

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM

W DAMNICY

INTERNAT

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016r. poz. 59),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. 2017 poz.1628)
3. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Damnicy.

I. Procedura związana z kierowaniem i przekazywaniem obowiązków w Ośrodku.

1. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę wychowawczą w dniach od poniedziałku do piątku. W piątek należy odebrać wychowanków do godziny 15:30.
2. Za koordynację i organizację pracy opiekuńczo – wychowawczej w Internacie odpowiada Lider Grup Wychowawczych.
3. Podczas nieobecności Lidera Grup Wychowawczych osobami odpowiedzialnymi za pracę w Internacie są pełniący dyżur nauczyciele-wychowawcy.
4. O ważnych zdarzeniach i podejmowanych decyzjach wychowawcy pełniący dyżur zobowiązani są poinformować dyrektora oraz sporządzić notatkę w zeszycie obserwacji wychowanków.

II. Procedura przyjmowania wychowanków do Ośrodka.

1. Dla uczniów wszystkich typów szkół zamieszkałych poza terenem Damnicy oraz w uzasadnionych przypadkach także uczniów mieszkających w Damnicy (za zgodą dyrekcji) zorganizowany jest pobyt w Ośrodku.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do Ośrodka jest złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych podania o przyjęcie do Internatu (załącznik nr 1).
3. Wychowanek po raz pierwszy zgłasza się do grupy wychowawczej z rodzicem/opiekunem.
4. Opiekunowie dziecka zobowiązani są do odbycia rozmowy z Liderem Grup Wychowawczych. W trakcie rozmowy podjęte zostaną ustalenia dotyczące: zdrowia wychowanka, dojazdów do Ośrodka (samodzielnie lub pod opieką), niezbędnego wyposażenia, form utrzymywania kontaktu z wychowawcą grupy, obowiązku naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy szkód wyrządzonych przez ich dziecko. Rodzice/opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia Kwestionariusz osobowego wychowanka (załącznik nr.2)
5. W przypadku przyjęcia nowego wychowanka do Internatu dopuszcza się miesięczny okres adaptacyjny, po którym dyrektor, po konsultacji z zespołem osób pracujących z wychowankiem podejmuje decyzję o dalszym pobycie lub nie przyjęciu wychowanka do internatu.
6. W przypadku wychowanka korzystającego już z Internatu w poprzednich latach należy jedynie złożyć przez rodziców/opiekunów prawnych podania o przyjęcie do Internatu na kolejny rok kalendarzowy. Wychowankowie ci mają zagwarantowane prawo pobytu w Internacie.

7. Dokumenty przyjmowane są przez sekretariat placówki w następujących terminach:

Od osób po raz pierwszy ubiegających się o przyjęcie do Internatu.	od 1 czerwca do 31 sierpnia każdego roku
Od uczniów będących wychowankami Internatu.	od 1 czerwca do 26 czerwca każdego roku
Od uczniów ubiegających się o przyjęcie do SOSW w ciągu roku szkolnego.	w trakcie roku szkolnego, w miarę potrzeb

8. Decyzje o przyjęciu wychowanka do Ośrodka podejmuje dyrektor.
9. Pobyt w Internacie jest nieodpłatny.
10. Rodzice / prawni opiekunowie wnoszą opłatę za posiłki, równą wysokości surowca przeznaczonego na wyżywienie. Wysokość kosztów ustalona jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłatę należy wnieść w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury każdego miesiąca.

III. Procedura dotycząca odpłatności za wyżywienie w Ośrodku.

1. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków mają obowiązek wnieść opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego za wyżywienie.
2. Wysokość kosztów ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty za żywienie wnosi się każdego miesiąca w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury w sekretariacie lub na konto Ośrodka.
4. Jeżeli część kosztów posiłków dla danego ucznia, pokrywa ośrodek pomocy społecznej, rodzice dziecka pokrywają różnicę, między miesięcznym wyliczonym kosztem wyżywienia w stołówce a dopłatą z ośrodka pomocy społecznej.
5. Nie pobiera się opłat za czas usprawiedliwionej nieobecności wychowanków w placówce po odpowiednio wczesnym poinformowaniu Lidera Grup Wychowawczych (2 dni wcześniej)
6. W szczególnych przypadkach losowych rodzice ucznia mają prawo, zgłosić się do dyrektora Ośrodka z podaniem o przełożenie terminu płatności lub rozłożenie należności na raty.

7. W przypadku nie wnoszenia opłat za wyżywienie dziecka w Internacie i braku jakiegokolwiek wyjaśnienia okoliczności uchylania się od zapłaty spowoduje to wszczęcie procedury postępowania administracyjnego przez złożenie sprawy sądowej lub windykacji.

Załącznik nr 1

Damnica, dnia.....

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres zamieszkania

.....

**Dyrektor
Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego
im. Marynarza Polskiego w Damnicy**

Proszę o **przyjęcie** mojego syna/córki..... z
dnem..... **do Internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego
im. Marynarza Polskiego** w Damnicy.

W roku szkolnym 2018/2019 będzie uczniem/uczennicą
klasy..... tutejszego Ośrodka, a codzienne dojazdy do
szkoły byłyby dla niego/niej zbyt uciążliwe.

.....
podpis rodzica/opiekuna

