

## **REGULAMIN tzw. INTERNATU**

**§ 1.** Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy zwany dalej Ośrodkiem zapewnia całodobową opiekę wychowankom, w tym w tzw. Internacie, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.

**§ 2.** 1. Wniosek/podanie o przyjęcie do tzw. Internatu Ośrodka składają rodzice/prawni opiekunowie do dyrektora Ośrodka.

2. Wzór wniosku/podania jest dostępny na stronie internetowej Ośrodka oraz w sekretariacie.

3. Zainteresowani składają wniosek/podanie do 30 marca każdego roku.

4. Wychowankowie do tzw. internatu przyjmowani są na czas nauki w szkołach Ośrodka.

5. Wychowankowie mogą być przyjęci do tzw. Internatu w innym terminie tylko w przypadku, gdy Ośrodek posiada wolne miejsca.

6. Wychowankowie korzystający z całodobowej opieki są zgłaszani do tymczasowego meldunku w Urzędzie Miasta Zamość.

7. Za tymczasowe zameldowanie i wymeldowanie wychowanka odpowiada wychowawca grupy.

8. Zameldowanie wychowanka odbywa się niezwłocznie, od dnia zamieszkania do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.

9. Wniosek o zameldowanie wypełniany jest wraz z wnioskiem/podaniem o przyjęcie do tzw. Internatu lub przed zamieszkaniem w kolejnym roku szkolnym.

10. Rezygnacja z pobytu w tzw. Internacie następuje na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

11. Wymeldowanie wychowanka odbywa się niezwłocznie od dnia, w którym został złożony wniosek o rezygnacji z zamieszkania w tzw. Internacie.

**§ 3.** 1. Tzw. Internat czynny jest w dniach nauki szkolnej od poniedziałku do piątku. Może być czynny w soboty i niedziele wg potrzeb w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Opiekę nad wychowankami tzw. Internatu organizuje się od czasu zakończenia zajęć w szkole oraz zajęć praktycznych w Centrum Kształcenia Zawodowego, do ich ponownego rozpoczęcia w kolejnym dniu nauki szkolnej.

3. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

4. Pora nocna trwa od godz. 22.00 do godz. 6.00.

5. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, tj. opiekunowie nocni.

§ 4. 1. Internat zapewnia warunki do nauki i wychowania organizując pracę dydaktyczną, rewalidacyjną, wychowawczą i opiekuńczą w grupach wychowawczych zgodnie z § 2 ust. 2 Statutu SOSW.

2. Z każdą grupą wychowawczą pracuje wychowawca grupy wg tygodniowego planu pracy internatu.

3. W Internacie obowiązuje następujący Plan dnia:

06.00 - 06.30 Pobudka, toaleta poranna

06.30 - 07.00 Śniadanie

07.00 - 08.00 Wyjście do szkoły

08.00 – 14.00-16.00 Pobyt w szkole

14.00-16.30 Powrót ze szkoły, zajęcia dowolne, zajęcia z psychologiem, pedagogiem

14.00 - 17.00 Obiad

17.00 -18.30 Nauka własna, spacer, rekreacja na powietrzu, zajęcia z psychologiem, pedagogiem

18.30 - 19.00 Kolacja

19.00 - 21.00 Zajęcia wieczorne, w tym rewalidacyjne

21.00 - 22.00 Toaleta wieczorna

22.00 - 06.00 Cisza nocna

4. W tzw. Internacie organizuje się zajęcia rozwijające zainteresowania wg harmonogramu opracowanego na dany rok szkolny.

§ 5. 1. Wychowankowie mogą korzystać z całodziennego wyżywienia organizowanego przez Bursę Międzyszkolną Nr 1 w Zamościu.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) wychowanka ponoszą koszty wyżywienia. Opłata za posiłki w stołówce równa jest wysokości kosztów surowca.

3. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w tzw. Internacie ustala Dyrektor Bursy w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Posiłki są wydawane w godzinach ustalonych z dyrektorem Bursy

1) 6.30 – 7.15 śniadanie

2) 13.30 – 16.30 obiad

3) 18.30 - kolacja

5. Wychowankowie korzystają z posiłków pod opieką wychowawców.

6. Posiłki wydawane są na stołówce Bursy na parterze budynku na podstawie kart żywieniowych.

7. Karty żywieniowe pobierane są z księgowości Bursy pierwszego dnia każdego miesiąca, dla wszystkich wychowanków tzw. Internatu przez wychowawcę rozpoczynającego dyżur jako pierwszy wychowawca w danym miesiącu.

8. Karty żywieniowe są przechowywane w pokoju wychowawców w szafie z dokumentacją.

9. Karty żywieniowe każdorazowo są pobierane przed posiłkiem i okazywane na stołówce przez wychowawcę bądź wychowanka podczas wydawania posiłków i pozostają w jego dyspozycji.

10. W przypadku nieobecności wychowanka stosuje się odliczenie odpłatności za wyżywienie.

11. Wg ustaleń Bursy, odliczeniu podlegają posiłki zgłoszone do odliczenia na 3 dni przed nieobecnością wychowanka w tzw. Internacie.

12. Odliczenie dotyczy tylko nieobecności zgłoszonych.

13. Rodzic lub pełnoletni wychowanek zgłasza nieobecność do kadr Ośrodka do godz. 9.00 danego dnia.

14. Pracownik kadr informację o nieobecności przekazuje osobie wyznaczonej do monitorowania obecności.

15. W/w osoba zgłasza ilość obecnych wychowanków do intendenta w Bursie do godz. 10.00 w poniedziałek każdego tygodnia.

16. Indywidualne rozliczenie wyżywienia w tzw. Internacie prowadzi Ośrodek na podstawie prowadzonych przez wychowawców „List żywieniowych”.

17. Opłat za wyżywienie dokonuje się osobiście w Ośrodku przy ul. Śląskiej 45A, pokój nr 53 lub na rachunek bankowy **PKO BO o/Zamość 65 1020 5356 0000 1702 0059 8623** do 10 każdego miesiąca.

18. Opłata za wyżywienie w internacie jest obowiązkowa, podlega egzekwowaniu wg przepisów ogólnych.

19. Za nieterminowe opłaty nalicza się ustawowe odsetki w okresie kwartalnym.

20. W przypadku zadłużenia za jeden miesiąc pracownik kadr przekazuje informację do wychowawcy klasy o ponaglenie telefoniczne rodziców.

21. W przydatku zadłużenia 2 miesięcznego i dłuższego pracownik kadr wysyła wezwanie do zapłaty w określonym terminie.

22. W przypadku braku zapłaty wysyła się ponowne wezwanie do zapłaty w określonym terminie z informacją, że w przypadku braku zapłaty w określonym terminie dług podlega egzekucji na przepisach ogólnych.

**§ 6. Prawa i obowiązki wychowanków reguluje Statut SOSW.**

**§ 7.** W internacie obowiązuje zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, stosowania innych używek (środków odurzających, narkotyków itp.);
- 2) niszczenia mienia internatu;
- 3) używania siły fizycznej w stosunku do innych wychowanków, pracowników internatu;
- 4) samouszkodzeń, samookaleczeń;
- 5) przywłaszczania sobie mienia internatu, kolegów, pracowników;
- 6) przebywania poza terenem internatu bez opieki wychowawców;
- 7) przebywania w internacie w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
- 8) używania telefonu w czasie ciszy nocnej.

**§ 8.** W internacie są stosowane kary i nagrody zgodnie ze Statutem SOSW.

**§ 9. 1.** W internacie działa zespół wychowawczy z powołanym przez dyrektora Ośrodka przewodniczącym.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
- 2) bieżące monitorowanie poziomu bezpieczeństwa wychowanków i efektów podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych;
- 3) diagnozowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 4) opracowanie wspólnie z zespołem klasowym indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla każdego wychowanka – ucznia;
- 5) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
- 6) dokonywanie oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku;
- 7) ustalanie na wniosek rodziców wychowanka lub pełnoletniego wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem i jego rodziną po opuszczeniu Ośrodka.

3. Zespół tzw. Internatu co najmniej 2 razy w roku:

- 1) dokonuje oceny efektów podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w terminie do 31.01;
- 2) bada poziom bezpieczeństwa wychowanków poprzez ewaluację, kontrolę, monitoring, w tym analizę dokumentów.

**§ 10. 1.** Procedura sprawowania opieki przez wychowawców nad wychowankami:

- 1) wychowawca obejmujący dyżur ma obowiązek sprawdzić stan liczbowy grupy, nad którą sprawuje opiekę wg tygodniowego planu pracy;
- 2) wychowawca rozpoczynający jako pierwszy dyżur w tzw. Internacie w godzinach popołudniowych sprawuje opiekę nad wychowankami wracającymi ze szkoły, w tym z CKZ do momentu przyjazdu kolejnych wychowawców wg tygodniowego planu pracy i wykazu dowozu wychowanków;
- 3) podczas dyżuru wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem oraz osobami pracującymi jako pomoc wychowawcy;
- 4) wychowawcy sprawujący opiekę nad wychowankami podczas dowozu wg wykazu dowozu, po przyjeździe do tzw. Internatu sprawują opiekę nad tymi wychowankami również podczas obiadu i do momentu przyjazdu wychowawców wszystkich grup;
- 5) wychowawcy prowadzą zajęcia rozwijające zainteresowania w swoich grupach;
- 6) istnieje możliwość korzystania z zajęć rozwijających zainteresowania przez wychowanków innych grup stosując zasadę opieki wymiennej;
- 7) wychowawcy prowadzący zajęcia rozwijające zainteresowania opracowują program zajęć i listę uczestników.

**2.** Procedura sprawowania opieki przez opiekuna nocnego nad wychowankami w porze nocnej:

- 1) osoba sprawująca opiekę w porze nocnej na początku dyżuru przyjmuje informację od wychowawców o liczbie wychowanków, sprawdza ich stan, zapoznaje się z uwagami z danego dnia w zeszycie dyżurów nocnych;
- 2) zapewnia nadzór i bezpieczeństwo obecnym wychowankom, w tym:
  - przyciemnia światło na korytarzu, dba o wygaszenie świateł w pokojach i innych pomieszczeniach odpowiednio do potrzeb,
  - przebywa w pokoju wychowawców przy otwartych drzwiach, obserwując monitoring oraz korytarz,
  - co godzinę lub częściej w razie potrzeby, w ciszy przemieszcza się po korytarzu, sprawdzając przestrzeganie ciszy nocnej,
  - w razie zakłócania ciszy nocnej podejmuje reakcje wyciszające wychowanków m.in. ustne uspokojenie, osobiste towarzyszenie do momentu uśnięcia,
  - kontroluje, wybudza i wspomaga wychowanków moczących się w nocy,
  - wspiera wychowanków w przypadku zgłaszanych przez nich nagłych potrzeb np. zaspokojenie pragnienia,

- reaguje natychmiast w przypadku złego samopoczucia i choroby, w tym bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia stosując *Strategie bezpieczeństwa w SOSW*,
- 3) w razie potrzeby wykonuje czynności porządkowe, zmienia pościel, nastawia pranie;
- 4) przekazuje informację dotyczącą przebiegu dyżuru nocnego wychowawcom rozpoczynającym dyżur o godz. 6.00, dokonuje stosownego wpisu w zeszycie dyżurów nocnych;
- 5) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami w razie potrzeby uczestnicząc w zespołach do spraw WOPFU i IPET.

§ 11. Procedura sprawowania opieki nad wychowankami podczas przejazdu ze szkoły do tzw. Internatu i z tzw. Internatu do szkoły:

- 1) dojazd wychowanków odbywa się BUS-em szkolnym lub autobusem MZK wg „Wykazu dowozu wychowanków”;
- 2) wykaz opracowywany jest na początku każdego roku szkolnego przez przewodniczącego Zespołu i uaktualniany wg potrzeb ze wskazaniem wychowawcy lub pomocy wychowawcy opiekujących się daną grupą wychowanków;
- 3) w razie nieobecności wychowawcy organizowane są zastępstwa;
- 4) wychowawca/pomoc wychowawcy odpowiedzialni za przewóz grupy wg „Wykazu dowozu wychowanków” każdorazowo sprawdza stan liczbowy grupy przed przejazdem i po jego zakończeniu;
- 5) wychowawca/pomoc wychowawcy czuwa nad bezpieczeństwem wychowanków podczas przejścia do BUS-a, autobusu MZK, podczas przejścia z BUS-a lub z autobusu do Ośrodka;
- 6) dojazd BUS-em szkolnym odbywa się rano i po południu pod opieką wychowawcy lub pomocy wychowawcy;
- 7) w BUS-ie może jechać max 7 wychowanków;
- 8) wychowawca/pomoc wychowawcy ostatni wsiada do Bus-a i pierwszy wysiada w celu nadzorowania wchodzenia i wychodzenia wychowanków z BUS-a;
- 9) wychowawca/pomoc wychowawcy dba o zapięcie pasów przez wychowanków w BUS-ie;
- 10) dojazd do szkoły autobusem MZK odbywa się rano i po południu pod opieką wychowawcy lub pomocy wychowawcy;
- 11) podczas dowozu grup autobusem MZK, wśród opiekunów zawsze jest co najmniej jeden wychowawca;
- 12) ustala się liczbę wychowanków na jednego opiekuna podczas dowozu grup autobusem MZK:
  - a) wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – do 16,

- b) wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – do 8,
  - c) wychowankowie z autyzmem lub niepełnosprawnościami sprzężonymi – do 4,
  - d) wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem – do 5,
- 13) liczba wychowanków pozostających pod opieką jednego wychowawcy/pomocy wychowawcy podczas dojazdu może zostać zmniejszona gdy wymaga tego zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
- 14) wychowankowie mogą przechodzić pieszo z tzw. internatu do/z szkoły pod opieką wychowawcy zgodnie z wykazem lub z zastosowaniem zasad opieki wymiennej.

**§ 12.** 1. Procedura organizacji zajęć i wyjść wychowanków odbywających się poza siedzibą tzw. Internatu:

- 1) wychowankowie mogą wychodzić z tzw. Internatu tylko pod opieką wychowawcy, psychologa lub pedagoga i innego opiekuna wyznaczonego przez dyrektora Ośrodka;
- 2) liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się wg przepisów regulujących liczebność grup wychowawczych, co najmniej jednym z opiekunów zawsze musi być wychowawca;
- 3) wychowawca organizujący wyjście dokonuje wpisu w „Zeszycie wyjść”;
- 4) „Zeszyt wyjść” zawiera cel wyjścia, imiona i nazwiska wychowanków, godzinę wyjścia, godzinę powrotu, podpis wychowawcy, który sprawuje opiekę nad wychowankami podczas wyjścia;
- 5) planowane wyjścia zatwierdza dyrektor Ośrodka;
- 6) wychowawca organizujący wycieczkę poza tzw. Internat uzupełnia kartę wycieczki;
- 7) nie organizuje się wyjść i wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

2. W przypadku samowolnego opuszczenia internatu przez wychowanka lub niezgłoszenia się wychowanka do internatu po zajęciach szkolnych zostaje uruchomiona Procedura postępowania w przypadku ucieczki wychowanka (*Strategie bezpieczeństwa w SOSW*).

**§ 13.** 1. W razie choroby wychowanka wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców.

2. Wychowawca ocenia stan zdrowia dziecka i podejmuje stosowne działania zgodnie z Procedurami postępowania w przypadku złego samopoczucia, wystąpienia symptomów choroby (*Strategie bezpieczeństwa w SOSW*).

3. Procedura wydawania leków:

- 1) leki podawane są wychowankom tylko na podstawie zlecenia lekarza zgodnie z zaleceniem i na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców;
- 2) rodzice przekazują leki wraz ze zleceniem lekarza i pisemnym upoważnieniem pielęgniarki szkolnej;
- 3) pielęgniarka szkolna prowadzi aktualizację dokumentacji wydawania leków (zlecenie lekarza, zgoda rodzica);
- 4) pielęgniarka szkolna przygotowuje i prowadzi imienny „Rejestr dawkowania leków” opracowany w oparciu o zlecenia lekarskie, który jest przekazywany wychowawcom pracującym w internacie;
- 5) każda zmiana w dawkowaniu zleconych leków, skutkuje aktualizacją rejestru i przekazaniem go wychowawcom do Internatu, rejestr jest datowany i podpisany przez pielęgniarkę;
- 6) w tzw. Internacie leki przechowywane są w osobnych dla każdego wychowanka, podpisanych imieniem i nazwiskiem koszykach;
- 7) koszyki z lekami umieszczone są w szafce na leki zamkniętej na klucz;
- 8) na podstawie Rejestru opiekun nocny przygotowuje leki do wydania rano, natomiast wydaje je wychowawca wyznaczony w tygodniowym planie pracy internatu - oznaczenie literą „L”;
- 9) po południu leki przygotowuje i wydaje wychowawca wyznaczony w tygodniowym planie pracy internatu - oznaczenie literą „L”;
- 10) leki do wydania są przygotowywane w indywidualnych, podpisanych imieniem i nazwiskiem kubeczkach umieszczonych w organizerze.
- 11) wydawanie leków odbywa się w zależności od zlecenia przed śniadaniem lub po śniadaniu, kolacji w pokoju wychowawców.

**§ 14. 1.** Pracownik, który powziął wiadomość o wypadku zapewnia wychowankowi opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną oraz udziela wychowankowi pierwszej pomocy.

2. O każdym wypadku informuje się rodziców i dyrektora Ośrodka.

3. W przypadku wezwania karetki pogotowia do wychowanka, jeżeli lekarz pomocy doraźnej zdecyduje o konieczności przetransportowania wychowanka do szpitala, opiekę nad dzieckiem na czas transportu przejmuje lekarz lub ratownik.

4. W szpitalu wychowanek pozostaje pod opieką wychowawcy lub wyznaczonej osoby (opiekuna faktycznego) do czasu przyjazdu rodzica.



5. Jeżeli zachodzi potrzeba badania wychowanka małoletniego lub nieświadomego do wyrażenia zgody, zgodę na przeprowadzenie badania może także wyrazić opiekun faktyczny.

§ 15. Odwiedziny wychowanków w tzw. Internacie mogą odbywać się po zakończeniu nauki szkolnej do godz. 18.30 w uzgodnieniu z wychowawcą grupy.

§ 16. Wychowankowie mogą korzystać z lodówki i urządzeń kuchni w uzgodnieniu z wychowawcą grupy z zachowaniem norm współżycia w grupie.

§ 17. Wychowankowie w sytuacjach koniecznych mogą korzystać z pralki i suszarki w uzgodnieniu lub z udziałem wychowawcy lub pomocy wychowawcy.

§ 18. Ośrodek nie odpowiada za prywatne rzeczy wychowanków m.in. pieniądze, telefony komórkowe, urządzenia multimedialne.

§ 19. Wychowankowie mogą korzystać z telefonów komórkowych w godzinach ustalonych z wychowawcą grupy, nie dłużej niż do godz. 21.30.

§ 20. Sprawy nieuregulowane statutem i regulaminem rozstrzygają przepisy ogólne obowiązujące w resorcie edukacji lub organ prowadzący Ośrodka.

§ 21. Tekst jednolity Regulaminu (z nowelizacją) wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Zamościu z dnia 07 stycznia 2025 r. i obowiązuje z dniem wprowadzenia.

Dyrektor SOSW w Zamościu  
Barbara Grądkowska