 17.30 – nauka własna;
 - 5) 17.30 – 21.00 – czas wolny, zajęcia własne, zajęcia wychowawcze, zajęcia w grupach i sekcjach, zebrania;

- 6) 20.00 – 21.00 – porządkowanie pokoi mieszkalnych;
 - 7) 21.00 – 22.00 – toaleta wieczorna, przygotowanie do ciszy nocnej;
 - 8) 22.00 – 6.00 – gaszenie świateł, cisza nocna.
7. Ramowy rozkład dnia podczas weekendu:
- 1) do 12.00 – pobudka przeprowadzana według uznania wychowawcy i indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 2) toaleta poranna, porządkowanie pokoi;
 - 3) w sobotę:
 - a) do 21.00 – czas wolny, zajęcia własne, zajęcia wychowawcze, zajęcia w grupach, zebrania;
 - 4) w niedzielę:
 - a) do 16.00 – czas wolny, zajęcia własne, zajęcia wychowawcze, zajęcia w grupach, zebrania;
 - b) 16.00 – 17.30 – nauka własna;
 - c) 17.30 – 21.00 – czas wolny, zajęcia własne, zajęcia wychowawcze, zajęcia w grupach i sekcjach, zebrania;
 - 5) 20.00 – 21.00 – porządkowanie pokoi mieszkalnych;
 - 6) 21.00 – 22.00 – toaleta wieczorna, przygotowanie do ciszy nocnej;
 - 7) 22.00 – 6.00 – gaszenie świateł, cisza nocna.

§ 8. Nauka własna.

1. Nauka własna trwa od poniedziałku do czwartku oraz w niedziele dla uczniów przebywających w Internacie.
2. Nauka własna odbywa się od godziny 16.00 do 17.30.
3. W przypadku uczęszczania na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, czas nauki uzgadniany jest indywidualnie z dyżurującym wychowawcą.
4. Obecność wszystkich wychowanków w Internacie podczas nauki jest obowiązkowa, z wyjątkiem sytuacji uzgodnionych z dyżurującym wychowawcą.
5. Podczas nauki własnej obowiązuje zakaz zamykania się w pokojach.
6. Podczas trwania nauki własnej należy zachować ciszę i ograniczyć poruszanie się po Internacie.
7. Podczas nauki wychowanek może przebywać w swoim pokoju lub w pokoju wskazanym przez dyżurującego wychowawcę.
8. Wychowanek powinien racjonalnie wykorzystać czas przeznaczony na naukę.
9. Czas nauki własnej może zostać wydłużony decyzją dyżurującego wychowawcy, rodziców wychowanka lub Zespołu wychowawczego Internatu.
10. Korzystanie z komputerów podczas nauki własnej, może odbywać się tylko w celach naukowych, po uzyskaniu zgody wychowawcy.

11. W okresie odbywania praktyk zawodowych wychowanek jest zwolniony z obowiązku nauki własnej. W tym czasie przebywa w Internacie zachowując ciszę i podejmuje działania służące własnemu rozwojowi.
12. Nauka własna jest realizowana także w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
13. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, dyżurujący wychowawca może odwołać naukę własną wychowankom, przeznaczając ten czas na inne zajęcia zorganizowane.

§ 9. Organizacja dyżurów porządkowych.

1. Dyżury porządkowe obejmują:
 - 1) sale sypialne sprzątane codziennie przez wychowanków będących ich mieszkańcami;
 - 2) pomieszczenia ogólnodostępne, z których korzysta wychowanek.
2. Dyżury porządkowe obejmują czynności wskazane przez wychowawcę.
3. Dyżury są realizowane w miarę bieżących potrzeb.

§ 10. Zasady przebywania wychowanka w pokoju innych mieszkańców.

1. Wychowanek może przebywać w pokoju innych mieszkańców tylko w obecności jego lokatorów.
2. Wychowankowie mają zakaz zamykania drzwi na klucz od wewnątrz, stwarzania intymnych sytuacji oraz podejmowania działań zakazanych na terenie Internatu.
3. Wychowawca może kontrolować pokój co jakiś czas.
4. Za niewłaściwe zachowanie wychowanek może być pozbawiony możliwości odwiedzin kolegów.
5. Wychowanek nie może przebywać w pokoju innych mieszkańców w porze nocnej od 22.00 do 6.00.
6. W okresie zagrożenia koronawirusem, należy ograniczyć do minimum przebywanie wychowanka w pokoju innych współmieszkańców.

§ 11. Zasady przyjmowania gości (osób odwiedzających).

1. Gości można przyjmować wyłącznie za wiedzą i zgodą dyżurującego wychowawcy, w wyznaczonym przez niego pomieszczeniu.
2. Dyżurujący wychowawca wpisuje gościa do *Zeszytu gości*.
3. W *Zeszycie gości* odnotowuje się: datę odwiedzin, płeć gościa i stopień pokrewieństwa, nazwisko i imię wychowanka przyjmującego gościa, cel odwiedzin, godziny odwiedzin (od-do) i pomieszczenie w którym przebywali odwiedzający, podpis wychowawcy.
4. Za gości uznaje się najbliższą rodzinę wychowanka (rodzice, rodzeństwo).
5. Na teren Internatu mogą także wchodzić rodzice, celem dopełnienia formalności związanych z pobytem dziecka w Internacie (formalności są dopełniane w miejscu wskazanym przez dyżurującego wychowawcę).
6. Na teren Internatu mogą wchodzić tylko osoby zdrowe.

7. Wizyta nie może zakłócać ustalonego porządku dnia (nauka własna, zajęcia harmonogramowe).
8. Wychowanek, do którego przychodzą odwiedzający, ma obowiązek zadbać o ich właściwe zachowanie się na terenie Internatu.
9. W przypadku, gdy odwiedzający złamie zasady przyjęte w Internacie, może zostać zobligowany do opuszczenia budynku, a wychowanek którego odwiedzał, może zostać czasowo pozbawiony prawa przyjmowania gości.
10. Ze względów organizacyjnych dyżurujący wychowawca może wyprosić gości z Internatu, bądź zakazać im pozostania na jego terenie w określonym czasie.
11. Rodzice wychowanka przyjmującego gości ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za ewentualne, wyrządzone przez nich szkody.
12. Odwiedzający mogą przebywać na terenie Internatu maksymalnie do godziny 21.00.
13. Osoby będące pod wpływem alkoholu, bądź innych środków odurzających nie będą wpuszczane na teren Internatu.
14. W okresie zagrożenia korona wirusem:
 - 1) wizyty gości należy ograniczyć do koniecznego minimum;
 - 2) na teren Internatu mogą wchodzić tylko osoby zdrowe, z certyfikatem szczepienia lub aktualnym testem Covidowym, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (maseczka, dezynfekcja rąk, odległość społeczna).

§ 12. Zasady korzystania ze sprzętów w Internacie.

1. Wychowanek ma prawo posiadać na terenie Internatu sprzęt będący jego własnością.
2. O przywiezionym sprzęcie należy poinformować dyżurującego wychowawcę.
3. Sprzęty, które wychowankowie mogą posiadać na terenie Internatu: czajnik elektryczny, opiekacz, toster, suszarka do włosów, prostownica, sprzęt grający, żelazko.
4. Pracownicy Internatu nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualną kradzież lub zniszczenie wyżej wymienionych sprzętów.
5. Sprzęt przywieziony do Internatu należy użytkować zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcją obsługi, z podstawowymi zasadami BHP i p.poż. oraz w miejscu do tego wyznaczonym.
6. Całkowitą odpowiedzialność za sprzęty ponoszą wychowankowie oraz ich rodzice.
7. Przed opuszczeniem pokoju należy dopilnować, aby wszystkie sprzęty elektryczne zostały odłączone od zasilania.
8. W przypadku niewłaściwego korzystania przez wychowanka z wymienionych sprzętów, może zostać on pozbawiony prawa posiadania ich w Internacie.

§ 13. Zasady korzystania z pomieszczeń ogólnodostępnych i znajdujących się w nich sprzętów.

1. Wskazane pomieszczenia, ze względu na bezpieczeństwo sprzętu, jaki się w nich znajduje, są zamykane na klucz.
2. Klucze do wskazanych pomieszczeń wydaje dyżurujący wychowawca.

3. Wychowanek pobierający klucze do wskazanych pomieszczeń odpowiada za bezpieczeństwo sprzętu i zachowanie w nich porządku.
4. Dyżurujący wychowawca na prośbę wychowanka może udzielić mu instruktażu korzystania ze sprzętów znajdujących się we wskazanych pomieszczeniach.
5. We wskazanych pomieszczeniach zabrania się zamykania drzwi od środka na klucz.
6. Ze wskazanych pomieszczeń nie wolno wynosić sprzętu, który się w nich znajduje.
7. Ze wskazanych pomieszczeń można korzystać w godzinach od 7.00 do 21.30, z wyłączeniem godzin przeznaczonych na naukę szkolną i zajęcia harmonogramowe.
8. Korzystanie ze wskazanych pomieszczeń po godzinie 21.30, lub w czasie gdy są one wyłączone z użytku, może się odbywać tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyżurującego wychowawcy.
9. Pierwszeństwo w korzystaniu ze wskazanych pomieszczeń uzyskują osoby, którym jest to niezbędne do celów edukacyjnych.
10. Ze wskazanych pomieszczeń mogą korzystać wychowankowie oraz ich goście, jeżeli wyrazi na to zgodę dyżurujący wychowawca.
11. Zabrania się dokonywania samodzielnych napraw, demontażu oraz innych czynności manipulacyjnych względem sprzętu znajdującego się we wskazanych pomieszczeniach.
12. Wszelkie usterki sprzętu należy zgłaszać dyżurującemu wychowawcy.
13. Ze sprzętu należy korzystać w sposób bezpieczny, zgodnie z instrukcją użytkowania i z zachowaniem dbałości o bezpieczeństwo ludzi, poszanowanie sprzętu i pomieszczenia.
14. W uzasadnionych przypadkach wychowanek może zostać pozbawiony czasowo prawa korzystania ze wskazanych pomieszczeń.
15. Po zakończeniu pracy wychowanek ma obowiązek zabezpieczyć sprzęt, z którego korzystał oraz opuszczać pomieszczenie i odnieść klucz do dyżurującego wychowawcy.
16. Po zdaniu klucza wychowawca sprawdza stan pomieszczenia i sprzętu, z którego wychowanek korzystał.
17. Rodzice wychowanka korzystającego ze wskazanych pomieszczeń ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za ewentualne, wyrządzone przez niego szkody.

§ 14. Zasady korzystania z pralni / suszarni.

1. Pomieszczenie jest zamykane na klucz.
2. Klucz wydaje dyżurujący wychowawca.
3. Wychowanek pobierający klucz odpowiada za właściwe użytkowanie sprzętu i porządek w tym pomieszczeniu.
4. Na prośbę wychowanka dyżurujący wychowawca może mu udzielić instruktażu korzystania z pralki / suszarki.
5. Z pomieszczenia nie wolno wynosić sprzętu, który się w nim znajduje.
6. Po zakończeniu korzystania z pomieszczenia wychowanek ma obowiązek wyłączyć sprzęt, z którego korzystał, zabezpieczyć pomieszczenie i oddać klucz.
7. Zabrania się dokonywania napraw sprzętu znajdującego się w pomieszczeniu.
8. Z pomieszczenia można korzystać w godzinach od 6.00 do 22.00.

9. Wszelkie usterki sprzętu należy zgłaszać dyżurującemu wychowawcy.
10. Celem usprawnienia korzystania z pralni / suszarni, mogą być wprowadzone zapisy dla osób korzystających.
11. Rodzice wychowanka korzystającego z suszarni ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za ewentualne, wyrządzone przez niego szkody.

§ 15. Zasady korzystania z pomieszczenia kuchennego.

1. Pomieszczenie, ze względu na bezpieczeństwo sprzętu, jaki się w nim znajduje, jest zamykane na klucz.
2. Klucz do pomieszczenia wydaje dyżurujący wychowawca.
3. Dyżurujący wychowawca na prośbę wychowanka może udzielić mu instruktażu korzystania ze sprzętów znajdujących się w pomieszczeniu kuchennym.
4. Wychowanek pobierający klucz do pomieszczenia odpowiada za bezpieczeństwo sprzętu (lodówka, kuchenka indukcyjna, kuchenka mikrofalowa, czajnik bezprzewodowy, piekarnik) i porządek w tym pomieszczeniu:
 - 1) lodówka:
 - a) wychowankowie przechowujący żywność w lodówce zobowiązani są do opisanie opakowań, w których znajduje się żywność,
 - b) wychowankowie mają obowiązek dbać o czystość lodówki i świeżość przechowywanych w niej produktów,
 - c) kontrolę lodówki przeprowadza na bieżąco wychowawca i dyżurujący wychowanek – wszelkie zepsute lub przeterminowane produkty nieopisane przez właściciela zostają wyrzucane do kosza;
 - 2) kuchenka indukcyjna, kuchenka mikrofalowa, czajnik bezprzewodowy, piekarnik, frytkownica, urządzenie wielofunkcyjne – korzystanie z nich musi być zgodne z instrukcją obsługi oraz zasadami BHP i p.poż..
5. Po zakończeniu korzystania z pomieszczenia wychowanek ma obowiązek pozostawić go w czystości, wyłączyć sprzęty (z wyjątkiem lodówki), umyć naczynia, zabezpieczyć pomieszczenie i oddać klucz dyżurującemu wychowawcy.
6. Zabrania się dokonywania napraw sprzętu znajdującego się w pomieszczeniu.
7. Wszelkie uszkodzenia należy zgłaszać wychowawcy.
8. Z pomieszczenia można korzystać maksymalnie do godziny 22.00.
9. Rodzice wychowanka korzystającego z pomieszczenia kuchennego ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za ewentualne, wyrządzone przez niego szkody.

§ 16. Zasady korzystania z łazienki.

1. Pomieszczenie jest zamykane na klucz.
2. Klucz do łazienki wydaje dyżurujący wychowawca.
3. Wychowanek pobierający klucz ma obowiązek zadbać o czystość w tym pomieszczeniu.
4. Ze względu na bezpieczeństwo wychowanków w czasie kąpieli, wskazane jest, aby w łazience przebywały co najmniej dwie osoby.

5. Czas korzystania z łazienki to jednorazowo maksymalnie do 20 minut.
6. Zabiegi higieniczne – kąpiel, należy podejmować codziennie.
7. Z prysznicy można korzystać od 6.00 do 22.00 z wyłączeniem godzin przeznaczonych na realizację zajęć harmonogramowych (toaleta poranna, nauka własna, zajęcia z wychowawcami).
8. Korzystanie z łazienki po godzinie 22.00 może się odbywać wyłącznie za zgodą dyżurującego wychowawcy i maksymalnie do godziny 23.00.
9. Po zakończeniu korzystania z pomieszczenia wychowanek ma obowiązek posprzątać po sobie, zamknąć je na klucz, a klucz zwrócić dyżurującemu wychowawcy.

§ 17. Zasady pobierania, wymiany i zdawania pościeli i bielizny pościelowej.

1. Za pościel uznaje się: kołdrę, poduszkę, koc oraz bieliznę pościelową tj.: poszwę dużą, poszewkę, prześcieradło.
2. Za wydawanie, odbieranie i rejestrowanie pościeli odpowiada wyznaczony wychowawca, któremu przydzielono magazyn pościeli.
3. Pobranie pościeli nie jest obowiązkowe – wychowanek powinien przywieźć do Internatu prywatną pościel – jej pranie odbywa się na koszt wychowanka.
4. Pościel będąca na stanie Internatu jest wydawana przez wyznaczonego wychowawcę tylko na prośbę wychowanka.
5. Ze względów organizacyjnych, wydanie pościeli wychowankowi odnotowuje się w *Rejestrze pościeli*.
6. W *Rejestrze pościeli* odnotowuje się:
 - 1) nazwisko i imię wychowanka pobierającego lub zdającego pościel;
 - 2) ilość sztuk poszczególnych elementów pościeli pobieranej lub zdawanej;
 - 3) data pobrania lub zdania pościeli;
 - 4) podpis wychowanka pobierającego lub zdającego pościel;
 - 5) podpis wychowawcy wydającego lub odbierającego pościel.
7. Wymiana bielizny pościelowej powinna nastąpić po 1 miesiącu jej użytkowania przez wychowanka.
8. Wymianę bielizny pościelowej należy odnotować w *Rejestrze pościeli*.
9. Każdorazowa wymiana lub zdanie pościeli poprzedzone są kontrolą jej stanu – koszty naprawy lub wymiany uszkodzonej przez wychowanka pościeli pokrywają jego rodzice.
10. Zdanie pościeli następuje w ostatnim dniu pobytu wychowanka w Internacie.

§ 18. Zasady posiadania w Internacie przenośnego sprzętu komputerowego.

1. Do posiadania w Internacie przenośnego sprzętu komputerowego uprawnieni są wychowankowie, którzy przestrzegają ustalonych w Internacie zasad oraz cechują się pozytywnym stosunkiem do obowiązków szkolnych.
 - 1) Wychowanek wraz z rodzicami musi poinformować Dyrektora lub wychowawcę o przywiezieniu do Internatu w/w sprzętu.

- 2) W Internecie można posiadać jedynie przenośny sprzęt komputerowy.
 - 3) Z komputera można korzystać w godzinach od 6.00 do 22.00 z wyłączeniem godzin przeznaczonych na zajęcia szkolne, naukę własną i zajęcia harmonogramowe, odpoczynek nocny.
 - 4) Zabezpieczony hasłem komputer może być przechowywany w pokoju wychowawców na prośbę wychowanka lub jego rodzica.
 - 5) Komputer może pozostać w pokoju mieszkalnym w porze nocnej, jeżeli rodzice wszystkich mieszkańców danego pokoju, wyrażą na to pisemną zgodę.
 - 6) Właściciel sprzętu ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo sprzętu w czasie jego użytkowania i przechowywania w pokoju mieszkalnym.
 - 7) Prawo do korzystania z komputera posiada jego właściciel.
 - 8) Korzystanie z komputera przez inne osoby jest możliwe tylko i wyłącznie za zgodą i w obecności jego właściciela.
 - 9) Wyjeżdżając do domu wychowanek ma obowiązek zabrać sprzęt komputerowy ze sobą.
 - 10) Prawo do posiadania prywatnego sprzętu komputerowego w pokoju w porze nocnej może zostać zawieszone, w sytuacjach złamania przez wychowanka ustalonych zasad lub naganego zachowania.
 - 11) Wychowawca nie zabezpiecza dostępu i nie odpowiada za treści z jakimi wychowanek ma kontakt w przypadku gdy jego komputer posiada dostęp do Internetu.
 - 12) Pracownicy Internatu nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualną kradzież lub zniszczenie sprzętu należącego do wychowanka.
2. Zabrania się niezgodnego z prawem korzystania, rozpowszechniania, utrwalania, pozyskiwania lub powielania treści pornograficznych i oprogramowania komputerowego oraz wykorzystywania sprzętu komputerowego niezgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 19. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.

1. Wychowanku pamiętaj:
 - 1) korzystaj z oprogramowania antywirusowego;
 - 2) otwieraj wiadomości tylko od znanych osób;
 - 3) ostrożnie pobieraj pliki z sieci;
 - 4) unikaj klikania w nieznane linki i załączniki w wiadomościach e-mail;
 - 5) nigdy nie podawaj w Internecie swojego prawdziwego imienia i nazwiska - posługuj się nickiem, czyli pseudonimem, internetową ksywką;
 - 6) nigdy nie podawaj osobom poznanym w Internecie swojego adresu domowego, numeru telefonu i innych tego typu informacji - nie możesz mieć pewności, z kim naprawdę rozmawiasz;
 - 7) nie podawaj w sieci danych osobowych ani haseł, nie wysyłaj swoich zdjęć;
 - 8) jeżeli wiadomość, którą otrzymałeś, jest wulgarna lub niepokojąca, nie odpowiadaj na nią - pokaż ją swoim rodzicom lub innej zaufanej osobie dorosłej;
 - 9) chroń swoje konta na serwisach społecznościowych;
 - 10) stosuj trudne do odgadnięcia hasła, które są kombinacją liter i cyfr;

- 11) hasła są tajne i nie powinno się ich podawać nikomu - dbaj o swoje hasło jak o największą tajemnicę;
- 12) jeżeli musisz w Internecie wybrać jakieś hasło, pamiętaj, żeby nie było ono łatwe do odgadnięcia i strzeż go jak oka w głowie;
- 13) czytaj regulaminy;
- 14) Internet to skarbnica wiedzy, ale pamiętaj, że nie wszystkie informacje, które w nim znajdziesz, muszą być prawdziwe - staraj się zawsze sprawdzić wiarygodność informacji;
- 15) szanuj innych użytkowników Internetu - traktuj ich tak, jak chcesz, żeby oni traktowali ciebie;
- 16) szanuj prawo własności w Sieci - jeżeli posługujesz się materiałami znalezionymi w Internecie, zawsze podawaj źródło ich pochodzenia;
- 17) spotkania z osobami poznanymi w Internecie mogą być niebezpieczne;
- 18) jeżeli planujesz spotkanie z internetowym znajomym, pamiętaj aby zawsze skonsultować to z rodzicami;
- 19) na spotkania umawiaj się tylko w miejscach publicznych i idź na nie w towarzystwie rodziców lub innej zaufanej dorosłej osoby;
- 20) sprawdzaj, czy strona, do której się logujesz, ma zabezpieczenie SSL (np. strona zaczyna się od https:// a nie http://);
- 21) osoba po drugiej stronie nie musi być tym, za kogo się podaje;
- 22) nie spędzaj całego wolnego czasu przy komputerze - ustal sobie limit czasu, który poświęcasz komputerowi i staraj się go nie przekraczać;
- 23) jeżeli chcesz coś kupić w Internecie, zawsze skonsultuj się z rodzicami – nigdy nie podawaj numeru karty kredytowej, nie wypełniaj internetowych formularzy bez wiedzy i zgody rodziców.

§ 20. Zamykanie i otwieranie pokoi mieszkalnych oraz wydawanie kluczy.

1. Za zabezpieczenie pokoju mieszkalnego odpowiada wychowanek.
2. Klucze do pokoi mieszkalnych pobierane są przez wychowanków od dyżurującego wychowawcy.
3. Po otwarciu lub zamknięciu pokoju, klucz należy odnieść dyżurującemu wychowawcy.
4. Klucze nie służą do zamykania się w pokojach od wewnątrz.
5. W sytuacjach wymagających wejścia do pokoju wychowawcy lub pracownika obsługi podczas nieobecności jego mieszkańców, korzystają oni z kluczy zapasowych. Wejście takie odbywa się przy towarzyszeniu drugiej osoby (pracownika, wychowawcy, innego wychowanka) i może nastąpić na przykład w sytuacjach wymagających zabezpieczenia okien, kontroli grzejników, sprawdzenia czy wszystkie sprzęty elektryczne są wyłączone.
6. Klucze do pokoi mieszkalnych pozostają cały czas na terenie Internatu – nie można ich zabierać ze sobą wychodząc poza Internat.
7. Za zgubienie klucza należy wnieść opłatę 40,00 zł.

§ 21. Pomieszczenia Internatu są monitorowane.

§ 22. Dokumentacja prowadzona w Internacie:

1. Plan pracy Internatu i sprawozdanie z jego realizacji;
2. Plan pracy Zespołu Wychowawczego Internatu, protokoły zebrań, sprawozdanie z realizacji planu;
3. Dzienniki zajęć wychowawczych;
4. Książka meldunkowa;
5. Zeszyt wyjść i wyjazdów;
6. Zeszyt obecności;
7. Zeszyt gości;
8. Dokumentacja pobytu w internacie;
9. Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej w Internacie (rozkład dyżurów nauczycieli).

§ 23. Zbiory „Zeszyt wyjść i wyjazdów”, „Zeszyt obecności”, „Zeszyt gości” i „Dokumentacja pobytu w internacie”

1. Zbiory tworzone są na potrzeby bieżącej działalności i zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom.
2. Zbiory tworzone są na okres bieżącego roku szkolnego i po upływie tego okresu są komisyjnie likwidowane.
3. Komisję likwidacyjną powołuje Dyrektor.
4. Komisja likwidacyjna sporządza protokół z podjętych czynności.

§ 24. Zasady rekrutacji do Internatu określone są w odrębnym regulaminie.

Dział III. Organizacja pracy w Internacie.

§ 25. Opieka wychowawcza.

1. Opieka wychowawcza w Internacie, polega na realizacji systemu zintegrowanych działań oraz współpracy nauczycieli z rodzicami wychowanków i szkołami, do których uczęszczają.
 - 1) praca prowadzona jest w grupach wychowawczych;
 - 2) skład grup wychowawczych ustalany jest przed rozpoczęciem roku szkolnego i może ulec zmianie w ciągu roku;
2. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca grupy.
3. W zależności od zainteresowań wychowanków, w Internacie organizuje się zajęcia służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki.

4. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca. Do jego zadań należy:
 - 1) zabezpieczenie Internatu przed wejściem do niego osób z zewnątrz (zamknięcie wszystkich wejść);
 - 2) dopilnowanie ciszy nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00;
 - 3) kontrolowanie pokoi w związku z sygnałami świadczącymi o nocnej aktywności wychowanków (nocne rozmowy telefoniczne, korzystanie z laptopów, inne);
 - 4) dopilnowanie, aby wychowankowie przebywali w swoich pokojach;
 - 5) podejmowanie interwencji zgodnie z przyjętymi procedurami postępowania, w sytuacjach tego wymagających;
 - 6) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków.
5. Pozostanie wychowanka (mieszkającego na terenie Polski) w Internacie na dni wolne od zajęć szkolnych wymaga zgody Dyrektora szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach w Internacie mogą mieszkać uczniowie będący absolwentami Internatu, w czasie trwania egzaminów maturalnych i zawodowych.

§ 26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. W Internacie organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest:
 - 1) w szczególności wychowankom: niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, z zaburzeniami zachowania lub emocji, ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, przewlekle chorym, w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych, z niepowodzeniami edukacyjnymi, zaniedbanym środowiskowo, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi, miana środowiska edukacyjnego, wcześniejszym kształceniem za granicą, z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 2) rodzicom wychowanków;
 - 3) nauczycielom.
4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy: wychowanka lub jego rodziców, nauczyciela, wychowawcy grupy, specjalisty, pielęgniarki lub higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, asystenta edukacji różnej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, Dyrektora szkoły, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz dzieci i młodzieży.
5. Decyzję o konieczności objęcia wychowanka pomocą podejmuje Zespół wychowawczy informując o tym wychowawcę klasy do której uczęszcza wychowanek.
6. Wychowawca klasy podejmuje dalsze czynności wynikające z procedury objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami wychowanków, poradniami specjalistycznymi, innymi placówkami i szkołami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w Internacie w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem, w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów (wspierających rozwijanie: umiejętności uczenia się, kompetencje emocjonalno-społeczne i uzdolnienia);
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
10. Czas trwania zajęć uzależniony jest od potrzeb i możliwości wychowanka.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom:
 - 1) w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów;
 - 2) poprzez wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwijaniu ich umiejętności w tym zakresie.
12. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odnotowywane jest w dokumentacji wychowawczej.

§ 27. Zadania nauczyciela-wychowawcy.

1. Podstawowym zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w tym:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków (ochrona przed przemocą, uzależnieniami, przejawami patologii społecznej);
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) dopilnowanie przestrzegania przez wychowanków obowiązujących w Internacie przepisów i zasad;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności adaptacyjnych;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i wspieranie wychowanków w ich pokonywaniu;
 - 6) czuwanie nad wykonywaniem przez wychowanków obowiązków szkolnych;

- 7) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków;
 - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności Internatu;
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom i ich rodzicom (porady, konsultacje);
 - 10) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień wychowanków – zabezpieczenie ich i rozwijanie;
 - 11) podejmowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 12) dążenie do kształtowania i rozwijania u wychowanków:
 - a) nawyku systematycznej pracy i nauki,
 - b) dbałości o higienę i zdrowie,
 - c) postaw tolerancji, odpowiedzialności, patriotyzmu,
 - d) zaradności życiowej,
 - e) poszanowania mienia,
 - f) prawidłowego stosunku do przyrody.
2. Ponadto wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) organizuje zajęcia wychowawcze, profilaktyczne, z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 3) organizuje różne działania rozwijające i integrujące wychowanków (imprezy, wyjścia i wycieczki, warsztaty);
 - 4) zapoznaje wychowanków i ich rodziców z obowiązującymi w Internacie przepisami;
 - 5) współdziała z innymi wychowawcami;
 - 6) współpracuje z rodzicami wychowanków, pedagogami szkolnymi i wychowawcami klas, do których uczęszczają wychowankowie;
 - 7) pełni opiekę nad przydzieloną grupą wychowawczą w ramach swojej pracy (realizuje Plan pracy grupy, monitoruje sytuację szkolną wychowanków, pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami, kompletuje dokumentację pobytu w Internacie, organizuje zajęcia, spotkania z rodzicami zgodnie z potrzebami, inne).
3. Wychowawca pełniący dyżur w porze nocnej, w godzinach od 22.00 do 6.00:
- 1) zabezpiecza Internat przed wejściem osób z zewnątrz;
 - 2) zabezpiecza wszystkie pomieszczenia ogólnodostępne (zamyka okna, wyłącza światło, zamyka drzwi na klucz);

- 3) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa mieszkańców Internatu, postępuje zgodnie z przyjętymi procedurami;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków przepisów o zachowaniu ciszy nocnej (cisza w pokoju, wyłączone światło i laptopy, przygotowanie się do odpoczynku nocnego).

Dział IV. Prawa i obowiązki wychowanka.

§ 28. Wychowanek ma prawo do:

1. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Internacie zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
2. poszanowania godności osobistej;
3. życzliwego i podmiotowego traktowania, korzystania z pomocy w nauce;
4. ochrony prywatności korespondencji, dyskrecji, poszanowania uczuć i przyjaźni;
5. korzystania z pomocy nauczycieli w rozwiązywaniu problemów osobistych, rodzinnych i szkolnych oraz dotyczących nauki i zamieszkania w Internacie;
6. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dóbr osobistych współmieszkańców i pracowników Internatu;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9. wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich formach zajęć wychowawczych organizowanych w Internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą i za pisemną zgodą rodziców, w zajęciach organizowanych poza nim (np. kurs prawa jazdy, zajęcia sportowe, itp.);
10. swobodnego zrzeszania się w organizacjach, grupach i sekcjach zainteresowań działających na terenie Internatu;
11. swobodnego zrzeszania się w organizacjach, stowarzyszeniach, kołach zainteresowań i klubach działających poza terenem Internatu, potwierdzonego zgodą rodziców,
12. przyjmowania gości (osób odwiedzających – najbliższych członków rodziny) na określonych zasadach;
13. korzystania z pomieszczeń i urządzeń Internatu w wyznaczonym do tego czasie, zgodnie z ich przeznaczeniem i przepisami BHP oraz po zapoznaniu się z zasadami ich użytkowania;
14. posiadania prywatnego – przenośnego sprzętu komputerowego zgodnie z ustalonymi zasadami;
15. udziału w wyborach Rady Samorządu Internatu i pełnienia w niej określonej funkcji;
16. aktywnego uczestniczenia w działalności Samorządu Internatu;
17. zgłaszania uwag i postulatów dotyczących spraw wychowanków do Rady Samorządu Internatu, Zespołu Wychowawczego Internatu i Dyrektora;
18. jawnej oceny postępowania w Internacie;
19. wysłuchania przed udzieleniem kary porządkowej i odwołania się od niej;

20. składania skarg do rzecznika praw dziecka lub do rzecznika praw ucznia.

§ 29. Wychowanek ma obowiązek stosowania się do zapisów prawa wewnętrznego oraz przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, a w szczególności:

1. przestrzegania przepisów BHP i p.poż.;
2. systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, uczenia się i wzbogacania swej wiedzy;
3. wykorzystywania jak najlepiej czasu i warunków do nauki własnej;
4. przebywania w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i przerw pomiędzy nimi - wyjątek stanowi choroba, w wyniku której wychowanek pozostaje w Internacie do czasu przyjazdu swych rodziców lub osoby przez nich wskazanej;
5. regularnego uiszczania opłat za pobyt w Internacie;
6. przestrzegania zasad kultury współżycia w zespole oraz kulturalnego odnoszenia się do współmieszkańców i pracowników Internatu;
7. dbania o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój oraz posiadania podstawowych środków higieny osobistej;
8. przestrzegania:
 - 1) organizacji dnia w Internacie, w tym między innymi: ustalonych godzin pobudki, ciszy podczas nauki własnej, ciszy nocnej – od godziny 22.00 do 6.00, itp.,
 - 2) zasad dotyczących wyjazdów i wyjść poza Internat,
 - 3) ustalonych godzin powrotu do Internatu;
9. poszanowania wyposażenia i powierzonego sprzętu w pokojach mieszkalnych oraz znajdujących się w pokojach ogólnodostępnych, a w przypadku ich zniszczenia, ponoszenia za to odpowiedzialności (pokrycie kosztów naprawy, wymiana sprzętu na nowy, inne);
10. uczestniczenia w pracach społecznie użytecznych na rzecz Internatu, szkoły i środowiska w czasie do tego wyznaczonym;
11. aktywnego uczestniczenia w zajęciach harmonogramowych;
12. przestrzegania zasad higieny otoczenia poprzez:
 - 1) utrzymywanie czystości w pokoju mieszkalnym oraz w pomieszczeniach Internatu, z których korzysta;
 - 2) częste wietrzenie pokoju mieszkalnego;
 - 3) staranne ścielenie łóżka przed wyjściem na zajęcia lekcyjne;
 - 4) utrzymywanie porządku w szafach ubraniowych i szafkach przydzielonych do osobistego użytku;
 - 5) zmianę pościeli minimum 1 raz w miesiącu;
 - 6) przechowywanie żywności w wyznaczonym do tego miejscu i na ustalonych zasadach;
 - 7) pozostawienie należytego porządku w pokoju przed wyjściem na zajęcia lekcyjne.
13. przebywania w Internacie w odpowiednim, kompletnym stroju oraz obuwiu zamiennym;
14. pełnienia dyżurów porządkowych w wyznaczonych pomieszczeniach według ustalonych zasad i wskazań wychowawców;

15. oszczędnego i prawidłowego użytkowania energii elektrycznej oraz wody;
16. zabezpieczania pokoju mieszkalnego przed jego opuszczeniem (wyłączenie urządzeń elektrycznych, zamknięcie okien, zamknięcie drzwi na klucz) i pozostawienia klucza dyżurującemu wychowawcy – Internat nie odpowiada za rzeczy osobiste wychowanków;
17. dbania o sprzęt i urządzenia znajdujące się w Internacie;
18. informowania dyżurującego wychowawcę o dostrzeżonych defektach sprzętu użytkowego, awarii urządzeń elektrycznych i wodociągowych oraz innych przypadkach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;
19. informowania dyżurującego wychowawcę o złym samopoczuciu, chorobie, wyjściu do lekarza czy zwolnieniu lekarskim;
20. przedłożenia i uaktualniania planu szkolnych zajęć lekcyjnych (przez uczniów innych szkół) i wszelkich zajęć pozalekcyjnych;
21. zgłaszania minimum jeden dzień przed wyjazdem, udziału w wycieczce szkolnej;
22. zgłaszania minimum jeden dzień wcześniej planowanego wyjazdu do domu – dotyczy to wychowanka będącego obcokrajowcem;
23. podporządkowania się bieżącym zarządzeniom i poleceniom wychowawców i Dyrektora;
24. zgłaszania dyżurującemu wychowawcy wszystkich wyjść i wyjazdów i terminów powrotu do Internatu;
25. posługiwania się językiem polskim w strefach ogólnych (korytarz, pomieszczenia ogólnodostępne) – dotyczy uczniów będących obcokrajowcami;
26. dbania o dobre imię Internatu i godne go reprezentowanie;
27. stosowania się do zasad bezpieczeństwa higienicznego w okresie zagrożenia koronawirusem, w tym:
 - 1) dezynfekowania rąk po wejściu do internatu i przed wejściem do pomieszczeń ogólnodostępnych;
 - 2) podejmowania kontaktu z mieszkańcami innych pokoi z zachowaniem bezpiecznych odległości;
 - 3) zasłaniania ust i nosa w miejscach, gdzie nie jest możliwe zachowanie dystansu społecznego;
 - 4) zgłaszania dyżurującemu wychowawcy kontaktu z osobą chorą na korona wirusa;
 - 5) ograniczania wyjścia z pokoju i korzystania z pomieszczeń ogólnodostępnych;
 - 6) ograniczania wyjść poza Internat w czasie wolnym;
 - 7) zasłaniania ust i nosa podczas kaszlu;
 - 8) ograniczania dotykania dłońmi okolic twarzy (ust, oczu, nosa);
 - 9) używania tylko swoich przyborów i akcesoriów;
 - 10) dbania o higienę przygotowywania posiłków;
 - 11) do minimum ograniczyć wchodzenie do innych pokoi – należy zasłaniać usta i nos.

§ 30. W Internacie zabrania się:

1. spożywania alkoholu i piwa bezalkoholowego, palenia papierosów i e-papierosów, zażywania tabaki, środków odurzających, dopalaczy, przebywania pod ich wpływem oraz przechowywania ich w pomieszczeniach Internatu;
2. eksponowania przedmiotów reklamujących napoje alkoholowe, inne używki oraz wulgarne treści – mogą zostać skonfiskowane przez dyżurującego wychowawcę celem utylizacji lub przekazania rodzicowi;
3. przyjmowania leków bez wiedzy dyżurującego wychowawcy i wyraźnych wskazań lekarza;
4. pozostawiania w pokoju niezabezpieczonych leków (ogólnodostępnych, wydawanych bez recepty), w miejscu widocznym, umożliwiające zażycie ich przez innych wychowanków – leki te mogą zostać skonfiskowane przez dyżurującego wychowawcę celem utylizacji lub przekazania rodzicowi;
5. siadania i stawania na parapetach, wychylania się i wychodzenia przez okna, chodzenia po gzymsie budynku, zjeżdżania po poręczach;
6. przywożenia i korzystania w Internacie z kuchenek i piecyków gazowych, elektrycznych i mikrofalowych oraz grzałek i grzejników elektrycznych;
7. przyjmowania gości bez wiedzy i zgody dyżurującego wychowawcy;
8. oglądania filmów cechujących się brutalnością przekazu i filmów o tematyce pornograficznej;
9. niezgodnego z prawem korzystania ze sprzętu komputerowego;
10. głośnego słuchania muzyki oraz głośnego zachowania się podczas nauki własnej;
11. zakłócania spokoju współmieszkańców;
12. zakłócania ciszy nocnej;
13. przebywania w porze nocnej poza Internatem;
14. przebywania w pokoju innego wychowanka podczas nauki własnej bez zgody dyżurującego wychowawcy;
15. przebywania w pokoju innego wychowanka podczas ciszy nocnej;
16. samowolnego zmieniania miejsca zakwaterowania oraz przenoszenia mebli i innych sprzętów w Internacie (w obrębie zamieszkiwanego pokoju oraz poza nim) oraz łączenia łóżek;
17. zamykania drzwi do pokoi mieszkalnych podczas nauki własnej;
18. pozostawiania kluczy w zamkach, przy zamkniętych od wewnątrz drzwiach do pokoi mieszkalnych;
19. używania otwartego ognia;
20. niszczenia sprzętów będących własnością Internatu oraz innych współmieszkańców;
21. dokonywania samodzielnych napraw urządzeń i instalacji w pomieszczeniach Internatu, manipulacji przy przewodach elektrycznych, wodociągowych i internetowych;
22. pozostawiania w pokojach drogocennych przedmiotów oraz większych sum pieniędzy (pracownicy Internatu nie odpowiadają za ich bezpieczeństwo);
23. fotografowania, filmowania, nagrywania oraz rozpowszechniania materiałów audiowizualnych bez wiedzy i zgody osób, których one dotyczą;

24. dorabiania kluczy do pomieszczeń Internatu na własny użytek;
25. przetrzymywania na terenie Internatu zwierząt;
26. pozostawiania w pokojach mieszkalnych prywatnych rzeczy po zakończeniu roku szkolnego;
27. przywłaszczania cudzego mienia;
28. samodzielnego mocowania dekoracji na ścianach oraz malowania, rysowania, naklejania na ścianach, drzwiach, meblach oraz innych sprzętach Internatu – bez uzgodnienia tego z wychowawcą lub Dyrektorem;
29. używania wulgarnego słownictwa;
30. podejmowania czynności seksualnych;
31. samowolnego wyjazdu do domu w ciągu tygodnia – niepotwierdzonego przez rodzica;
32. posiadania termometrów rtęciowych;
33. przechowywania w pokojach artykułów spożywczych łatwo psujących się;
34. wyrzucania śmieci i innych przedmiotów przez okna;
35. gromadzenia się w okresie zagrożenia koronawirusem.

Dział V. Nagrody i kary.

§ 31. Nagrody.

1. Nagrody przyznaje się za: wzorowe wypełnianie obowiązków, aktywny udział w zajęciach, akcjach społecznych organizowanych w Internacie oraz działalności grup i sekcji zainteresowań, pracę społeczną, właściwy stosunek do nauki, wysoką kulturę osobistą, pomoc koleżeńską.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) okresowe poszerzenie przydzielonych praw bądź przydzielenie dodatkowych uprawnień;
 - 2) pochwała ustna lub pisemna wychowawcy grupy lub Dyrektora (na wniosek wychowawcy);
 - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) dyplom uznania od Dyrektora.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor wychowawcy grupy lub Zespołu wychowawczego Internatu – o przyznanej nagrodzie informowani są rodzice wychowanka pisemnie, telefonicznie bądź w bezpośrednim kontakcie.

§ 32. Kary.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu i zapisów prawa wewnętrznego, wychowanek może być ukarany:
 - 1) okresowym ograniczeniem przyznanych praw i przywilejów, przeniesieniem do innego pokoju, pracami społecznymi na rzecz Internatu i środowiska;

- 2) naganą ustną lub pisemną wychowawcy grupy lub Dyrektora (na wniosek wychowawcy) z powiadomieniem rodziców wychowanka;
 - 3) skreśleniem z listy mieszkańców Internatu – może być dodatkowo rozszerzone o zakaz przyjęcia do Internatu w kolejnym roku szkolnym.
2. Karę udziela się po uprzednim wysłuchaniu wychowanka, przy czym gradacja kar nie musi być zachowana.
3. W przypadku, gdy czyn naganny miał miejsce na terenie pokoju, którego mieszkańcy nie chcą wskazać faktycznego jego sprawcy, przejmują oni jednocześnie odpowiedzialność za popełnienie tego czynu i wynikające z tego konsekwencje.
4. Wychowanek może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Regulaminu oraz ustalonych zasad dotyczących mieszkania w Internacie, a w szczególności za:
- 1) lekceważenie przepisów BHP i p.poż.;
 - 2) lekceważenie i zaniebywanie obowiązków szkolnych i obowiązków wychowanka Internatu;
 - 3) lekceważący stosunek do pracowników Internatu, wyrażający się w niewłaściwych słowach lub czynach;
 - 4) palenie papierosów na terenie Internatu;
 - 5) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Internatu i podczas organizowanych przez nią imprez, wnoszenie alkoholu na teren Internatu i umożliwianie spożywania go innym współmieszkańcom, jak również w przypadku odkrycia w pokoju mieszkalnym śladów spożywania alkoholu;
 - 6) używanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających, przebywanie na terenie Internatu pod ich wpływem oraz umożliwianie używania ich innym współmieszkańcom;
 - 7) przebywanie w porze nocnej w pokoju innych współmieszkańców;
 - 8) zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami w Internacie i poza nim;
 - 9) zachowanie agresywne, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 10) używanie wulgarnego słownictwa;
 - 11) naruszenie organizacji dnia;
 - 12) niestosowanie się do obowiązujących zakazów i poleceń Dyrektora i wychowawców oraz brak poprawy w tym względzie;
 - 13) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 14) niestosowanie się do obowiązujących w Internacie zasad.
5. Skreślenie wychowanka z listy mieszkańców Internatu może nastąpić w przypadku:
- 1) powtarzającego się łamania zapisów Regulaminu oraz zasad obowiązujących na terenie Internatu lub drastycznego naruszenia podstawowych zasad obowiązujących w Internacie;
 - 2) popełnienia czynu o charakterze chuligańskim;
 - 3) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od współmieszkańców, stosowanie względem nich przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 4) niewłaściwego bądź agresywnego zachowania narażającego zdrowie lub życie ludzkie (agresja słowna, fizyczna, psychiczna) oraz zachowania autoagresywnego (np. próba samobójcza);
 - 5) używania, posiadania, wnoszenia na teren Internatu, rozprowadzania narkotyków, dopalaczy, alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 6) kradzieży, zniszczenia mienia Internatu lub współmieszkańców;
 - 7) przebywania w pokoju płci przeciwnej w porze nocnej;
 - 8) posiadania i używania na terenie Internatu przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 9) przejawiania demoralizującego zachowania;
 - 10) braku współpracy wychowanka nad uzyskaniem pozytywnych zmian;
 - 11) braku współpracy ze strony rodziców wychowanka;
 - 12) nieregulowania opłat pobieranych w związku z zamieszkaniem w Internacie.
6. Przy skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców stosowana jest następująca procedura:
- 1) złożenie pisemnego wniosku o skreślenie wychowanka z listy mieszkańców przez członka lub przewodniczącego Zespołu wychowawczego Internatu wraz z pisemną opinią wychowawcy grupy;
 - 2) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) wszczęcie postępowania przez Dyrektora:
 - a) wydanie pisemnej decyzji przez Dyrektora, zgodnie z wymogami określonymi w art. 107 Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA):
 - pisemne poinformowanie rodziców wychowanka niepełnoletniego, lub pełnoletniego wychowanka o wszczętym postępowaniu – od decyzji przysługuje 14 dni na odwołanie, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - decyzja zostaje wykonana po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 KPA),
 - b) do czasu zakończenia procedury wychowanek nie mieszka w Internacie – pozostaje pod opieką rodziców;
 - 4) poinformowanie Rady Pedagogicznej o sposobie wykonania uchwały przez Dyrektora.
7. Od kar, o których mowa w ustępie 1 pkt 1 i 2, można złożyć odwołanie w terminie 7 dni do Dyrektora.

Dział VI. Procedury postępowania w Internacie.

§ 33. Telefony alarmowe.

1. Policja: 997
2. Pogotowie Ratunkowe: 999
3. Państwowa Straż Pożarna: 998
4. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego: 987
5. Telefon alarmowy dla użytkowników telefonów komórkowych: 112
6. Pogotowie energetyczne: 991
7. Centrala Starostwa Powiatowego w Ropczycach – zarządzanie kryzysowe: 17 22 18 306

§ 34. Zasady wzywania pogotowia ratunkowego.

1. Wzywamy karetkę tylko w uzasadnionych sytuacjach, tj:
 - 1) stany zagrożenia życia lub nagłego pogorszenia zdrowia;
 - 2) wypadki;
 - 3) zasląbnięcia;
 - 4) podejrzenie zawału serca;
 - 5) podejrzenie udaru mózgu;
 - 6) ostre bóle brzucha i ostre bóle w klatce piersiowej;
 - 7) nagłe wystąpienie porażień, niedowładów, drgawek;
 - 8) krwotok;
 - 9) ostre zatrucia.
2. Nie wzywamy do błahych zdarzeń np.: skaleczony palec, bolący ząb.
3. W prosty i zwięzły sposób podajemy przyczynę wezwania.
4. Udzielamy krótkich i dokładnych odpowiedzi na pytania dyspozytora Pogotowia.
5. Rozmowę zawsze kończy dyspozytor.
6. Pomagamy karetkie w dotarciu na miejsce zdarzenia – czekamy w umówionym miejscu lub delegujemy do tego inną osobę obecną w Internacie.
7. Na miejscu zdarzenia udzielamy pomocy przedmedycznej do czasu przyjazdu karetki.
8. Nie próbujemy podejmować działań, które mogą zaszkodzić choremu np.: nie transportujemy osób nieprzytomnych lub ofiar wypadków.
9. Pogotowie wzywa osoba pełnoletnia.

§ 35. Informacje ogólne.

1. Nieletni jest to:
 - 1) osoba, która ukończyła 10 lat ale nie ukończyła 18 lat i przejawia zachowania świadczące o demoralizacji;

- 2) osoba, która ukończyła 13 lat, ale nie ukończyła lat 17 i dopuściła się czynu karalnego;
 - 3) osoba wobec której wykonywane są środki: wychowawczy, leczniczy lub poprawczy, ich wykonywanie może być przedłużone do 21 roku życia.
2. Czynny karalny.
- 1) Odpowiedzialność za czyny karalne dotyczy wychowanków w wieku od 13 do 17 lat.
 - 2) Karane jest nie tylko dokonanie przestępstwa lub wykroczenia ale również usiłowanie ich dokonania, współsprawstwo, sprawstwo kierownicze, podżeganie oraz pomocnictwo.
 - 3) Wobec nieletnich sprawców czynów karalnych sąd rodzinny stosuje:
 - a) środki wychowawcze tak jak m. in.: wzmożony nadzór rodziców, nadzór kuratora sądowego, skierowanie na specjalne zajęcia np. grupy socjoterapeutycznej, umieszczenie w ośrodku szkolno-wychowawczym;
 - b) środek poprawczy – umieszczenie w zakładzie poprawczym.
 - 4) Sprawy:
 - a) osób, które ukończyły 17 lat i popełniły przestępstwo rozpatrują wydziały karne sądów (Sądy karne);
 - b) osób, które ukończyły 17 lat i popełniły wykroczenie rozpatrują wydziały wykroczeniowe sądów (Sądy grodzkie);
 - c) nieletnich sprawców czynów karalnych i zagrożonych demoralizacją prowadzą wydziały rodzinne i nieletnich sądów (Sądy rodzinne).
3. Przejawy demoralizacji.
- 1) O przejawach demoralizacji mówimy w sytuacjach, kiedy wychowanek nie ukończył 18 lat (do tego czasu pozostaje pod władzą rodzicielską).
 - 2) Wobec nieletnich przejawiających zachowania świadczące o demoralizacji sąd rodzinny:
 - a) stosuje środki wychowawcze;
 - b) może zobowiązać rodziców, opiekuna nieletniego do działań mających na celu poprawę jego sytuacji;
 - c) może ograniczyć, zawiesić wykonywanie władzy przez jednego lub obojga rodziców, a w uzasadnionych przypadkach nawet całkowicie jej pozbawić.
 - 3) Przejawy demoralizacji u nieletnich (zespoły 2-3 różnego rodzaju zachowań, powtarzające się wielokrotnie, przybierając postać systematycznego postępowania):
 - a) niesystematyczne uczęszczanie do szkoły, wagary, inne zaniedbywanie nauki;
 - b) niestosowne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
 - c) dłuższe przebywanie poza domem bez kontroli;
 - d) wałęsanie się w towarzystwie zdemoralizowanych kolegów i łączenie się w grupy;
 - e) zachowania agresywne;
 - f) wandalizm;
 - g) ucieczki z domu;
 - h) palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków zastępczych i innych środków odurzających lub psychoaktywnych;

- i) przedwczesne podejmowanie życia seksualnego;
 - j) popełnianie czynów zabronionych przez osobę w wieku poniżej 13 lat lub nie uznanych za czyny karalne.
4. Powiadamianie sądu o zachowaniach stwierdzonych u nieletniego.
- 1) Każdy ma społeczny obowiązek:
 - a) zawiadomić rodziców nieletniego (opiekuna), szkołę lub inny właściwy organ (sąd rodzinny, policja, kuratorium oświaty, kurator sądowy, prokurator) o zachowaniach świadczących o jego demoralizacji;
 - b) przeciwdziałać przejawom demoralizacji nieletniego (zawiadomienie właściwych osób lub organów oraz przerwanie zachowań nieletniego - np. zwrócenie mu uwagi, przeszkodzenie w dokonaniu czynu zabronionego, obrona osoby będącej przedmiotem jego bezprawnego ataku);
 - c) o popełnieniu czynu karalnego przez nieletniego zawiadomić sąd rodzinny lub policję (nie rodziców, opiekuna, szkołę lub inny właściwy organ).
 - 2) Dyrektor:
 - a) informuje sąd rodzinny o zachowaniach świadczących o demoralizacji nieletniego, w sytuacjach, kiedy podjęte przez szkołę oddziaływania wychowawcze (pouczenie, ostrzeżenie, wykonanie prac porządkowych za zgodą rodzica i nieletniego), psychologiczno-pedagogiczne oraz wynikające z uprawnień statutowych (np. rozmowy wychowawcze z nieletnim i jego rodzicami, objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, rozmowy w obecności specjalisty ds. nieletnich) nie przyniosły poprawy w zachowaniu wychowanka;
 - b) powinien poinformować sąd rodzinny, gdy rodzice odmawiają współpracy z placówką na rzecz niepełnoletniego dziecka – takie zachowanie rodziców świadczy o niewypełnianiu zadań wynikających ze sprawowania władzy i opieki rodzicielskiej;
 - c) niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub policję o każdym przypadku popełnienia przez nieletniego (13-17 lat) czynu karalnego ściganego z urzędu (obowiązek prawny). Jednocześnie nie dopuszcza do zatarcia śladów i dowodów popełnienia tego czynu;
 - d) niezwłocznie zawiadamia prokuraturę lub policję, jeżeli wychowanek który ukończył 17 lat popełnił przestępstwo;
 - e) w przypadku stwierdzenia popełnienia przez nieletniego czynu karalnego ściganego na wniosek osoby pokrzywdzonej lub z oskarżenia prywatnego (zgwałcenie, znieważenie, naruszenie nietykalności cielesnej, naruszenie czynności organizmu do 7 dni, uszkodzenie rzeczy), przed powiadomieniem policji, należy zawiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów) pokrzywdzonego, którzy podejmą decyzję o złożeniu zawiadomienia do sądu, czy policji:
 - w przypadku zgwałcenia osoby niepełnoletniej, jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) osoby pokrzywdzonej nie chcieliby złożyć zawiadomienia na policji, należałoby o tym fakcie zawiadomić sąd rodzinny lub policję (działanie sprzeczne z dobrem dziecka).

- 3) Składane zawiadomienie może mieć:
 - a) formę pisemną (w sprawach błahych - np. drobna kradzież);
 - b) formę ustną – policja sporządza protokół z przyjęcia ustnego zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, czy wykroczenia – po przybyciu na miejsce zdarzenia (kiedy na terenie Internatu dojdzie do poważnego przestępstwa – np. rozbój, ciężkie uszkodzenie ciała, wniesienie narkotyków).
- 4) Niespełnienie obowiązku zawiadomienia o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego może pociągnąć za sobą odpowiedzialność karną za przestępstwo „nadużycia uprawnień przez funkcjonariusza publicznego”.

§ 36. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku, gdy podejrzewa on, że na terenie Internatu znajduje się wychowanek będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Wezwanie drugiego wychowawcy Internatu.
2. Odizolowanie wychowanka od reszty grupy – nie pozostawianie go samego i stworzenie mu warunków, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Podjęcie działań zmierzających do stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia:
 - 1) Rozmowa orientacyjna z wychowankiem.
 - 2) W przypadku utrudnionego kontaktu z wychowankiem – rozmowa orientacyjna z pozostałymi wychowankami – ewentualnymi świadkami zdarzenia.
 - 3) Poinformowanie o swoich przypuszczeniach dyrektora.
 - 4) Ewentualnie udzielenie pomocy medycznej:
 - a) lekarza wzywamy, jeżeli jest zagrożone życie lub zdrowie ucznia;
 - b) policję możemy wezwać aby sporządziła notatkę;
 - c) policję wzywamy, jeżeli uczeń popełnił czyn karalny lub jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że ten czyn popełnił.
4. Powiadomienie o zdarzeniu rodziców wychowanka i zobowiązanie ich do niezwłocznego odebrania go z Internatu – odbiór potwierdzany jest pisemnie (załącznik 1) przez rodziców lub osobę przez nich wskazaną podczas rozmowy.
5. Jeżeli rodzice wychowanka:
 - 1) odmówią odebrania dziecka – o pozostaniu wychowanka w Internacie decyduje dyżurujący wychowawca w uzgodnieniu z Dyrektorem i ewentualnie z lekarzem, po ustaleniu aktualnego stanu jego zdrowia – stan wychowanka jest wtedy stale monitorowany przez dyżurującego wychowawcę;
 - 2) odmawiają przybycia do Internatu, a wychowanek jest agresywny, swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób – wychowawca zawiadamia najbliższą jednostkę policji. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości¹ policja może przewieźć wychowanka do izby wytrzeźwienia lub policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie tym zawiadamia się rodziców wychowanka oraz sąd rodzinny jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.

¹ Stężenie we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25mg alkoholu w 1 dm³

6. Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
7. Względem wychowanka stosuje się kary i ograniczenia ustalone przez Zespół wychowawczy.
8. Wychowanek i jego rodzice informowani są przez wychowawcę grupy o konsekwencjach zdarzenia, niezwłocznie po ich ustaleniu.
9. Z wychowankiem może zostać spisany kontrakt określający obowiązki w zakresie realizacji i monitorowania dokonanych ustaleń.
10. Uwaga:
 - 1) Każdy pracownik niepedagogiczny o swoich podejrzeniach dotyczących niepokojącego stanu wychowanka ma obowiązek poinformować Dyrektora lub dyżurującego wychowawcę, którzy podejmują dalsze działania wynikające z powyższej procedury.
 - 2) W ramach profilaktyki zachowań ryzykownych wychowawcy prowadzą okresowe i niezapowiedziane kontrole pokoi mieszkalnych i zawartości mebli.
 - 3) Gdy powtarzają się przypadki, w których wychowanek (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Internatu, są to objawy demoralizacji – Dyrektor pisemnie powiadamia o tym policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny.
 - 4) Jeżeli wychowanek nie jest agresywny i nie zagraża innym, jest to wówczas wykroczenie dyscyplinarne przeciw dyscyplinie obowiązującej w Internacie.
 - 5) Spożywanie alkoholu na terenie Internatu (miejsce publiczne) przez wychowanka, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
 - 6) W przypadkach, gdy rodzice odmawiają współpracy z placówką i nie chcą odebrać swojego niepełnoletniego dziecka, należy o tym fakcie poinformować sąd rodzinny - zachowanie rodziców świadczy wówczas o niewypełnianiu zadań wynikających ze sprawowania władzy i opieki rodzicielskiej.

§ 37. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku, dostrzeżenia w pokoju mieszkalnym śladów spożywania alkoholu lub innych środków odurzających.

1. Indywidualne rozmowy orientacyjne z wychowankami zamieszkującymi dany pokój i poinformowanie o tym fakcie Dyrektora.
2. Jeżeli wychowanek/wychowankowie nie wskażą osoby, która na terenie ich pokoju dopuściła się czynu zabronionego przepisami wewnętrznymi, odpowiadają tak, jakby to oni czyn ten popełnili.
3. Jeżeli wychowanek/wychowankowie wskażą osobę, która dopuściła się czynu zakazanego przepisami wewnętrznymi, dalsze działania podejmowane są względem tej osoby.
4. Rozmowa z wychowankiem na temat posiadanych informacji.
5. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z rodzicem wychowanka w dniu zdarzenia lub możliwie jak najszybciej od tego dnia.
6. Względem wychowanka stosuje się kary i ograniczenia ustalone przez Zespół wychowawczy.

7. Powiadomienie rodziców wychowanka/wychowanków o zaistniałej sytuacji.
8. Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
9. Względem wychowanków stosuje się kary i ograniczenia ustalone przez Zespół wychowawczy.
10. Wychowankowie i ich rodzice informowani są przez wychowawcę grupy o konsekwencjach zdarzenia, niezwłocznie po ich ustaleniu.
11. Z wychowankiem może zostać spisany kontrakt określający obowiązki w zakresie realizacji i monitorowania dokonanych ustaleń.
12. Uwaga:
 - 1) Każdy pracownik o swoich spostrzeżeniach dotyczących podejmowania przez wychowanków czynów zakazanych przepisami wewnętrznymi ma obowiązek poinformować Dyrektora lub dyżurującego wychowawcę, którzy podejmują dalsze działania wynikające z powyższej procedury.
 - 2) W ramach profilaktyki zachowań ryzykownych wychowawcy prowadzą okresowe i niezapowiedziane kontrole pokoi mieszkalnych i zawartości mebli.
 - 3) Dyrektor może w swych działaniach współpracować z policyjnym specjalistą ds. nieletnich.

§ 38. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku uzyskania informacji, że wychowanek, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszenie zasad współżycia społecznego - wulgaryzmy, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych - art.4 Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich).

1. Poinformowanie Dyrektora o treści uzyskanych informacji.
2. Rozmowa z wychowankiem na temat uzyskanych informacji i zobowiązanie go do zaniechania negatywnego postępowania – rozmowę przeprowadza wychowawca.
3. Rozmowa z rodzicem wychowanka na temat uzyskanych informacji i dokonanie ustaleń dotyczących obustronnej współpracy – w toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki.
4. Dokumentowanie przez wychowawcę podejmowanych czynności. Sporządzenie notatki z rozmowy z rodzicami (załącznik 3) i przekazanie jej Dyrektorowi.
5. Dyrektor (pisemnie) powiadamia o zaistniałej sytuacji policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny, jeżeli:
 - 1) rodzice odmawiają współpracy lub nie wykazują zainteresowania zaistniałą sytuacją, a z wiarygodnych źródeł nadal napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka;
 - 2) wykorzystane zostaną wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie wychowanka, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.
6. Uwaga:
 - 1) Każdy pracownik, który uzyska niepokojące informacje dotyczące zachowania

wychowanek ma obowiązek poinformować o tym Dyrektora lub dyżurującego wychowawcę, którzy podejmują dalsze działania wynikające z powyższej procedury.

- 2) Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia wychowanek, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie wychowawcy określone jest przez Zespół wychowawczy.
- 3) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez wychowanek, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art.304 §2 Kodeksu postępowania karnego, Dyrektor jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym policję lub prokuratora.
- 4) W przypadkach, gdy rodzice odmawiają współpracy z placówką, należy o tym fakcie poinformować sąd rodzinny – zachowanie rodziców świadczy o niewypełnianiu zadań wynikających ze sprawowania władzy i opieki rodzicielskiej.

§ 39. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku, gdy podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub środek zastępczy (dopalacze).

1. Odizolowanie wychowanka od pozostałych osób.
2. Wychowawca w obecności innej osoby (wychowawca, pracownik, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby wychowanek przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek wychowanka (jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji).
3. Jeżeli wychowanek:
 - 1) wyda substancję dobrowolnie, wychowawca, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, bezzwłocznie przekazuje ją wezwanym funkcjonariuszom policji – wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, wychowanek nabył substancję;
 - 2) mimo wezwania, odmawia przekazania wychowawcy substancji i pokazania zawartości teczek, należy wezwać policję, która przeszuka odzież i przedmioty należące do wychowanka oraz zabezpieczy znalezioną substancję i zabierze ją do ekspertyzy – do czasu przyjazdu policji wychowanek pozostaje pod bezpośrednim nadzorem wychowawcy lub innego pracownika niepedagogicznego.
4. O podjętych czynnościach należy powiadomić Dyrektora oraz rodziców wychowanka.
5. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
6. Uwaga:
 - 1) Każdy pracownik, który ma niepokojące podejrzenia dotyczące środków posiadanych przez wychowanek ma obowiązek poinformować o tym Dyrektora lub dyżurującego wychowawcę, którzy podejmują dalsze działania wynikające z powyższej procedury.
 - 2) Zgodnie z przepisami Ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii:
 - a) w Polsce karalne jest:
 - posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
 - udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,

- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających;
 - b) każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, jeśli sprawcą jest wychowanek, który ukończył 13 a nie ukończył 17 lat;
 - c) z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni wychowanek, po ukończeniu 17 lat – w takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy Kodeksu karnego.
- 3) Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie Internatu, należy wezwać policję.
 - 4) Wszelkie podejmowane czynności należy wykonać w celu niedopuszczenia do zatarcia śladów popełnienia czynu karalnego. Nie mogą one jednak polegać na wyręczaniu policji w zbieraniu dowodów popełnienia czynu, przesłuchiwanie świadków, dokonywaniu przeszukań.
 - 5) Rodzice nie mają prawa zabrać dziecka z Internatu przed przyjazdem policji.
 - 6) W przypadku zatrzymania wychowanka przez policję, należy zażądać od policjantów pisemnego potwierdzenia tego faktu, z podaniem danych funkcjonariusza wykonującego tą czynność.

§ 40. Procedura postępowania pracownika Internatu w przypadku, gdy znajdzie na terenie Internatu substancję przypominającą wyglądem narkotyk.

1. Zabezpieczenie substancji przed dostępem do niej osób niepowołanych i ewentualnym jej zniszczeniem.
2. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora i wezwanie policji.
3. Do czasu przyjazdu policji - próba ustalenia, do kogo należy znaleziona substancja.
4. Po przyjeździe policji - niezwłoczne przekazanie zabezpieczonej substancji i przekazanie informacji dotyczących szczegółów zdarzenia.
5. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.

§ 41. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku popełnienia przez wychowanka czynu karalnego.

1. Postępowanie wobec wychowanka - sprawcy czynu karalnego (13-17 r.ż.) lub przestępstwa (powyżej 17 r.ż.).
 - 1) Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - 2) Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora i rodziców wychowanka – sprawcy czynu.
 - 3) Niezwłoczne powiadomienie policji – jeżeli tożsamość sprawcy jest znana oraz jeżeli sprawca nie został zidentyfikowany.
 - 4) Zatrzymanie wychowanka - sprawcy w Internacie do czasu przyjazdu policji.
Ujęcie obywatelskie jest dopuszczone.
 - 5) Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. nóż porzucony przez sprawcę rozboju, porzucony przedmiot pochodzący z kradzieży).
 - 6) Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.

- 7) Uwaga:
 - a) każdy pracownik niepedagogiczny, ma obowiązek o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyżurującego wychowawcę i Dyrektora, którzy podejmują dalsze działania wynikające z powyższej procedury;
 - b) w każdym przypadku popełnienia przez wychowanka czynu karalnego lub przestępstwa należy zawiadomić policję (specjalista ds. nieletnich).
2. Postępowanie wobec wychowanka – ofiary czynu karalnego.
 - 1) Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
 - 2) Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora i rodziców wychowanka.
 - 3) Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - 4) Niezwłoczne powiadomienie policji.
 - 5) Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. nóż porzucony przez sprawcę rozboju, porzucony przedmiot pochodzący z kradzieży).
 - 6) Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
 - 7) Uwaga: każdy pracownik ma obowiązek udzielić pomocy poszkodowanemu, a o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyżurującego wychowawcę i Dyrektora, którzy podejmują dalsze działania wynikające z powyższej procedury.

§ 42. Procedura postępowania pracownika względem wychowanka przejawiającego objawy chorobowe.

1. Wszelkie informacje na temat problemów zdrowotnych wychowanków, pojawiających się w okresie pobytu w Internacie, odnotowywane są w dokumentacji pedagogicznej. Odnotowuje się w nim także wszelkie działania podjęte w związku z wystąpieniem objawów chorobowych (powiadomienie rodzica, konsultacja z higienistką szkolną / lekarzem, odizolowanie wychowanka, inne).
2. Stany nagłe – gdy stan zdrowia wychowanka wymaga natychmiastowej interwencji.
 - 1) Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) oraz wezwanie karetki pogotowia ratunkowego.
 - 2) Poinformowanie rodziców wychowanka i Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - 3) Stosowanie się do zaleceń lekarza.
 - 4) Poinformowanie rodziców o stanie zdrowia wychowanka i zobowiązanie ich do odebrania go z Internatu, jeżeli po interwencji lekarza pozostał on w placówce.
 - 5) Do czasu przybycia rodziców wychowanek zostaje pod stałą opieką pracownika Internatu.
 - 6) Wychowanek przejawiający objawy chorobowe, nie może się bezpośrednio kontaktować z innymi wychowankami, i nie może korzystać z pomieszczeń wspólnych, takich jak: świetlica , pokój nauki, łazienka (korzysta z odrębnego węzła sanitarnego), kuchnia (gdy przebywają w niej inni wychowankowie), inne.
 - 7) Po opuszczeniu Internatu przez wychowanka przejawiającego objawy chorobowe, pomieszczenia przez niego zajmowane są dezynfekowane.

- 8) Odbiór wychowanka potwierdzany jest pisemnie (załącznik 1) przez rodziców lub osobę przez nich wskazaną podczas rozmowy.
 - 9) Uwaga: każdy pracownik niepedagogiczny, ma obowiązek udzielić pomocy wychowankowi, a o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyżurującego wychowawcę i Dyrektora, którzy podejmują dalsze działania wynikające z powyższej procedury.
3. Inne problemy zdrowotne zgłaszane przez wychowanków.
- 1) Dyżurujący wychowawca, po rozmowie z wychowankiem zawiadamia rodziców o konieczności odbycia konsultacji lekarskiej.
 - 2) Dyżurujący wychowawca, przed kontaktem z rodzicem, może zasięgnąć opinii higienistki szkolnej w sprawie stanu zdrowia wychowanka.
 - 3) Wychowanek wykazujący objawy chorobowe zostaje odizolowany od pozostałych wychowanków.
 - 4) Wychowanek przejawiający objawy chorobowe, nie może się bezpośrednio kontaktować z innymi wychowankami i nie może korzystać z pomieszczeń wspólnych, takich jak: świetlica, pokój nauki, łazienka (korzysta z odrębnego węzła sanitarnego), kuchnia (gdy przebywają w niej inni wychowankowie), inne.
 - 5) Zobowiązanie rodziców do odebrania wychowanka z placówki – decyzją rodziców wychowanek może wrócić do domu samodzielnie (fakt ten należy odnotować w dokumentacji wychowawczej).
 - 6) Po opuszczeniu Internatu przez wychowanka przejawiającego objawy chorobowe, pomieszczenia przez niego zajmowane są dezynfekowane.
 - 7) Odbiór wychowanka potwierdzany jest pisemnie (załącznik 1) przez rodziców lub osobę przez nich wskazaną podczas rozmowy.
5. Postępowanie w przypadku wychowanka, którego rodzice przebywają poza granicami kraju, reprezentowanego na terenie Polski przez opiekuna prawnego:
- 1) Dyżurujący wychowawca, po rozmowie z wychowankiem, zawiadamia opiekuna prawnego o konieczności odbycia konsultacji lekarskiej.
 - 2) Dyżurujący wychowawca, przed kontaktem z rodzicem, może zasięgnąć opinii higienistki szkolnej, w sprawie stanu zdrowia wychowanka.
 - 3) Wychowanek wykazujący objawy chorobowe, zostaje odizolowany od pozostałych wychowanków.
 - 4) Wychowanek przejawiający objawy chorobowe, nie może się bezpośrednio kontaktować z innymi wychowankami i nie może korzystać z pomieszczeń wspólnych, takich jak: świetlica, pokój nauki, łazienka (korzysta z odrębnego węzła sanitarnego), kuchnia (gdy przebywają w niej inni wychowankowie), inne.
 - 5) Dalszy tok postępowania zależy od wskazań lekarza, które opiekun prawny przekazuje dyżurującemu wychowawcy i Dyrektorowi, celem podjęcia decyzji o możliwości dalszego pobytu wychowanka w Internacie.
 - 6) Jeżeli wychowanek wyjeżdża z Internatu, jego odbiór potwierdzany jest pisemnie (załącznik 1), przez osobę odbierającą, wskazaną przez opiekuna prawnego.

6. Podawanie leków wychowankom z chorobą przewlekłą, który uzyskał zgodę Dyrektora na pobyt w Internacie (patrz § 3).
 - 1) Przedłożenie Dyrektorowi:
 - a) informacji, na jaką chorobę choruje;
 - b) informacji, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania),
 - 2) Zlecenia lekarskiego.
 - 3) Pisemne wyrażenie zgody przez nauczycieli podejmujących się zadania podawania leków wychowankowi.
 - 4) Pisemne upoważnienie nauczycieli przez rodziców, do podawania wychowankowi leków.
 - 5) Poinstruowanie przez rodziców osób przyjmujących zadanie podawania leków wychowankowi, co do sposobu wykonania tego zadania.
7. UWAGA:
 - 1) Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda wychowawcy Internatu i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej między rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka przewlekłe chorego, a pracownikiem placówki.
 - 2) Procedura stosowana jest jednakowo w przypadku wychowanków niepełnoletnich, jak i pełnoletnich.

§ 43. Procedura informowania szkoły przez wychowawcę o nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.

1. Ustalenie przyczyn rezygnacji wychowanka z wyjścia na zajęcia lekcyjne.
2. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji rodziców wychowanka.
3. Poinformowanie szkoły o nieobecności wychowanka na zajęciach lekcyjnych w dniu nieobecności, wraz z podaniem przyczyny i czasu nieobecności.
4. Wpis do dokumentacji wychowawczej.

§ 44. Procedura postępowania wychowawcy względem wychowanka, który nie wrócił do Internatu w wyznaczonym terminie.

1. Próba telefonicznego skontaktowania się z wychowankiem, jeżeli nie wrócił on po zajęciach lekcyjnych lub w czasie wyznaczonym przed godziną 21.00.
2. Oczekiwanie na jego powrót maksymalnie do godziny 21.30.
3. Jeżeli wychowanek nie wróci do godziny 21.30, gdy czas powrotu wyznaczył najpóźniej na 21.00 - poinformowanie rodziców i Dyrektora o zdarzeniu.
4. Zobligowanie rodziców do podejmowania prób skontaktowania się z dzieckiem.
5. Pozostanie w stałym kontakcie z rodzicami i Dyrektorem, do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
6. Po powrocie wychowanka do Internatu – przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej.
7. Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.

8. Względem wychowanka stosuje się kary i ograniczenia ustalone przez Zespół wychowawczy.
9. Wychowanek i jego rodzice informowani są przez wychowawcę grupy o konsekwencjach zdarzenia niezwłocznie po ich ustaleniu.
10. UWAGA: jeżeli powtarzają się przypadki, w których wychowanek (przed ukończeniem 18 lat) wraca do Internatu po godzinie 22.00 (jest poza kontrolą rodziców i wychowawcy), są to przejawy demoralizacji - Dyrektor pisemnie powiadamia o tym policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny.

§ 45. Procedura postępowania wychowawcy względem wychowanka, który samowolnie oddalił się od Internatu (bez zgody lub wiedzy wychowawcy).

1. Próba telefonicznego skontaktowania się z wychowankiem.
2. Oczekiwanie na powrót wychowanka maksymalnie do godziny 21.30 - poinformowanie rodziców i Dyrektora o zdarzeniu.
3. Zobligowanie rodziców do podejmowania prób skontaktowania się z dzieckiem.
4. Pozostanie w stałym kontakcie z rodzicami i Dyrektorem, do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
5. Po powrocie wychowanka do Internatu – przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej.
6. Wpis do dokumentacji wychowawczej oraz sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
7. Względem wychowanka stosuje się kary i ograniczenia ustalone przez Zespół wychowawczy.
8. Wychowanek i jego rodzice informowani są przez wychowawcę grupy o konsekwencjach zaistniałej sytuacji niezwłocznie po ich ustaleniu.
9. UWAGA: jeżeli powtarzają się przypadki, w których wychowanek (przed ukończeniem 18 lat), samowolnie oddala się i wraca do Internatu po godzinie 22.00 (jest poza kontrolą rodziców i wychowawcy), są to objawy demoralizacji - Dyrektor pisemnie powiadamia o tym policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny.

§ 46. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku palenia przez wychowanka papierosów na terenie Internatu i w jego obejściu (miejsce publiczne).

1. Rozmowa wyjaśniająca z wychowankiem.
2. Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
3. Rozmowa z rodzicami celem wzmocnienia oddziaływań wychowawczych.
4. W przypadku powtarzających się sytuacji palenia papierosów w miejscu publicznym, Dyrektor pisemnie powiadamia policję o popełnieniu przez wychowanka wykroczenia bądź jego demoralizacji.
5. Każdy pracownik, który dostrzeże wychowanka palącego papierosy na terenie Internatu lub w jego obejściu (miejsce publiczne) ma obowiązek poinformować o tym dyżurującego wychowawcę lub Dyrektora, który podejmie dalsze działania wynikające z powyższej procedury.

6. UWAGA:

- 1) Jeżeli zdarzenie dotyczy osoby nie będącej wychowankiem Internatu, należy wezwać policję.
- 2) W ramach profilaktyki palenia papierosów, na terenie placówki prowadzone są kontrole pomieszczeń, w których dochodzi do palenia papierosów (łazienki, toalety, pokoje mieszkalne, wejścia do budynku i inne).
- 3) Za palenie papierosów w miejscach publicznych może zostać nałożona kara grzywny.
- 4) Palenie papierosów w miejscu publicznym jest wykroczeniem, jeżeli czynu dopuszcza się osoba, która ukończyła 17 lat.
- 5) Palenie papierosów w miejscu publicznym jest przejawem demoralizacji, jeżeli czynu dopuszcza się osoba, która nie ukończyła jeszcze 17 lat.

§ 47. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku agresywnego zachowania wychowanka w Internacie.

1. Przerwanie agresywnego zachowania (rozdzielenie stron) lub wezwanie policji (gdy doszło do przemocy fizycznej).
2. W razie potrzeby wezwanie drugiego wychowawcy.
3. Przeprowadzenie indywidualnych rozmów z wychowankami bezpośrednio po zdarzeniu (najlepiej w obecności drugiego wychowawcy lub Dyrektora), w celu zidentyfikowania ofiary, agresora, świadka, dokonania oceny zdarzenia i wyciągnięcia wniosków.
4. Konfrontacja wychowanków i ustalenie zasad bezpiecznego współżycia na terenie Internatu i poza nim – przed rozejściem się wychowanków należy dokładnie wyjaśnić całą sytuację.
5. Poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora.
6. Poinformowanie rodziców wychowanków o zaistniałym zdarzeniu i podjętych działaniach.
7. Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
8. Względem wychowanków stosuje się kary i ograniczenia ustalone przez Zespół wychowawczy.
9. Wychowankowie i ich rodzice informowani są przez wychowawcę grupy o konsekwencjach zdarzenia niezwłocznie po ich ustaleniu.
10. Z wychowankiem może zostać spisany kontrakt określający obowiązki w zakresie realizacji i monitorowania dokonanych ustaleń.
11. Uwaga:
 - 1) Każdy pracownik ma obowiązek przerwać agresywne zachowanie lub wezwać policję, a następnie poinformować o tym dyżurującego wychowawcę, który podejmie dalsze działania wynikające z powyższej procedury.
 - 2) Wszelkie akty agresji i przemocy rówieśniczej wychowanków Dyrektor niezwłocznie zgłasza do organu prowadzącego oraz Kuratorium Oświaty w Rzeszowie na ustalonym formularzu (załącznik 6) – drogą elektroniczną (scan formularza z podpisem Dyrektora) na adres: kuratorium@ko.rzeszow.pl lub faksem na numer: 17 867-19-54.

§ 48. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku agresywnego zachowania się wychowanka względem wychowawcy lub innego pracownika Internatu.

1. Próba uspokojenia wychowanka – jeżeli nie jest to możliwe, lub gdy doszło do przemocy fizycznej należy wezwać policję.
2. Poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora oraz rodziców wychowanka.
3. Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
4. Wezwanie rodziców wychowanka:
 - 1) rozmowa z wychowankiem w obecności Dyrektora i rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 2) sporządzenie notatki z rozmowy z rodzicami wychowanka (załącznik 3) i przekazanie jej Dyrektorowi.
5. Wychowanek i jego rodzice informowani są przez wychowawcę grupy o konsekwencjach zaistniałej sytuacji niezwłocznie po ich ustaleniu przez Zespół wychowawczy, jeżeli sprawa nie została przekazana policji.
6. Uwaga:
 - 1) Każdy pracownik, ma obowiązek podjąć próbę uspokojenia wychowanka lub wezwać policję, a następnie poinformować o tym dyżurującego wychowawcę i Dyrektora, którzy podejmują dalsze działania wynikające z powyższej procedury.
 - 2) Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela:
 - a) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym;
 - b) organ prowadzący placówkę i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 - 3) W przypadku czynnej napaści na funkcjonariusza publicznego zawsze należy niezwłocznie poinformować policję oraz Dyrektora i rodziców wychowanka – jest to czyn karalny.
 - 4) W świetle Kodeksu karnego karze podlegają: naruszenie nietykalności cielesnej; czynna napad (bez lub z użyciem broni palnej lub innych niebezpiecznych przedmiotów); wymuszenie; znieważenie.

§ 49. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku dokonania kradzieży przez wychowanka.

1. Zatrzymanie wychowanka podejrzanego o kradzież.
2. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia i dowodów.
3. Poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora.
4. Podjęcie czynności wyjaśniających:
 - 1) ustalenie, co zaginęło lub zostało skradzione oraz jaka jest wartość tej rzeczy;
 - 2) ustalenie okoliczności zdarzenia (rozmowa z podejrzanymi, poszkodowanym i świadkami).

5. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia kradzieży (czyn karalny) – wezwanie policji;
 - 2) wyjaśnienia nieporozumienia związanego z zaginięciem określonego przedmiotu doprowadzenie do jego zwrotu lub ustalenie formy rekompensaty, jeżeli rzecz uległa zniszczeniu.
6. Poinformowanie o zdarzeniu rodziców wychowanka, jeżeli miało ono znamiona kradzieży.
7. Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
8. W przypadku kradzieży dalsze czynności prowadzone są przez policję.
9. Uwaga:
 - 1) Każdy pracownik ma obowiązek zatrzymać podejrzanego o kradzież, zabezpieczyć miejsce i dowody zdarzenia, a następnie poinformować o tym dyżurującego wychowawcę i Dyrektora, którzy podejmują dalsze działania wynikające z powyższej procedury.
 - 2) Dokonana szkoda w zależności od jej wysokości traktowana jako wykroczenie lub przestępstwo.

§ 50. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku zniszczenia mienia przez wychowanka.

1. Jeżeli sprawca jest znany:
 - 1) zatrzymanie sprawcy i ustalenie świadków zdarzenia;
 - 2) powiadomienie Dyrektora i rodziców;
 - 3) wpis do dokumentacji wychowawczej;
 - 4) sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi;
 - 5) wychowanek zobowiązany jest do usunięcia szkody lub odkupienia zniszczonego mienia – rodzice sprawcy ponoszą konsekwencje materialne za wyrządzone przez ich dziecko szkody;
 - 6) w przypadku braku skuteczności podejmowanych działań – Dyrektor zawiadamia policję o popełnieniu przez wychowanka czynu karalnego i składa wniosek o jego ściganie;
 - 7) każdy pracownik ma obowiązek zatrzymać sprawcę i ustalić świadków zdarzenia, a następnie poinformować o tym dyżurującego wychowawcę i Dyrektora, którzy podejmują dalsze działania wynikające z procedury.
2. Jeżeli sprawca nie jest znany:
 - 1) powiadomienie Dyrektora o zauważonym zniszczeniu;
 - 2) ustalenie świadków zdarzenia i sprawcy.
 - 3) Jeżeli zidentyfikowanym sprawcą jest wychowanek:
 - a) wychowanek zobowiązany jest do usunięcia szkody lub odkupienia zniszczonego mienia – rodzice sprawcy ponoszą konsekwencje materialne za wyrządzone przez ich dziecko straty;
 - b) rozmowa z rodzicami na temat szkody dokonanej przez wychowanka;

- c) w przypadku braku skuteczności podejmowanych działań – Dyrektor zawiadamia policję o popełnieniu przez wychowanka czynu karalnego i składa wniosek o jego ściganie;
 - d) wpis do dokumentacji wychowawczej.
- 4) Jeżeli sprawcy nie uda się zidentyfikować – podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu przez Dyrektora.
3. Uwaga:
- 1) Każdy pracownik, ma obowiązek powiadomić Dyrektora o zauważonym zniszczeniu.
 - 2) Zniszczenie mienia jest czynem karalnym i ścigane jest na wniosek osoby pokrzywdzonej lub jej opiekuna prawnego.
 - 3) Dokonanie szkody można zgłosić na policję przez okres 1 roku od momentu jej wystąpienia.

§ 51. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku zakłócenia spokoju lub porządku publicznego przez wychowanka.

- 1. Rozmowa dyscyplinująca z wychowankiem i próba uspokojenia go.
- 2. Poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora i rodziców wychowanka.
- 3. Jeżeli uspokojenie wychowanka w dalszym ciągu nie jest możliwe, należy wezwać policję.
- 4. Wpis do dokumentacji wychowawczej oraz sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
- 5. W przypadku wezwania policji dalsze czynności prowadzone są w ramach jej kompetencji.
- 6. W sytuacjach, gdy policja nie została wezwana, względem wychowanka, który dopuścił się zakłócenia spokoju lub porządku publicznego na terenie Internatu, stosuje się kary i ograniczenia ustalone przez Zespół wychowawczy.
- 7. Wychowanek i jego rodzice informowani są przez wychowawcę grupy o konsekwencjach zaistniałej sytuacji niezwłocznie po ich ustaleniu.
- 8. Uwaga: każdy pracownik, który jest świadkiem zakłócenia przez wychowanka spokoju lub porządku publicznego ma obowiązek poinformować o tym Dyrektora lub dyżurującego wychowawcę, którzy podejmują dalsze działania wynikające z powyższej procedury.

§ 52. Procedura „Niebieskie Karty” dotycząca przeciwdziałania stosowaniu przemocy domowej znajduje się w Standardach ochrony Małoletnich w Zespole Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach, stanowiących odrębny dokument.

§ 53. Procedura postępowania wychowawcy w sytuacji cyberprzemocy.

- 1. Ujawnienie cyberprzemocy.
- 2. Przeprowadzenie rozmowy z ofiarą cyberprzemocy:
 - 1) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (wsparcia, porady);
 - 2) ustalenie okoliczności zdarzenia – ustalenie sprawcy, świadków oraz zabezpieczenie dowodów jeżeli jest to możliwe.

3. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:
 - 1) przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej i ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - 2) zobowiązanie wychowanka do zaprzestania dalszego działania i usunięcia szkodliwych materiałów z sieci;
 - 3) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wpis do dokumentacji wychowawczej oraz sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2).
5. Przekazanie notatki i poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora – wspólna analiza zdarzenia.
6. Poinformowanie rodziców wychowanków (ofiary i sprawcy) o zaistniałym zdarzeniu i podjętych działaniach.
7. Powiadomienie policji i/lub sądu rodzinnego o zaistniałym zdarzeniu – jeżeli tożsamość sprawcy jest znana oraz jeżeli sprawca nie został zidentyfikowany.
8. Względem sprawcy cyberprzemocy stosuje się kary i ograniczenia ustalone przez Zespół wychowawczy.
9. Wychowanek – sprawca cyberprzemocy i jego rodzice informowani są przez wychowawcę grupy o konsekwencjach zaistniałej sytuacji niezwłocznie po ich ustaleniu.
10. Z wychowankiem – sprawcą cyberprzemocy może zostać spisany kontrakt określający obowiązki wychowanka, jego rodziców i wychowawcy w zakresie realizacji i monitorowania dokonanych ustaleń.
11. Uwaga:
 - 1) Każdy pracownik niepedagogiczny, o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie informuje dyżurującego wychowawcę i Dyrektora, którzy podejmą dalsze działania wynikające z powyższej procedury.
 - 2) Przypadki cyberprzemocy Dyrektor niezwłocznie zgłasza do organu prowadzącego oraz Kuratorium Oświaty w Rzeszowie na ustalonym formularzu (załącznik 6) - drogą elektroniczną (scan formularza z podpisem Dyrektora) na adres: kuratorium@ko.rzeszow.pl lub faksem na numer: 17 867-19-54.
 - 3) W przypadku cyberprzemocy w stosunku do dzieci czyli osób poniżej 18 roku życia wszystkie działania prawne realizują rodzice.
 - 4) Cyberprzemoc:
 - a) cyberprzemoc – jest to przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych tj.: Internet (poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne) i telefony komórkowe (serwisy SMS i MMS);
 - b) najczęstsze formy cyberprzemocy to:
 - nękanie, straszenie, wulgarne odnoszenie się, szantażowanie z użyciem sieci,
 - publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci,
 - podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli – tworzenie fałszywych kont i profili społecznościowych,
 - włamania do miejsc strzeżonych hasłem.
 - c) porady – jak zabezpieczyć dowody:

- nie kasuj dowodów (e-mail, SMS, MMS, zdjęcia, filmy, itp.),
- telefon komórkowy – nie usuwaj wiadomości elektronicznych (SMS, MMS, zapis z poczty głosowej),
- komunikatory – zapisuj rozmowę jeżeli jest to możliwe lub skopiuj treść rozmowy i wklej ją do edytora tekstu (np. Word), zapisz i wydrukuj,
- strony www, chat, serwisy społecznościowe – aby zachować kopię materiału widocznego na ekranie należy wcisnąć jednocześnie klawisze Ctrl i Print Screen, a następnie "wkleić" treść do dokumentu Word,
- wydrukować interesującą cię stronę, e-mail – nie usuwaj wiadomości z poczty, wydrukuj wiadomość.

§ 54. Procedura postępowania pracownika związana z zagrożeniami zewnętrznymi.

1. Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do Internatu.

- 1) Zadania wychowawcy w przypadku wtargnięcia napastnika do Internatu z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu.
 - a) Poinformować wszystkich o wtargnięciu napastnika do Internatu i szybko zamknąć drzwi, uniemożliwiając napastnikowi wejście do środka.
 - b) Wyciszyć i uspokoić wychowanków – dźwięki wydostające się z pokoju mogą sprowokować napastnika do wejścia do środka lub ostrzelanie sali.
 - c) Zaopiekować się wychowankami.
 - d) Wyciszyć lub wyłączyć telefony – sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
 - e) Poinformować o zdarzeniu Policję oraz Dyrektora wysyłając informację tekstową - SMS.
 - f) Zasłonić okna, zgasić światła w celu utrudnienia obserwacji przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz.
 - g) Nie przemieszczać się, należy położyć się na podłodze - strzały z broni palnej bez problemu penetrują drzwi i mogą zabić osoby znajdujące się wewnątrz.
 - h) Gdy padną strzały, nie krzyczeć - napastnicy oddając na ślepo strzały chcą upewnić się czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma.
 - i) Nie otwieramy nikomu drzwi - policja sama je otworzy.
 - j) Jeśli napastnik wtargnie do pomieszczenia - podejmujemy walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia.
- 2) W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad Internatem:
 - a) Dla własnego bezpieczeństwa należy:
 - wykonywać polecenia napastnika;
 - poinformować napastnika, że nie możemy wykonać jakiegoś polecenia;
 - pytać o pozwolenie, np. gdy chcemy się zwrócić do wychowanków;

- uspokoić wychowanków, zwracać się do nich po imieniu;
 - unikać kontaktu wzrokowego;
 - poinformować napastników o ewentualnych chorobach wychowanków.
- b) Nie wolno:
- patrzeć terrorystom w oczy;
 - odwracać się plecami do napastnika;
 - zwracać na siebie uwagi, nawet gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu;
 - lekceważyć napastnika;
 - być agresywnym;
 - oszukiwać terrorysty.
- 3) W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez Policję należy:
- a) Nie uciekać z miejsca zdarzenia, nie wykonywać gwałtownych ruchów ponieważ można zostać uznanym za terrorystę.
 - b) Nie próbować pomagać służbom ratowniczym, nie dyskutować z nimi - próba pomocy bez ich zgody może zostać potraktowane jako akt agresji.
 - c) Położyć się na podłodze, trzymać ręce z otwartymi dłońmi na wysokości głowy - taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników.
 - d) Słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom – ułatwia to działania Policji i identyfikację zamachowców.
 - e) Nie trzeć oczu w przypadku użycia gazów łzawiących – pogarsza to skutki użycia gazu łzawiącego.
 - f) Pytać się o pozwolenie zaopiekowania się swoimi wychowankami – wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową.
 - g) Odpowiadać na pytania funkcjonariuszy – Policja zbiera informacje służące zwiększeniu skuteczności akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
 - h) Trzeba być przygotowanym na traktowanie nas jako potencjalnego terrorysty dopóki nasza tożsamość nie zostanie potwierdzona - Policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników.
 - i) Po wydaniu polecenia wyjścia przez siły interwencyjne opuścić pomieszczenie jak najszybciej, oddalić się we wskazanym kierunku.
 - j) Nie zatrzymywać się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.

2. Procedura postępowania w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego, podejrzanego pakunku.
 - 1) W przypadku otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.
 - a) Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, zapamiętaj jak największą ilość szczegółów (uzyskane informacje mogą być bardzo istotne dla identyfikacji sprawcy alarmu).
 - b) Zapisz wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje.
 - c) O otrzymaniu zgłoszenia poinformuj telefonicznie (telefon stacjonarny) służby, Dyrektora oraz Centralę Starostwa Powiatowego w Ropczycach (zarządzanie kryzysowe) – NIE UŻYWAJ telefonu komórkowego (może to spowodować eksplozję ładunku).
 - d) Niezwłocznie rozpocznij ewakuację, zgodnie z planem ewakuacji.
 - e) Jeśli masz możliwość sprawdź, czy na terenie Internatu pozostały jakieś przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia (pozwoli to przyspieszyć akcję Policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji ładunku).
 - f) Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
 - g) W miejscu ewakuacji policz wszystkich wychowanków i pracowników – poinformuj o ich liczbie osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi – ułatwi to zakończenie ewakuacji.
 - h) Po zakończeniu ewakuacji, jeśli istnieje taka konieczność należy poinformować rodziców wychowanków o zaistniałej sytuacji i zobligować ich do odebrania dzieci.
 - 2) W przypadku podejrzenia o podłożeniu podejrzanego ładunku.
 - a) Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku.
 - b) Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku.
 - c) Okryj pakunek w sytuacji stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (jeśli pozwala na to czas) – może to ograniczyć jej rozprzestrzenianie się.
 - d) O stwierdzeniu pakunku poinformuj telefonicznie (telefon stacjonarny) służby, Dyrektora oraz Centralę Starostwa Powiatowego w Ropczycach (zarządzanie kryzysowe) – NIE UŻYWAJ telefonu komórkowego (może to spowodować eksplozję ładunku)
 - e) Niezwłocznie rozpocznij ewakuację, zgodnie z planem ewakuacji.
 - f) Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
 - g) W miejscu ewakuacji policz wszystkich wychowanków i pracowników – poinformuj o ich liczbie osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi – ułatwi to zakończenie ewakuacji.
 - h) Po zakończeniu ewakuacji, jeśli istnieje taka konieczność należy poinformować rodziców wychowanków o zaistniałej sytuacji i zobligować ich do odebrania dzieci.

3. Wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego.

Zagrożenie chemiczne to uwolnienie niebezpiecznych dla ludzi i środowiska pierwiastków, związków, roztworów i mieszanin chemicznych występujących w środowisku lub powstałych w wyniku działalności człowieka.

Zagrożenie może wystąpić również w sytuacji stosowania broni biologicznej, w której ładunki bojowe wypełnione są bakteriami, wirusami, toksynami, grzybami lub pierwotniakami.

- 1) Postępowanie pracownika w sytuacji skażenia terenu na zewnątrz Internatu (placówka otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną - np. telefon o zamiarze ataku).
 - a) Poinformuj wszystkich przebywających na terenie Internatu o skażeniu substancją chemiczną/biologiczną.
 - b) Niezwłocznie powiadom odpowiednie służby (Policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe), Dyrektora oraz Centralę Starostwa Powiatowego w Ropczycach (zarządzanie kryzysowe).
 - c) Zgromadź podręczne środki ratownicze i odtrutki (np. gaza, wata, woda, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwa jadalna, woda utleniona, mydło).
 - d) Przygotuj wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych (na wypadek przeniknięcia skażenia do pomieszczeń Internatu).
 - e) Powstrzymaj się od picia, spożywania pokarmów, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.
 - f) Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji przez odpowiednie służby, nie wolno opuszczać zabezpieczonych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien oraz innych otworów wentylacyjnych.
 - g) Oczekuj na pojawienie się służb i postępuj zgodnie z ich wytycznymi.
- 2) Postępowanie w sytuacji, gdy Internat został skażony substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się.
 - a) Nie dotykaj i nie wążaj podejrzanych przedmiotów. Nie sprzątaj proszku, nie ścieraj cieczy.
 - b) Zabezpiecz substancję aby nie rozprzestrzeniała się (np. przykryj kocem).
 - c) Pozamykaj okna i drzwi, nie dopuść do przeciągów.
 - d) Opuść pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczaj do niego innych osób.
 - e) Poinformuj wszystkich przebywających na terenie Internatu o skażeniu substancją chemiczną/biologiczną oraz ewakuuj je w rejon ewakuacji.
 - f) Niezwłocznie powiadom odpowiednie służby (Policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe), Dyrektora oraz Centralę Starostwa Powiatowego w Ropczycach (zarządzanie kryzysowe).
 - g) Jeżeli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.

- h) W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja należy:
- zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację,
 - sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej - listę przekazać Policji,
 - zgromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki (np. gaza, wata, woda, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwa jadalna, woda utleniona, mydło),
 - przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych (na wypadek przeniknięcia skażenia do pomieszczenia),
 - po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb - Policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń.
- i) Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji przez odpowiednie służby, nie wolno opuszczać zabezpieczonych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien oraz innych otworów wentylacyjnych.
- j) Oczekuj na pojawienie się służb i postępuj zgodnie z ich wytycznymi.
- 3) Sytuacja, gdy Internat został skażony substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań.
- a) Nie dotykaj i nie wążaj podejrzanych przedmiotów. Nie sprzątaj proszku, nie ścieraj cieczy.
- b) Zabezpiecz substancję aby nie rozprzestrzeniała się (np. przykryj kocem).
- c) Pozamykaj okna i drzwi, nie dopuść do przeciągów.
- d) Opuść pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejranej substancji i nie wpuszczaj do niego innych osób.
- e) Poinformuj wszystkich przebywających na terenie Internatu o skażeniu substancją chemiczną/biologiczną oraz ewakuuj je w rejon ewakuacji.
- f) Niezwłocznie powiadom odpowiednie służby (Policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe), Dyrektora oraz Centralę Starostwa Powiatowego w Ropczycach (zarządzanie kryzysowe).
- g) Zamknij okna, drzwi, otwory wentylacyjne.
- h) Wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizoluj się od bezpośredniego otoczenia, przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.
- i) Oczekuj na pojawienie się służb i postępuj zgodnie z ich wytycznymi.

§ 55. Procedura postępowania wychowawcy związana z zagrożeniami wewnętrznymi.

1. Wystąpienia przypadków pedofilii w Internacie.
 - 1) Powiadomienie Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - 2) W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających wychowanków, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą jednostkę Policji.
 - 3) Rozmowa z wychowankami w celu:

- a) wskazania potencjalnego zagrożenia;
 - b) wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie.
- 4) Działania względem wychowanka – ofiary.
- a) W przypadku stwierdzenia, że wychowanek był molestowany, Dyrektor wzywa do Internatu jego rodziców oraz Policję (przeprowadzenie czynności sprawdzających).
 - b) Rozmowa z wychowankiem w celu ustalenia przyczyny i okoliczności zdarzenia oraz sprawy molestowania.
 - c) Dyrektor i wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustalają dalsze działania w celu zapewnienia opieki wychowankowi.
- 5) Jeżeli sprawcą molestowania jest inny wychowanek - Dyrektor wzywa do Internatu jego rodziców i wspólnie z nimi przeprowadza z wychowankiem rozmowę na temat zdarzenia – dalsze czynności leżą w gestii Policji.
- 6) Wpis do dokumentacji wychowawczej oraz sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
- 7) Dyrektor przekazuje pracownikom informację o stwierdzonym zagrożeniu.
2. Procedura postępowania w sytuacji rozpowszechniania pornografii w Internecie przez wychowanka oraz w sytuacji wystąpienia niepokojących zachowań seksualnych.
- 1) W przypadku powzięcia informacji o rozpowszechnianiu przez wychowanka pornografii w Internecie, należy bezzwłocznie powiadomić o tym Dyrektora.
- a) W sytuacji, gdy wychowanek przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zachowanie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego wychowanka przez sprawców zdarzenia.
 - b) Dyrektor przekazuje informację o stwierdzonym zagrożeniu pozostałym wychowawcom.
 - c) W sytuacji, gdy rozpowszechnianie materiałów pornograficznych miało miejsce w szkole, Dyrektor winien poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły, do której uczęszcza wychowanek.
 - d) Wychowawcy podejmują działania profilaktyczne wśród wychowanków Internatu w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie ze sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
 - e) Postępowanie względem wychowanka, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.
 - Dyrektor wzywa rodziców wychowanka do Internatu.
 - Dyrektor i wychowawca przeprowadzają rozmowę z rodzicami wychowanka na temat zdarzenia.
 - Wobec wychowanka stosuje się kary i ograniczenia ustalone przez Zespół wychowawczy.

- 2) W sytuacji przejawiania niepokojących zachowań seksualnych przez wychowanka w Internacie.
 - a) Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z wychowankiem – rozmowa może być przeprowadzona w obecności jego rodziców.
 - b) Poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu rodziców wychowanka – wspólne ustalenie kierunku działań, w celu wyeliminowania niepokojących zachowań.
 - c) Gdy rodzice odmawiają współpracy i nie odpowiadają na wezwania, oraz gdy podjęte przez placówkę działania nie przynoszą zamierzonych efektów a zachowanie wychowanka wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierządu), Dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).
 - d) Gdy zachowanie wychowanka może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), Dyrektor, po wnikliwym zbadaniu wszelkich przesłanek o możliwym popełnieniu przestępstwa, zawiadamia w pierwszej kolejności rodziców oraz Policję, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami.
 - e) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez wychowanka, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym prokuratora lub Policję.
 - f) Wpis do dokumentacji wychowawczej oraz sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
3. Wystąpienia przypadków prostytucji w Internacie lub wśród wychowanków.
 - 1) W przypadku otrzymania informacji że:
 - a) wychowanek był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji – wychowawca informuje o tym Dyrektora;
 - b) wychowanek, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji – wychowawca wzywa rodziców wychowanka i informuje o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora;
 - c) wychowanek, który ukończył 18 lat świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się – wychowawca wzywa rodziców i informuje o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora.
 - 2) Wychowawca w obecności Dyrektora przeprowadza rozmowę z:
 - a) Rodzicami wychowanka – sprawcy, na temat zdarzenia. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje wychowanka do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 - b) Rodzicami wychowanka – ofiary, i ustala konieczność podjęcia działań z udziałem psychologa dziecięcego.
 - 3) W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki.
 - 4) Jeżeli rodzice wychowanka odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Internatu, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).

- 5) Gdy wykorzystane zostaną wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia wychowanka, spotkania z psychologiem i itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez wychowanka, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, Dyrektor jest obowiązany zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
- 7) Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.

§ 56. Procedura postępowania pracownika związana z wystąpieniem zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego.

1. Procedura reagowania w przypadku dostępu wychowanka Internatu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.
 - 1) Zabezpieczenie dowodów przez rodziców lub pracownika posiadającego odpowiednie kompetencje techniczne (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu)
 - 2) Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora.
 - 3) Poinformowanie wszystkich rodziców wychowanków uczestniczących w zdarzeniu o zaistniałej sytuacji i roli ich dzieci – podjęcie wspólnych ustaleń i udzielenie wsparcia.
 - 4) W przypadku udostępniania treści szkodliwych/niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez wychowanka, wychowawca przeprowadza z nim rozmowę dotyczącą szkodliwości prowadzonych przez niego działań.
 - 5) W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) Dyrektor zawiadamia Policję.
 - 6) Otoczenie przez wychowawców opieką psychologiczno-pedagogiczną ofiar i świadków zdarzenia.
 - 7) Przeprowadzenie przez wychowawców działań wychowawczo-profilaktycznych.
 - 8) Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
2. Procedura postępowania względem wychowanków – ofiar i sprawców, w sytuacji naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku.
 - 1) Pozyskanie informacji przez wychowawcę/Dyrektora o przebywaniu na terenie Internatu wychowanka – sprawcy/ofiary zdarzenia.
 - 2) Działania podejmowane wobec wychowanka – sprawcy zdarzenia.
 - a) Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z rodzicami i podjęcie wspólnych działań zmierzających do uświadomienia wychowankowi niewłaściwego i nielegalnego charakteru dokonanych czynów.
 - b) Dyrektor decyduje o tym, czy powiadomić o zaistniałym zdarzeniu Policję uwzględniając wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę przy

odkryciu incydentu, zamiar wyrządzenia ofierze szkody majątkowej/osobistej oraz opinię wychowawców.

- 3) Działania podejmowane wobec wychowanka - ofiary zdarzenia.
 - a) Otoczenie wychowanka opieką psychologiczno-pedagogiczną, w porozumieniu z rodzicami.
 - b) Działania wychowawczo-profilaktyczne wychowawców zmierzające do poszerzenia wiedzy wychowanka w zakresie sposobów bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 4) Działania podejmowane wobec wychowanków – świadków zdarzenia obejmują działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym zmierzające do uświadamiania negatywnych skutków naruszania wizerunku oraz poszerzenia ich wiedzy w zakresie sposobów bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 5) Uwaga. Gdy naruszenie prywatności, wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice wychowanka winni poinformować o tym Policję.
- 6) Wpis do dokumentacji wychowawczej oraz sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.
3. Procedura postępowania w przypadku nawiązania przez wychowanka niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.
 - 1) Uzyskanie przez wychowawcę/Dyrektora informacji o zagrożeniu wychowanka uwiedzeniem.
 - 2) Zidentyfikowanie i zabezpieczenie w Internecie, w formie elektronicznej dowodów działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
 - 3) Bezzwłoczne poinformowanie przez wychowawcę Dyrektora i Policji o wystąpieniu zdarzenia.
 - 4) Zapewnienie opieki ofierze i ewentualnym świadkom zdarzenia.
 - 5) Poinformowanie przez wychowawcę rodziców wychowanka – ofiary, o niebezpiecznych zachowaniach młodzieży w Internecie .
 - 6) Rozmowa z wychowankiem – ofiarą zdarzenia i udzielenie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami.
 - 7) W trakcie rozmowy należy:
 - a) uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji;
 - b) upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a wychowanek odzyskał poczucie bezpieczeństwa.
 - 8) Wszelkie działania wobec wychowanka winny być uzgadniane z rodzicami i inicjowane za ich zgodą.
 - 9) W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15 – Dyrektor powiadamia o tym Policję lub sąd rodzinny.
 - 10) Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.

4. Procedura postępowania w sytuacji sekstingu, prowokacyjnych zachowań i aktywności seksualnej w Internecie jako źródła dochodu osób nieletnich.
 - 1) Przyjęcie zgłoszenia przez wychowawcę/Dyrektora i ustalenie okoliczności zdarzenia.
 - 2) Opis okoliczności, analiza, w miarę możliwości zabezpieczenie dowodów.
 - 3) Identyfikacja sprawcy czynu.
 - a) Przeprowadzenie przez wychowawcę i Dyrektora rozmowy z wychowankiem – sprawcą czynu w obecności jego rodziców.
 - b) Dalsze działania obejmują:
 - W przypadku gdy czyn wychowanka dotyczył wymiany materiałów o charakterze seksualnym tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników, a materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej - pouczenie sprawcy, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało ostrzejsze konsekwencje, w tym prawne.
 - W przypadku gdy wychowanek rozesłał materiały o charakterze seksualnym większej liczbie osób, jednak nie doszło do cyberprzemocy na tym tle ale niektóre z nich mogą zostać uznane za pornograficzne – Dyrektor ma obowiązek zgłoszenia incydentu na Policję. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (par. 2020 Kodeksu Karnego). Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami.
 - W przypadku gdy wychowanek rozesłał materiały większej liczbie osób w celu upokorzenia osoby na nich zaprezentowanej – Dyrektor ma obowiązek zgłoszenia incydentu na Policję. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (par. 2020 Kodeksu Karnego).
 - Dodatkowo, jeżeli materiały zostały rozpowszechnione omyłkowo, jednak są zastosowane jako narzędzie cyberprzemocy należy dodatkowo zastosować procedurę postępowania w sytuacji cyberprzemocy.
 - 4) Objęcie wychowanków – ofiary i świadków czynu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 5) W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) Dyrektor jest zobowiązany do powiadomienia o tym zdarzeniu Policji lub sądu rodzinnego.
 - 6) Wpis do dokumentacji wychowawczej. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik 2) i przekazanie jej Dyrektorowi.

§ 57. Zasady współpracy z instytucjami.

1. Współpraca z policją.
 - 1) Internat i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
 - 2) Koordynatorem współpracy ze strony policji jest specjalista ds. nieletnich.
 - 3) Do współpracy zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się Internat.

- 4) Policja zajmuje się:
 - a) nieletnimi w wieku 13-17 lat, wobec których prowadzone są postępowania o czyny karalne;
 - b) nieletnimi do 18 roku życia w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji.
 - 5) Działania podejmowane w ramach współpracy:
 - a) wzajemna wymiana informacji służąca rozwiązywaniu problemów związanych z bezpieczeństwem i dobrem wychowanków;
 - b) organizowanie spotkań wychowawców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich - tematyka zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją młodzieży w środowisku lokalnym;
 - c) organizowanie spotkań wychowanków z policjantami m. in. na temat: odpowiedzialności nieletnich za popełnianie czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń oraz inne, wynikające bieżącej działalności Internatu;
 - d) informowanie policji o zdarzeniach mających znamiona czynów karalnych i przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków na terenie Internatu oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
 - e) udzielanie przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Internatu;
 - f) udział w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
 - 6) Uwaga:
 - a) policja powinna być wzywana do Internatu w sytuacjach, o których mowa w powyższych procedurach;
 - b) każda, dotycząca wychowanków wizyta policjanta w Internacie, powinna być wcześniej zasygnalizowana Dyrektorowi.
2. Sąd rodzinny.
- 1) Sąd rodzinny zajmuje się sprawami nieletnich.
 - 2) Sędzia rodzinny wszczyna postępowanie, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego.
 - 3) Sędzia może:
 - a) upomnieć sprawcę;
 - b) przydzielić mu kuratora;
 - c) zlecić udział w grupie terapeutycznej;
 - d) skierować go do młodzieżowego ośrodka wychowawczego lub młodzieżowego ośrodka socjoterapii;
 - e) umieścić ucznia w schronisku dla nieletnich (areszt tymczasowy, gdy istnieje podejrzenie, że będzie się ukrywał, zacierał ślady lub dopuścił wsie ciężkiego przestępstwa);

- f) skierować go na leczenie szpitalne;
 - g) zasądzić pobyt w ośrodku poprawczym.
- 4) Środki wychowawcze wykonuje się do 18. roku życia, a poprawcze do 21. roku życia.

§ 58. Postanowienia końcowe.

1. Wszyscy wychowankowie i rodzice mają obowiązek zapoznać się z Regulaminem Internatu Zespołu Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach.
2. Złożenie dokumentów o przyjęcie do Internatu jest równoznaczne ze znajomością i akceptacją zasad w nim obowiązujących.

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do Procedur postępowania:

- | | |
|--------------|--|
| Załączniki 1 | Potwierdzenie odbioru wychowanka (druk). |
| Załącznik 2 | Notatka służbowa (druk). |
| Załącznik 3 | Notatka z rozmowy z rodzicami wychowanka (druk). |
| Załącznik 4 | Wykaz instytucji oraz formy świadczonej przez nie pomocy (psychologicznej, prawnej, socjalnej, pedagogicznej) ofiarom przemocy w rodzinie (dorosłym i dzieciom). |
| Załącznik 5 | Wykaz instytucji zajmujących się leczeniem i terapią osób stosujących przemoc w rodzinie |
| Załącznik 6 | Karta Informacji o wypadku lub niebezpiecznym zdarzeniu na terenie placówki (druk). |