

REGULAMIN INTERNATU INSTYTUTU GŁUCHONIEMYCH



Warszawa, dn. 1 września 2025 r.

Regulamin opracowano w oparciu o Statut Instytutu Głuchoniemych, Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej, Kartę Praw Dziecka, Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 95 poz. 425), Ustawę z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Internat jest integralną częścią Instytutu Głuchoniemych (IG).
2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą, przeznaczoną dla uczniów mieszkających poza Warszawą oraz uczniów z Warszawy, których rodziny nie są w stanie zapewnić odpowiednich warunków do nauki.
3. Nadzór nad internatem sprawuje Dyrektor IG za pośrednictwem Kierownika Internatu.
4. Regulamin określa zasady działania internatu oraz obowiązuje wszystkich przebywających na terenie internatu.
5. Wychowankowie internatu objęci są całodobową opieką. Wychowawcy i wychowankowie mogą korzystać ze wsparcia zespołu psychologiczno-pedagogicznego.
6. Radę Internatu stanowią Kierownik Internatu i pracownicy pedagogiczni (wychowawcy).
7. Wychowawca podejmuje decyzje w bieżących sprawach opiekuńczo-wychowawczych grupy internackiej. W sprawach funkcjonowania internatu decyzje należą do Kierownika Internatu oraz Dyrektora IG.
8. Osoby niezamieszkujące w internacie, a w nim przebywające, zobowiązane są do przestrzegania regulaminu. W przypadku naruszenia zasad mogą zostać pouczone lub zobowiązane do opuszczenia placówki.
9. Internat zapewnia właściwe warunki sanitarno-higieniczne wychowankom i wychowawcom.
10. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zależy od możliwości placówki, wieku i liczby wychowanków oraz typu szkoły.
11. Leki wychowanka, przepisane przez lekarza, są przechowywane w zabezpieczonej apteczce, zgodnie z odrębnym regulaminem określającym zasady ich przechowywania i podawania (załącznik: Regulamin podawania leków wychowankom w internacie). Podawane są wyłącznie pod nadzorem nauczyciela/wychowawcy, na podstawie uprzedniej pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych wychowanka.
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Pedagogiczną IG.

§ 2

Cele i zadania internatu

1. Umożliwienie wychowankom realizacji kształcenia, wspieranie roli opiekuńczo-wychowawczej szkoły i rodziny oraz tworzenie optymalnych warunków dla rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień. Internat zapewnia uczniom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych podczas nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Zapewnienie wychowankom zakwaterowania oraz całodziennego wyżywienia, przy czym warunkiem pobytu jest wykupienie całodziennego wyżywienia.
3. Dbanie o czystość pokoi w internacie oraz przestrzeni wspólnych i komunikacji.
4. Zapewnienie warunków do nauki oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
5. Wspieranie rozwoju osobistego wychowanków, promowanie samodyscypliny, odpowiedzialności oraz umiejętności współpracy
6. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych np. warsztaty, kółka zainteresowań, wyjścia kulturalne oraz wycieczki edukacyjne.
7. Promowanie aktywności fizycznej, nawyków zdrowego stylu życia oraz dbałości o higienę osobistą.
8. Wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowo-gospodarczych.
9. Rozwijanie samodzielności i wyrabianie zaradności życiowej.
10. Zapewnienie dostępu do wsparcia psychologicznego i pedagogicznego dla wychowanków, w tym indywidualnych konsultacji z psychologiem i pedagogiem.

§ 3

Dokumentacja

Internat zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji dotyczącej pobytu wychowanków w internacie:

1. Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu
2. Harmonogram pracy wychowawców
3. Dziennik grupy internackiej
4. Zeszyt wyjść wychowanków w trakcie pobytu w internacie
5. Zeszyt przyjazdów wychowanków do internatu, w którym każdy wychowanek lub jego rodzic/opiekun prawny wpisuje dzień oraz godzinę przyjazdu dziecka do placówki.
6. Zeszyt wyjazdów wychowanków z internatu do domów, w którym każdy wychowanek lub jego rodzic/opiekun prawny wpisuje dzień oraz godzinę odbioru dziecka z placówki.
7. Księga wychowanków przebywających w internacie

8. Rejestr gości odwiedzających wychowanków w internacie
9. Akta osobowe wychowanków (w teczkach grupowych)
10. Lista pozostających wychowanków w internacie na weekend (zgodnie z harmonogramem)
11. Rejestr meldunków wychowanków
12. Zeszyt dyżurów nocnych
13. Zeszyt protokołów posiedzeń Rady Internatu
14. Rejestr wypadków w internacie

§ 4

Organizacja internatu

1. Internat zostaje otwarty w niedzielę o godzinie 14:00 i jest zamykany w piątek o godzinie 17:00.
2. Co drugi tydzień internat jest otwarty na weekend zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego, uwzględniając odległość zamieszkania wychowanków. Warunkiem otwarcia internatu w dany weekend jest spełnienie następujących kryteriów:
 - Minimalna liczba wychowanków pozostających w internacie to 4 osoby.
 - Zgłoszenie chęci pozostania w internacie należy przekazać wychowawcy grupy i Kierownika Internatu najpóźniej do wtorku poprzedzającego dany weekend.
3. Wychowankowie internatu są podzieleni na grupy wychowawcze, którymi opiekuje się wyznaczony wychowawca.
4. Kadre pedagogiczną internatu stanowią: Kierownik oraz wychowawcy internatu.
5. Rada Internatu składa się z pracowników pedagogicznych internatu i działa w celu analizy i podnoszenia jakości działalności opiekuńczo-wychowawczej.
6. Przewodniczącym Rady Internatu jest Kierownik Internatu.
7. Kierownik Internatu oraz wychowawcy współpracują ze szkołą wychowanków w sprawach dotyczących nauki i zachowania.
8. Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu, opracowany przez Radę Internatu i zatwierdzony przez Dyrektora IG lub Kierownika Internatu, stanowi podstawę realizacji zadań internatu. Plan obejmuje organizację czasu na naukę, rozwijanie zainteresowań, zajęcia kulturalne, sportowe oraz inne formy rozrywki i odpoczynku (załącznik: Organizacja pracy w internacie).
9. Prawa i obowiązki wychowanków zawarte zostały w Statucie IG.

10. Rodzice/opiekunowie prawni wychowanków oraz pełnoletni wychowankowie są zobowiązani do opłacania kosztów wyżywienia (śniadania, drugiego śniadania, obiadu i kolacji) w trakcie pobytu w internacie – od momentu przyjazdu z domu do wyjazdu do domu. Odwołanie posiłków w czasie pobytu nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za wyżywienie. Odwołanie posiłków z przyczyn leżących po stronie wychowanka nie stanowi podstawy do zwolnienia z opłaty za wyżywienie.
11. Dyrektor IG lub Kierownik Internatu jest zobowiązany do wydania decyzji, które mają na celu usunięcie szkodników i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.

§ 5

Zadania wychowawcy internatu

1. Wychowawcy internatu podlegają Dyrektorowi IG.
2. Wychowawca prowadzi pracę wychowawczo-opiekuńczą, odpowiadając za jej jakość i wyniki oraz za bezpieczeństwo powierzonych wychowanków.
3. Wychowawca planuje i organizuje proces wychowania w grupie, w szczególności:
 - a) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju wychowanków i przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - b) wspiera wychowanków w spokojnym i konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów wewnątrz grupy oraz między wychowankami a innymi osobami w internacie;
 - c) tworzy zasady panujące w grupie, które są dostosowane do wieku wychowanków;
 - d) motywuje wychowanków do samorządności i samowychowania.
4. Współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogami i psychologami, wymieniając informacje o wychowankach i organizując wsparcie dla uczniów mających trudności w nauce.
5. Współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie wychowania i opieki, angażując ich w życie grupy wychowawczej.
6. Współdziała z psychologiem i pedagogiem szkolnym i internackim, zapewniając wszechstronną pomoc dla wychowanków i doradztwo dla rodziców.
7. Przedstawia przydział wychowanków do pokoi sypialnych i zgłasza potrzeby związane z warunkami mieszkalnymi. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Internatu.

8. Otacza szczególną opieką uczniów klas pierwszych, wspierając ich szybką adaptację i przeciwdziałając nieprawidłowym relacjom między wychowankami starszymi a młodszymi.
9. Traktuje wszystkich wychowanków bezstronnie i obiektywnie.
10. Zapewnia podczas nauki własnej właściwe warunki i atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne potrzeby wychowanków.
11. Organizuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, jak też otacza szczególną opieką wychowanków osiągających bardzo wysokie wyniki w nauce.
12. Wdraża wychowanków do właściwej organizacji i techniki uczenia się oraz samodzielnej i systematycznej pracy.
13. Zachęca wychowanków do korzystania z biblioteki szkolnej oraz innych źródeł wiedzy i kultury, takich jak: multimedia, telewizja, programy edukacyjne, internet, kino, teatr, spotkania kulturalne, prelekcje i wykłady.
14. Organizuje różnorodne formy spędzania czasu wolnego, dostosowane do możliwości internatu i potrzeb wychowanków.
15. Dbą o rozwijanie kultury osobistej wychowanków.
16. Inicjuje i organizuje pożądane formy współzawodnictwa w grupie.
17. Uczy poszanowania mienia społecznego i prywatnego oraz racjonalnego korzystania z zasobów internatu, szkoły i środowiska, egzekwując od wychowanków pokrycie kosztów napraw zniszczonego mienia.
18. Prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. 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) ustalonego porządku dnia.
20. Podczas pełnienia dyżuru zwraca uwagę na porządek w stołówce i pokojach sypialnych.
21. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 6

Zasady panujące w internacie

1. Wychowanek dba o zdrowie i życie własne oraz innych osób.
2. Wychowanek przestrzega norm współżycia społecznego.
3. Wychowanek przestrzega zasad kultury ubioru podczas wyjść do łazienek i toalet.
4. Wychowanek szanuje spokój innych wychowanków.

5. Wychowanek utrzymuje higienę osobistą oraz dba o czystość i estetykę pomieszczeń, w których przebywa.
6. Wychowanek codziennie sprząta pokój, przeprowadza dokładne porządki dwa razy w tygodniu oraz generalne porządki przed świętami, feriami i wakacjami.
7. Wychowanek zmienia bieliznę pościelową co najmniej raz na dwa tygodnie.
8. W przypadku choroby, wychowanek zostaje w domu. Rodzice lub starszy wychowanek mają obowiązek poinformować wychowawcę o nieobecności z powodu choroby.
9. W przypadku nagłej potrzeby wizyty w szpitalu, wychowawca zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych i towarzyszy wychowankowi. Rodzice są zobowiązani do jak najszybszego przyjazdu i przejęcia opieki.
10. Wychowankowie nie mogą samodzielnie opuszczać internatu w godzinach nocnych. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się wyjście na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, uzgodnionego z placówką.
11. Wychowanek powinien przyjechać do internatu najpóźniej do godziny 21:00 (w wyjątkowych przypadkach do 22:00). O późniejszym przybyciu informują rodzice. Po przyjeździe należy zgłosić się do wychowawcy dyżurnego.
12. Rodzice/opiekunowie prawni lub wychowankowie zobowiązani są do wnoszenia opłat za wyżywienie terminowo, nie później niż do 10. dnia każdego miesiąca.
13. W internacie obowiązuje całkowity zakaz:
 - a) palenia tytoniu i e-papierosów,
 - b) spożywania alkoholu,
 - c) zażywania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających lub psychotropowych,
 - d) przebywania pod ich wpływem,
 - e) posiadania lub rozprowadzania powyższych substancji.
14. W przypadku podejrzenia, że wychowanek znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, wychowawca ma prawo przeprowadzić badanie alkomatem albo wezwać odpowiednie służby. W razie pozytywnego wyniku badania lub odmowy współpracy wzywana jest policja lub pogotowie ratunkowe, a także informowani są rodzice oraz kierownik internatu. Rodzice wychowanków niepełnoletnich podpisują zgodę na przeprowadzenie badania na początku roku szkolnego, natomiast wychowankowie pełnoletni podpisują zgodę osobiście (załącznik: Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych).
15. Zakazuje się posiadania niebezpiecznych przedmiotów (np. noży, broni itp.).
16. Zabronione jest wprowadzanie osób postronnych do internatu bez zgody wychowawcy. W przypadku zgody, gość wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
17. Wychowanek nie opuszcza internatu bez wiedzy i zgody wychowawcy.
18. Wychowanek nie zmienia pokoju, nie przenosi mebli ani sprzętów bez zgody wychowawcy lub kierownika.

19. Wychowanek nie przebywa w internacie w godzinach nauki szkolnej bez uzasadnienia i zgody wychowawcy.
20. Zakazane jest zamykanie pokoju od wewnątrz na klucz.
21. W czasie ciszy nocnej (22:00–06:00) wychowanek nie przebywa w innych pokojach.
22. Godziny ciszy nocnej, korzystania z telefonów oraz zasady wyjść do miasta, zróżnicowane w zależności od wieku i klasy wychowanka określa załącznik: Zasady korzystania z telefonów, ciszy nocnej i wyjść do miasta.
23. Zakazuje się niszczenia mienia internatu (ścian, drzwi, podłóg, sufitów, mebli, okien itd.).
24. Zakazuje się używania materiałów łatwopalnych, pirotechnicznych i źródeł otwartego ognia (świeczki, kadzidła itp.).
25. W razie alarmu pożarowego wychowankowie natychmiast opuszczają budynek zgodnie z instrukcją, pozostawiając pokoje otwarte.
26. Okna mogą być otwierane wyłącznie w trybie uchylnym.
27. Zakazuje się samodzielnego używania w pokojach urządzeń elektrycznych.
28. Zabronione jest dekorowanie żarówek oraz manipulowanie przy instalacjach elektrycznych. Usterki należy zgłaszać wychowawcy.
29. Zakazuje się samowolnego uruchamiania alarmów, otwierania hydrantów i przemieszczania gaśnic.

§ 7

Skutki przestrzegania i naruszania zasad

1. Zachowanie wychowanka w internacie może być podstawą do przyznania nagrody za wzorową postawę, aktywność w samorządzie oraz pracę na rzecz internatu i lokalnej społeczności, w formie określonej w Statucie IG (Art. VI pkt 7-9) oraz dodatkowo w formie:
 - podwyższenia oceny z zachowania na wniosek wychowawcy grupy;
 - zorganizowania wycieczki lub wyjścia dostosowanego do zainteresowań wychowanków (np. wycieczka do parku rozrywkowego, wyjście do kina);
 - zorganizowania wybranych przez wychowanków warsztatów/zajęć/zabaw;
 - przydzielenia wychowankowi przez wychowawcę prestiżowej funkcji np. wyznaczenia wychowanka na „pomocnika”, np. przy organizacji imprez internackich i sportowych
2. Za nieprzestrzeganie obowiązujących praw i zasad postępowania oraz negatywny wpływ na społeczność internacką wychowanek ponosi konsekwencje, zależne od stopnia i rodzaju naruszenia regulaminu. Decyduje o nich wychowawca grupy lub dyżurujący wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem IG lub Kierownikiem Internatu. Konsekwencje te określone są w Statucie IG (Art. VI pkt 10-21).

3. Za poważne naruszenia regulaminu, norm społecznych lub przepisów prawa, w szczególności za spożywanie alkoholu, używanie narkotyków, kradzież, przejawy agresji, przemoc fizyczna, próba ucieczki, cyberprzemoc przewidziane są dodatkowo następujące konsekwencje w Internacie:
 - zakaz samodzielnego opuszczania terenu IG (możliwość wyjścia na zajęcia/wyjścia zorganizowane lub w innym celu tylko w towarzystwie wychowawcy);
 - rozmowa dyscyplinująca z Dyrektorem IG lub Kierownikiem Internatu, a następnie w obecności rodziców, psychologów i pedagogów, z zespołem wychowawczym w obecności rodziców;
 - przeniesienie do innej grupy internackiej;
 - zakaz pozostawania na weekend w internacie (jeśli to dotyczy tego wychowanka);
 - czasowe zawieszenie w prawach wychowanka internatu;
 - skreślenie z listy wychowanków internatu (decyzją Rady Pedagogicznej IG).
4. Za lżejsze naruszenia, w szczególności: dokuczanie, lekceważenie obowiązków wychowanka, odmowa uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych, łamanie zasad ciszy nocnej, nieprzestrzeganie obowiązku odkładania telefonu do skrytki, brak dbałości o czystość i porządek, spóźnianie, oszukiwanie, kłamstwa, nieprzestrzeganie norm społecznych, przewidziane są dodatkowo następujące konsekwencje:
 - ograniczenie używania smartfonu/telefonu;
 - nałożenie obowiązku pomocy młodszym wychowankom;
 - nałożenie obowiązku organizacji zajęć dla innych grup, przygotowania plakatu, prezentacji i ich przedstawienia na forum grupy (ew. wybranych grup internackich);
5. Konsekwencje zawsze są dostosowane indywidualnie do sytuacji danego wychowanka.
6. Udzielenie wychowankowi nagrody lub zastosowanie konsekwencji odnotowuje się w dokumentacji grupy lub w dzienniku prowadzonym przez wychowawcę.
7. Rodzice lub opiekunowie prawni wychowanka są zawsze informowani przez wychowawcę lub Kierownika Internatu o wyciągniętych konsekwencjach.
8. Wychowanek, który zostaje usunięty ze szkoły jest automatycznie skreślany z listy wychowanków internatu, tym samym traci prawo zamieszkania w internacie.
9. Wychowanek (lub jego rodzice/opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od decyzji Rady Pedagogicznej IG dotyczącej skreślenia z listy wychowanków internatu lub zawieszenia w prawach wychowanka do Dyrektora IG w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

Warunki przyjęcia wychowanka/wychowanki do internatu

1. Rodzice/opiekunowie prawni (w przypadku dziecka niepełnoletniego) zobowiązani są do wypełnienia ankiety personalnej dotyczącej wychowanka (załącznik: Ankieta personalna wychowanka/wychowanki internatu). Wychowankowie pełnoletni wypełniają ankietę oraz inne dokumenty samodzielnie.
2. Brak wymaganych dokumentów oraz formularzy uniemożliwia przyjęcie dziecka do internatu.
3. Wymagane jest wyrażenie zgody na pobyt dziecka w internacie oraz oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji Regulaminu Internatu (załącznik: Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych).
4. Rodzice/opiekunowie prawni składają oświadczenie dotyczące stanu technicznego pomieszczeń internatu oraz przyjmują odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przez dziecko (załącznik: Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych).
5. Rodzice/opiekunowie prawni (oraz wychowankowie pełnoletni) wyrażają zgodę na ewentualne przeprowadzenie badania alkomatem lub testem narkotykowym (załącznik: Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych). W razie odmowy lub podejrzenia naruszenia prawa, internat może wezwać policję lub pogotowie.
6. Wymagane jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego (lub wychowanka pełnoletniego) dotyczące zgody na samodzielne działania wychowanka, takie jak: samodzielny wyjazd do domu, wyjście na zajęcia dodatkowe, wyjście do sklepu (załącznik: Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych).
7. Należy złożyć pisemne upoważnienie dla osób trzecich do odbioru dziecka z internatu – dotyczy wychowanków nieposiadających zgody na samodzielny wyjazd do domu (załącznik: Upoważnienia do odbioru dziecka z internatu).
8. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do dostarczenia kompletnych informacji dotyczących stanu zdrowia wychowanka oraz wymaganych dokumentów określonych w załączonym Regulaminie podawania leków wychowankom w internacie.
9. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka wychowawca internatu ma obowiązek wezwać karetkę pogotowia i postępować zgodnie z poleceniami dyspozytora numeru alarmowego. Rodzice są informowani o zdarzeniu za pomocą SMS-a, telefonu lub wideorozmowy (dotyczy zarówno rodziców słyszących, jak i niesłyszących). Po uzyskaniu informacji rodzice/opiekunowie są zobowiązani do jak najszybszego odbioru dziecka z placówki lub szpitala oraz do zapewnienia mu dalszej opieki.

10. Wymagana jest kopia zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy (dotyczy nowych wychowanków lub osób z nieaktualnym meldunkiem). W celu uzyskania zaświadczenia należy złożyć w urzędzie wniosek „Zgłoszenie pobytu czasowego”, potwierdzony pieczęcią Instytutu Głuchoniemych i podpisem Kierownika Internatu jako właściciela lokalu.
11. Wszystkie dokumenty są przechowywane w teczkach grupowych, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i dostępu wyłącznie dla osób upoważnionych.

§ 9

Postanowienia końcowe

Zmiany w regulaminie dokonywane są po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną Instytutu Głuchoniemych.

**Tekst regulaminu został przyjęty na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej Instytutu Głuchoniemych w dniu 28.08.2025 r.**

ORGANIZACJA PRACY W INTERNACIE

06:00-07:00 (gr. I) 07:00-08:00 (gr. II)	S	– pobudka, toaleta poranna, przekąska śniadaniowa
07:00-07:30 (gr. I) 08:00-08:30 (gr. II)	S-Z	– przejazd komunikacją miejską Smolna-Zakroczymska
07:30-08:00 (gr. I) 08:30-09:00 (gr. II)	Z	– śniadanie
08:00/09:00-15:00	Z	– zajęcia organizowane przez szkołę
15:00-17:30	Z	– odpoczynek, podwieczorek (we własnym zakresie), zajęcia dodatkowe, koło zainteresowań, zajęcia słownikowe, nauka własna, odrabianie prac domowych, wyjście na spacer/do sklepów itp.
17:30-18:00	Z	– kolacja
18:00-18:30	Z-S	– powrót do internatu na Smolną
18:30-22:00	S	– zajęcia świetlicowe/wieczorne, toaleta wieczorna, przygotowanie do snu
22:00-06:00	S	– cisza nocna

gr. I – grupa uczniów rozpoczynających lekcję o 08:00 (1. lekcja)

gr. II – grupa uczniów rozpoczynających lekcję o 08:55 (2. lekcja)

S – na Smolnej

Z – na Zakroczymskiej

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRACY W INTERNACIE

NIEDZIELA:

Internat na Smolnej jest otwarty od godz. 14:00.

PONIEDZIAŁEK:

Wychowankowie przyjeżdżający w niedzielę lub w poniedziałek do godz. 08:00 są odprowadzani pod opieką wychowawców ze Smolnej na Zakroczymską na śniadanie. Wychowawcy na Zakroczymskiej pełnią dyżur do godziny rozpoczęcia lekcji (do godz. 09:00). Jeden wychowawca pozostaje na Smolnej do godz. 12:00. Wychowankowie przyjeżdżający do internatu na Smolną po godz. 08:00, jeśli nie posiadają zgody na samodzielne wyjście, powinni być odprowadzani przez rodziców/opiekunów bezpośrednio na Zakroczymską na lekcje, a jeśli posiadają zgodę, są zobowiązani udać się samodzielnie na lekcje.

Po zakończeniu zajęć szkolnych wychowankowie pozostają na Zakroczymskiej pod opieką wychowawców (odpoczynek, zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań, wyjścia na spacer lub do sklepu, nauka własna itp.). W godz. 17:30-18:00 serwowana jest kolacja, po której wychowankowie wracają na Smolną. Część wychowanków, zgodnie z planem zajęć, może pozostać dłużej na Zakroczymskiej pod opieką wychowawców, korzystając z sali gimnastycznej lub boiska, a następnie wracają na Smolną.

WTOREK, ŚRODA, CZWARTEK:

Internat na Smolnej jest otwarty do godziny 08:00. W godzinach 08:00-15:00 internat jest zamknięty. Wychowankowie są odprowadzani pod opieką wychowawców na Zakroczymską na śniadanie (pierwsze grupy wychodzą o 07:00, a druga – o 08:00). Na Zakroczymskiej wychowawcy dyżurują do godziny rozpoczęcia lekcji (do godz. 9:00).

Po zakończeniu zajęć szkolnych wychowankowie pozostają na Zakroczymskiej pod opieką wychowawców (odpoczynek, zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań, wyjścia na spacer lub do sklepu, nauka własna itp.). W godz. 17:30-18:00 serwowana jest kolacja, po której wychowankowie wracają na Smolną. Część wychowanków, zgodnie z planem zajęć, może pozostać dłużej na Zakroczymskiej pod opieką wychowawców, korzystając z sali gimnastycznej lub boiska, a następnie wracają na Smolną.

PIĄTEK (LUB DZIEŃ WYJAZDOWY):

Internat na Smolnej jest otwarty cały dzień (jeśli weekend jest otwarty) lub do godz. 16:00 (jeśli w weekend jest zamknięty). Wychowankowie będą odprowadzani pod opieką wychowawców na Zakroczymską na śniadanie (pierwsze grupy wychodzą o 07:00, a druga – o 08:00). Na Zakroczymskiej wychowawcy dyżurują do godziny rozpoczęcia lekcji (do godz. 9:00).

Po lekcjach wychowankowie pozostają na Zakroczymskiej pod opieką wychowawców do godz. 16:00 lub do odbioru przez rodziców albo samodzielnego wyjazdu, jeśli mają zgodę rodziców. Do godz. 15:30 pozostali wychowankowie wracają na Smolną, jeśli zostają na weekend.



Instytut Głuchoniemych im. ks. Jakuba Falkowskiego

Plac Trzech Krzyży 4/6, 00-499 Warszawa

Email: instytutgluch@eduwarszawa.pl

Tel. 22-628-04-31

ANKIETA PERSONALNA WYCHOWANKA/WYCHOWANKI INTERNATU

(proszę wypełnić drukowanymi literami)

Imiona i nazwisko wychowanka/i:	
Data urodzenia:	
Miejsce urodzenia:	
PESEL:	
Adres zamieszkania wychowanka/i: (ulica, nr domu/lokalu, kod pocztowy, miejscowość)	
Gmina/Powiat:	/
Województwo:	
Odległość od miejsca zamieszkania:	km

DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Imię i nazwisko matki:	
Telefon kontaktowy matki:	
Adres e-mail matki:	
Status słyszenia: (proszę zaznaczyć)	słyszcząca / słabosłyszcząca / głucha
Język komunikacji: (proszę zaznaczyć)	polski język migowy / język polski / inny:
Imię i nazwisko ojca:	
Telefon kontaktowy ojca:	
Adres e-mail ojca:	
Status słyszenia: (proszę zaznaczyć)	słyszący / słabosłyszący / głuchy
Język komunikacji: (proszę zaznaczyć)	polski język migowy / język polski / inny:



Instytut Głuchoniemych im. ks. Jakuba Falkowskiego

Plac Trzech Krzyży 4/6, 00-499 Warszawa

Email: instytutgluch@eduwarszawa.pl

Tel. 22-628-04-31

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko wychowanka/wychowanki:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Internatu Instytutu Głuchoniemych w Warszawie i akceptuję jego postanowienia.

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczam, że stan pomieszczeń mieszkalnych i sprzętów pozostających na wyposażeniu pokoju, który zajmuje mój syn/moja córka nie budzi moich zastrzeżeń. Za szkody spowodowane przez mojego syna / moją córkę spowodowane niewłaściwą eksploatacją odpowiadam materialnie i zobowiązuję się do terminowego naprawienia lub sfinansowania kosztów naprawy.

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Dotyczy wychowanków pow. 13 r. ż.

Po zapoznaniu się z regulaminem obowiązującym w internacie w Instytucie Głuchoniemych akceptuję zawarte w nim postanowienia i wyrażam zgodę na:

- samodzielny powrót syna/córki do domu:	TAK	NIE
- samodzielne wyjścia na zajęcia dodatkowe, na treningi:	TAK	NIE
- samodzielne wyjścia do sklepów w okolicy IG:	TAK	NIE

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego



Instytut Głuchoniemych im. ks. Jakuba Falkowskiego

Plac Trzech Krzyży 4/6, 00-499 Warszawa

Email: instytutgluch@eduwarszawa.pl

Tel. 22-628-04-31

UPOWAŻNIENIA DO ODBIORU DZIECKA Z INTERNATU:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko wychowanka/wychowanki:

Upoważniam do odbierania mojego dziecka z internatu w roku szkolnym 2024/2025
przez następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Numer dowodu osobistego	Telefon kontaktowy	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego



Instytut Głuchoniemych im. ks. Jakuba Falkowskiego

Plac Trzech Krzyży 4/6, 00-499 Warszawa

Email: instytutgluch@eduwarszawa.pl

Tel. 22-628-04-31

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko wychowanka/wychowanki:

Wyrażam zgodę na poddanie mojego dziecka badaniu alkomatem (w przypadku podejrzenia spożycia alkoholu). Mam świadomość, że w przypadku wykrycia alkoholu zostaną zastosowane obowiązujące w placówce procedury.

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę na poddanie mojego dziecka badaniu narkotestem (w przypadku podejrzenia spożycia środka odurzającego). Mam świadomość, że w przypadku wykrycia środków odurzających zostaną zastosowane obowiązujące w placówce procedury.

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego



Instytut Głuchoniemych im. ks. Jakuba Falkowskiego

Plac Trzech Krzyży 4/6, 00-499 Warszawa

Email: instytutgluch@eduwarszawa.pl

Tel. 22-628-04-31

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW, CISZY NOCNEJ I WYJŚĆ DO MIASTA

Klasa	Telefony	Cisza nocna	Wyjście do miasta
I-III	po kąpieli, 30–45 min (nie dłużej niż do godz. 20:30)	20:30 (X–III) 21:00 (IV–IX)	wyłącznie z wychowawcą internatu
IV-V	po kąpieli, max. 1 godz. (do godz. 21:00)	21:00	z wychowawcą; uczniowie pow. 13 r.ż. samodzielnie do godz. 19:00
VI	18:00–20:30	21:30	pon. 13 r.ż. – tylko z wychowawcą; pow. 13 r.ż. – samodzielnie do godz. 19:30
VII	po lekcjach do godz. 21:00	21:45	do godz. 20:00
VIII	po lekcjach do godz. 21:30	22:00	do godz. 20:30
Szkoła ponadpodstawowa (do 18 r.ż.)	po lekcjach do godz. 22:00	23:00	do godz. 21:00
Uczniowie pełnoletni	telefon odkładany do szuflady/szafki o godz. 23:00	23:00	do godz. 21:30



Instytut Głuchoniemych im. ks. Jakuba Falkowskiego

Plac Trzech Krzyży 4/6, 00-499 Warszawa

Email: instytutgluch@eduwarszawa.pl

Tel. 22-628-04-31

REGULAMIN PODAWANIA LEKÓW WYCHOWANKOM W INTERNACIE

1. Leki mogą być podawane wychowankom wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica/opiekuna prawnego (załącznik: Upoważnienie na podawanie leków) oraz zaświadczenia lekarskiego zawierającego rodzaj i dawkowanie leków, podpisanego i opatrzonego pieczętą lekarza. Zalecenia aktualizuje się raz w roku lub po każdej zmianie dawkowania.
2. Rodzic/opiekun prawny musi dostarczyć do internatu pisemnego upoważnienia na podawanie leków oraz formularz, który zawiera:
 - a) informację o stanie zdrowia i chorobach przewlekłych wychowanka/wychowanki (załącznik: Informacje o stanie zdrowia wychowanka internatu);
 - b) listę leków wraz z dawkowaniem – jeśli dotyczy (załącznik: Upoważnienie na podawanie leków).
3. Do upoważnienia musi być dołączone aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność podawania leków oraz zawierające szczegółowe zalecenia dotyczące dawkowania.
4. Leki muszą być przekazane bezpośrednio przez rodzica/opiekuna prawnego lub wychowanków pełnoletnich do wychowawcy w oryginalnych opakowaniach wraz z ulotką informacyjną. Niedopuszczalne jest przekazywanie leków pośrednio przez wychowanków niepełnoletnich.
5. Leki będą przechowywane w zamkniętej, zabezpieczonej apteczce (sejfie), dostępnej wyłącznie dla upoważnionego personelu.
6. Leki doraźne mogą być podawane w przypadku nagłego bólu (głowy, brzucha, gardła, inne) zgodnie z wytycznymi dostarczonymi przez rodzica/opiekuna prawnego w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym.
7. Każde podanie leku doraźnego będzie odnotowane w dokumentacji wychowanka, z zaznaczeniem daty, godziny oraz przyczyny podania leku.
8. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do informowania internatu o wszelkich zmianach o stanie zdrowia wychowanka oraz aktualizacji informacji o przyjmowanych lekach.
9. Rodzic/opiekun prawny musi podpisać oświadczenie potwierdzające zgodność podanych informacji z prawdą oraz wyrażenie zgody na podawanie leków.
10. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na wezwanie Pogotowia Ratunkowego oraz, w razie konieczności, na przyjęcie wychowanka na Szpitalny Oddział Ratunkowy (SOR), a także na przekazanie niezbędnych danych osobowych w celu zapewnienia odpowiedniej opieki medycznej (załącznik nr 3).
11. Jeżeli wychowanek/wychowanka posiada dokumentację medyczną (np. historię choroby, informacje o przebytych operacjach, hospitalizacjach itp.), która może ułatwić proces diagnostyki i leczenia w Pogotowiu Ratunkowym lub na Szpitalnym Oddziale Ratunkowym (SOR), rodzic/opiekun prawny dostarcza ją wychowawcom lub kierownikowi internatu.
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez rodzica/opiekuna prawnego oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem podawania leków wychowankom i jego akceptacji (załącznik: Informacje o stanie zdrowia wychowanka internatu).



Instytut Głuchoniemych im. ks. Jakuba Falkowskiego

Plac Trzech Krzyży 4/6, 00-499 Warszawa

Email: instytutgluch@eduwarszawa.pl

Tel. 22-628-04-31

INFORMACJE O STANIE ZDROWIA WYCHOWANKA INTERNATU:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko wychowanka/wychowanki:

Proszę zaznaczyć, czy wychowanek/wychowanka choruje na choroby przewlekłe?

- | | |
|--|--|
| ☐ padaczka | ☐ astma |
| ☐ cukrzyca: - typ I, - typ II | ☐ choroby psychiczne: |
| ☐ wada serca | |
| ☐ alergia, na co? | |
| ☐ inne choroby: | |

Czy wychowanek/wychowanka przyjmuje leki na stałe?

(jeśli tak, wymagane jest aktualne zaświadczenie lekarskie, ważne w danym roku szkolnym lub do czasu zmiany zaleceń przez lekarza, oraz załączone upoważnienie rodzica/opiekuna prawnego do podawania leków)

Dodatkowe informacje (np. dieta itp.):

.....
.....

Oświadczam, iż powyższe informacje są zgodne z prawdą i stanem faktycznym.

.....

Data i podpis rodziców/opiekunów prawnych

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu podawania leków wychowankom w internacie Instytutu Głuchoniemych w Warszawie oraz akceptuję jego postanowienia.

.....

Data i podpis rodziców/opiekunów prawnych



Instytut Głuchoniemych im. ks. Jakuba Falkowskiego

Plac Trzech Krzyży 4/6, 00-499 Warszawa

Email: instytutgluch@eduwarszawa.pl

Tel. 22-628-04-31

UPOWAŻNIENIE NA PODAWANIE LEKÓW DZIECKU

Ja, niżej podpisany/a

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

upoważniam pracowników Instytutu Głuchoniemych (wychowawców, nauczycieli)
do podawania mojemu dziecku następujących leków:

(imię i nazwisko dziecka)

nazwa leków	dawka	godzina/częstotliwość podawania	okres leczenia

Do upoważnienia załączam aktualne zaświadczenie lekarskie, które potwierdza konieczność podawania leków oraz zawiera szczegółowe wskazania dotyczące dawkowania.

.....
(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)



Instytut Głuchoniemych im. ks. Jakuba Falkowskiego

Plac Trzech Krzyży 4/6, 00-499 Warszawa

Email: instytutgluch@eduwarszawa.pl

Tel. 22-628-04-31

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Niniejszym oświadczam, że jako rodzic/opiekun prawny
(imię i nazwisko wychowanka/wychowanki)

Wyrażam zgodę na wezwanie Pogotowia Ratunkowego w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka, a także w sytuacji, gdy konieczne jest przetransportowanie dziecka do szpitala w celu przeprowadzenia badań lub hospitalizacji.

W sytuacji, gdy dziecko jest zdolne do podróży środkami komunikacji miejskiej i istnieje potrzeba dostarczenia go do Szpitalnego Oddziału Ratunkowego (SOR) przez wychowawcę internatu, wyrażamy zgodę na takie działanie bez konieczności wezwania Pogotowia Ratunkowego.

Wyrażam również zgodę na przekazanie danych osobowych mojego dziecka i jego rodziców ratownikowi, lekarzowi lub personelowi medycznemu.

FORMULARZ DANYCH PACJENTA

(wypełnić **CZYTELNIE!** drukowanymi literami)

DANE KONTAKTOWE:

Nazwisko pacjenta: _____

Imię: _____ Drugie imię: _____

Data urodzenia: - - R. PESEL:

Adres zamieszkania: _____ Miejscowość: _____

Kod pocztowy : - Ulica/nr: _____ . _____

DANE MATKI /OPIEKUNA PRAWNEGO:

Imię: _____

Nazwisko: _____

Aktualny nr tel.: _____

PESEL:

DANE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO:

Imię: _____

Nazwisko: _____

Aktualny nr tel.: _____

PESEL:

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego