



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 226**  
**Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI**  
**W INSTYTUCIE GŁUCHONIEMYCH IM. JAKUBA**  
**FALKOWSKIEGO**

**Spis treści**

|  |    |
|--|----|
| Artykuł I. Postanowienia wstępne.....  | 2  |
| Artykuł II. Cele i zadania szkoły .....                                      | 2  |
| Artykuł III. Cele i zadania przedszkola .....                                | 6  |
| Artykuł IV. Organy szkoły i ich zadania .....                                | 9  |
| Artykuł V. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły.....             | 9  |
| Artykuł VI. Uczniowie i wychowankowie szkoły .....                           | 13 |
| Artykuł VII. Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola .....                 | 17 |
| Artykuł VIII. Organizacja procesu dydaktyczno - wychowawczego w szkole ..... | 18 |
| Artykuł IX. Organizacja pracy przedszkola.....                               | 21 |
| Artykuł X. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły i przedszkola.....          | 22 |
| Artykuł XI. Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole .....                    | 24 |
| Artykuł XII. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami .....            | 24 |
| Artykuł XIII. Organizacja pracy świetlicy.....                               | 26 |
| Artykuł XIV. Postanowienia końcowe.....                                      | 27 |

Statut opracowany na podstawie aktualnych przepisów prawa.

## **Artykuł I. Postanowienia wstępne**

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 226 z Oddziałami Przedszkolnymi w Warszawie zwana jest publiczną szkołą podstawową wchodzącą w skład Instytutu Głuchoniemych im. Jakuba Falkowskiego.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 226 z oddziałami przedszkolnymi
  - przedszkolu- należy przez to rozumieć Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 226
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia i wychowanka.
8. Nauka w szkole jest bezpłatna.

## **Artykuł II. 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, nauczanym 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, 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 III. Cele i zadania przedszkola**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – przyrodniczym.
4. Praca terapeutyczno – wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu, prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego, własnych programów terapii nauczycieli pracujących w przedszkolu oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych.
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów i w indywidualnych programach terapii.

6. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
7. Promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia związane z bezpieczeństwem dziecka i jego rozwojem psychomotorycznym.
9. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - budzenie dumy z bycia Polakiem, poznawanie polskiej kultury i tradycji w duchu tolerancji i szacunku dla ludzi innych ras i narodowości;
  - budzenie otwartości w zakresie poznawania innych kultur, świadomości i odrębności językowej, w miarę możliwości nawiązywanie kontaktów z przedstawicielami innych kultur, poznawanie ich obyczajów, likwidowanie uprzedzeń;
  - prowadzenie zajęć katechetycznych na terenie przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami, na życzenie i za zgodą rodziców.
10. Zadania przedszkola
  - Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju
  - Tworzenie warunków do rozwoju komunikacji według naturalnych preferencji dziecka: w j. migowym, j. polskim fonicznym lub przy zastosowaniu alternatywnych metod komunikacji
  - Tworzenie warunków pozwalających dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa
  - Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych
  - Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony
  - Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań
  - Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie

- Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym
- Indywidualizacja zajęć, umożliwienie każdemu dziecku uczestnictwa w zajęciach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych
- Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci
- Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki
- Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka
- Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania
- i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy
- Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka
- Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju
- Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole

#### 11. Sposoby realizacji zadań:

- Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane
- Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego: zajęcia kierowane, czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki oraz samodzielna zabawa



- Organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej
- Nauczyciele organizując zajęcia kierowane biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy

#### **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 Instytutu.
3. Zakres czynności poszczególnych pracowników pedagogicznych i obsługowo administracyjnych ustala Dyrektor Instytutu.

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 terapeutów wczesnego wspomagania rozwoju i nauczycieli przedszkola,
  - Zespół nauczycieli nauczania indywidualnego,
  - Zespół nauczycieli klas szkoły podstawowej,
  - Zespół nauczycieli szkół ponadpodstawowych
  - 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 przekonaniami 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 Instytutu.

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, rozwiązywania i opracowania doraźnych zagadnień i problemów wychowawczych.

13. Pracami wszystkich zespołów w Instytucie 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 Instytutu dotyczących problemów wychowawczych, edukacyjnych poszczególnych uczniów

i całych zespołów klasowych, wspieranie i doskonalenie nauczycieli pod kątem realizacji podstawy programowej i egzaminów zewnętrznych.

14. Nauczyciele nauczający w poszczególnych szkołach i etapach edukacyjnych tworzą zespoły, w których odbywają się posiedzenia stałych i doraźnych Rad Pedagogicznych problemowych, klasyfikacyjnych
15. Podstawowym zadaniem zatrudnionych w szkole pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
16. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
17. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni prezentować właściwą postawę wobec uczniów. Pracownicy Ci są zobowiązani do współpracy z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
  - informowanie swoich bezpośrednich przełożonych, pracowników pedagogicznych i dyrektora szkoły o wszelkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
  - reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
  - utrzymywanie czystości, porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkoły, na boisku i terenach zielonych wokół szkoły;
  - sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem budynku;
  - usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły;
  - dbałość o stan techniczny i sprawne działanie urządzeń teleinformatycznych;
  - dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
  - przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

## **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 (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. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych i klas I-III szkoły podstawowej mają całkowity zakaz przynoszenia telefonów do szkoły.
  5. 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.
  6. 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;
  7. 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).
  8. 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.
  9. W nagradzaniu wychowanków można pominąć zasadę stopniowania rodzajów nagród stosując zasadę adekwatności nagradzania do podstaw jej udzielenia.
  10. 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 połączona z podpisaniem kontraktu z uczniem / wychowankiem połączone z listem do rodziców / opiekunów;
  - nagana połączona z zawieszeniem w udziale w imprezach szkolnych, wycieczkach na okres od jednego tygodnia do sześciu miesięcy.
11. Kolejność stosowania kar w zależności od charakteru wykroczenia nie musi być przestrzegana.
  12. Za jedno wykroczenie wychowanek nie może być ukarany kilkoma karami jednocześnie z wyjątkiem sytuacji zawarcia z uczniem kontraktu.
  13. Istnieje możliwość zamiany kary zawartych w ust. 9 w na formę pracy na rzecz szkoły, ośrodka lub innej instytucji po uzyskaniu akceptacji zespołu wychowawczego.
  14. 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.
  15. 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 Instytucie Głuchoniemych;
    - 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.
  16. W sytuacjach szczególnie rażących wychowanek może być skreślony z listy bez konieczności stosowania gradacji kar.
  17. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwały po konsultacjach z Samorządem Uczniowskim.



18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.

## **Artykuł VII. Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola**

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - Właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą.
  - Właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju.

- Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi.
  - Rozwijania zainteresowań, zdolności i własnych talentów.
  - Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym.
  - Pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
  - Pełnej akceptacji.
  - Życzliwego i podmiotowego traktowania.
  - Poszanowania praw dziecka.
  - Bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspokajania ich potrzeb fizycznych i psychicznych (w miarę możliwości).
  - Udziału w interesujących zajęciach rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia.
  - Spokoju i samotności, gdy dziecko tego potrzebuje.
  - Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
  - Zabawy i wypoczynku.
  - Jedzenia i picia, gdy dziecko jest głodne i spragnione.
2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek:
- postępować zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie przedszkolnej
  - systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości.
  - Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
  - Szanować prawa innych dzieci.
  - Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę.
  - Dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
  - Szanować pracę własną oraz prace innych.
  - Starać się przestrzegać zasad kultury osobistej.

## **Artykuł VIII. 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. Szkoła jest placówką feryjną. Oddziały przedszkolne funkcjonują jako oddziały nieferyjne.
3. Zajęcia terapeutyczne i dydaktyczne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych, słuchowych uczniów / wychowanków.
4. Oddziałem klasowym w szkołach, grupą przedszkolną i grupą w internacie / świetlicy 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. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Instytutu Głuchoniemych, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
6. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym, złożonym z uczniów kilku oddziałów. Utworzony w ten sposób zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
7. Zajęcia rewalidacyjne w szkole podstawowej realizowane są codziennie zgodnie z przyjętym planem dnia. Zajęcia szkół ponadpodstawowych powinny być realizowane w godzinach popołudniowych po zajęciach lekcyjnych zgodnie z planem.
8. Zajęcia w placówce zostają zawieszane w przypadku zaistnienia warunków opisanych w ustawie o systemie oświaty.
9. 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.
10. Szczegółowy opis sposobu realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajduje się w Załączniku do Statutu
11. Godzina zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju trwa 60 minut. Godzina w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut. Jednostka lekcyjna zajęć dydaktycznych w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęcia trwające od 30 do 60 minut. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut. Zajęcia specjalistyczne mogą być dzielone w zależności od potrzeb na jednostki 30 minutowe i 45 minutowe. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach przedszkolnych, internacie, świetlicach, świetlicy terapeutycznej wynosi 60 minut.
12. Rozkład przerw i lekcji zostaje podany na początku roku szkolnego.
13. Zajęcia dydaktyczne w szkole rozpoczynają się z zgodnie z planem lekcji
14. Cały układ przerw wynika z planu lekcji

15. 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.
16. 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.
17. Na wniosek rodziców dyrektor Instytutu może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązku poza oddziałem przedszkolnym, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
18. 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.
19. 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.
20. 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;
21. 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.
22. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego lub według inicjatywy uczniów i nauczycieli.
23. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
24. 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.
25. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
26. 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.
27. Szkoła używa Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia.

## **Artykuł IX. Organizacja pracy przedszkola**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy lat 7, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5-letnie.
3. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w roku poprzedzającym rozpoczęcie edukacji w szkole podstawowej, jednak nie później niż w wieku 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Szczegółowe zasady pracy przedszkola określa Regulamin Przedszkola.

6. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Wicedyrektora Instytutu Głuchoniemych.
7. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie.
8. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci. Działalność jest w pełni odpłatna. Stawkę dzienną za żywienie dzieci ustala dyrektor Instytutu Głuchoniemych na początku roku szkolnego.
9. Oddział przedszkolny jest czynny od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-17.00.
10. Liczba dzieci w grupach przedszkolnych jest zgodna z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi dla dzieci w wieku trzech–czterech – około 15 minut, dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut.
12. Przedszkole działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący.
13. W dni wolne od zajęć dydaktycznych w szkole, w przedszkolu organizowane są dyżury opiekuńcze.
14. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci.
15. Oddział przedszkolny używa Vulcan jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia przedszkolne.

## **Artykuł X. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły i przedszkola**

### **Zasady przyjmowania do szkoły**

1. Do Szkoły Podstawowej Nr 226 przyjmowani są uczniowie i wychowankowie na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z wzorem dokumentu MEN, wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i złożonego podania - wniosku rodziców ( lub opiekunów prawnych) i skierowania wydanego przez Zespół do Spraw Kierowania Biura Edukacji, które wydawane jest z upoważnienia Prezydenta m.st. Warszawy. Dzieci i młodzież przyjmowane są do Szkoły na rok szkolny, etap edukacyjny lub na okres nauki w szkołach wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowie i wychowankowie kierowani do szkoły mogą być przyjmowani przez cały rok zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej do oddziałów szkolnych zgodnie ze skierowaniem Zespołu do Spraw kierowania Biura

Edukacji, które wydawane jest z upoważnienia Prezydenta M. St. Warszawy oraz zatwierdzonym aneksem organizacji. W przypadku osób zamieszkałych poza M. St. Warszawy, przyjęcie do szkoły następuje na podstawie skierowania Zespołu do Spraw Kierowania Biura Edukacji, które wydawane jest z upoważnienia Prezydenta m.st. Warszawy, wydanego na wniosek starosty powiatu, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Uczniowie i wychowankowie kierowani do Szkoły Podstawowej Nr 226 w Instytucie Głuchoniemych objęci są kształceniem do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

3. 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.
4. 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.
5. 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. aa istnieją okoliczności wymagające jego przyjęcia.

### **Zasady przyjmowania do przedszkola**

6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci niesłyszące, słabosłyszące i z afazją w wieku od 3 do 6 lat (w wyjątkowych przypadkach dzieci mające ukończone 2,5 roku, lub starsze niż 6 lat posiadające opinię w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego), posiadające opinie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaną przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
7. Dzieci przyjmowane są na podstawie podania złożonego przez rodziców/opiekunów.
8. Przed przyjęciem, dziecko musi odbyć spotkanie z logopedą/pedagogiem.
9. Dyrektor we współpracy z logopedą/ pedagogiem decyduje, która grupa będzie odpowiednia dla dziecka, biorąc pod uwagę jego możliwości edukacyjne i komunikacyjne. Jeżeli w grupie, odpowiadającej potrzebom rozwojowych dziecka jest wolne miejsce dziecko może zostać przyjęte.
10. O przyjęciu dziecka decyduje dyrektor Instytutu Głuchoniemych.
11. Nabór do przedszkola trwa cały rok.
12. Pierwszy dzień w przedszkolu trwa nie dłużej niż 4 godz. O czasie pobytu dziecka w kolejnych dniach decyduje wychowawca biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości dziecka oraz reszty grupy.

## **Artykuł XI. 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 Instytutu,
  - 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 XII. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w kwestii wychowania i nauczania dziecka.



2. 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
  3. 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;
  4. 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.
  5. Nie rzadziej niż dwa razy do roku organizowane są spotkania zespołów terapeutycznych, w których Rodzic ma prawo uczestniczyć.
  6. Nauczyciel - wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania stałych kontaktów z rodzicami ( lub opiekunami prawnymi) i informowanie ich o bieżących problemach wychowawczych i zdrowotnych dotyczących dziecka.
  7. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
  8. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami w godzinach 8:00-18:00 w dni powszednie. Nauczyciele odpowiadają na wiadomości w najbliższym możliwym czasie.
  9. Szkoła zapewnia możliwość konsultacji z nauczycielami i specjalistami w wyznaczonych terminach, podanych do wiadomości rodziców.
  10. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną w miarę możliwości i potrzeb.
  11. 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.
2. 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 przekonaniami;
    - indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
    - działania w strukturach Rady Rodziców;
    - dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
  3. 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.
4. 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 XIII. Organizacja pracy świetlicy**

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczym szkoły.
3. Głównym celem świetlicy jest:
  - zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
  - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,

- współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci
  - korzystających z opieki w świetlicy.
5. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
    - przestrzeganie dyscypliny pracy
    - zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
    - właściwą organizację zajęć z dziećmi,
    - prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych.
    - utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
    - prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy.
    - właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
  6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.
  7. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
  8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy.
  9. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
  10. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
  11. Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
  12. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie za zgodą dyrekcji.
  13. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

#### **Artykuł XIV. 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.