



*Załącznik do Zarządzenia nr 23/2026
Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach
z dnia 28.08.2026 r.*

**REGULAMIN
INTERNATU
TECHNIKUM NR 1 W GLIWICACH
W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH W GLIWICACH**

Spis treści

Podstawy prawne	3
Postanowienia ogólne	3
Zadania Internatu	4
Organizacja pracy Internatu	5
Zespół Wychowawców Internatu	6
Młodzieżowa Rada Internatu	8
Prawa i obowiązki wychowanka	9
Zakazy	11
Odpłatność za zakwaterowanie wychowanków internatu.....	13
Depozyt wpłacany przez wychowanków internatu	14
Zasady rekrutacji.....	15
Uwagi końcowe	18

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (z późn. zm.)
2. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (z późn. zm.)
4. Statut Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Regulamin określa zasady działalności internatu i jest dokumentem uzupełniającym Statut Technikum nr 1 w Gliwicach.
2. Internat działa przy Technikum nr 1 w Gliwicach i stanowi jego integralną część.
3. Internat jest placówką koedukacyjną, zajmuje wydzieloną część kompleksu obiektów szkolnych oraz korzysta z infrastruktury technicznej i zasobów szkoły.
4. Internat mieści się w Gliwicach przy ul. Krakusa 16.
5. Ilekroć w *Regulaminie* jest mowa o:
 - 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach;
 - 3) Internacie – należy przez to rozumieć Internat Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach;
 - 4) Wychowanku/mieszkańcu – należy przez to rozumieć ucznia mieszkającego w Internacie Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach;
 - 5) Kandydacie – należy przez to rozumieć ucznia starającego się o przyjęcie do Internatu Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach.
6. Mieszkańców internatu obowiązują zarządzenia wydane przez Dyrektora ZSTI.

7. Regulamin internatu, zwany dalej Regulaminem, jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym działalność internatu.
8. Każdy mieszkaniec zobowiązany jest stosować się do podanych niżej postanowień regulaminu.

Rozdział III

Zadania Internatu

§ 3

1. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami wychowanka, a w razie konieczności – z wychowawcą klasy, do której uczęszcza wychowanek.
2. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - 2) zapewnienie wychowankom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
 - 3) wspieranie prawidłowego rozwoju wychowanków, w tym zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowanków,
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja czasu wolnego wychowanków,
 - 6) uczenie wychowanków samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
3. Internat zapewnia wychowankom:
 - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę,
 - 2) możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia w stołówce szkolnej,
 - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne,
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
 - 5) pokój izolacji na czas choroby,
 - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków,
 - 7) możliwość uczestnictwa w wyjściach grupowych,
 - 8) możliwość korzystania z pralni i suszarni,
 - 9) możliwość korzystania z sal telewizyjnych, świetlic oraz sali fitness,
 - 10) pokój dla wychowanki w ciąży.

Rozdział IV

Organizacja pracy Internatu

§ 4

1. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Po rozpoczęciu nauki i otrzymaniu miejsca w internacie wychowanek jest zobowiązany do dostarczenia w pierwszym tygodniu nauki zaświadczenia ze szkoły, w której pobiera naukę.
3. Uczniowie mieszkający w internacie mają ustawowy obowiązek zameldowania się na pobyt tymczasowy w Urzędzie Miejskim w Gliwicach.
4. W internacie tworzy się grupy wychowawcze.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi nie więcej niż 35 osób.
6. W miarę potrzeb internat może tworzyć grupy integracyjne dla wychowanków z niepełnosprawnościami, nawiązując do standardów organizacji oddziałów integracyjnych i specjalnych, o których mowa w art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych dotyczących szczegółowej organizacji publicznych szkół.
7. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy w ramach pełnionych dyżurów wychowawczych zatwierdzonych przez Wicedyrektora ZSTI odpowiedzialnego za sprawy internatu.
8. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
9. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin.
10. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowanekami oraz ich bezpieczeństwo.
11. Wychowawcy mogą organizować wycieczki lub wyjścia grupowe dla wychowanków. W przypadku wycieczek uczestników obowiązuje „Regulamin organizowania wycieczek oraz wyjść grupowych w ZSTI”. Wyjścia grupowe muszą być odnotowane w „Rejestrze wyjść grupowych wychowanków internatu ZSTI”.
12. Internat objęty jest monitoringiem zewnętrznym i wewnętrznym.

Rozdział V

Zespół Wychowawców Internatu

§ 5

1. W internacie działa Zespół Wychowawców Internatu, zwany dalej Zespołem, w skład którego wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor ZSTI odpowiedzialny za sprawy internatu – przewodniczący Zespołu,
 - 2) nauczyciele wychowawcy,
 - 3) psycholog szkolny,
 - 4) pedagog szkolny.
2. Wicedyrektor ZSTI odpowiedzialny za sprawy internatu wraz z wychowawcami opracowuje roczny plan zajęć opiekuńczo-wychowawczych, który zatwierdza Dyrektor ZSTI po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Zespół Wychowawców Internatu jest organem powołanym do opracowywania planu pracy i programów działania oraz do opiniowania całokształtu spraw opiekuńczo-wychowawczych w internacie.

§ 6

Zadania wychowawcy internatu:

- 1) Wychowawcy internatu podlegają bezpośrednio Wicedyrektorowi ZSTI odpowiedzialnemu za sprawy 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.
- 4) Współdziała z wychowawcami klas, nauczycielami i pedagogami w celu wymiany informacji o wychowankach, organizuje opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce.
- 5) Utrzymuje ścisłą współpracę z rodzicami wychowanków, przekazuje informacje na temat funkcjonowania ich dziecka w internacie, wspiera ich w działaniach wychowawczych.
- 6) Informuje rodziców o konieczności odebrania chorego dziecka z internatu w tym samym dniu.

- 7) Współdziała z psychologiem, pedagogiem oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i ewentualnego doradztwa dla ich rodziców.
- 8) Organizuje przydział wychowanków do pokoi i zapewnia im odpowiednie warunki mieszkalne.
- 9) Otacza szczególną opieką wychowanków nowo zamieszkałych w celu ich szybkiej adaptacji, jak również przeciwdziała wszelkim formom nieprawidłowych relacji między wychowankami starszych roczników a młodszymi.
- 10) Bezstronnie i obiektywnie traktuje wszystkich wychowanków.
- 11) Zapewnia właściwe warunki i atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne potrzeby wychowanków.
- 12) Organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce oraz otacza szczególną opieką wychowanków osiągających bardzo dobre wyniki w nauce.
- 13) Wdraża wychowanków do właściwej organizacji i techniki uczenia się oraz samodzielnej i systematycznej pracy uczniowskiej.
- 14) Zachęca wychowanków do korzystania z biblioteki ZSTI oraz różnych dóbr kultury i źródeł wiedzy sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi.
- 15) Organizuje różnorodne formy wykorzystania czasu wolnego zgodnie z możliwościami internatu i aktualnymi potrzebami wychowanków.
- 16) Dbą o rozwijanie kultury osobistej wychowanków.
- 17) Inicjuje i organizuje różnorodne rodzaje współzawodnictwa w grupie.
- 18) Uczy poszanowania mienia społecznego i prywatnego oraz racjonalnego korzystania z zasobów internatu, szkoły i środowiska.
- 19) Terminowo i zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami prowadzi dokumentację.
- 20) Dbą o przestrzeganie przez wychowanków:
 - a) obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
 - b) obowiązujących regulaminów i zarządzeń,
 - c) czystości pokoi i pomieszczeń ogólnych oraz otoczenia internatu,
 - d) właściwej segregacji śmieci.
- 21) Podczas pełnienia dyżuru zwraca uwagę na porządek w stołówce.
- 22) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 23) W swojej grupie wychowawczej odpowiada za terminowe opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie – we współpracy z sekretariatem internatu.
- 24) Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora ZSTI lub jego zastępców.

Rozdział VI

Młodzieżowa Rada Internatu

§ 7

1. W internacie działa na podstawie regulaminu samorząd wychowanków – mieszkańców internatu.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie zakwaterowani w internacie.
3. Samorząd działa poprzez wybrany w wyborach Zarząd Samorządu w składzie: przewodniczący, zastępca.
4. Zarząd Samorządu określany jest jako Młodzieżowa Rada Internatu, nazywana dalej „MRI”.
5. Młodzieżowa Rada Internatu wybierana jest na okres jednego roku szkolnego.
6. W ciągu roku szkolnego skład MRI może być zmieniany lub uzupełniany.
7. Opiekunami MRI są wychowawcy wyznaczeni przez Wicedyrektora ZSTI odpowiedzialnego za sprawy internatu.
8. MRI może wnioskować o wyróżnienia dla wychowanków internatu.

§ 8

1. Cele i zadania MRI:
 - 1) rozwijanie samorządnej działalności wychowanków,
 - 2) reprezentowanie całej społeczności internatu wobec Dyrekcji ZSTI oraz wychowawców internatu,
 - 3) aktywne uczestnictwo mieszkańców internatu w życiu placówki,
 - 4) podejmowanie przez wychowanków działań wynikających z ich zainteresowań i potrzeb,
 - 5) uczestnictwo wychowanków w rozwiązywaniu problemów,
 - 6) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania i wzajemnego wspierania się oraz przyjmowania współodpowiedzialności za współmieszkańców, z zachowaniem pełnej tolerancji i prawa do odmiennych poglądów,
 - 7) współudział w organizowaniu czasu wolnego (realizowanie zadań o charakterze rekreacyjno-rozrywkowym),
 - 8) dbałość o sprzęt i mienie internatu,
 - 9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Spotkania MRI odbywają się na wniosek członków lub opiekunów MRI.
3. Decyzje podejmowane w czasie zebrań mogą być przedstawiane mieszkańcom internatu na zebraniach grupowych, indywidualnie oraz na tablicy ogłoszeń.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki wychowanka

§ 9

1. Wychowanek ma obowiązek zapoznać się i dostosować do obowiązujących w internacie regulaminów oraz ustalonych zasad postępowania.
2. Wychowanek przed wyjazdem (wyjściem) z internatu zobowiązany jest uprzątnąć pokój, sprawdzić zamknięcia okien, kranów, wyłączyć urządzenia elektryczne, zgasić światło, wypisać się w rejestrze wyjść.
3. Wyjścia z internatu po zakończonych zajęciach szkolnych są możliwe po zgłoszeniu dyżurującemu wychowawcy i dokonaniu wpisu w rejestrze wyjść. Decyzję o możliwości opuszczenia internatu podejmuje dyżurujący wychowawca.
4. Wychowanek ma obowiązek powrócić do internatu najpóźniej do godziny 21:00. W wyjątkowych przypadkach, takich jak trening, dopuszcza się powrót po tej godzinie wyłącznie pod warunkiem, że wychowanek zostanie osobiście przywieziony do internatu przez rodzica/opiekuna prawnego, trenera lub inną osobę dorosłą upoważnioną pisemnie przez rodzica/opiekuna prawnego. Wychowanek wracający do internatu jest zobowiązany zgłosić swój powrót dyżurującemu wychowawcy.
5. Wychowanek wyjeżdżający do domu na weekend może wrócić do placówki w niedzielę lub w poniedziałek rano. Wyjątek stanowią mieszkańcy uczestniczący w zajęciach sportowych i wydarzeniach szkolnych.
6. Wyjazdy z internatu do domu w tygodniu lub po godzinie 21:00 mogą odbywać się tylko za zgodą wychowawcy dyżurującego oraz za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka niepełnoletniego (deklaracja złożona w druku oświadczenia lub mailem) oraz wypisem w rejestrze wyjść.
7. Wyjazdy wychowanków do domu przed zakończeniem planowanego okresu nauczania dozwolone są tylko po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z wychowawcą i rodzicami wychowanka niepełnoletniego. Rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają ten fakt osobiście lub na służbowy adres e-mail nauczycieli wychowawców.
8. Pozostawanie w internacie w dni wolne od zajęć szkolnych (sobota, niedziela) jest możliwy w uzasadnionych przypadkach.
9. Zgodę na pozostanie w internacie na weekend podejmuje Wicedyrektor ZSTI odpowiedzialny za sprawy internatu. W przypadku nieobecności wicedyrektora ZSTI decyzję podejmuje dyżurujący wychowawca.
10. Obowiązkiem wychowanka jest okazywanie identyfikatora na żądanie recepcjonistki.

11. Wychowanek opuszczając internat zobowiązany jest zdać w recepcji klucz do swojego pokoju.
12. Każdy wychowanek zobowiązany jest bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ppoż. i ochrony zdrowia.
13. W przypadku zniszczeń, spowodowanych przez wychowanka – wychowankowie i ich rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność materialną.
14. Wychowanek powinien:
 - 1) sumiennie wypełniać obowiązki wychowanka,
 - 2) wykorzystywać we właściwy sposób czas na naukę,
 - 3) być koleżeńskim i uczynnym wobec współmieszkańców, działać na rzecz kształtowania przyjaznych stosunków w grupie,
 - 4) brać udział w organizowanych przez internat imprezach i uroczystościach,
 - 5) przestrzegać przyjętych form kulturalnego zachowania,
 - 6) okazywać szacunek wszystkim pracownikom internatu i szkoły, stosować się do ich poleceń.
15. W sprawach dotyczących ochrony zdrowia wychowanek powinien:
 - 1) wracać do internatu bez oznak chorobowych,
 - 2) zgłaszać wychowawcy każdą niedyspozycję zdrowotną uniemożliwiającą udanie się do szkoły,
 - 3) zgłaszać po powrocie od lekarza wychowawcy dyżurującemu otrzymane zwolnienie lekarskie,
 - 4) chory wychowanek, pozostający w internacie, do czasu przyjazdu rodziców/opiekunów prawnych, winien przenieść się do izolatki, jeżeli takie jest zalecenie lekarza,
 - 5) wszyscy wychowankowie winni przestrzegać higieny osobistej i ściśle stosować się do zaleceń i zarządzeń dotyczących zdrowia,
 - 6) niezwłocznie powiadamiać dyżurującego wychowawcę internatu o zauważonych przedmiotach i sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu ludzi.
16. Wychowanek powinien dbać o internat:
 - 1) troszczyć się o czystość internatu – utrzymywać porządek w swoim pokoju i pomieszczeniach ogólnodostępnych (sanitariaty, sale TV, salę bilardową, kuchnie itp.),
 - 2) dbać o sprzęt i urządzenia internatu, a w przypadku zawinionej szkody pokryć stratę finansową,
 - 3) przyczyniać się w miarę możliwości do wygodniejszego urządzenia i estetycznego wyglądu internatu,

- 4) regularnie płacić za zakwaterowanie i wyżywienie,
 - 5) przy zakwaterowaniu należy jednorazowo wpłacić kaucję zgodnie z regulaminem kaucji,
 - 6) racjonalnie korzystać z mediów (woda, prąd),
 - 7) przestrzegać obowiązku segregacji odpadów.
17. Wychowanek ma prawo do posiadania dodatkowego sprzętu w pokoju (komputer, laptop, małe lodówki) na własną odpowiedzialność. Może z nich korzystać do godz. 22.00.
 18. W wyjątkowych przypadkach wychowanek może korzystać z ww. sprzętu po godz. 22.00 po uzyskaniu zgody wychowawców, z przestrzeganiem ciszy nocnej oraz poszanowaniem praw współmieszkańców. W razie wykroczenia przeciwko postanowieniom regulaminu prawo to może być cofnięte.
 19. Wychowanek zobowiązany jest uczestniczyć w zebraniach organizowanych w internacie przez wychowawców i Wicedyrektora ZSTI odpowiedzialnego za sprawy internatu.
 20. Wychowanek zobowiązany jest przestrzegać zarządzeń Dyrektora ZSTI oraz wszystkich bieżących zaleceń wychowawców i Wicedyrektora ZSTI nieuwjętych w Regulaminie.

Rozdział VIII

Zakazy

§ 10

Zakazuje się:

- 1) posiadania i używania alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych, wnoszenia ich na teren placówki oraz przebywania na terenie placówki pod ich wpływem;
- 2) wprowadzania na teren internatu osób będących pod wpływem jakichkolwiek wymienionych wyżej środków;
- 3) palenia papierosów, w tym e-papierosów i wszelkich ich zamienników w internacie oraz na terenie całej placówki;
- 4) uprawiania gier hazardowych;
- 5) wnoszenia na teren internatu środków niebezpiecznych, np. materiały pirotechniczne, chemikalia, broń itp.;
- 6) przyjmowania gości w pokojach bez zgody wychowawców i poza wyznaczonymi godzinami (14.00 – 21.00);
- 7) wszczynania awantur i bójek oraz używania wulgarnych słów;
- 8) stosowania jakiejkolwiek formy agresji i przemocy;

- 9) dokonywania przeróbek sprzętu internatowego, manipulowania przy instalacji elektrycznej i wodno-kanalizacyjnej oraz gaśnicach ppoż. i czujkach przeciwpożarowych;
- 10) przebywania poza swoim pokojem w negliżu (bieliźnie lub ręczniku);
- 11) dorabiania zapasowych kluczy do pomieszczeń internatu;
- 12) samowolnej zmiany miejsca zamieszkania oraz zmiany wyposażenia pokoju;
- 13) opuszczania internatu po godz. 21.00;
- 14) przebywania bez zgody wychowawców w innych pokojach po godz. 21.30;
- 15) oglądania programów telewizyjnych bez zgody wychowawców: po godz. 21:30 w sali telewizyjnej oraz po godz. 22:00 w pokojach mieszkalnych;
- 16) zakłócania ciszy nocnej od godz. 22.00 do 6.00;
- 17) przechowywania i używania w pokojach mieszkalnych urządzeń elektrycznych, które znajdują się na wyposażeniu wspólnych pomieszczeń internatu (takich jak czajniki, tostery, opiekacze, grille elektryczne, telewizory, kuchenki elektryczne, grzejniki itp.). Zakaz ten podyktowany jest względami bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasadami współużytkowania przestrzeni;
- 18) organizowania imprez towarzyskich w pokojach bez zgody wychowawcy;
- 19) przebywania na terenie Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Ślączek” bez zgody wychowawcy lub pracownika schroniska;
- 20) wynoszenia naczyń i sztućców ze stołówki;
- 21) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 22) rejestrowania jakimkolwiek sprzętem obrazu lub / i dźwięku bez wiedzy współmieszkańców, kadry internatu;
- 23) ze względów higieniczno-sanitarnych zabrania się trzymania zwierząt w placówce.

Postanowienia w zakresie wyróżnień, odpowiedzialności i kar

§ 11

1. Zasady dotyczące wyróżnień wychowanków internatu, ich odpowiedzialności porządkowej, stosowanych środków wychowawczych, katalogu kar statutowych oraz procedur odwoławczych zostały określone w Statucie Technikum nr 1 w Gliwicach.
2. Każdy mieszkaniec internatu oraz jego rodzic / opiekun prawny ma obowiązek zapoznać się z postanowieniami Statutu szkoły w zakresie dotyczącym funkcjonowania internatu i ich przestrzegania.

Rozdział IX

Odpłatność za zakwaterowanie wychowanków internatu

§ 12

1. Wysokość stawek za zakwaterowanie ustala się na podstawie kalkulacji sporządzonej przez Wicedyrektora ZSTI, zatwierdzonej przez organ prowadzący placówkę i wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora ZSTI.
2. Wychowanek stały internatu (deklarowany pobyt powyżej 1 miesiąca) do 10 dnia danego miesiąca zobowiązany jest wpłacić w kasie szkolnej ZSTI lub przelewem na konto ZSTI należność za zakwaterowanie w pełnej wysokości.
3. Kursanci – uczniowie mieszkający w internacie w okresie odbywania kursów w Górnośląskim Centrum Edukacyjnym w Gliwicach (pobyt do jednego miesiąca) są zobowiązani podczas kwaterunku do opłacenia zakwaterowania gotówką, kartą lub przelewem wykonanym w momencie kwaterunku.
4. Organ prowadzący internat może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący internat może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, Dyrektora szkoły, w której zorganizowano internat.
6. W przypadku, gdy wychowanek czasowo nie mieszka w internacie (np. odbywa praktykę zawodową w miejscu zamieszkania), może zostać zwolniony przez Dyrektora ZSTI z odpłatności za zakwaterowanie w kwocie proporcjonalnej do okresu nieobecności na podstawie podania skierowanego do Dyrektora ZSTI.
7. W ferie zimowe opłata za zakwaterowanie zostaje obniżona o 50%.
8. Nieuregulowanie w ciągu miesiąca odpłatności za zakwaterowanie i nieusprawiedliwienie braku wpłaty powoduje pozbawienie wychowanka prawa do zakwaterowania w internacie.
9. Listy odpłatności za zakwaterowanie w internacie, uzgodnione z księgowością i kasą ZSTI, prowadzi sekretariat internatu, a terminowość wpłat kontroluje Wicedyrektor ZSTI we współpracy z wychowawcami internatu.
10. Wychowanek internatu, który z przyczyn losowych nie może uiścić należności za zakwaterowanie w wyznaczonym terminie lub w pełnej wysokości, może zwrócić się do Wicedyrektora ZSTI z pisemną prośbą o czasowe przesunięcie terminu płatności.
11. Zgoda na przesunięcie terminu płatności nie może obejmować okresu dłuższego niż jeden miesiąc.

12. W przypadku nieuiszczenia opłaty za zakwaterowanie w pełnej wysokości w wyznaczonym terminie płatności, należność pokrywana jest z depozytu wpłaconego przez wychowanka, a wychowanek pozbawiany jest prawa do dalszego zamieszkiwania w internacie.
13. Jeżeli okres zakwaterowania rozpoczyna się lub kończy w trakcie miesiąca, opłata pomniejszana jest proporcjonalnie o 25%, 50% lub 75%.
14. Za wychowanków, których pobyt opłacany jest przez jednostki (kluby sportowe, opieki społeczne, domy dziecka, szkoły, firmy itp.), dokumenty obciążeniowe mogą być wystawiane do ostatniego dnia okresu rozliczeniowego. Listy odpłatności i listy korekt za ww. osoby przygotowuje i przechowuje sekretariat internatu.
15. W uzasadnionych przypadkach (np. wcześniejsze wyprowadzenie się z internatu) na piśmie wniosek pełnoletniego wychowanka lub rodziców/prawnych opiekunów wychowanka niepełnoletniego przyznawane są zwroty za zakwaterowanie za niewykorzystany okres zamieszkania. W miesiącu czerwcu opłata jest naliczana ryczałtowo. Pomniejszenie opłaty może nastąpić jedynie przy opuszczeniu internatu do 14.06.
16. W przypadku karnego usunięcia wychowanka z internatu bądź zawieszenia wychowanka w prawach mieszkańca wychowanekowi nie przysługuje zwrot za zakwaterowanie.

Rozdział X

Depozyt wpłacany przez wychowanków internatu

§ 13

1. Wychowankowie internatu deklarujący zakwaterowanie na okres powyżej jednego miesiąca zobowiązani są do wpłaty depozytu w wysokości dwumiesięcznej stawki odpłatności za zakwaterowanie, obowiązującej w miesiącu, w którym wychowanek został zakwaterowany.
2. Wychowankowie zakwaterowani na okres do jednego miesiąca (grupa kursantów) zobowiązani są do wpłaty depozytu w wysokości jednomiesięcznej stawki odpłatności za zakwaterowanie obowiązującej w miesiącu, w którym wychowanek został zakwaterowany.
3. Depozyt należy wpłacić gotówką w kasie szkolnej ZSTI lub przelewem na konto ZSTI w pierwszym dniu zakwaterowania w internacie. Kursanci wpłacają kaucję gotówką lub dokonują przelewu podczas kwaterunku.
4. Celem wpłaty depozytu jest:
 - 1) zabezpieczenie należności z tytułu zakwaterowania w przypadku rezygnacji z zakwaterowania bez uprzedniego załatwienia wymaganych formalności; w przypadku porzucenia internatu bez rozliczenia depozyt przeznacza się na pokrycie roszczeń,

- 2) zabezpieczenie należności z tytułu wyżywienia w przypadku nieopłacenia należności przez wychowanka,
- 3) zapewnienie środków finansowych na pokrycie kosztów napraw w przypadku potencjalnych zniszczeń mienia internatu przez wychowanka.
5. Decyzję o wstrzymaniu wypłaty depozytu w całości lub w części, wpłaconej przez wychowanka depozytu, podejmuje Wicedyrektor ZSTI na wniosek osoby zgłaszającej uszkodzenie mienia.
6. Depozyt lub jego część (w przypadku wpłaty za uszkodzone mienie lub pokrycia roszczeń finansowych) jest wypłacany po przedłożeniu przez wychowanka wypełnionej karty obiegowej.
7. W uzasadnionych przypadkach zwrot depozytu może być zwrócony bez wypełnionej karty obiegowej po sprawdzeniu, czy wychowanek nie zalega z opłatami oraz po sprawdzeniu stanu pokoju wychowanka.
8. Wpłata depozytu może być dokonana:
 - 1) gotówką w kasie szkoły,
 - 2) na konto podane przez opiekuna prawnego lub wychowanka,
 - 3) na konto, z którego dokonywane były wpłaty za wychowanka,
 - 4) przekazem pocztowym na adres wskazany na podaniu składanym przez wychowanka.
9. Wychowankowie zakwaterowani na okres do jednego tygodnia oraz wychowankowie domów dziecka i placówek opiekuńczo-wychowawczych nie wpłacają depozytu.
10. W uzasadnionych przypadkach Wicedyrektor ZSTI może zwolnić wychowanka z wpłaty depozytu lub pozwolić na przesunięcie terminu wpłaty depozytu.
11. W przypadku nieodebrania depozytu przez wychowanka i braku możliwości zwrotu depozytu przelewem bankowym – depozyt, pomniejszony o opłatę pocztową, zostaje wysyłany przekazem pocztowym w okresie do 6 miesięcy od daty zakończenia okresu zamieszkania.

Rozdział XI

Zasady rekrutacji

§ 14

1. O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń kształcący się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Podczas rekrutacji stosuje się zapisy art. 145 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2026 r. Prawo Oświatowe (zał. nr 1).

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na podstawie dokumentów złożonych przez rodzica/opiekuna prawnego/kandydata pełnoletniego.
4. Rodzic/opiekun prawny/kandydat pełnoletni składa osobiście w sekretariacie lub do wychowawców internatu (w dni wolne od pracy sekretariatu):
 - 1) *Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego/kandydata pełnoletniego* (zał. 2);
 - 2) *Podanie o przyjęcie do internatu* (zał. 3);
 - 3) *Kryteria rekrutacji do internatu* (zał. 4);
 - 4) *Zgodę na wykorzystanie wizerunku* (zał. 5);
 - 5) *Oświadczenie dotyczące stanu zdrowia kandydata na mieszkańca internatu* (zał. 6).
5. Dokumenty mogą zostać wysłane drogą elektroniczną, ale muszą być dostarczone w formie papierowej najpóźniej w dniu kwaterunku.
6. Stan zdrowia kandydata powinien umożliwiać jego samodzielne funkcjonowanie oraz nie naruszać bezpieczeństwa zdrowotnego, w tym psychicznego, wychowanków internatu.
7. Internat nie jest placówką medyczną i nie zapewnia całodobowej opieki pielęgniarstwa ani specjalistycznej. W przypadku chorób przewlekłych, psychicznych lub niepełnosprawności, rodzic ma obowiązek dołączyć aktualne zaświadczenie od lekarza specjalisty potwierdzające, że kandydat może samodzielnie mieszkać w internacie oraz samodzielnie przyjmować leki.
8. Komisja Rekrutacyjna ma prawo odmówić przyjęcia kandydata (lub skreślić wychowanka z listy mieszkańców), jeśli specyfika schorzenia wymaga opieki, której internat nie jest w stanie zagwarantować, lub gdy stan zdrowia uniemożliwia samodzielne funkcjonowanie.
9. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz składania dokumentów:
 - 1) Pierwszy etap rekrutacji trwa do 20. sierpnia danego roku kalendarzowego.
 - 2) Podania złożone po tym terminie są rozpatrywane w miarę wolnych miejsc.
 - 3) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego internat dysponuje wolnymi miejscami, wicedyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 - 4) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 - 5) Do postępowania uzupełniającego stosuje się takie same zasady, jak przy postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Komisja Rekrutacyjna może podjąć decyzję o nieprzyjęciu wychowanka składającego deklarację kontynuacji pobytu w przypadku, gdy dotychczas nie przestrzegał on Regulaminu Internatu lub którego stan zdrowia nie pozwala na samodzielne funkcjonowanie w internacie.
11. W pierwszym tygodniu pobytu wychowanek musi dostarczyć zaświadczenie ze szkoły, do której uczęszcza.
12. Druki dokumentów składanych podczas rekrutacji znajdują się w sekretariacie internatu oraz na stronie internetowej ZSTI: www.zsti.gliwice.pl → zakładka *Internat* → *Druki do pobrania*.
13. Informację potwierdzającą przyznanie miejsca w internacie rodzice/opiekunowie prawni/kandydaci pełnoletni mogą uzyskać w sekretariacie internatu.
14. Decyzję o przyjęciu kandydata do internatu podejmuje powołana przez Dyrektora ZSTI Komisja Rekrutacyjna w składzie: wicedyrektor ZSTI odpowiedzialny za sprawy internatu oraz dwóch wychowawców internatu.
15. Dla grup kursowych w internacie zarezerwowanych jest 60 miejsc.
16. W przypadku większej liczby kandydatów z grup kursowych decydować będzie kolejność osobistego zgłoszenia się w dniu kwaterunku.
17. O przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego decyduje wicedyrektor ZSTI odpowiedzialny za sprawy internatu.

Procedura odwoławcza

§ 15

1. W terminie do 3 dni od otrzymania informacji o nieprzyjęciu kandydata do internatu rodzic/opiekun prawny/kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie na piśmie odmowy przyjęcia.
2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia do internatu wydaje się w terminie do 5 dni od dnia wystąpienia o jego wydanie. Powinno ono zawierać przyczyny odmowy przyjęcia.
3. Rodzic/opiekun prawny/kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 5 dni od dnia otrzymania odwołania. Decyzja podjęta przez Dyrektora ZSTI jest ostateczna.
5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego, dla którego przeprowadzono rekrutację.

6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w internacie do czasu zakończenia procedury odwoławczej.

Rozdział XII

Uwagi końcowe

§ 16

1. Przypadki nieobjęte niniejszym Regulaminem oraz innymi dokumentami prawa szkolnego i powszechnego będą rozpatrywane indywidualnie w porozumieniu z Wicedyrektorem ZSTI odpowiedzialnym za sprawy internatu i Dyrektorem ZSTI.
2. W funkcjonowaniu internatu obowiązują także prawa niepisane, wynikające z zasad kultury osobistej i dobrego obyczaju.

Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2026 r.

.....Janusz Magiera.....

podpis Dyrektora ZSTI