



**STATUT**  
**BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ I STOPNIA NR 50**  
**W INSTYTUCIE GŁUCHONIEMYCH**  
**IM. JAKUBA FALKOWSKIEGO**

**Spis treści**

Artykuł I. Postanowienia wstępne.....	2
Artykuł II. Informacje ogólne.....	2
Artykuł III. Cele i zadania szkoły .....	4
Artykuł IV. Organy szkoły i ich zadania .....	8
Artykuł V. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły.....	8
Artykuł VI. Uczniowie i wychowankowie szkoły .....	12
Artykuł VII. Organizacja procesu dydaktyczno - wychowawczego w szkole .....	16
Artykuł VIII. Organizacja praktycznej nauki zawodu .....	19
Artykuł IX. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły .....	22
Artykuł X. Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole .....	24
Artykuł XI. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	25
Artykuł XII. Postanowienia końcowe .....	26

Statut opracowany na podstawie aktualnych przepisów prawa.

## **Artykuł I. Postanowienia wstępne**

1. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia Nr 50 zwana dalej „szkołą” wchodzi w skład Instytutu Głuchoniemych z siedzibą w Warszawie przy placu Trzech Krzyży 4/6, (00-499 Warszawa)
2. Szkoła jest placówką publiczną dla młodzieży niesłyszącej, słabo słyszającej i trudnościami komunikacyjnymi wynikającymi np. z afazji. Do szkoły przyjmowana jest młodzież z dodatkowymi niepełnosprawnościami występującymi obok wad słuchu i mowy.
3. Kształcenie w szkole trwa trzy lata.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia i wychowanka.
7. Nauka w szkole jest bezpłatna.

## **Artykuł II. Informacje ogólne**

1. Szkoła kształci w zawodach:
  - ogrodnik;
  - krawiec;
  - fryzjer;
  - piekarz;
  - monter instalacji sanitarnych;
  - pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.
2. Uczniowie zamiejscowi lub mieszkający w Warszawie, a będący w szczególnej sytuacji losowej, mają możliwość zamieszkania w internacie. W szczególnych przypadkach zgoda na przyjęcie do internatu może być umotywowana stanem zdrowia ucznia, jego szczególną sytuacją rodzinną lub postanowieniem sądu.
3. W nazwie szkoły umieszczanej na tablicach urzędowych, na sztandarze, świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się legitymacje szkolne, świadectwa szkolne pomija się określenie „specjalne”.

4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego według programów nauczania dla poszczególnych zawodów mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Uczniowie szkoły przed rozpoczęciem edukacji w zakresie praktycznej nauki zawodu są zapoznawani z przepisami BHP i organizacją zajęć, jak tak osoby podejmujące pracę w zawodzie.
6. Kierunki kształcenia mogą być zmieniane zgodnie z potrzebami uczniów w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego.
7. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, m.in. w szkołach branżowych ogólnodostępnych i specjalnych, centrach kształcenia praktycznego, ośrodkach doksztalcania zawodowego oraz u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Instytutem Głuchoniemych, a daną jednostką.
8. Zajęcia praktyczne w ramach kształcenia zawodowego, przygotowania do pracy mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.
9. Dodatkowo dla uczniów mogą być organizowane kursy, w tym prawa jazdy organizowane w porozumieniu z innymi szkołami lub instytucjami zajmującymi się kształceniem zawodowym, w tym cechy rzemieślnicze.
10. Opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawują Zakłady Opieki Zdrowotnej zgodnie z miejscem zameldowania i na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Dla potrzeb szkoły może w ośrodku być zatrudniona osoba kwalifikacjach pielęgniarki. Dodatkowa pomoc otolaryngologiczna, audiologiczna w szkole może być organizowana na innych zasadach, które określone są w innych dokumentach wynikających z zawartych umów.
11. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, szkoła organizuje stołówkę.
12. Do korzystania z posiłków w stołówce uprawnieni są:
  - wychowankowie szkoły;
  - nauczyciele szkoły;
  - pracownicy szkoły;
  - inne osoby za zgodą dyrektora.
13. Stołówka szkoły zapewnia żywienie w formie obiadu dla uczniów szkoły oraz śniadania, drugiego śniadania, obiadu i kolacji dla wychowanków internatu.

14. Zasady odpłatności za posiłki wydawane w stołówce, na dany rok szkolny, określa dyrektor Instytutu.

### **Artykuł III. Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawach o systemie oświaty i Prawie oświatowym oraz w szczegółowych przepisach wydanych na ich podstawie. W szczególności celem działania szkoły jest przygotowanie wychowanków i uczniów do aktywnego życia w społeczeństwie poprzez oddziaływania edukacyjne, rewalidacyjne i wychowawcze w kolejnych etapach rozwoju.
2. Cele szkoły:
  - Dbanie o wszechstronny rozwój każdego ucznia ze szczególnym uwzględnieniem wspierania i nauczania kompetencji komunikacyjnych w języku polskim ( w mowie i piśmie w zależności od indywidualnych predyspozycji i możliwości każdego ucznia i wychowanka), polskim języku migowym, językach obcych i w szczególnych przypadkach alternatywnymi metodami komunikacji;
  - Prowadzenie kształcenia na każdym poziomie zgodnie z obowiązującą podstawą programową dla danej szkoły i etapu edukacyjnego;
  - Prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów tożsamości narodowej, patriotyzmu oraz szacunku dla polskiego dziedzictwa, tradycji i kultury, przy jednoczesnym poszanowaniu wartości innych kultur i narodów;
  - Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się, rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
  - Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń, szkoła, dom rodzinny;
  - Kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - Zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - Sprzyjanie rozwojowi cech osobowości ucznia koniecznych do samodzielnego, aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym zgodnie z zasadami demokracji i wzajemnego poszanowania.

- Rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów.
3. Uwzględniając możliwości ucznia, wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby, w szczególności:
- kształcenie umiejętności porozumiewania się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie, w języku migowym lub z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC);
  - kształtowanie u uczniów maksymalnej samodzielności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
  - rozwijanie zaradności w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz poczucia godności własnej i samostanowieniu;
  - wprowadzenie uczniów do uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności;
  - rozwijanie umiejętności i czynności przydatnych w przyszłym dorosłym życiu.
4. Realizacja powyższych celów zapewniona jest poprzez prawidłową organizację zajęć, zatrudnienie wykwalifikowanej kadry oraz przygotowanie odpowiedniej bazy materialnej.
5. Zadania szkoły:
- Tworzenie optymalnych warunków, zapewniających osiągnięcie celów dydaktycznych i wychowawczych dzięki prowadzeniu lekcji oraz innych zajęć rozwijających osobowość wychowanków z uwzględnieniem aktualnej wiedzy naukowej w dziedzinie surdopedagogiki, psychologii oraz nauk pokrewnych;
  - Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - Stałe doskonalenie metod pracy i rozwijanie umiejętności porozumiewania się z wychowankami w języku polskim w piśmie i mowie, w języku migowym, nauczaniem języku obcym lub z wykorzystaniem alternatywnych metod komunikacji;
  - W procesach kształcenia i wychowania tworzenie warunków, aby język polski lub inny nauczany język obcy foniczny nie były przeciwstawiane Polskiemu Językowi Migowemu i odwrotnie;

- Zapewnienie uczniom możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez organizowanie pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych, w tym specjalistycznych prowadzonych przez: logopedów, psychologów, pedagogów i innych specjalistów zatrudnionych w ramach zatwierdzonego planu organizacji pracy Instytutu;
- Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w celu wspierania jego potencjału. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- Usprawnianie funkcjonowania uczniów i wychowanków, rozwijanie kondycji i sprawności fizycznej; wdrażanie uczniów i wychowanków do aktywności ruchowej i kształtowanie ich umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
- Organizowanie pracowni umożliwiających prowadzenie zajęć specjalistycznych kształcenia przedmiotowego, zawodowego, przygotowania do pracy i nawiązywanie kontaktu z pracodawcami;
- Współdziałanie z poradniami oraz innymi placówkami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom niesłyszącym i ich rodzicom, z lokalnymi instytucjami wsparcia działającymi na rzecz ucznia. W ramach prewencji i w sytuacjach wymagających interwencji współpraca z policją, strażą miejską i ratownictwem medycznym;
- Organizację nauczania indywidualne za zgodą Organu Prowadzącego dla danego ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub ogranicza uczęszczanie do szkoły i udział w zajęciach w zespole klasowym na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej);
- Organizację doradztwa zawodowego, które uwzględnia w szczególności systematyczne diagnozowanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz pomoc przy planowaniu kariery zawodowej, wskazywanie uczniom i rodzicom możliwości kształcenia oraz później pracy dla osób z wadą słuchu i współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
- Tworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniów i wychowanków nie tylko przebywających na terenie szkoły podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych, pozalekcyjnych i wychowawczych, a także poza szkołą, w czasie wycieczek zorganizowanych i ujętych w planie pracy szkół oraz internatu, zajęć sportowych i imprez kulturalnych;

- Opieka nad wszystkimi uczniami i wychowankami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć w internacie lub świetlicy, wycieczek szkolnych / internackich, wyjść na basen, zajęć sportowych, podczas praktyk zorganizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele i wychowawcy, ponosząc pełną odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  - Stwarzanie pracownikom warunków zdobywania i doskonalenia umiejętności porozumiewania się za pomocą języka polskiego (fonicznego i pisanego), Polskiego Języka Migowego tak ważnego w komunikacji z osobami niesłyszącymi / Głuchymi oraz w szczególnych przypadkach innych alternatywnych metod komunikacji;
  - Wspierania nauczycieli podnoszących kwalifikacje potrzebne do pracy z dziećmi niesłyszącymi na wszystkich poziomach nauczania;
  - Przyznawania pomocy finansowej lub rzeczowej bezpośrednio wychowankowi czy też jego rodzicom / opiekunom w zależności od stanu finansów Instytutu. Źródłem wsparcia materialnego mogą być wpływy z dobrowolnych wpłat darczyńców na rzecz dzieci niepełnosprawnych. Przyznanie pomocy jest uzależnione od rzeczywistych dochodów rodziny ucznia, co musi być potwierdzone pisemnie przez gminny ośrodek pomocy społecznej lub inną, upoważnioną instytucję. Dyrektor Instytutu może udzielić wsparcia finansowego bezpośrednio uczniowi lub jego rodzicom w wyjątkowej sytuacji losowej. Nieterminowe dokonywanie wpłat przez rodziców (lub opiekunów prawnych) nie może być powodem odsunięcia ucznia od udziału w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych lub jakichkolwiek innych zajęć ani też pozbawienia go miejsca w internacie;
  - Organizowanie wycieczek, turnusów, w tym turnusów rehabilitacyjnych dla uczniów i wychowanków, obozów sportowych i rekreacyjnych;
  - Informowanie rodziców o postępach oraz trudnościach w nauce oraz współpraca w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
6. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania, realizując szkolny plan nauczania, zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych na odpowiednich poziomach/etapach nauczania oraz programem wychowawczym i programem profilaktyki, z uwzględnieniem wspomagania uczniów i wychowanków w ich wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnego oddziaływania na środowisko wychowawcze.

7. Wychowanie moralne, nauczanie religii / etyki odbywa się w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie ze swoimi przekonaniem.
8. Szkoła jest neutralna politycznie i jest miejscem, w którym zakazana jest jakakolwiek agitacja polityczna.

#### **Artykuł IV. Organy szkoły i ich zadania**

1. Organami szkoły są:
  - Dyrektor Instytutu, zwanym dalej "Dyrektorem";
  - Rada Pedagogiczna Instytutu, zwana dalej "Radą Pedagogiczną"
  - Rada Rodziców Instytutu zwana dalej "Radą Rodziców"
  - Samorząd Uczniowski Instytutu, zwany dalej "Samorządem Uczniowskim".
2. Szczegółowe zasady działania, zadania oraz obowiązki Organów szkoły opisane są w Statucie Instytutu Głuchoniemych.

#### **Artykuł V. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni: nauczyciele z kwalifikacjami surdopedagogów, psychologów, pedagogów, nauczyciele wczesnego wspomaganie rozwoju, logopedzi - surdologopedzi, reedukatorzy, socjoterapeuci i inni specjaliści zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów i wychowanków, pracownicy administracyjni, ekonomiczni, inżynierjno-techniczni i pracownicy obsługi.
2. Wszyscy nauczyciele podlegają nadzorowi pedagogicznemu w formie ewaluacji zewnętrznej sprawowanej przez organ nadzorujący, ewaluacji wewnętrznej sprawowanej przez kierownictwo Instytutu, kontroli oraz wspomaganie nauczycieli i wychowawców w przestrzeganiu przepisów prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Plan nadzoru jest jawny i dokument przygotowywany jest przez kierownictwo zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN przed rozpoczęciem roku szkolnego. Zakres i charakter odpowiedzialności poszczególnych pracowników (nauczycieli i wychowawców internatu) określają odrębne przepisy zawarte w rozporządzeniach MEN oraz w szczegółowych regulaminach szkół, internatu, świetlicy terapeutycznej i innych jednostek organizacyjnych szkoły.



3. Zakres czynności poszczególnych pracowników pedagogicznych i obsługi administracyjnych ustala Dyrektor Instytut.
4. Do zadań wszystkich nauczycieli i wychowawców należy praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza obejmująca:
  - dbanie o bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas wszystkich zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, sportowych i artystycznych w szkole, internacie, na terenie szkoły i podczas wycieczek;
  - rozpoznanie potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych niesłyszących dzieci i młodzieży;
  - opracowanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnego programu edukacyjnego uwzględniającego dostosowanie programów wychowania i nauczania, programu profilaktyki i możliwości psychofizycznych;
  - sumienne przygotowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
  - prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla dziecka i rodziny;
  - stwarzanie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, kształtowanie ich zdolności i zainteresowań;
  - bezstronne i obiektywne- zgodne z zasadami- dokonywanie ocen z zachowania i postępów w nauce w oparciu wewnątrzszkolny system oceniania;
  - poszanowanie uczniów bez względu na ich pochodzenie, narodowość, wyznanie, cechy zewnętrzne i osobowościowe;
  - tolerancję wobec indywidualnych poglądów wyrażanych przez uczniów pod warunkiem, że nie są one sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego;
  - bezwzględne przestrzeganie dyscypliny formalnej tj. punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć, uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, rzetelnego wypełniania dodatkowych obowiązków, w tym dyżurów podczas przerw lekcyjnych, uczestniczenia w zebraniach z rodzicami i w uroczystościach szkoły/
  - przestrzeganie regulaminów, które obowiązują uczniów / wychowanków, nauczycieli / wychowawców i wszystkich pracowników Instytutu Głuchoniemych niezależnie od stanowiska;
  - prowadzenie konsultacji koleżeńskich dotyczących problemów wychowawczych i dydaktycznych w klasach szkolnych i grupach internackich;

- korzystanie z merytorycznej i metodycznej pomocy instytucji oświatowych i naukowych, którą umożliwia Dyrektor Instytutu w aspekcie organizacyjnym oraz w miarę możliwości, w finansowym;
  - samodzielne ustalanie treści, formy i tematyki godzin wychowawczych w klasie szkolnej;
  - udzielanie rodzicom informacji dotyczących: zadań dydaktyczno - wychowawczych przewidzianych w planie pracy danej klasy, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności.
  - bezwzględne przestrzeganie zasad kultury osobistej
  - tworzenie zespołów terapeutycznych w celu omawiania i rozwiązywania bieżących problemów w funkcjonowaniu dzieci w placówce lub problemów zgłaszanych przez rodziców
  - stała współpraca ze wszystkimi specjalistami ( w miarę możliwości również ze specjalistami z innych placówek), którzy pracują z dzieckiem, będącym pod opieką nauczyciela
  - przestrzegania zasad zachowywania tajemnicy służbowej, tajemnicy posiedzeń rad pedagogicznych i przestrzegania ochrony danych osobowych uczniów i wychowanków oraz ich rodziców – zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO;
5. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, np.:
- Zespół nauczycieli nauczania indywidualnego,
  - Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych
  - Zespół nauczycieli języka polskiego,
  - Zespół nauczycieli logopedów,
  - Zespół nauczycieli języka migowego,
  - Zespół nauczycieli języka angielskiego,
6. Zespoły przedmiotowe są powoływane przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciele, którzy pracują w danej klasie lub grupie wychowawczej mogą tworzyć zespoły doraźne w celu przedyskutowania bieżących problemów dydaktyczno - wychowawczych lub ustalenia zestawu programów nauczania oraz różnego rodzaju ich modyfikacji. Pracami danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
8. Dyrektor Instytutu powierza funkcję wychowawcy jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie lub grupie przedszkolnej. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności

pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się tą samą klasą w ciągu danego etapu edukacyjnego.

9. Zadaniem każdego wychowawcy klasy i wychowawcy internatu jest dostosowanie form spełniania zadań wychowawczych do wieku uczniów / wychowanków ich potrzeb oraz warunków środowiskowych, a w szczególności:
  - sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i wychowankami;
  - dbanie o bezpieczeństwo uczniów i wychowanków;
  - zapoznanie się z diagnozą medyczną ucznia;
  - prowadzenie bieżących konsultacji z rodzicami (lub prawnymi opiekunami), pracownikami medycznymi oraz innymi specjalistami w sprawach dotyczących rozwoju i stanu zdrowia ucznia;
  - tworzenie warunków wspomagających psychofizyczny, poznawczy, językowy i społeczny rozwój uczniów;
  - prowadzenie działań integrujących zespoły klasowe i grupy wychowawcze internatu.
10. Nauczyciel ma prawo do odmowy wykonania poleceń Dyrektora, jeśli są one sprzeczne z jego przekonaniem lub obowiązującymi przepisami prawa lub mogą zagrażać bezpieczeństwu pracy nauczycieli i wychowawców, nauki i pobytu ucznia w szkole i internacie. Odmowę wykonania polecenia nauczyciel składa Dyrektorowi w formie pisemnej.
11. W szkole działa zespół wychowawczy d/s. okresowej oceny sytuacji wychowanków i uczniów szkół, powołany przez dyrektora. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, wicedyrektorzy lub upoważniona przez niego osoba, kierownik internatu lub upoważniona osoba, wychowawca klasy, wychowawca grupy wychowawczej, psycholog i pedagog i w zależności od potrzeb inni pracownicy. Do zadań zespołu należy: diagnozowanie problemów wychowanka, opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem, określenie form i zakresu pomocy, ustalenie na wniosek rodziców, opiekunów prawnych wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem po jego opuszczeniu szkoły.
12. Dodatkowo w szkole może być powołany jest zespół samokształceniowy, którym kieruje powołany przez Dyrektora nauczyciel i którego zadaniem jest określenie potrzeb szkoleniowych nauczycieli i wychowawców, organizowanie dla nauczycieli i wychowawców zajęć pokazowych, podwyższania poziomu nauczycielskiej, dydaktycznej, wychowawczej pracy i opracowywanie wynikających z całokształtu

zagadnień wniosków. Istnieje możliwość powołania innych zespołów w zależności od potrzeb szkół i do analiz, rozwiązania i opracowania doraźnych zagadnień i problemów wychowawczych.

13. Pracami wszystkich zespołów w szkole kieruje zastępca Dyrektora Instytutu lub powołany przez niego nauczyciel - przewodniczący zespołu wyłoniony z grona nauczycieli powołanych do zespołu. W przypadku zespołu wychowawczego internatu i świetlic przewodniczącym jest kierownik internatu. Celem zespołów jest wypracowywanie materiałów na Radę Pedagogiczną szkół, internatu i Instytut
14. dotyczących problemów wychowawczych, edukacyjnych poszczególnych uczniów i całych zespołów klasowych, wspieranie i doskonalenie nauczycieli pod kątem realizacji podstawy programowej i egzaminów zewnętrznych.

## **Artykuł VI. Uczniowie i wychowankowie szkoły**

1. Uczniowie szkoły mają następujące prawa:
  - prawo do zapoznania się z treścią i celami programów nauczania oraz stawianymi przez nauczycieli wymaganiami;
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - prawo do rozwijania własnych zainteresowań w ramach zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - prawo do opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu na terenie szkoły;
  - prawo do ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną;
  - prawo do poszanowania godności osobistej, prawo do prywatności i poszanowania danych osobowych;
  - prawo do szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów dotyczących życia społecznego szkoły oraz przekonań politycznych i religijnych pod warunkiem, że nie naruszają one dobra i godności osobistej innych osób lub nie są przedstawiane w sposób wulgarny
  - prawo do zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, działających na terenie szkoły (mogą działać stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej);

- prawo do nauki polskiego języka migowego, poznawania historii i kultury społeczności Głuchych w Polsce i na świecie;
  - prawo do publikowania gazetki szkolnej redagowanej samodzielnie lub z pomocą nauczycieli;
  - prawo do organizowania, w porozumieniu z dyrekcją Instytutu, imprez kulturalno - rozrywkowych i sportowych;
  - prawo do korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu sportowego i księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
  - uczniowie technikum i liceum mają prawo do występowania z wnioskiem o powtarzanie klasy - jeden raz w etapie kształcenia;
  - złożenia skargi do Dyrektora w sytuacji naruszenia praw uczniowskich.
2. Uczeń - wychowanek szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i regulaminach szkolnych, a w szczególności:
- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i życiu szkoły;
  - przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania w ich trakcie z uwzględnieniem bezpieczeństwa nauczycieli, wychowawców, kolegów i koleżanek, a także innych pracowników Instytutu, co szczegółowo określają regulaminy ucznia i wychowanka, procedury, regulaminy pracowni, zajęć na basenie, boisku sportowym;
  - usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w pierwszym dniu obecności w szkole i usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej (w przypadku uczniów niepełnoletnich, usprawiedliwienia nieobecności może dokonać wyłączeni rodzic);
  - dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju zgodnego z charakterem zajęć;
  - dbałości o czystość, ład i porządek na terenie wszystkich budynków Instytutu oraz w jego otoczeniu;
  - postępowania zgodnego z ogólnie przyjętymi normami moralnymi, zasadami etyki i kultury społecznej oraz dobrymi obyczajami, a w szczególności właściwego, bezpiecznego zachowania wobec nauczycieli, wychowawców i wszystkich pozostałych pracowników Instytutu, właściwego bezpiecznego zachowania w stosunku do wszystkich kolegów, koleżanek niezależnie od ich wieku i innych uwarunkowań.
3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zostały określone w regulaminach szkoły, internatu oraz świetlicy.

4. Wszyscy uczniowie, wychowankowie nie mogą robić zdjęć, nagrywać filmów z udziałem kolegów i koleżanek, filmować nauczycieli, wychowawców, rodziców i gości odwiedzających szkołę bez ich zgody.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad użytkowania komputerów, telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych rejestrujących, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami ma prawo odebrać urządzenie i umieścić w depozycie u Dyrektora, który zwróci urządzenie rodzicom /opiekunom;
6. Prawa i obowiązki ucznia stanowią zasadniczą podstawę do udzielenia nagród lub kar. O rodzajach nagród i kar decyduje Rada Pedagogiczna Instytutu. O nagrodach przyznanych uczniowi lub o udzielonych mu karach, muszą być powiadomieni jego rodzice (lub opiekunowie prawni).
7. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - pochwała ustna nauczyciela / wychowawcy w obecności uczniów klasy lub zespołu;
  - pochwała pisemna wychowawcy klasy / grupy skierowana do ucznia, wychowanka i jego rodziców / opiekunów;
  - pochwała ustana Dyrektora Instytutu Głuchoniemych / Z-cy Dyrektora lub Kierownika Internatu w obecności uczniów / wychowanków na apelu;
  - list pochwalny, dyplom Dyrektora skierowany do ucznia / wychowanka i jego rodziców / opiekunów;
  - nagroda rzeczowa.
8. W nagradzaniu wychowanków można pominąć zasadę stopniowania rodzajów nagród stosując zasadę adekwatności nagradzania do podstaw jej udzielenia.
9. Ustala się następujące rodzaje kar za przewinienia przeciwko regulaminom:
  - upomnienie przez nauczyciela w klasie / grupie i wpisanie uwagi do dziennika;
  - upomnienie przez wychowawcę i podpisanie kontraktu z uczniem / wychowankiem połączone z listem do rodziców / opiekunów;
  - nagana połączone z podpisaniem kontraktu z uczniem / wychowankiem połączone z listem do rodziców / opiekunów;
  - nagana połączone z zawieszeniem w udziale w imprezach szkolnych, wycieczkach na okres od jednego tygodnia do sześciu miesięcy.
10. Kolejność stosowania kar w zależności od charakteru wykroczenia nie musi być przestrzegana.
11. Za jedno wykroczenie wychowanek nie może być ukarany kilkoma karami jednocześnie z wyjątkiem sytuacji zawarcia z uczniem kontraktu.

12. Istnieje możliwość zamiany kary zawartych w ust. 9 w na formę pracy na rzecz szkoły, ośrodka lub innej instytucji po uzyskaniu akceptacji zespołu wychowawczego.
13. Dyrektor Instytutu może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dla niesłyszących lub innej specjalnej zgodnej z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli wcześniej zostały wyczerpane wszystkie możliwości oddziaływań pedagogicznych, upomnienia i rodzaje kar w stosunku do tego ucznia. Uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się od udzielonej mu kary w trybie formalnym, określonym w prawie oświatowym i systemie oświaty.
14. Dyrektor Instytutu Głuchoniemych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i systemu oświaty może w drodze decyzji administracyjnej rozpocząć procedurę przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów, osoby nieobjętej obowiązkiem szkolnym. Decyzja może być wydana tylko na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Instytutu i tylko w przypadku:
  - rażącego i powtarzającego się naruszania przepisów, statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;;
  - popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu Karnego, wydanego wyroku i w sytuacji, jeżeli jego pobyt w szkole stanowi poważne, realne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów / wychowanków, nauczycieli / wychowawców i wszystkich pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych uczniów / wychowanków.
15. W sytuacjach szczególnie rażących wychowanek może być skreślony z listy bez konieczności stosowania gradacji kar.
16. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały po konsultacjach z Samorządem Uczniowskim.
17. W sytuacji nieusprawiedliwionych nieobecności przez dłuższy czas, które uniemożliwiają klasyfikację semestralną i roczną skreślenie z listy uczniów szkoły następuje na wniosek Rady Pedagogicznej lub na wniosek rodziców (lub opiekunów prawnych) danego ucznia po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną Instytutu Głuchoniemych. W przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym zawiadamiane są odpowiednie władze.
18. Decyzję o skreśleniu ucznia Dyrektor Instytutu przekazuje zainteresowanemu, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia. Odwołanie rozpatruje komisja w skład, której wchodzi: dwóch nauczycieli wybranych

- przez Radę Pedagogiczną Instytutu, przedstawiciel Rady Rodziców. Członkami komisji nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Podczas posiedzenia Komisji wspiera ucznia wychowawca lub inny wskazany nauczyciel i on go reprezentuje podczas protokolowanego posiedzenia komisji. Komisja rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni.
19. Uczeń, ma prawo odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej i decyzji Komisji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Instytutu Głuchoniemych, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o wymierzeniu kary.
  20. Uczeń, który podlega obowiązkowi szkolnemu może być skreślony z listy pod warunkiem jednoczesnego przeniesienia ze szkoły do innej szkoły, w tym szkoły w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym dla niesłyszących lub innym zgodnym z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  21. Dyrektor Instytutu, członkowie Rady Pedagogicznej i przedstawiciele Rady Rodziców są odpowiedzialni za zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
  22. Odwołanie rozpatruje komisja w skład, której wchodzi: dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną Instytutu, przedstawiciel Rady Rodziców. Członkami komisji nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Podczas posiedzenia komisji wspiera ucznia wychowawca lub inny wskazany nauczyciel i on go reprezentuje podczas protokolowanego posiedzenia komisji. Komisja rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni.
  23. Uczniowie pełnoletni, dla dobra całej społeczności, wszystkich uczniów i wychowanków, z pełnym zachowaniem poszanowania godności osobistej osoby mającej pełnię praw obywatelskich, muszą przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole..

## **Artykuł VII. Organizacja procesu dydaktyczno - wychowawczego w szkole**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Instytutu Głuchoniemych opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Arkusz organizacji Instytutu Głuchoniemych zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja.
2. Zajęcia terapeutyczne i dydaktyczne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych, słuchowych uczniów / wychowanków.



4. Oddziałem klasowym opiekuje się wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Liczba uczniów w oddziałach szkoły jest zgodna z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały łączone na różnym poziomie edukacji w zależności od potrzeb wychowanków.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Instytutu Głuchoniemych, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
8. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym, złożonym z uczniów kilku oddziałów. Utworzony w ten sposób zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
9. Zajęcia rewalidacyjne powinny być realizowane są w godzinach popołudniowych po zajęciach lekcyjnych zgodnie z planem.
10. Zajęcia w placówce zostają zawieszane w przypadku zaistnienia warunków opisanych w ustawie o systemie oświaty.
11. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor Instytutu Głuchoniemych organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
12. Szczegółowy opis sposobu realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajduje się w Załączniku do Statutu Instytut Głuchoniemych.
13. Jednostka lekcyjna zajęć dydaktycznych w szkole trwa 45 minut. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. Zajęcia specjalistyczne mogą być dzielone w zależności od potrzeb na jednostki 30 minutowe i 45 minutowe.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęcia trwające od 30 do 60 minut, aby dostosowywać je do rodzaju i stopnia niepełnosprawności wychowanków.
15. Rozkład przerw i lekcji zostaje podany na początku roku szkolnego.
16. Zajęcia dydaktyczne w szkole rozpoczynają się z zgodnie z planem lekcji
17. Cały układ przerw wynika z planu lekcji
18. Wewnątrzszkolne zasady oceniania opracowuje powołany przez Dyrektora Instytutu zespół nauczycieli na podstawie przepisów MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów

i sprawdzianów w szkołach publicznych. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania stanowią integralny załącznik statutu Instytutu Głuchoniemych.

19. Na wniosek rodziców dyrektor Instytutu może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie obowiązku nauki poza szkołą.
20. Szkoła w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanków i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ośrodka i środowisku lokalnym organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz doradztwo zawodowe.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom w ośrodku, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w ośrodku.
22. Do zadań w zakresie doradztwa zawodowego, (których realizację koordynuje Dyrektor Instytutu), należy w szczególności systematyczne diagnozowanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz pomoc przy planowaniu kariery zawodowej, wskazywanie uczniom i rodzicom możliwości kształcenia oraz później pracy dla osób z wadą słuchu i współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
23. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.
24. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego lub według inicjatywy uczniów i nauczycieli.
25. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
26. Wolontariat w szkole w szczególności:
  - rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
  - uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
  - udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
  - zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
  - zbiórki podręczników i książek;

- działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
  - promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
27. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
28. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
- zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
  - pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
  - organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
  - przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.
29. Szkoła używa Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia.

### **Artykuł VIII. Organizacja praktycznej nauki zawodu**

1. Przedstawiciel szkoły (nauczyciel zawodu wyznaczony przez Dyrektora Instytutu) nadzoruje realizację podstawy programowej dotyczącej zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana indywidualnie lub w grupach.
3. Podziału uczniów na grupy dokonuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Instytutu (doradca zawodowy, nauczyciel zawodu) w porozumieniu z jednostką przyjmującą uczniów na zajęcia praktyczne.
4. Przy ustalaniu liczby uczniów należy uwzględnić ich potrzeby wynikające z niepełnosprawności.
5. Uczeń może indywidualnie wybrać miejsce odbywania zajęć z praktycznej nauki zawodu, ale po ustaleniu z przedstawicielem szkoły (doradcą zawodowym lub nauczycielem przedmiotów zawodowych).

6. Szkoła zapewnia ubezpieczenie uczniów poprzez wykupienie polisy od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie pracy, zarówno w drodze do szkoły, jak i podczas powrotu do domu.
7. Praktyczna nauka zawodu w szkole powinna odbywać się w roku szkolnym, w którym uczniowie będą zdawać egzaminy kwalifikacyjne (pierwsza i druga kwalifikacja).
8. Godzina zajęć praktycznych odbywanych w szkole trwa 60 minut i uczniom przysługuje przerwa po każdej godzinie pracy ( przerwy mogą być kumulowane).
9. Godzina zajęć praktycznych może być skrócona na podstawie decyzji zespołu klasowego wraz z Dyrektorem i Wicedyrektorem Instytutu.
10. Godzina zajęć praktycznych w zakładzie pracy trwa 60 minut, a przerwy są ustalane przez osoby nadzorujące i opiekujące się biorąc pod uwagę specyfikę pracy (należy brać pod uwagę potrzeby wynikające z niepełnosprawności).
11. W przypadku ciężkiego naruszenia prawa przez ucznia podczas wykonywania zajęć praktycznych (np. dokonania kradzieży, naruszenia nietykalności cielesnej lub złamania innych zasad) uczeń zostaje dyscyplinarnie zwolniony z zakładu pracy
12. Jeśli uczeń chce otrzymać promocję do klasy programowo wyższej, to obowiązujące go praktyki musi odbyć we własnym zakresie.
13. Przed rozpoczęciem zajęć w pracowni gastronomicznej uczeń ma obowiązek:
  - przedstawić aktualne orzeczenie dotyczące badań sanitarno- epidemiologicznych (dotyczy to również praktyk zawodowych);
  - przestrzegać zasad bhp, ppoż i regulaminu pracowni;
  - dbać o sprzęt, urządzenia i narzędzia znajdujące się w pracowni;
  - zapoznać się z instrukcją pracy na stanowisku kucharza/kucharki ;
  - wypełniać polecenia nauczyciela;
  - punktualnie zaczynać zajęcia praktyczne;
  - posiadać zgodny z przepisami strój przeznaczony do pracy.
14. Kryteria oceny pracy uczniów na zajęciach praktycznych są opisane w wewnętrznych zasadach oceniania.
15. Praktyka zawodowa jest częścią składową podstawy nauczania.
16. Do zadań szkoły w zakresie praktyki zawodowej należy:
  - nadzorowanie realizacji podstawy programowej nauczanego zawodu;
  - współpraca z jednostką, w której realizowane są praktyki zawodowe;
  - ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków poprzez wykupienie polisy;

- wyznaczenie nauczyciela danych przedmiotów zawodowych lub akceptację instruktorów wyznaczonych przez jednostkę przyjmującą na praktyki zawodowe.

17. Zapis w umowie pomiędzy szkołą a jednostką przyjmującą na praktyki powinien zawierać informacje dotyczącą obliczania czasu pracy.

18. Do obowiązków jednostki przyjmującej na praktyki należy:

- organizacja szkolenia dla uczniów w zakresie zasad bhp i ppoż i zapoznania uczniów z organizacją zakładu pracy i regulaminami obowiązującymi w danym zakładzie;
- wyposażenie stanowiska pracy we wszystkie narzędzie niezbędne do wykonywania prac związanych z danym zawodem;
- wyposażenie w środki ochrony osobistej (odzież, obuwie, nakrycie głowy, ochrona rąk) i środki higieny osobistej ;
- wyznaczenie pomieszczenia (szatnie) do przechowywania odzieży prywatnej i obuwia
- zapewnienie dostępu do pomieszczeń socjalno – bytowych;
- zapewnienie posiłków profilaktycznych i napojów chłodzących/gorących (w zależności od pracy na określonym stanowisku);
- informowanie o konsekwencjach niewywiązywania się z obowiązków lub ich nieprzestrzegania oraz informowanie o tym szkoły;
- zapoznanie praktykantów z wymaganiami i oczekiwaniami;
- ustalanie kryteriów oceniania uczniów odbywających praktyki i zapoznanie z nimi praktykantów przed rozpoczęciem praktyk;
- ocenianie i uzasadnianie oceny.

19. Do obowiązków ucznia przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy:

- uczestniczyć w praktykach zawodowych zorganizowanych przez szkołę i prowadzonych w miejscach ustalonych przez szkołę;
- zapoznać się i przyswoić wiadomości przekazane na spotkaniu poprzedzającym rozpoczęcie zajęć praktycznej nauki zawodu;
- zapoznać się z programem praktyk zawodowych;
- zapoznać się ze statutem i regulaminami obowiązującymi w jednostkach prowadzących praktyki zawodowe;
- uczestniczyć w szkoleniach bhp, ppoż i wszystkich innych organizowanych przez jednostkę przyjmującą ucznia na praktyki zawodowe w terminie wyznaczonym przez szkolącego;
- przestrzegać zasad bhp, ppoż i innych obowiązujących w danym zakładzie;
- posiadać odpowiedni strój (właściwy do wykonywania danej pracy);

- punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
  - rzetelnie wykonywać zlecone przez opiekuna praktyk prace i czynności porządkowe
  - zachować właściwą, kulturalną postawę
  - systematycznie prowadzić dzienniczek praktyk (wpisów dokonywać zgodnie z wykonywanymi czynnościami), dzienniczek praktyk zawodowych przedłożyć opiekunowi praktyk w celu kontroli i wystawienia oceny najpóźniej tydzień po zakończeniu praktyk a następnie przekazać go przedstawicielowi szkoły do kontroli;
  - informować o nieobecności na praktykach osoby sprawujące nadzór i opiekę na praktykach;
  - usprawiedliwiać nieobecność na praktykach (usprawiedliwienia muszą być napisane tylko przez lekarza).
20. Szkoła może prowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów zawodowych w formie zajęć pozalekcyjnych, kółek zainteresowań, konkursów i pokazów gastronomicznych.
21. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w pracowniach ćwiczeń praktycznych ( jeżeli szkoła jest wyposażona w taką pracownię).
22. Jeżeli szkoła nie posiada zaplecza technicznego w postaci pracowni, wówczas wynajmuje pracownię od innej szkoły lub organizuje zajęcia dla uczniów u pracodawców państwowych lub prywatnych.
23. Szczegółowe zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
24. Szkoła może prowadzić zajęcia dla uczniów w formach pozaszkolnych w celu zwiększenia ich szans na zatrudnienie jeżeli zaistnieje możliwość współpracy z pracodawcami, urzędami pracy , uczelniami wyższymi jak i organizacjami pozarządowymi.
25. Organizację kształcenia zawodowego w przypadku pracowników młodocianych prowadzi się z uwzględnieniem przepisów Kodeksu Pracy dotyczących osób młodocianych.

## **Artykuł IX. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z wzorem dokumentu MEN, wydanego przez Zespół Orzekający w poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Do orzeczenia należy dołączyć podanie (wniosek) rodziców lub opiekunów prawnych oraz skierowanie wystawione przez Zespół do Spraw Kierowania Biura Edukacji, które wydawane jest z upoważnienia Prezydenta m.st. Warszawy. Młodzież przyjmowana jest do szkoły na okres nauki wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W przypadku osób zamieszkałych poza M. St. Warszawy, przyjęcie do szkoły następuje na podstawie skierowania Zespołu do Spraw Kierowania Biura Edukacji, wystawianego z upoważnienia Prezydenta m.st. Warszawy, wydanego na wniosek starosty powiatu, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata.
3. Uczniowie kierowani do szkoły objęci są kształceniem do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy 24 roku życia w przypadku szkoły ponadpodstawowej,
4. O przyjęciu do szkoły dodatkowo decyduje konkurs świadectw szkolnych oraz liczba punktów uzyskanych na egzaminie, potwierdzona zaświadczeniem wydanym przez OKE.
5. Dodatkowo o przyjęciu do klas szkoły decyduje świadectwo zdrowia i zaświadczenie o przydatności do zawodu, które wystawione zostało przez uprawnionego lekarza medycyny pracy.
6. Podczas naboru Dyrektor IG może powołać komisję w skład której wchodzi: dyrektor i/lub z-ca dyrektora i/lub kierownik internatu oraz wybrany nauczyciel. W skład komisji może wchodzić wybrany logopeda, psycholog oraz pedagog. Uczniowie mogą odwołać się od decyzji komisji w terminie 7 dni od dnia powiadomienia. Pismo o odwołaniu powinno zostać złożone pisemnie na dziennik podawczy IG lub na wskazany adres poczty e-mail.
7. W odosobnionych przypadkach oraz w miarę wolnych miejsc w szkole, Rada Pedagogiczna zwołana przez dyrektora Instytutu może podjąć decyzję o przyjęciu ucznia, który nie spełnia warunków określonych przez komisję, a istnieją okoliczności wymagające jego przyjęcia.
8. Decyzję o re kwalifikacji ucznia w ramach szkół Instytutu podejmuje Dyrektor po konsultacji z nauczycielami uczącymi danego ucznia i przedyskutowaniu problemu z rodzicami (lub opiekunami prawnymi).
9. Do internatu przyjmowani są uczniowie na podstawie decyzji dyrekcji Instytutu Głuchoniemych im. Jakuba Falkowskiego. Z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc w

Internacie, skierowanie do szkoły nie może być równoznaczne z przyjęciem do internatu.

## **Artykuł X. Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów / wychowanków i ochrania ich zdrowie. W czasie pobytu na terenie szkoły poprzez:
  - dyżury nauczycieli i wychowawców w budynku i na terenie zgodnie z planem i regulaminem dyżurów;
  - prowadzenia wszystkich zajęć pod nadzorem nauczyciela / wychowawcy;
  - uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - zapewnienia różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji;
  - prowadzenie zajęć poświęconych bezpieczeństwu na terenie IG i poza terenem – dwukrotnie w roku szkolnym, w pierwszym i drugim semestrze roku szkolnego;
  - odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których wstęp jest wzbroniony;
  - zabezpieczenie schodów odpowiednimi taśmami antypoślizgowymi,
  - zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, ogrzewania i wentylacji, wyposażenia apteczek w odpowiedni sprzęt i środki pierwszej pomocy.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów / wychowanków i ochrania ich zdrowie. W czasie pobytu poza terenem szkoły poprzez:
  - przydzielenie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi zasadami i regulaminami szkoły;
  - terminowe prowadzenie przeglądu samochodów IG i zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej.
3. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
  - szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie przepisów i zasad BHP oraz udzielaniu pierwszej pomocy;
  - dostosowania wymiaru stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów /wychowanków, rodzaju pracy i zasad ergonomii.



## **Artykuł XI. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w kwestii wychowania i nauczania dziecka.
2. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami w godzinach 8:00-18:00 w dni powszednie. Nauczyciele odpowiadają na wiadomości w najbliższym możliwym czasie.
1. W celu zapewnienia kontaktów szkoła organizować będzie stałe zebrania nie rzadziej niż cztery razy do roku, które powinny być poświęcone wymianie informacji, w tym także dotyczącej wychowywania
2. Na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym rodzice są zapoznawani z programem profilaktyczno - wychowawczym na dany rok szkolny oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobami przeprowadzania egzaminów;
3. Wnioski ewaluacyjne dotyczące wszystkich uczniów, w zakresie realizacji programów dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych przedstawiane są na zebraniach z rodzicami z uwzględnieniem zasad poufności i ochrony danych osobowych.
4. Nie rzadziej niż dwa razy do roku organizowane są spotkania zespołów terapeutycznych, w których Rodzic ma prawo uczestniczyć.
5. Nauczyciel - wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania stałych kontaktów z rodzicami ( lub opiekunami prawnymi) i informowanie ich o bieżących problemach dydaktyczno-wychowawczych i zdrowotnych dotyczących dziecka.
6. Uczeń niepełnoletni może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
7. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami w godzinach 8:00-18:00 w dni powszednie. Nauczyciele odpowiadają na wiadomości w najbliższym możliwym czasie.
8. Szkoła zapewnia możliwość konsultacji z nauczycielami i specjalistami w wyznaczonych terminach, podanych do wiadomości rodziców.
9. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną w miarę możliwości i potrzeb.
10. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków rozwoju, wyników kształcenia konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do korzystania z porad nauczycieli i specjalistów.
4. Rodzice mają prawo do:

- udziału w różnych formach spotkań organizowanych przez szkołę lub oddziały przedszkolne (np. zebrania, warsztaty, uroczystości - wg.kalendarza imprez i uroczystości);
  - wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i szkoły/oddziałów przedszkolnych;
  - religijnego wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem;
  - indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
  - działania w strukturach Rady Rodziców;
  - dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
5. Rodzice są zobowiązani do:
- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, realizacji obowiązku szkolnego;
  - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - zapewnienia dziecku opieki w drodze do szkoły i ze szkoły do domu, jeśli takiej wymaga ze względu na wiek lub warunki psychofizyczne;
  - pisemnego informowania szkoły o osobach upoważnionych do odbioru dziecka;
  - systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy / oddziału przedszkolnego;
  - informowania szkoły o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
6. Szkoła jest zobowiązana do:
- dbania o bezpieczeństwo ucznia;
  - przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat rozwoju i zachowania ucznia;
  - organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej i innej specjalistycznej w miarę możliwości szkoły;
  - dokumentowania przebiegu nauczania.

## **Artykuł XII. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tej kwestii przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły są określone odrębnymi przepisami.

3. Sztandar Instytutu Głuchoniemych i ceremoniał szkolny jest wspólny dla wszystkich szkół i internatu. Warunki stosowania sztandaru i ceremoniału szkolnego opisane są w statucie Instytutu Głuchoniemych.
4. Projekty zmian w statucie szkoły przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna Instytutu na posiedzeniu plenarnym w drodze uchwały podjętej jawnie zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 3/4 członków Rady Pedagogicznej.