

REGULAMIN

Internatu im. Tadeusza Kościuszki
przy I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza
w Nowym Sączu

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi:
 - a) Ustawa *O systemie oświaty* z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019 oraz z 2026 r. poz. 203 i 319),
 - b) Ustawa *Prawo Oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2026 r. poz. 820 t.j.),
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. *w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736, z 2025 r. poz. 849 oraz z 2026 r. poz. 130 i 1090),
 - d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. *w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów* (Dz. U. 2025 r. poz. 464),
 - e) Statut I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu z dn. 20 kwietnia 2026 r.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady działalności Internatu.
2. Internat nosi nazwę: Internat im. Tadeusza Kościuszki przy I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.
3. Internat jest integralną częścią I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Długosza w Nowym Sączu, placówką opiekuńczo – wychowawczą zorganizowaną dla uczniów szkół ponadpodstawowych uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
4. Internat jest placówką koedukacyjną przeznaczoną w pierwszej kolejności dla uczniów I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.
5. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami, do Internatu mogą zostać przyjęci uczniowie innych szkół ponadpodstawowych, którego organem prowadzącym jest Miasto Nowy Sącz.
6. Organem sprawującym bezpośredni nadzór nad Internatem jest Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu.
7. Pracę w Internacie organizuje Kierownik Internatu, a za pracę opiekuńczo – wychowawczą odpowiedzialni są bezpośrednio pracownicy pedagogiczni (wychowawcy).

8. Rekrutacja do Internatu odbywa się co roku zgodnie z harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny.
9. Kandydaci składają podania (klasy pierwsze) lub deklaracje (obecnie mieszkający) na formularzach udostępnionych na stronie internetowej I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jan Długosza w Nowym Sączu w zakładce „INTERNAT” do Kierownika Internatu lub sekretariatu szkoły.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym.
11. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do Internatu im. T. Kościuszki przy I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Długosza w Nowym Sączu (załącznik nr 1).
12. Zamieszkanie w Internacie im. T. Kościuszki przy I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Długosza w Nowym Sączu wiąże się z akceptacją regulaminu i obowiązkiem jego przestrzegania.

III. ORGANIZACJA PRACY INTERNATU

1. Internat realizuje swoje zadania w okresie trwania roku szkolnego, a dla maturzystów do końca majowej sesji egzaminacyjnej.
2. Szczegółową organizację zadań wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa Plan Pracy Opiekuńczo-Wychowawczej Internatu.
3. Internat czynny jest od niedzieli godz. 17.00 do piątku godz. 18.00.
4. Internat zapewnia wychowankom w okresie nauki szkolnej zakwaterowanie w pomieszczeniach mieszkalnych, warunki do nauki oraz wypoczynku.
5. Internat zapewnia wychowankom możliwość całodziennego wyżywienia za pośrednictwem zewnętrznej firmy cateringowej.
6. Wysokość i zasady ponoszenia opłat za wyżywienie w Internacie regulowane są na podstawie obowiązującej umowy z firmą cateringową.
7. Szczegółowe zasady korzystania z wyżywienia w stołówce internatu określa odrębny regulamin (załącznik nr 2).
8. Praca wychowawcza w Internacie prowadzona jest w grupach wychowawczych.
9. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje nauczyciel-wychowawca.
10. Internat nie bierze odpowiedzialności za wychowanka przebywającego poza placówką.

IV. CELE I ZADANIA INTERNATU

1. Zapewnienie wychowankom opieki i wychowania w czasie ich pobytu w placówce.
2. Wspomaganie i pogłębianie funkcji dydaktyczno – wychowawczej szkoły - wspieranie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości wychowanka.
3. Zapewnienie wychowankom właściwych warunków do nauki i wypoczynku.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa młodzieży i warunków do właściwego rozwoju fizycznego i psychicznego – ochrona jej zdrowia.

5. Organizowanie przy współudziale wychowanków, życia codziennego, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania, upowszechnianie zasad kultury życia codziennego.
6. Tworzenie warunków do racjonalnego spędzania czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami wychowanków, pobudzanie do aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości.
7. Kształtowanie odpowiednich postaw moralnych i obywatelskich wychowanków.
8. Uczenie zachowań społecznych, rozwijanie samorządności i samodzielności.
9. Utrzymywanie ścisłej współpracy z rodzicami wychowanków i wzajemne wspieranie się w procesie wychowawczym.
10. Zadania swoje internat planuje i realizuje współdziałając ze szkołami, rodzicami wychowanków, organizacjami społecznymi oraz instytucjami i placówkami w środowisku lokalnym.

V. STRUKTURA WEWNĘTRZNA INTERNATU

1. W skład struktury wewnętrznej internatu wchodzi:
 - a. Kierownik Internatu
 - b. Zespół Wychowawców Internatu
 - c. Młodzieżowa Rada Internatu

Kierownik Internatu

1. Zadania Kierownika Internatu:
 - a. zapewnienie odpowiedniego poziomu opieki wychowawczej,
 - b. stwarzanie optymalnych warunków socjalno-bytowych wychowankom,
 - c. odpowiedzialność za atmosferę wychowawczą, dyscyplinę i całokształt pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - d. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi wychowawcami, obserwowanie zajęć wychowawczych, udzielanie wychowawcom w tym zakresie niezbędnej pomocy,
 - e. egzekwowanie od pracowników zasad etyki zawodowej,
 - f. organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy wychowawców zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - g. nadzorowanie opracowania i realizacji planu opiekuńczo – wychowawczego internatu,
 - h. przekazywanie informacji Dyrektorowi I LO z OD w Nowym Sączu informacji o naruszeniach ciszy nocnej między godziną 22:00 a 6:00 oraz informacji o możliwości naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich.

Zespół Wychowawców Internatu

1. Zadania Wychowawców Internatu :
 - a. udział w naradach opiekuńczo-wychowawczych organizowanych przez Dyrektora I LO z OD im. Jana Długosza lub Kierownika Internatu,
 - b. przygotowanie wniosków z narad opiekuńczo-doradczych, które mają charakter wyłącznie doradczy lub opiniodawczy dla Dyrektora I LO z OD im. Jana Długosza i Kierownika Internatu,
 - c. planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej z młodzieżą,

- d. inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo – wychowawczej,
- e. diagnozowanie problemów wychowawczych,
- f. okresowe i roczne analizowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej, ustalanie wniosków o charakterze doradczym lub opiniodawczym zmierzających do stałego podnoszenia poziomu działalności internatu,
- g. podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom,
- h. organizowanie samokształcenia wychowawców.
- i. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom mieszkającym w internacie poprzez czynne pełnienie dyżurów nocnych i niezwłoczne przekazywanie informacji Kierownikowi Internatu informacji o zakłócaniu ciszy nocnej między godziną 22:00 a 6:00 oraz informacji o możliwości naruszenia Standardów Ochrony Młodzieży.

Młodzieżowa Rada Internatu

- 1. Młodzieżowa Rada Internatu jest reprezentantem ogółu mieszkańców Internatu.
- 2. Młodzieżowa Rada Internatu wybierana jest w demokratycznych wyborach spośród wszystkich mieszkańców Internatu, na okres jednego roku.
- 3. Koordynatorem prac MRI jest opiekun wybrany spośród wychowawców.
- 4. Szczegółowe zasady samorządności wychowanków Internatu określa regulamin opracowany i zatwierdzony przez MRI.
- 5. Do zadań Młodzieżowej Rady Internatu należy:
 - a. współudział w tworzeniu programu działalności opiekuńczo – wychowawczej Internatu,
 - b. koordynowanie samorządnej działalności wychowanków i wszystkich prac podejmowanych przez grupy,
 - c. organizowanie zajęć kulturalnych w Internacie,
 - d. troska o utrzymanie czystości, porządku i estetyki w pomieszczeniach Internatu,
 - e. dokonywanie wspólnie z wychowawcami analizy i oceny całokształtu działalności opiekuńczo – wychowawczej młodzieży w Internacie,
 - f. reprezentowanie ogółu wychowanków i ich potrzeb na terenie internatu, szkoły i w środowisku

VI. ZADANIA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW

- 1. Wychowawcy Internatu podlegają bezpośrednio Kierownikowi Internatu.

2. Wychowawca prowadzi pracę wychowawczo - opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Wychowawca planuje i organizuje proces wychowania w grupie, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju wychowanków, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością internatu;
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów, na których skupia aktywność wychowanków przekształca grupę w grupę samowychowania i samorządności.
4. Współdziała z wychowawcami klas, nauczycielami i pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu wymiany informacji o wychowankach, organizuje opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce.
5. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o problemach w zakresie wychowania i opieki, włącza rodziców w organizacyjne sprawy grupy wychowawczej, jeśli zachodzi taka potrzeba.
6. Współdziała z psychologiem oraz innymi placówkami opiekuńczo – wychowawczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
7. Otacza szczególną opieką uczniów klas pierwszych w celu ich szybkiej adaptacji, jak również przeciwdziała wszelkim formom nieprawidłowych relacji między wychowankami starszych roczników a młodszymi.
8. Bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich wychowanków.
9. Zapewnia podczas nauki właściwe warunki i atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne potrzeby wychowanków.
10. Organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, jak też otacza szczególną opieką wychowanków osiągających bardzo dobre wyniki w nauce.
11. Wdraża wychowanków do właściwej organizacji i techniki uczenia się oraz samodzielnej i systematycznej pracy uczniowskiej.
12. Mobilizuje uczniów do korzystania z biblioteki internackiej, szkolnej oraz innych źródeł wiedzy, kultury takich jak: multimedialne, telewizyjne, radiowe programy oświatowo - naukowe, kino, teatr, spotkania kulturalne, prelekcje, wykłady organizowane w internacie, środowisku i innych form sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi człowieka.
13. Organizuje różnorodne formy wykorzystania czasu wolnego zgodnie z możliwościami internatu i aktualnymi potrzebami wychowanków.
14. Dbą o rozwijanie kultury osobistej wychowanków.
15. Inicjuje i organizuje różnorodne, pożądane rodzaje współzawodnictwa w grupie.
16. Uczy poszanowania mienia społecznego i prywatnego oraz racjonalnego korzystania z zasobów internatu, szkoły i środowiska a w szczególności egzekwuje od wychowanków pokrycie kosztów napraw tego co zostało przez nich zniszczone.
17. Prowadzi terminowo i zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami dokumentację.
18. Dbą o przestrzeganie przez wychowanków:
 - a) obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;
 - b) obowiązujących regulaminów i zarządzeń;
 - c) czystości pokoi, pomieszczeń ogólnych oraz otoczenia internatu;
 - d) ciszy nocnej 22:00 – 6:00,
 - d) ustalonego porządku dnia.
19. Podczas pełnienia dyżuru zwraca uwagę na porządek w w/w strefach:
20. Bierze udział: w zebraniach Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Długosza w Nowym Sączu, organizacji

egzaminów maturalnych, w różnych formach doskonalenia zawodowego, zebraniach Zespołu Wychowawców Internatu, uroczystościach i przedsięwzięciach szkolnych określonych w Planie Pracy Szkoły (I LO z OD im. Jana Długosza w Nowym Sączu).

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z Planem Pracy Internatu i wnoszenia do niego propozycji,
- b) rzetelnej informacji o zachowaniu wychowanka w internacie,
- c) występowania do Kierownika Internatu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Internatu.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- a) zapoznanie się z Regulaminem Internatu,
- b) wnoszenie opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie dziecka w internacie do 10-go dnia bieżącego miesiąca,
- c) zgłaszanie nieobecności dziecka w internacie – w przypadku braku możliwości powrotu dziecka do Internatu (np. choroba, zdarzenie losowe) należy niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie dyżurującego wychowawcę,
- d) uzgadnianie z wychowawcą wszystkich wyjazdów dziecka z Internatu w środku tygodnia – wymagana jest pisemna lub telefoniczna zgoda rodziców,
- e) uzgadnianie z wychowawcą udziału dziecka we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych,
- f) zgłaszania planowanej nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych podczas jego pobytu w Internacie,
- g) informowania wychowawców o problemach zdrowotnych i przyjmowanych przez dziecko lekach,
- h) uczestniczenie w zebraniach rodziców,
- i) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą grupy, w której znajduje się dziecko,
- j) korzystanie przez wychowanka z prywatnego środka transportu podczas jego pobytu w Internacie, odbywa się na odpowiedzialność rodziców.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW,

SYSTEM NAGRÓD I KAR

Wychowanek ma prawo do:

- 1. Życzliwej opieki wychowawczej, poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego traktowania przez Wychowawców.
- 2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 3. Korzystania z pomieszczeń i sprzętu, którym dysponuje Internat zgodnie z jego przeznaczeniem i w wyznaczonych porach.
- 4. Korzystania z pomocy dydaktycznych znajdujących się w placówce.

5. Uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w Internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą i za zgodą rodziców w innych zajęciach organizowanych poza Internatem.
6. Rozwijania zainteresowań i zdolności, kulturalnego wypoczynku.
7. Swobody myśli, wyznania, poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych.
8. Współudziału w decydowaniu o sprawach wychowawczych, organizacyjnych i żywieniowych Internatu.
9. Korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących problemów szkolnych.
10. Korzystania z wypoczynku w czasie wolnym, określonym obowiązującym w Internacie Porządkiem dnia po uprzednim wpisaniu się do Zeszytu wyjść, natomiast wszystkie pozostałe wyjścia z Internatu muszą być wcześniej uzgodnione z dyżurującym wychowawcą.
11. Wychowankowie mogą przebywać poza Internatem do godz. 20.00, wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
12. Wyjazdu do domu w środku tygodnia, tylko za zgodą wychowawcy i rodziców.
13. Przyjmowania w internacie gości w określonych godzinach i miejscu, po uprzednim uzyskaniu zgody wychowawcy.
14. Wzajemnych odwiedzin w pokojach mieszkalnych do godziny 21³⁰
15. W razie uzasadnionej nieobecności (choroba, wycieczka, zdarzenie losowe), wychowanek ma prawo do zwrotu należności za niewykorzystane posiłki wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu nieobecności, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem (do godziny 10.00 dnia roboczego poprzedzającego odpis z wyżywienia).

Wychowanek ma obowiązek:

1. Przestrzegania Regulaminu Internatu.
2. Przestrzegania ciszy nocnej między 22:00 a 6:00.
3. Systematycznego uczenia się, wzbogacania swojej wiedzy, racjonalnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę.
4. Stosowania się do ustalonych w Internacie godzin nauki własnej. Obecność na nauce własnej jest obowiązkowa.
5. Przestrzegania obowiązującego rozkładu dnia, zaleceń wychowawców i innych pracowników placówki.
6. Punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia w szkole.
7. Zgłaszania zamierzonej nieobecności na zajęciach lekcyjnych wraz z podaniem przyczyny przed rozpoczęciem zajęć.
8. Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, przepisów przeciwpożarowych oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących w Internacie.
9. Utrzymywania czystości, estetyki pomieszczeń i otoczenia Internatu. Przed wyjściem do szkoły wychowankowie zobowiązani są do pozostawienia należytego porządku w pokojach.
10. Przestrzegania higieny osobistej i schludnego wyglądu.
11. Szanowania mienia Internatu, a w przypadku jego zniszczenia, pokrycia kosztów naprawy bądź wymiany. Termin i sposób naprawienia szkody określa Kierownik Internatu.
12. Szanowania własności innych wychowanków.
13. Przestrzegania zasad kultury i współżycia w grupie, dbania o miłą atmosferę.
14. Szanowania i respektowania praw innych.

15. Aktywnego uczestniczenia w realizacji zadań podejmowanych przez grupę, samorząd czy Wychowawcę.
16. Dbania o zdrowie własne i innych współmieszkańców.
17. Spożywania posiłków w stołówce Internatu lub aneksach kuchennych, w określonych godzinach.
18. Informowania Wychowawców o wszelkich niedyspozycjach zdrowotnych.
19. Wychowankowie, którzy w czasie zajęć szkolnych zostali zwolnieni z lekcji z powodu złego samopoczucia, wracając do Internatu mają obowiązek poinformować o tym dyżurującą wychowawcę.
20. Zgłaszania zauważonych usterek zagrażających bezpieczeństwu.
21. Wszystkie wyjścia z Internatu poza określonym w Planie dnia czasem wolnym, muszą być uzgadniane z wychowawcą i odnotowane w Zeszycie wyjść.
22. Wszystkie wyjazdy z Internatu w środku tygodnia muszą być uzgodnione z Wychowawcą i potwierdzone zgodą rodziców.
23. Wyjazdy do domów na weekend bądź inne dni wolne od zajęć szkolnych, muszą być potwierdzone wpisem w Rejestrze wyjazdów i przyjazdów wraz z podaniem daty i godziny wyjazdu z Internatu .
24. Powrót do Internatu musi być potwierdzony wpisem w Rejestrze wyjazdów i przyjazdów.
25. W przypadku braku możliwości powrotu wychowanka do Internatu po wyjeździe należy niezwłocznie o tym fakcie poinformować Wychowawcę lub Kierownika Internatu.
26. Wychowanek ma obowiązek zabezpieczyć własność prywatną przed zniszczeniem i kradzieżą (zamykać pokój na klucz, gdy nikt w nim nie pozostaje) - Internat nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy prywatne wychowanków.

Zabrania się:

1. Posiadania, spożywania napojów alkoholowych (w tym także tzw. piwa bezalkoholowego) oraz przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu na terenie Internatu.
2. Wnoszenia i spożywania napojów energetyzujących na terenie internatu.
3. Posiadania, przyjmowania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających.
4. Palenia papierosów i e-papierosów na terenie Internatu.
5. Przywłaszczania cudzego mienia.
6. Stosowania aktów przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, oraz używania wulgaryzmów.
7. Zakłócania ciszy podczas ustalonego regulaminem czasu nauki własnej oraz ciszy nocnej.
8. Wprowadzania osób obcych do pokoju, bez uzgodnienia z Wychowawcą.
9. Zamykania pokoi na klucz, gdy przebywają w nich wychowankowie.
10. Fotografowania, nagrywania filmów z udziałem wychowanków, wychowawców i pracowników Internatu, nagrywania rozmów wychowawczych lub spotkań z wychowawcami i rozpowszechniania ich bez pisemnej zgody wychowawcy.
11. Siadania na parapetach i wychylania się z okien.
12. Samowolnego mocowania dekoracji na ścianach.
13. Wynoszenia naczyń kuchennych ze stołówki.
14. Wstępu i przebywania: w kuchni, piwnicach, pomieszczeniach magazynowych oraz na strychu.
15. Przetrzemywania zwierząt na terenie Internatu.

Nagrody

1. Wychowanek może być wyróżniony i nagradzany za:
 - a. dobre wyniki w nauce,
 - b. aktywny udział w pracach na rzecz Internatu, szkoły i środowiska,
 - c. wysoką kulturę osobistą,
 - d. pomoc koleżeńską.
2. O nagrodę dla wyróżniających się wychowanków mogą wnioskować: kierownik Internatu, wychowawcy oraz Młodzieżowa Rada Internatu.
3. Internat stosuje następujące rodzaje nagród i wyróżnień:
 - a. pochwała wychowawcy wobec grupy,
 - b. pochwała kierownika internatu wobec wszystkich wychowanków,
 - c. skierowanie listu pochwalnego do wychowawcy klasowego,
 - d. nagroda rzeczowa,
 - e. list pochwalny do rodziców wychowanka,
 - f. uzyskanie dodatkowych uprawnień np. karta czasu wolnego dla uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen powyżej 4,75), możliwość wyboru pokoju w przyszłym roku szkolnym.

Kary

1. Za niestosowanie się do regulaminu internatu, lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków wychowanek może być ukarany:
 - a. ustnym upomnieniem kierownika lub wychowawcy,
 - b. upomnieniem z wpisem uwagi do dokumentacji wychowawczej,
 - c. powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu się dziecka,
 - d. powiadomieniem wychowawcy klasowego o nagannym zachowaniu się ucznia, w uzasadnionych przypadkach powiadomieniem dyrekcji szkoły, do której uczęszcza wychowanek Internatu
 - e. naganą kierownika Internatu,
 - f. naganą z ostrzeżeniem przed wydaleniem z Internatu z równoczesnym powiadomieniem szkoły i rodziców wychowanka,
 - g. wydaleniem z Internatu na okres dwóch tygodni z możliwością korzystania ze stołówki tylko i wyłącznie w porze obiadowej
 - h. usunięciem z internatu i powiadomieniem szkoły,
2. O przyznanej karze, rodzice wychowanka informowani są przez wychowawcę lub kierownika internatu.
3. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu internatu usunięcie wychowanka następuje w trybie natychmiastowym bez gradacji kar.
4. Decyzję o usunięciu wychowanka z internatu podejmuje Dyrektor I LO z OD im. Jana Długosza w Nowym Sączu na wniosek Kierownika Internatu.
5. Ustala się następujące przesłanki uzasadniające skreślenie wychowanka z listy mieszkańców:
 - a. konflikt z prawem skutkujący skazującym wyrokiem sądowym,
 - b. przemoc fizyczna lub psychiczna wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników internatu,

- c. rażące i udowodnione lekceważenie poleceń wychowawcy lub innych pracowników internatu,
 - d. przebywanie pod wpływem, posiadanie lub rozprowadzanie środków szkodliwych dla zdrowia i życia na terenie internatu oraz podczas imprez okolicznościowych organizowanych przez placówkę,
 - e. udowodniona kradzież,
 - f. niszczenie mienia internatu,
 - g. stosowanie przemocy z użyciem technologii informacyjno – komunikacyjnych,
 - h. Naruszanie Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Wychowanek ma prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy mieszkańców internatu do Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Długosza w Nowym Sączu w terminie do siedmiu dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

IX. DOKUMENTACJA

1. Internat prowadzi następującą dokumentację dotyczącą pobytu wychowanka w Internacie:
- a. Roczny Plan Pracy Opiekuńczo-Wychowawczej Internatu,
 - b. Harmonogram Pracy Wychowawców,
 - c. Dzienniki zajęć wychowawczych,
 - d. Księgę wychowanków,
 - e. Rejestr obecności wychowanków w Internacie,
 - f. Rejestr wyjazdów i przyjazdów wychowanków,
 - g. Zeszyty wyjść wychowanków,
 - h. Zeszyt informacji o przebiegu dyżurów,
 - i. Zeszyt informacji o przebiegu dyżurów nocnych.

X. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 - Regulamin rekrutacji do Internatu.

Załącznik nr 2 - Regulamin korzystania ze stołówki Internatu.

Załącznik nr 3 - Regulamin Młodzieżowej Rady Internatu.

Załącznik nr 4 - Regulamin wyborów przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu.

Załącznik nr 5 - Regulamin przydziału pokoi.

Załącznik nr 6 - Procedury:

- a. postępowania w przypadku stwierdzenia nieobecności wychowanka w internacie,
- b. postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie internatu znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
- c. postępowania wobec uczniów palących papierosy (w tym e-papierosy),
- d. postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inne niebezpieczne środki chemiczne,

- e. postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inne niebezpieczne środki chemiczne,
- f. postępowania w sytuacjach ryzykownych zachowań uczniów – przemoc fizyczna i psychiczna.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Do zgłaszania wniosków o zmiany w zapisach Regulaminu są upoważnione wszystkie wymienione elementy struktury wewnętrznej Internatu.
- 2. Niniejszy Regulamin został wprowadzony do realizacji zarządzeniem nr 11/2026 Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Długosza w Nowym Sączu z dnia 14 października 2026 r. i jest obowiązujący do odwołania.

Dyrektor
Jacek Tomasiński
mgr Jacek Tomasiński

Załącznik nr 1

**Regulamin rekrutacji do Internatu im. T. Kościuszki
przy I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. J. Długosza w Nowym Sączu**

I. Informacje ogólne

1. O przyjęcie do Internatu mogą ubiegać się uczniowie mieszkający w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest utrudniony ze względu na dużą odległość od miejsca zamieszkania, brak (lub mała liczba) połączeń komunikacji publicznej, bądź też dojazd jest utrudniony ze względu na konieczność przesiadki.
2. Kandydatów do Internatu przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, która jest powoływana przez Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Długosza w Nowym Sączu w każdym roku szkolnym.
4. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: kierownik Internatu jako przewodniczący oraz 3 nauczycieli-wychowawców Internatu.
5. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy:
 - podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji
 - analiza zebranej dokumentacji
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
 - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
1. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz składania dokumentów określa Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego z Oddz. Dwujęzycznymi im. J. Długosza w Nowym Sączu.
2. Miejsce w Internacie przyznaje się na dany rok szkolny.

II. Tryb postępowania

1. Rekrutacja młodzieży do Internatu rozpoczyna się zgodnie z harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata.
3. Wnioski należy składać w Internacie lub w sekretariacie szkoły zgodnie z obowiązującym w placówce wzorem wraz z załącznikami (druki podań/deklaracji oraz załączników dostępne na stronie www.dlugosz.edu.pl zakładka Internat).
4. Podstawą przyjęcia kandydata, który po raz pierwszy stara się o zamieszkanie w Internacie jest złożenie podania o przyjęcie do internatu zgodnie z harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny. W celu uzyskania dodatkowych punktów przy rekrutacji należy dostarczyć stosowne dokumenty (oświadczenia, kserokopie)

potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. Podstawą przyjęcia do Internatu dla wychowanka kontynuującego pobyt w placówce jest złożenie deklaracji o kontynuację pobytu.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone w stosunku do kandydata w oparciu o złożony komplet wymaganych dokumentów.
7. W przypadku braku wymaganej dokumentacji wnioski nie będą rozpatrywane.

III. Kryteria przyjmowania wychowanków do Internatu

1. Do Internatu w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Długosza w Nowym Sączu.
2. W drugiej kolejności przyjmowani są uczniowie innych szkół, których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Sącz, którzy w ubiegłym roku szkolnym mieszkali w Internacie i złożyli deklarację kontynuowania pobytu w placówce.
3. Warunkiem przyjęcia uczniów ubiegających się ponownie o miejsce w Internacie jest uzyskanie pozytywnej opinii Kierownika Internatu, która uwzględnia dotychczasowe zachowanie wychowanka, jego stosunek do obowiązków szkolnych oraz Regulaminu Internatu.
4. W przypadku, gdy liczba wolnych miejsc w Internacie jest mniejsza od liczby kandydatów spełniających powyższe wymagania formalne, wówczas wobec kandydatów z innych szkół stosuje się obowiązujące w placówce kryteria rekrutacyjne (Tabela I).
5. Wychowankowie, którzy w trakcie poprzedniego roku szkolnego dobrowolnie zrezygnowali z zamieszkania w Internacie lub zostali z niego karnie usunięci, podlegają pełnej procedurze rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi kryteriami rekrutacyjnymi (Tabela I)
3. W dalszej kolejności, w przypadku wolnych miejsc, do Internatu przyjmowani są uczniowie innych szkół ponadpodstawowych oraz ponadgimnazjalnych, których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Sącz, wobec których stosuje się kryteria zawarte w Tabeli I.
4. Jeżeli Internat nadal dysponuje wolnymi miejscami, dopuszcza się możliwość przyjęcia do placówki uczniów szkół, których organem prowadzącym nie jest Miasto Nowy Sącz.

Tabela I Kryteria rekrutacyjne

Kryteria ustawowe	Wartość kryterium w punktach
Wielodzietność rodziny kandydata - minimum troje dzieci (oświadczenie rodzica - załącznik nr 1 do podania)	2
Niepełnosprawność kandydata (kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności poświadczona podpisem rodzica)	2
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności poświadczona podpisem rodzica)	2

Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności poświadczona podpisem rodzica)	2
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności poświadczona podpisem rodzica)	2
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oświadczenie rodzica – załącznik nr 1 do podania)	2
Objęcie kandydata pieczę zastępczą (oświadczenie opiekuna prawnego – załącznik nr 1 do podania)	2
Kryteria dodatkowe	
Kandydat rozpoczyna naukę w klasie I szkoły ponadpodstawowej	2
Trudności z dojazdem kandydata do szkoły , tj. odległość szkoły od miejsca zamieszkania lub/i brak środków komunikacji publicznej: - poniżej 20 km - od 20 do 40 km - powyżej 40 km - brak bezpośredniego połączenia	0 1 2 1
Kandydat, którego rodzeństwo zamieszkuje w Internacie I LO lub ubiega się o przyjęcie do tego Internatu (oświadczenie rodzica – załącznik nr 1 do podania)	1
Inne szczególne okoliczności uzasadniające pobyt kandydata w Internacie	1

1. Ilość punktów sumuje się i ich liczba decyduje o przyjęciu do Internatu.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów pod uwagę brana jest kolejność zgłoszeń.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie imiennej listy kandydatów.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Internat nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
5. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który rekrutacja jest przeprowadzana.
6. Do postępowania uzupełniającego stosuje się takie same zasady jak przy postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Przyjęcia do Internatu odbywają się także w ciągu roku szkolnego w miarę wolnych miejsc. O przyjęciu ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje kierownik Internatu wg kolejności złożonych wniosków oraz z uwzględnieniem obowiązujących w placówce kryteriów przyjmowania wychowanków.

Załącznik nr 2

**Regulamin korzystania z wyżywienia w Internacie
przy I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. J. Długosza w Nowym Sączu**

1. Internat zapewnia wychowankom możliwość korzystania z całodziennego wyżywienia obejmującego śniadanie, obiad i kolację.
2. Posiłki są dostarczane przez zewnętrzną firmę cateringową.
3. Wychowankowie korzystają z posiłków wydawanych w stołówce Internatu w oparciu o deklaracje złożone przy zakwaterowaniu ucznia w internacie.
4. Możliwe są zmiany w deklaracji, których należy dokonać na piśmie, co najmniej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem, ze skutkiem od 1 dnia następnego miesiąca.
5. Wychowankowie Internatu mają możliwość zadeklarować wykupienie posiłków w następujących wersjach:
 - od obiadu w poniedziałki do obiadu w piątki
 - od obiadu w poniedziałki do śniadania w piątki
6. Osoby korzystające z posiłków wykupują pełne wyżywienie (zgodnie ze złożoną deklaracją), nie jest prowadzona sprzedaż wybranych posiłków.
7. Wysokość opłat za wyżywienie w Internacie regulowane jest na podstawie obowiązującej umowy z firmą cateringową.
8. Osoby, które nie korzystają z proponowanego w Internacie wyżywienia, mogą przygotowywać i spożywać posiłki w aneksach kuchennych. Zabrania się przygotowywania i spożywania posiłków w pokojach mieszkalnych.
9. Posiłki przygotowywane są zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa obowiązującymi w zakresie żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w placówkach oświatowych.
10. W przypadku występowania u wychowanka udokumentowanych przez lekarza problemów zdrowotnych istnieje możliwość wykupienia przez niego indywidualnego zestawu posiłków (diety celowanej).
11. Posiłki wydawane są na podstawie bloczków żywieniowych.
12. Wychowanek Internatu ma obowiązek odebrać bloczki żywieniowe za wrzesień w dniu zakwaterowania. Bloczki żywieniowe na kolejne miesiące zobowiązany jest

odebrać w ciągu 2 ostatnich dni miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym posiłki będą wydawane.

13. Posiłki wydawane są w godzinach:

- śniadanie : 6:30-8:00
- obiad : 12:30-16:00
- kolacja : 18:00-19:30

14. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie przedłożonych bloczków żywieniowych.

Zagubienie ich należy niezwłocznie zgłosić kierownikowi internatu.

15. Posiłki mogą być spożywane wyłącznie w stołówce, zaś osoby przygotowujące posiłki indywidualnie spożywają je w aneksach kuchennych.

16. W przypadku uzasadnionej nieobecności (choroba, wycieczka, zdarzenie losowe) można wykreślić wychowanka z żywienia.

17. Wykreślenie z wyżywienia w przypadku nieobecności wychowanka następuje na podstawie zgłoszenia tej nieobecności u kierownika internatu lub wychowawcy do godz. 10.00 dnia roboczego poprzedzającego odpis i po oddaniu bloczka żywieniowego.

18. W przypadku, gdy niemożliwy jest powrót wychowanka do Internatu w ustalonym wcześniej terminie zobowiązuje się go do zgłoszenia tego faktu do godz.10.00 dnia roboczego poprzedzającego odpis i zwrotu niewykorzystanego bloczka bezzwłocznie po powrocie do placówki.

19. Zwrot bloczka stanowi podstawę do obniżenia mu opłaty za wyżywienie w danym miesiącu. W przypadku niewywiązania się z tej powinności opłata za wyżywienie będzie naliczana za cały miesiąc łącznie z okresem nieobecności.

20. W przypadku powstania nadpłaty z tytułu żywienia za dany miesiąc, zostanie ona rozliczona w miesiącu następnym. Kwota nadpłaty pomniejszy wysokość należności w kolejnym miesiącu.

21. Opłaty za wyżywienie należy uiszczać przelewem do 10-go każdego miesiąca za miesiąc bieżący na konto bankowe I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. J. Długosza w Nowym Sączu, nr konta **5810 5014 4510 0000 2353 0642 86**

22. Za zwłokę w uiszczaniu opłat z tytułu wyżywienia będą naliczane odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych.

REGULAMIN MŁODZIEŻOWEJ RADY INTERNATU

I. Postanowienia ogólne.

1. MRI jest organem samorządowym mieszkańców internatu.
2. MRI jest wybierana przez głosowanie jawne.
3. Kadencja MRI trwa przez okres roku szkolnego.
4. MRI może powołać sąd koleżeński do rozpatrywania konfliktów między wychowankami.

II. Celem działalności MRI jest:

1. Uczestnictwo wychowanków w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów.
2. Partnerstwo z wychowawcami w realizacji celów działalności internatu.
3. Przyjmowanie współodpowiedzialności za internat stwarzanie warunków do współdziałania, samooceny, samodyscypliny i szeroko rozumianej aktywności wychowanków.

III. Zadania MRI:

1. Współdziałanie z władzami internatu.
2. Reprezentowanie opinii ogółu wychowanków
3. Organizowanie społeczności internatu w celu optymalnej realizacji zadań stawianych przed wychowankami.
4. Współudział w organizowaniu czasu wolnego.
5. Zapobieganie, łagodzenie i rozstrzyganie sporów między wychowankami.
6. Kultywowanie tradycji internatu.
7. Uczestniczy w przydziale pokoje na kolejny szkolny.

IV. Uprawnienia MRI:

1. Prawo do opiniowania wychowanków.
2. Prawo do poręczenia za wychowanka.
3. Prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo-wychowawczym.
4. Prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób.
5. Prawo do pomocy w przypadku trudności w rozwiązywaniu problemów życiowych.
6. Prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi.
7. MRI ma prawo posiadać własne fundusze, pochodzące z organizowanych imprez, pozyskanych od sponsorów, składek wychowanków itp.

**Regulamin wyborów Przewodniczącego
Młodzieżowej Rady Internatu**

I.

TERMIN WYBORÓW

1. Termin wyborów na Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu ogłasza ustępujący Przewodniczący Internatu, jako Przewodniczący Komisji Wyborczej, po akceptacji Kierownika Internatu.
2. W razie konieczności zmiany terminu wyborów Kierownik Internatu wydaje polecenie niezbędne do przeprowadzenia wyborów zgodnie z niniejszym regulaminem.
3. Po wcześniejszych wyborach w grupach Przewodniczący grup zgłaszają pisemną kandydaturę na Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu do Przewodniczącego Komisji Wyborczej w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu.
4. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia listy kandydatów i trwa do dnia poprzedzającego datę wyznaczonych wyborów.
5. Wybory na Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu muszą się odbyć w nieprzekraczalnym terminie do 30 września lub w poniedziałek najbliższy tej dacie.
6. Jeżeli wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie zostało częściowo uniemożliwione lub nie mogło się odbyć, Przewodniczący Komisji Wyborczej ma prawo przenieść dalszą część głosowania w pierwszej i drugiej turze wyborów na dzień następny lub inny termin. Decyzja ta musi uzyskać zgodę Kierownika Internatu.
7. W sytuacji potrzeby drugiej tury wyborów, zostaną one przeprowadzone w terminie tygodnia od daty pierwszych wyborów.

II.

KOMISJA WYBORCZA

1. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów sprawuje Komisja Wyborcza
2. Komisja Wyborcza składa się z:
 - a) ustępującego Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu
(będącego również Przewodniczącym Komisji Wyborczej), chyba że kandyduje, to wówczas przekazuje rekomendacje innej osobie z Samorządu,
 - b) ustępującego Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu, chyba że kandyduje, wówczas przekazuje rekomendacje innej osobie z Samorządu,
 - c) opiekun Młodzieżowej Rady Internatu lub przedstawiciel wychowawców wydelegowany przez Kierownika Internatu, który też nadzoruje wybory z ramienia internatu.
3. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
 - a) kontrolowanie przyjmowania zgłoszeń kandydatur uczniów na Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu,
 - b) podanie ostatecznej listy kandydatów na Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu i podanie jej do publicznej wiadomości w gablotach ogłoszeniowych,
 - c) przygotowanie kart wyborczych i lokalu wyborczego w budynku internatu, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wyborów w dniu głosowania,
 - d) ogłoszenie wyników głosowania na apelu,

- e) rozpatrywanie ewentualnych skarg.

III.

KANDYDACI NA PRZEWODNICZĄCEGO MŁODZIEŻOWEJ RADY INTERNATU

1.

Przewodniczący Młodzieżowej Rady Internatu wybierany jest w wyborach bezpośrednich, w głosowaniu tajnym z grona wychowanków klas II - uczniów I Liceum Ogólnokształcącego w Nowym Sączu.

2.

Kandydaci przygotowują kampanię wyborczą na terenie internatu.

3.

Kampania wyborcza obejmuje:

skonstruowanie programu wyborczego, organizowanie spotkań przedwyborczych, plakatów, ulotek, haseł wyborczych, promocję na terenie internatu.

Zabrania się prowadzenia negatywnej kampanii wyborczej, czyli kupowania głosów wyborczych, ośmieszanie kandydatów i zrywania plakatów wyborczych. Kandydaci i wychowankowie, którzy zostaną złapani na łamaniu tego prawa, natychmiast zostaną wykluczeni z listy wyborczej.

4.

W przypadku rezygnacji wszystkich kandydatów z wyborów na Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu, odchodzący Przewodniczący Młodzieżowej Rady Internatu zwołuje zebranie nowo wybranych Przewodniczących grup i w głosowaniu bezwzględną większością głosów, wyłaniany zostaje nowy Przewodniczący Młodzieżowej Rady Internatu. Prawo głosu mają wyłącznie nowi Przewodniczący grup i odchodzący Przewodniczący

Samorządu Szkolnego. W głosowaniu, w charakterze obserwatora, bierze udział opiekun Młodzieżowej Rady Internatu lub przedstawiciel nauczycieli wydelegowany przez Kierownika Internatu.

IV.

PRZEBIEG GŁOSOWANIA

1.

W dniu wyborów obowiązuje cisza wyborcza, tj. zakaz rozpowszechniania ulotek i plakatów, zakaz promocji ustnej.

2.

Do głosowania upoważniony jest każdy wychowanek mieszkający w Internacie w dniu wyborów.

3.

Każdemu głosującemu przysługuje jedna karta do głosowania.

4.

Karta wyborcza:

- a) Przygotowany przez Komisję Wyborczą dokument z listą kandydatów na Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu
- b) przygotowany w równej ilości do osób znajdujących się w spisie wyborców,
- c) suma kart wrzuconych do urny z pozostałymi kartami wyborczymi nie wydanymi przez Komisję Wyborczą musi być równa ilości kart wyborczych przygotowanych do głosowania.

5.

Głosowanie odbywa się w ciągu jednego dnia w godzinach wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej i zaakceptowanych przez Kierownika Internatu, w wyznaczonym wcześniej lokalu wyborczym.

6.

Po podpisaniu listy w Komisji Wyborczej głosujący otrzymuje kartę wyborczą z listą wszystkich kandydatów. Należy postawić krzyżyk („X”) przy nazwisku swojego kandydata i następnie wrzucić kartę wyborczą do urny.

7.

Uczeń oddający swój głos na karcie wyborczej dokonuje tego w lokalu wyborczym a karta nie może opuścić tego pomieszczenia.

V. WYNIKI GŁOSOWANIA

1.

Głos jest nieważny, jeżeli na karcie nie wybrano żadnego kandydata lub wybrano kilku kandydatów, a także w przypadku dopisania jakichkolwiek innych znaków.

2.

Po zakończeniu wyborów w obecności wszystkich członków Komisji Wyborczej otwierana jest urna i Członkowie Komisji przystępują do liczenia głosów.

3.

W pomieszczeniu, w którym Komisja Wyborcza liczy głosy, nie mogą przebywać osoby nie będące Członkami Komisji Wyborczej; karty do głosowania są komisyjnie niszczone.

4.

Wybory są ważne, gdy liczba oddanych, ważnych głosów wynosi ponad 30% liczby uprawnionych do głosowania przez Członków Komisji Wyborczej po ogłoszeniu ważności wyborów.

5.

Za wybranego uważa się kandydata na Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu, który otrzymał najwięcej ważnych głosów.

6.

W wypadku, gdy liczba oddanych ważnych głosów nie wyniosła ponad 30% liczby uprawnionych do głosowania, odchodzący Przewodniczący Młodzieżowej Rady Internatu

zwołuje zebranie nowo wybranych Przewodniczących grup i w głosowaniu bezwzględną większością głosów, wyłania nowego Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu. Prawo głosu mają wyłącznie nowi Przewodniczący i odchodzący Przewodniczący Młodzieżowej Rady Internatu. Głosowanie jest obowiązkowe. W głosowaniu, w charakterze obserwatora, bierze udział opiekun Młodzieżowej Rady Internatu lub przedstawiciel nauczycieli wydelegowany przez Kierownika Internatu.

7.

Osoba, która otrzymała w kolejności największy wynik liczny głosów zostaje Wiceprzewodniczącym Młodzieżowej Rady Internatu.

VI. WAŻNOŚĆ WYBORU

1.

Przeciwko wynikowi wyborów na Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu może zostać wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów niniejszego regulaminu.

2.

Protest może wnieść wyborca, który w dniu wyborów był umieszczony w spisie wyborców.

3.

Protest wnosi się na piśmie do Przewodniczącego Komisji Wyborczej, składając go w pokoju wychowawców, nie później niż w ciągu trzech dni od podania wyników wyborów do wiadomości publicznej.

4.

Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty i je uzasadnić.

5.

Anonimowe protesty nie będą rozpatrywane.

6.

W wypadku, gdy Przewodniczący Komisji Wyborczej uzna, iż głosowanie należy powtórzyć, na ponowne wybory musi uzyskać zgodę Kierownika Internatu.

7.

Kierownik Internatu ma prawo uznać, iż naruszenie niniejszego regulaminu nie miało wpływu na wynik wyborów i nie wyrazić zgody na powtórzenie wyborów.

VII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

1. Komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów w ciągu jednego dnia od daty wyborów podczas apelu.

2.

Przewodniczący rozpoczyna swoją kadencję w dniu ogłoszenia przez Komisję Wyborczą ostatecznych wyników wyborów.

3.

W przypadku rezygnacji z zajmowanego stanowiska Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu, jego stanowisko przejmuje Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady Internatu.

W wypadku braku Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Internatu kompetencje i obowiązki przejmuje najstarszy wiekiem, posiadający bierne prawo wyborcze, członek Samorządu Szkolnego (poza uczniem klas trzecich).

Przewodniczący Młodzieżowej Rady Internatu podaje do publicznej wiadomości przyczyny swojej rezygnacji, jak również imię i nazwisko osoby przejmującej stanowisko.

Załącznik nr 5

Regulamin przydziału pokoi w Internacie

Internat posiada 32 pokoje, w tym:

- 8 pokoi 2-osobowych
- 9 pokoi 3- osobowych
- 12 pokoi 4- osobowych
- 2 pokoje 5-osobowe

Kolejność przydziału pokoi:

1. Aktywni członkowie MRI.
2. Aktualni maturzyści.
3. Osoby problemami zdrowotnymi.
4. Uczniowie z najwyższą średnią ocen.

Ponadto:

1. Wychowankowie, którzy już mieszkają w internacie, mogą pozostać w tych samych pokojach na kolejny rok szkolny – jeśli wyrażą taką wolę.
2. MRI przygotowuje wstępny projekt przydziału pokoi, który jest weryfikowany i akceptowany przez Kierownika Internatu.
3. Ogłoszenie wstępnego przydziału pokoi na kolejny rok szkolny dla młodzieży już mieszkającej następuje w czerwcu, na zebraniu ogólnym mieszkańców internatu.
4. Zmiany w przydziałach pokoi mogą nastąpić przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego – po rekrutacji.

Załącznik nr 6

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia nieobecności wychowanka w internacie

1) Obecność wychowanków w internacie obowiązkowo sprawdzana jest:

- a) w godzinach 8.00 – 10.00 w czasie nauki własnej dla uczniów uczęszczających na zajęcia lekcyjne na II zmianę (obecni powinni być wszyscy uczniowie mający wówczas obowiązkową naukę własną),
- b) w godzinach 16.00 – 18.00 w czasie nauki własnej dla uczniów uczęszczających na zajęcia lekcyjne na I zmianę (obecni powinni być wszyscy uczniowie mający wówczas obowiązkową naukę własną),
- c) w godzinach wieczornych tj. w godz. 20.00 – 22.00,

d) podczas dyżuru nocnego 22.00 – 23.30.

Uczniowie zwolnieni z obowiązkowej nauki własnej (ze średnią ocen 4,75 i więcej) mogą opuścić Internat po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z dyżurującym wychowawcą.

2) W przypadku stwierdzenia nieobecności wychowanka w internacie należy:

- a) niezwłocznie sprawdzić czy nie zgłoszono nieobecności wychowanka w internacie,
- b) podjąć próbę kontaktu telefonicznego z wychowankiem,
- c) w przypadku braku kontaktu z wychowankiem powiadomić rodziców (opiekunów) o nieobecności wychowanka w Internacie,
- d) uzgodnić z rodzicami dalszy tok postępowania,
- e) poinformować Kierownika Internatu o zaistniałej sytuacji.

3) W przypadku braku kontaktu zarówno z wychowankiem jak i rodzicami (opiekunami) do godz. 21.00, o nieobecności wychowanka w Internacie zostaje powiadomiona Policja przez Kierownika Internatu.

Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie internatu znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Internatu znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach Kierownika Internatu.
2. Dokonuje oceny sytuacji i w razie potrzeby odizolowuje ucznia od reszty wychowanków, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie. W sytuacji zagrożenia życia i zdrowia udziela pierwszej pomocy medycznej lub wzywa pogotowie.
3. Kierownik Internatu bądź wychowawca pełniący dyżur, zawiadamia o tym fakcie rodziców wychowanka i jeśli zachodzi taka potrzeba zobowiązuje ich do natychmiastowego odebrania wychowanka z Internatu.
4. W sytuacji gdy rodzice wychowanka odmówią odebrania wychowanka z Internatu, niemożliwe jest skontaktowanie się z nimi lub też nie zgadzają się z naszą oceną sytuacji, należy wezwać pogotowie w celu stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub odurzenia i oceny aktualnego stanu zdrowia ucznia. Lekarz w porozumieniu z Kierownikiem Internatu bądź wychowawcą decyduje o przewiezieniu wychowanka do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji.
5. Kierownik lub wychowawca zobowiązany jest do wezwania Policji, gdy:
 - a) rodzice ucznia będącego pod wpływem narkotyków lub alkoholu odmawiają przyjazdu do internatu lub niemożliwe jest skontaktowanie się z nimi (sporządzona zostaje notatka służbowa o niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami lub odmowie odebrania wychowanka z Internatu).
 - b) uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia (np. rozbiera się) albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia na SOR albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych — na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia

zawiadamia się rodziców/opiekunów prawnych oraz Sąd Rodzinny (jeśli uczeń nie ukończył 18 lat)

1. Niezwłocznie po zdarzeniu, Kierownik Internatu w obecności wychowawcy grupy przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem i rodzicami/opiekunami prawnymi. W trakcie spotkania sporządza się pisemne zobowiązanie – kontrakt na mocy którego uczeń warunkowo pozostaje w Internacie a każde kolejne naruszenie przepisów regulaminu placówki będzie skutkowało natychmiastowym wydaleniem wychowanka z Internatu z równoczesnym powiadomieniem szkoły.
2. Wszystkie działania podejmowane wobec ucznia wymagają sporządzenia **notatki służbowej**, która pozostaje w dokumentacji Kierownika Internatu.
3. Kierownik Internatu powiadamia Dyrektora I LO z OD im. Jana Długosza w Nowym Sączu.

Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Internatu, to kierownik tejże placówki ma obowiązek powiadomienia o tym Dyrektora I LO z OD. Dyrektor powiadamia Policję lub Sąd Rodzinny (w przypadku osób niepełnoletnich).

Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa,

że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk:

W przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1. Wychowawca w obecności innej osoby (kierownik, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukiwania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia Kierownika Internatu. Kierownik Internatu powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia.
3. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, Kierownik Internatu, dyżurujący wychowawca lub Dyrektor szkoły wzywa Policję, która podejmuje swoje czynności.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, wychowawca, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Policja podejmuje czynności operacyjne.

Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca znajduje na terenie internatu substancję przypominającą wyglądem narkotyki:

1. Wychowawca zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji.

2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Kierownika Internatu który, wzywa Policję.
3. Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

Procedura postępowania w sytuacjach ryzykownych zachowań uczniów – przemoc fizyczna i psychiczna

1. Każdy pracownik , który jest świadkiem incydentu lub został o nim powiadomiony, ma obowiązek natychmiast i stanowczo przerwać akty przemocy.
2. Wychowawca izoluje sprawcę (lub sprawców) od ofiary, wskazując im osobne, bezpieczne pomieszczenia pod nadzorem pracowników.
3. Wychowawca ocenia stan zdrowia poszkodowanego. W przypadku widocznych obrażeń udziela pierwszej pomocy przedmedycznej a w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia wychowawca niezwłocznie wzywa Pogotowie Ratunkowe, a o fakcie tym natychmiast informuje Kierownika Internatu.
4. Wychowawca dyżurny niezwłocznie (w dniu zdarzenia) zgłasza incydent Kierownikowi Internatu.
5. Kierownik Internatu lub upoważniony wychowawca telefonicznie wzywa do internatu rodziców/opiekunów prawnych zarówno ofiary, jak i sprawcy. Kierownik Internatu informuje Dyrektora Szkoły o sposobie załatwienia sprawy.
6. W przypadku cyberprzemocy wychowawca informuje Kierownika Internatu. W przypadku zniszczenia mienia – informuje o okolicznościach zdarzenia Kierownika Internatu.
7. Rozmowy wyjaśniające przeprowadza Kierownik Internatu.
8. Wobec sprawcy stosuje się karę zgodnie z Regulaminem (zależnie od skali przewinienia). O przyznanej karze Kierownik Internatu informuje Dyrektora I LO z OD.
9. Wychowawca sporządza pisemny opis z zaistniałej sytuacji, która narusza Regulamin i przedstawia go Kierownikowi Internatu.
10. Kierownik Internatu prowadzi rejestr udzielonych kar na dany rok szkolny.
11. Kierownik Internatu informuje pisemnie Dyrektora I LO z OD o wszystkich przypadkach udzielonych: nagan i nagan z ostrzeżeniem. Możliwość udzielenia kar: wydalenia z internatu na okres dwóch tygodni z możliwością korzystania ze stołówki tylko i wyłącznie w porze obiadowej i usunięcia z internatu i powiadomieniem szkoły konsultuje wcześniej z Dyrektorem I LO z OD.

