

## **S T A T U T**

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego  
dla Dzieci i Młodzieży niesłyszącej i słabo słyszącej  
im. Jana Pawła II w Lublinie  
ul. Hanki Ordonówny 4

## **Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niesłyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie**

opracowano na podstawie:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
3. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 67 poz. 329 art. 5a i art.58 ust. 6 z 1996r. z późniejszymi zmianami).
4. Ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (Dz. U. Nr 91 poz. 578 art.12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenia MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego ( *tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. , poz. 395)
6. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz.96, z 2003 r. Nr146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz.606, z 2005 r. Nr 10, poz.75, z 2007 r. Nr 35, poz. 222).
7. Rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianami).
8. Rozporządzenia MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. ( *tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
9. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa ( Dz. U. z 2009 r. Nr 168.
10. Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. Nr . 228, poz. 1487)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 6 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego Dz. U. z 2010 r. Nr 186, poz. 1245.
12. Rozporządzenia MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23)
13. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
14. Rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803).
15. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 maja 2013 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2013 r. poz. 560)
17. Rozporządzenia MEN z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r. poz. 1257)
18. Rozporządzenia MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)

19. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014 r., poz. 1157)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz. U. z 2014 r., poz. 1170)
21. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2015 r. , poz. 357)
22. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U. z 2015 r., poz. 843)
23. Rozporządzenia MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
25. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) nowe ramowe statuty dla placówek publicznych (art. 112)
26. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356),
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – Dz. U. poz. 649)
28. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. poz. 1322)
29. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534)
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. poz. 1569), (Dz. U. poz. 1578), (Dz. U. poz. 1591)
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. poz. 1606)
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U z dnia 30 sierpnia 2018 Poz. 1675)
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020r. poz.1283, z późn. zm.)
34. Ustawa z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781)
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy ( Dz. U. z 2022r. poz. 645 )
36. Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r. poz.1116) – art.5 ust. 7
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. poz. 1711)
38. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022r. poz.1700);

## Spis rozdziałów:

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Rozdział I</b>    | Postanowienia ogólne                                  |
| <b>Rozdział II</b>   | Cele i zadania Ośrodka                                |
| <b>Rozdział III</b>  | Organy Ośrodka  |
| <b>Rozdział IV</b>   | Organizacja nauczania i wychowania                    |
| <b>Rozdział V</b>    | Organizacja Ośrodka                                   |
| <b>Rozdział VI</b>   | Organizacja opieki i wychowania w Ośrodku             |
| <b>Rozdział VII</b>  | Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka                 |
| <b>Rozdział VIII</b> | Wychowankowie   |
| <b>Rozdział IX</b>   | Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów |
| <b>Rozdział X</b>    | Współpraca z rodzicami                                |
| <b>Rozdział XI</b>   | Zasady rekrutacji uczniów do szkół w Ośrodku          |
| <b>Rozdział XII</b>  | Finansowanie działalności Ośrodka                     |
| <b>Rozdział XIII</b> | Dokumentowanie działalności Ośrodka                   |
| <b>Rozdział XIV</b>  | Symbole Ośrodka                                       |
| <b>Rozdział XV</b>   | Postanowienia końcowe                                 |
| <b>Rozdział XVI</b>  | Przepisy przejściowe                                  |

## Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1 Nazwa placówki brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Nieśłyszącej i Słabo Słyszącej imienia Jana Pawła II zwany dalej „ośrodkiem”.

2. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Nieśłyszącej i Słabo Słyszącej imienia Jana Pawła II w Lublinie ul. Hanki Ordonówny 4 jest publiczną jednostką organizacyjną systemu oświaty.

3. Organem prowadzącym jest Miasto Lublin.

4. Organem nadzorującym jest Lubelski Kurator Oświaty.

5. W zarządzie Ośrodka znajdują się dwie nieruchomości:

- 1) przy ul. Hanki Ordonówny 4 w Lublinie, Działka nr 58, pow. 2 ha46 m<sup>2</sup>. Księga wieczysta 108524. Właścicielem jest Skarb Państwa.
- 2) przy ul. Pogodnej 54 w Lublinie, Działka nr 49/1, pow. 69a 42m<sup>2</sup>. Księga wieczysta 108641 Właściciel Miasto Lublin – miasto na prawach powiatu w trwałym współzarządzie:
  - a) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Lublinie – udział do 48370/416150 części;
  - b) Ośrodka Szkolno – Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Nieśłyszącej i Słabo Słyszącej imienia Jana Pawła II w Lublinie – udział do 367780/416150 części.

6. Dnia 6 czerwca 2003r. nadano Ośrodkowi imię Jana Pawła II zgodnie z obowiązującymi przepisami

7. Ośrodek używa pieczęci urzędowej okrągłej (dużej i małej) z godłem państwowym oraz napisem w otoku „Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Nieśłyszącej i Słabo Słyszącej imienia Jana Pawła II w Lublinie” oraz podłużnej pieczęci firmowej z napisem „Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Nieśłyszącej i Słabo Słyszącej imienia Jana Pawła II w Lublinie, ul. Hanki Ordonówny 4, tel. 081 7441913”

8. Nazwa Specjalnego Ośrodka jest używana w pełnym brzmieniu. W nazwie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego umieszczonej na tablicy urzędowej, świadectwie pomija się określenie „specjalny” oraz rodzaj niepełnosprawności uczniów.

9. W Ośrodku przebywać mogą:

- 1) dzieci z niepełnosprawnością słuchową wymagające wczesnego wspomagania rozwoju od momentu wykrycia wady słuchu do rozpoczęcia nauki w szkole,
- 2) dzieci i młodzież z niepełnosprawnością słuchową, w tym także ze sprzężonymi postaciami niepełnosprawności w wieku od 3 do 24 roku życia.

10. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Nieśłyszącej i Słabo Słyszącej imienia Jana Pawła II w Lublinie.

11. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor Ośrodka. Dyrektor Ośrodka w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Ośrodek z przepisami o ochronie danych osobowych.

12. Ośrodek przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

13. Pracownicy Ośrodka są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

14. Zapisów ust. 13 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
- 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

15. Zasady ochrony danych osobowych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

## Rozdział II Cele i zadania Ośrodka

§ 2.1 Szczegółowe cele i zadania pracy dydaktyczno – wychowawczej i rewalidacyjnej Ośrodka wynikają z zasad pedagogiki specjalnej (surdopedagogiki) dostosowanych każdorazowo do rodzaju i stopnia zaburzeń rozwojowych wychowanków.

§ 3.1 Szczegółowe cele Ośrodka, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjnych realizuje się poprzez:

- 1) zapewnienie całodobowej opieki nad wychowankami gwarantującej pełne bezpieczeństwo,
- 2) zapewnienie całodziennego wyżywienia - ilościowo i jakościowo dostosowanego do wieku wychowanków,
- 3) wyrabianie nawyków dotyczących higieny osobistej i otoczenia wychowanków,
- 4) maksymalne usprawnianie zaburzonych funkcji psychofizycznych,
- 5) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych na lekcjach w szkole i podczas zajęć wychowawczych w zakresie:
  - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
  - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
  - c) korekcyjno – kompensacyjne;
  - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
  - e) zajęcia specjalistyczne: muzykoterapia, terapia zajęciowa, terapia integracji sensorycznej, kinezyterapia
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 8) realizowanie podstaw programowych dostosowując je do możliwości psycho-fizycznych uczniów,
- 9) realizowanie pracy wychowawczej Ośrodka zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 10) udzielanie wychowankom pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej,
- 11) organizowanie specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej, materialnej poprzez dokładne analizowanie sytuacji bytowej wychowanków, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 12) rozpatrywanie zachowań wychowanków stwarzających problemy wychowawcze podczas posiedzeń zespołu wychowawczego,
- 13) organizowanie zajęć specjalistycznych z zakresu socjoterapii i psychoterapii,
- 14) współpracę z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi,
- 15) organizowanie pomocy materialnej poprzez współpracę z fundacjami, MOPS, GOPS, WCPR, organem prowadzącym,
- 16) organizowanie dożywiania uczniów,
- 17) zabezpieczenie opieki medycznej,
- 18) umożliwienie rozwoju zainteresowań i talentów wychowanków poprzez organizowanie zespołów zainteresowań (SKS, zajęcia na basenie, koło plastyczne, koło taneczne i innych),
- 19) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzających do łatwiejszej adaptacji uczniów w środowisku (miesiąc zerowy, zielone szkoły, turnusy integracyjne i inne),
- 20) przygotowanie do podjęcia pracy zawodowej w określonych zawodach,
- 21) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej poprzez:
  - a) wprowadzenie ceremoniału Ośrodka (sztandar i obrzędowość),
  - b) utrwalanie poczucia tożsamości narodowej podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
  - c) organizowanie za zgodą rodziców lekcji religii w szkole,
  - d) umożliwienie na wniosek rodziców udziału dzieci w mszach świętych, rekolekcjach, i innych. obrzędach religijnych,
- 21a) W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań ośrodka należy:
  - a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach,

- b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu,
- c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,
- d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły,
- g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego jako obcego,
- h) w miarę możliwości zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

**§ 4.1** Głównym zadaniem Ośrodka jest zapewnienie wychowankom takiego poziomu przygotowania ogólnego i społecznego, aby byli oni zdolni do samodzielnej egzystencji w rodzinie, środowisku i społeczeństwie. Ośrodek realizuje zadania wychowawcze, edukacyjne, profilaktyczne i terapeutyczne, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjnych realizowanych z wychowankami. Powyższe zadania są realizowane zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej przy wykorzystaniu metod dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych wychowanków, a w szczególności poprzez:

- 1) organizację procesu dydaktyczno- wychowawczego w szkołach Ośrodka w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w programach nauczania,
- 2) przygotowanie do wykonywania zawodu,
- 3) prowadzenie działalności wychowawczej w Ośrodku w sposób zapewniający pełne przygotowanie do samodzielnego życia,
- 4) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do łatwiejszej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi niesłyszących oraz słyszących,
- 5) współpracę ze środowiskiem rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków,
- 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym,
- 7) realizowanie programów przeciwdziałania i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i patologią społeczną.

**§ 5.1** Ośrodek utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, co pozwala zachować jednolitość oddziaływań pedagogicznych i rewalidacyjnych. Ośrodek współpracuje z innymi Ośrodkami o podobnej specyfice, na terenie całego kraju; może też podjąć współpracę z placówkami zagranicznymi. Przy Ośrodku można tworzyć stowarzyszenia i fundacje, które będą działały zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział III Organy Ośrodka**

**§ 6.1** Organami Ośrodka są:

- 1. Dyrektor,
- 2. Rada Pedagogiczna,
- 3. Rada Rodziców,
- 4. Samorząd Wychowanków.

**§ 7.1** Ośrodkiem kieruje dyrektor, powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący placówkę.

2. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym wszystkich pracowników.

3. Dyrektor określa zakres ich czynności i kompetencji zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami.

4. Dyrektor odpowiada za stan organizacyjny Ośrodka, właściwy przebieg zajęć; czuwa nad przestrzeganiem dyscypliny pracy.

**§ 8.1** W Ośrodku mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.

2. Powierzanie tych stanowisk i odwołanie z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii

organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Funkcję Dyrektora Ośrodka i wicedyrektora może sprawować nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który posiada wykształcenie wyższe oraz szczegółowe kwalifikacje do pracy z dziećmi z dysfunkcją słuchu.

4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, kierownik kształcenia praktycznego lub wyznaczony członek Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor Ośrodka w ramach konsultacji w sprawach związanych z funkcjonowaniem Ośrodka zarządza posiedzenia zespołu kierowniczego w skład którego wchodzi wicedyrektor, kierownik kształcenia praktycznego, główny księgowy, kierownik gospodarczy.

#### **§ 9.1 Dyrektor Ośrodka w szczególności:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz,
- 2) odpowiada za całość pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej, rewalidacyjnej i administracyjno-gospodarczej placówki;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami wykonawczymi do Ustawy Prawo Oświatowe;
- 5) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) dysponuje środkami finansowymi, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje administrację finansową i gospodarczą, organizuje obsługę placówki,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 12) organizuje naukę religii w szkole.
- 13) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy ten plan,
- 14) wyraża zgodę na podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem politycznych) działalności na terenie Ośrodka, po pozytywnej opinii Rady Rodziców,
- 15) na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej zatwierdza Plan Finansowy Ośrodka,
- 16) decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników,
  - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
  - c) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia
  - d) powierzania funkcji wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych,
  - e) udzielania nauczycielom urlopów płatnych lub bezpłatnych oraz urlopów dla poratowania zdrowia, macierzyńskich i wychowawczych.
- 17) w przypadkach uzasadnionych potrzebami edukacyjnymi wychowanków może zatrudnić emerytowanego nauczyciela surdopedagoga na czas określony,
- 18) może z końcem roku szkolnego za 3 – miesięcznym wypowiedzeniem rozwiązać umowę z nauczycielem zatrudnionym na czas nieokreślony,
- 19) może rozwiązać stosunek pracy w każdym czasie i bez wypowiedzenia w razie niezdolności pracownika do pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden rok, chyba, że komisja lekarska stwierdzi możliwość powrotu do zawodu nauczycielskiego,
- 20) może wystąpić z inicjatywą oceny pracy nauczyciela,
- 21) może ustalić negatywną ocenę pracy nauczyciela,
- 22) kieruje nauczycielami na badania przez komisję lekarską do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
- 23) stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy w przypadkach określonych Kartą Nauczyciela,
- 24) może zobowiązać nauczyciela w czasie wakacji (nie dłużej niż 7 dni) do przeprowadzenia prac związanych z zakończeniem lub rozpoczęciem roku szkolnego,
- 25) dokonuje zatarcia kar dyscyplinarnych po 3 latach od wydania orzeczenia,
- 26) może zawiesić w obowiązkach nauczyciela, przeciwko któremu toczy się postępowanie karne, lub jest złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego (zawieszenie nie może

trwać dłużej niż 6 miesięcy),

- 27) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi działającymi na terenie Ośrodka.
- 28) zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła sytuacji:
  - a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Ośrodka,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) w innych sytuacjach, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Ośrodka,
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów prowadzących i nadzorujących,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.

3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, odpowiada za zawiadomienie wszystkich o terminie i porządku zebrania,
- 2) przynajmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Ośrodka,
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (zawiadamia organ prowadzący).

**§ 9a.1.** Dyrektor Ośrodka w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka odpowiada za organizację realizacji zadań ośrodka, w tym tych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

**2.** Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno – komunikacyjnych, które będą wykorzystane do prowadzenia zajęć w systemie zdalnego nauczania;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych;
- 4) ustalenie wraz z nauczycielami źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) we współpracy z nauczycielami określa:
  - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - c) tygodniowy zakres nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych przez niego ocenach.
- 6) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności ośrodka;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzenia egzaminów obowiązujących szkoły w ośrodku;
- 8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

**§ 10.1** Rada Pedagogiczna jest stałym organem wewnętrznym Ośrodka, powołanym do rozwiązywania, opracowywania i rozstrzygania spraw pedagogicznych, organizacyjnych i administracyjno-gospodarczych w granicach kompetencji.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka jako członkowie stali.

3. Na posiedzenia Rady Pedagogicznej w razie potrzeby mogą być zaproszeni: pielęgniarka, główny księgowy, przedstawiciel Rady Rodziców, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Dopuszcza się możliwość tworzenia odrębnych posiedzeń Rady Pedagogicznej poszczególnych jednostek organizacyjnych.

5. Zakres działania Rady Pedagogicznej Ośrodka określa regulamin Rady Pedagogicznej oraz stosowne przepisy.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu *Statutu* Ośrodka bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka po zaopiniowaniu przez radę;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie, po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
- 6) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia (na prośbę ucznia lub rodziców) nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) decyzję o przedłużeniu kadencji dotychczasowemu dyrektorowi,
- 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 3) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) projekt planu finansowego placówki;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub innego nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w ośrodku lub w formie zdalnej podczas czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych. Obecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej potwierdza się podpisem na liście lub udziałem w wideokonferencji.

**§ 11.1 Rada Rodziców.** Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków przebywających w Ośrodku. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków Ośrodka. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Ośrodka z wnioskami i opiniami

dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka,

- 2) branie aktywnego udziału w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy w Ośrodku,
- 3) organizowanie pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Ośrodka,
- 4) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych Ośrodka,
- 5) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole, środowisku lokalnym,
- 6) uczestniczenie w planowaniu wydatków Ośrodka,
- 7) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla Ośrodka na działalność opiekuńczo – wychowawczą,
- 8) gromadzenie własnych funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkowanie ich wg regulaminu Rady Rodziców,
- 9) samodzielne opracowywanie i uchwalanie regulaminu swojej działalności, zgodnego ze Statutem Ośrodka

**§ 12.1 Samorząd Wychowanków.** W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków, który tworzą wszyscy uczniowie. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa ordynacja wyborcza i Regulamin Samorządu Wychowanków uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka. Samorząd Wychowanków ma obowiązek informowania Dyrektora Ośrodka o swoich programach i problemach. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Ośrodka, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego celem treścią i stawianymi wymaganiami w zakresie wiedzy i umiejętności zdobywanych przez uczniów,
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) prawo do organizacji życia ośrodka, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania przez uczniów właściwych zainteresowań,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Wicedyrektorem Ośrodka,
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 13.1** Zasady współdziałania organów ośrodka i sposób rozwiązywania sporów między nimi. Wszystkie organa ośrodka współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji:

- 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Wychowanków,
- 2) Rada Rodziców i Samorząd Wychowanków przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Ośrodka lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów,
- 3) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
- 4) wszystkie organa ośrodka zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

**§ 14.1** Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i w danej klasie,
- 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

5) Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Ośrodka,

6) Przejawiania inicjatyw wspierających funkcjonowanie placówki.

2. Rodzice wyłaniają trójki klasowe i powołują Radę Rodziców.

3. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracę placówki nagradzani są dyplomami uznania.

4. W sytuacjach naruszających prawa ucznia rodzice mogą odwołać się do organów ośrodka.

5. Spotkania organizowane z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie mogą odbywać się rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

**§ 15.1** Dyrektor Ośrodka jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym:

1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.

2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.

3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

4) bezpośrednio współpracuje z Radą Rodziców.

5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w *Statucie Ośrodka*.

8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom placówki, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Ośrodka i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

**§ 16.1** Konflikty zaistniałe na terenie placówki rozstrzyga Dyrektor Ośrodka, który ma prawo zasięgania opinii innych osób, w tym pedagoga, psychologa, wychowawcy. Sprawy sporne mogą być wnoszone ustnie lub pisemnie.

2. Skargi i wnioski są rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wydanymi na podstawie *Kodeksu Postępowania Administracyjnego*.

3. Decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konfliktu Dyrektor Ośrodka wydaje ustnie, jeśli sprawę wniesiono ustnie bądź pisemnie – na sprawę wniesioną pisemnie.

4. Dyrektor Ośrodka rozpatruje sprawę w terminie 14 dni roboczych od daty wpływu skargi.

W przypadku niemożności załatwienia sprawy w terminie z powodu konieczności zebrania dodatkowych informacji i zasięgnięcia opinii dotyczących sprawy, Dyrektor Ośrodka powiadamia zainteresowanych i określa termin, w jakim sprawa zostanie rozstrzygnięta.

5. Zasady rozwiązywania konfliktów wychowanek – wychowanek:

1) W przypadku zaistnienia konfliktu między wychowankami tej samej klasy/grupy sprawę sporną rozstrzyga nauczyciel wychowawca.

2) W przypadku konfliktu między wychowankami różnych klas/grup zainteresowani zgłaszają sprawę do rozstrzygnięcia wychowawcom swoich klas/grup.

3) Jeżeli sprawa nie jest możliwa do rozstrzygnięcia przez wychowawców, nauczyciele - przekazują ją do rozpatrzenia pedagogowi szkolnemu.

4) W sytuacji kiedy pedagog szkolny nie jest w stanie rozwiązać problemu, przekazuje sprawę do Dyrektora Ośrodka, który wydaje ostateczną decyzję.

6. Zasady rozwiązywania konfliktów uczniów – nauczyciel:

1) konflikt rozwiązuje wychowawca klasy/grupy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem lub nauczycielami uczącymi w danej klasie/grupie, a uczniem lub uczniami tej klasy/grupy,

2) Dyrektor Ośrodka jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy/grupy,

3) od orzeczenia Dyrektora Ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę - odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia,

7. Zasady rozwiązywania konfliktu rodzic – nauczyciel:

1) strony wnoszą sprawę do rozstrzygnięcia bezpośrednio do Dyrektora Ośrodka.

2) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą się odwołać do organu prowadzącego Ośrodek.

8. Zasady rozwiązywania konfliktu między nauczycielami:

1) strony wnoszą sprawę do rozstrzygnięcia bezpośrednio do Dyrektora Ośrodka.

2) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę,

9. Zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:

1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Ośrodka,

2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Ośrodek.

10. Zasady rozwiązywania konfliktu pomiędzy Dyrektorem Ośrodka, a nauczycielami:

a) na pisemny wniosek jednej ze stron rozpatruje organ prowadzący Ośrodek,

11. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sprawy spornej, w której stroną nie są uczniowie, każdej ze stron przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni roboczych do organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo do sądu.

12. Dyrektor wydając decyzję, jest obowiązany poinformować strony, do którego z organów należy się odwołać.

## **Rozdział IV Organizacja nauczania i wychowania w Ośrodku**

**§ 17.1** Ośrodek jest organizowany dla dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 24 lat, z uszkodzonym słuchem, w normie intelektualnej. W uzasadnionych przypadkach można przyjmować dzieci o sprzężonej niepełnosprawności. Łączny czas trwania kształcenia wynosi 13 lat. Istnieje możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego o 1 rok na każdym poziomie edukacyjnym zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć dydaktycznych

2. Uczeń ubiegający się o przyjęcie do Ośrodka powinien posiadać aktualne orzeczenie o niepełnosprawności i aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na każdym etapie edukacyjnym oraz skierowanie z Urzędu Miasta Lublin. W przypadku technikum wymagane jest skierowanie do kształcenia w technikum oraz zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy w danym zawodzie.

3. Ośrodek obejmuje Szkołę Podstawową z oddziałami przedszkolnymi oraz Technikum Specjalne. Jest placówką publiczną i samobilansującą się. Szczegółowe cele i zadania Ośrodka są celami i zadaniami jednostek wchodzących w skład placówki.

Przy Ośrodku funkcjonuje Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju Małego Dziecka z Dysfunkcją Słuchu, do którego mogą uczęszczać dzieci od chwili wykrycia wady do momentu podjęcia nauki w szkole.

4. Do szkoły podstawowej uczeń może uczęszczać do ukończenia 18 roku życia, do technikum specjalnego do ukończenia 24 roku życia.

5. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież z dysfunkcją narządu słuchu i orzeczeniem o niepełnosprawności, które uczęszczą do szkół wchodzących w skład Ośrodka.

5a. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież z dysfunkcją narządu słuchu z kraju obcego pochodzenia.

5b. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież będące obywatelami Ukrainy dla których organizuje się kształcenie zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2022r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

5c. Uczniowie z Ukrainy, po 24 lutego 2022r, mogą być przyjmowani do oddziałów przedszkolnych, do szkoły podstawowej oraz do technikum specjalnego w ośrodku, na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad uczniem, o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 18.1** Rodzice lub prawni opiekunowie mieszkający poza terenem miasta Lublina, ubiegający się o przyjęcie dziecka do Ośrodka mają obowiązek złożenia następujących dokumentów:

1) podania o przyjęcie do ośrodka,

2) skróconego odpisu aktu urodzenia dziecka z potwierdzonym miejscem zameldowania.

**§ 19.1** Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę wychowawczą w czasie trwania roku szkolnego, w ramach, której organizuje:

1) naukę szkolną,

2) zajęcia rewalidacyjne, mające na celu kształtowanie mowy dziecka, bogacenie słownictwa, poprawność artykulacyjną,

- 3) warunki do prawidłowego rozwoju fizycznego,
- 4) udział wychowanków w życiu społecznym i kulturalnym Ośrodka,
- 5) wypoczynek wychowanków (rekreację i rozrywkę),
- 6) zajęcia przygotowujące do twórczego udziału w życiu społecznym,
- 7) pomoc w usamodzielnianiu się,
- 8) zajęcia pozalekcyjne,
- 9) turnusy rehabilitacyjne,
- 10) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych w poszczególnych zawodach.

2. Pobyt wychowanków w Ośrodku jest bezpłatny. Rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów wyżywienia – ustalonych odrębnymi przepisami oraz do wyposażenia swoich dzieci w bieliznę osobistą, ubrania, obuwie oraz inne przedmioty osobistego użytku.

3. Rada Pedagogiczna Ośrodka może ustalić zakres świadczeń dla wychowanków będących w szczególnie trudnych warunkach materialnych.

4. Wychowankowie wyjeżdżają do rodziców (opiekunów prawnych) na okres ferii oraz w dni wolne od nauki.

5. Dzieci do lat 13 mogą wyjeżdżać tylko pod opieką rodziców, a powyżej 13 – samodzielnie na pisemną zgodę rodziców, o ile stan zdrowia daje gwarancję bezpieczeństwa w samodzielnym poruszaniu się poza Ośrodkiem.

**§ 20.1** Wychowankowie przebywają w Ośrodku i są podzieleni na grupy wychowawcze lub oddziały szkolne.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Ośrodka jest oddział/grupa.

3. Liczba uczniów w oddziale/grupie powinna wynosić od 6 do 8.

4. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale/grupie można obniżyć o 2 osoby.

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, liczba uczniów w oddziale/grupie może być mniejsza od liczby wyżej określonej.

6. Liczba wychowanków w grupie jest równa liczbie uczniów w oddziale szkolnym.

**§ 21.1** Szczegółową organizację nauczania, wychowania, terapii, rewalidacji i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.

3. W szkole obowiązują terminy rozpoczęcia i kończenia przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych przerw w nauce zgodnie z przepisami właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.

4. W Ośrodku obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

5. Zajęcia pozalekcyjne: sportowe, turystyczno-rekreacyjne oraz kulturalno-oświatowe organizowane są w miarę możliwości finansowych.

**§ 22.1** Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład Ośrodka są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny wymiar zajęć.

3. Kształcenie ogólne obejmuje nauczanie przedmiotów ogólnych zgodnych z ramowym planem nauczania dla danej szkoły.

4. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze mogą być realizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym, jeżeli treści tych zajęć przyczyniają się do wzbogacenia treści i metod dydaktycznych, np. wycieczki przedmiotowe, tematyczne, krajoznawcze.

5. Zajęcia edukacyjne, w szczególności wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

6. Ośrodek organizuje zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.

7. Zajęcia w grupach wychowawczych odbywają się w oparciu o opracowane i zatwierdzone plany pracy w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego Ośrodka.

**§ 23.1** Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej

nauczycielowi zwanemu „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor Ośrodka może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły doraźne i zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Ośrodka na wniosek zespołu.

**§ 24.1** Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy realizuje program wychowawczo-profilaktyczny opracowany według odrębnych przepisów, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

2. Ośrodek posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania zgodny z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§ 25.1** W Ośrodku zorganizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dotyczący planowania kariery zawodowej uczniów.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych, w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego, obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw, wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych oraz w szkołach ponad podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych możliwości ucznia, jego predyspozycji, mocnych i słabych stron, zainteresowań oraz kształtowanie umiejętności właściwego ich wykorzystania w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 2) Pogłębianie wiedzy uczniów na temat systemu szkolnictwa.
- 3) Nabywanie wiedzy o zawodach i kwalifikacjach.
- 4) Poznawanie zasad funkcjonowania rynku pracy.
- 5) Kształtowanie kompetencji przydatnych na rynku pracy, szczególnie kompetencji społecznych.
- 6) Kreowanie aktywnej, przedsiębiorczej postawy, wobec rynku pracy.
- 7) Kształtowanie umiejętności planowania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej.
- 8) Budowanie postawy odpowiedzialności za podejmowane wybory.
- 9) Kształtowanie umiejętności selektywnego poszukiwania informacji.
- 10) Kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
- 11) Zwiększanie wiedzy uczniów z zakresu rozwoju aktywności i mobilności edukacyjno – zawodowej, w tym podkreślanie znaczenia doświadczenia zawodowego.
- 12) Aktywizowanie rodziców w proces wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej ich dzieci.
- 13) Wspieranie nauczycieli w działaniach doradczych związanych z wspomaganiem ucznia w procesie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

7. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce umożliwi uczniom:

- 1) poznanie własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron.
- 2) poznanie zawodów i kwalifikacji zawodowych oraz stanowisk pracy.
- 3) poznanie wiedzy na temat aktualnej oferty edukacyjnej.
- 4) poznanie realiów współczesnego rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących.
- 5) uświadomienie znaczenia zawodowego na rynku pracy.
- 6) pozyskanie informacji edukacyjnej i zawodowej z różnych źródeł i właściwe

ich selekcjonowanie.

8. Zajęcia związane z planowaniem dalszej kariery zawodowej są prowadzone:

- 1) na zajęciach lekcyjnych z doradztwa zawodowego,
- 2) w ramach godziny z wychowawcą,
- 3) w ramach lekcji wybranych przedmiotów zawodowych

9. Osoby odpowiedzialne za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Doradca zawodowy,
- 3) Pedagog szkolny,
- 4) Psycholog szkolny
- 5) Wychowawca klasy,
- 6) Nauczyciele,
- 7) Bibliotekarz,

10. Zadania do realizacji osób odpowiedzialnych określają indywidualne plany pracy oraz plany pracy zespołów zadaniowych opracowane na każdy rok szkolny.

11. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności:

- 1) Diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze w szkole.
- 2) Diagnozowanie predyspozycji i preferencji zawodowych uczniów, ich zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zawodowych.
- 3) Konsultacje indywidualne dla uczniów.
- 4) Uczestnictwo uczniów w inicjatywach lokalnych związanych z przygotowaniem młodzieży do wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu (wycieczki, warsztaty, itp.)
- 5) Spotkanie z absolwentami, uczniami i pracownikami szkół ponadpodstawowych / ponadgimnazjalnych oraz z przedstawicielami zawodów.
- 6) Rozwój zainteresowań i talentów poprzez przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad oraz różnorodne formy pracy z uczniem.
- 7) Poruszenie tematyki planowania ścieżki edukacyjno – zawodowej na godzinach wychowawczych i lekcjach przedmiotowych.
- 8) Udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych adekwatnych do danego poziomu kształcenia.
- 9) Monitorowanie losów absolwentów.
- 10) Organizacja spotkań informacyjnych dla rodziców.
- 11) Konsultacje indywidualne dla rodziców.
- 12) Współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, w tym głównie z: Specjalistyczną Poradnią Zawodową, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Centrum Innowacji i planowania Kariery Zawodowej Urzędu Pracy w Lublinie.
- 13) Współpracę Rady Pedagogicznej w zakresie planowania i realizacji zadań z zakresu przygotowywania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- 14) Działania doradcze wynikające z bieżących potrzeb szkoły, uczniów, rodziców i nauczycieli.

12. Koordynacja działań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się doradca zawodowy. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla danego poziomu kształcenia.
- 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 4) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę.
- 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu.

13. Plan pracy z zakresu doradztwa zawodowego opracowywany jest przez doradcę na każdy rok szkolny i podlega całorocznemu zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły.

14. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego podlega monitoringowi i ewaluacji wewnętrznej.

**§ 26.1** Bezpieczeństwo w Ośrodku zapewnione jest poprzez:

- 1) całodobowy nadzór pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi,
- 2) opiekę pedagogiczną w trakcie wycieczek dydaktycznych i innych pobytów w zorganizowanych grupach poza terenem ośrodka,
- 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) przestrzeganie ustalonych procedur wyjazdów i wyjazdów wychowanków z ośrodka,
- 5) przestrzeganie ustalonych procedur pełnienia dyżurów nocnych,
- 6) przestrzeganie ustalonej procedury opieki pedagogiczno – psychologicznej,
- 7) przestrzeganie ustalonej procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku lub zaszlagnięcia wychowanka w czasie zajęć edukacyjnych i innych,
- 8) przestrzeganie ustalonej procedury przekazywania wychowanka z internatu do szkoły oraz ze szkoły do internatu,
- 9) przestrzeganie ustalonej procedury pełnienia przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw lekcyjnych w szkołach wchodzących w skład ośrodka,
- 10) przestrzeganie ustalonej procedury postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły lub ośrodka przez wychowanka,
- 11) przestrzeganie ustalonej procedury ewakuacji wychowanków z ośrodka,
- 12) przestrzeganie ustalonej procedury użycia środków przymusu bezpośredniego, obrony koniecznej i jej granic,

2. Ochrona przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej, zapewniana jest poprzez:

- 1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) przestrzeganie ustalonej procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją,
- 3) podejmowanie działań interwencyjnych we współpracy z Policją.

3. Ośrodek zapewnia wszystkim uczniom bezpieczeństwo w czasie przerw międzylekcyjnych. Szczegółowe zalecenia zawarte są w Regulaminie dyżurów nauczycieli.

4. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.

5. Celem poprawy i zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w Ośrodku zainstalowany jest monitoring wizyjny budynków oraz posesji placówki.

1) Zapis z kamer CCTV może zostać wykorzystany jako dokument w przypadku zaistnienia sytuacji trudnej do rozstrzygnięcia.

**§ 27.1** Ośrodek umożliwia korzystanie ze stołówki na zasadach odpłatności określonej w odrębnych przepisach.

**§ 28.1** Uczniowie Ośrodka mają zapewnioną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Ośrodku polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności oddziaływań psychologiczno – pedagogicznych.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.

4. Pedagog i psycholog nie prowadzą grupy wychowawczej. W zakres ich obowiązków wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych z wychowankami w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 wymiaru czasu pracy.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,

- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej,
- 4) specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 6) pomocy nauczyciela.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) porad i konsultacji,
- 4) zajęć warsztatowych,
- 5) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspierania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

11. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

12. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) doradztwo edukacyjno – zawodowe.

13. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi jest zadaniem zespołu klasowego składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.

- 1) Zespół klasowy jest tworzony przez Dyrektora Ośrodka.
- 2) Dyrektor Ośrodka wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba.
- 3) Do zadań zespołu klasowego należy:
  - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
  - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji.
- 4) Ustalenia zespołu klasowego są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 5) Zespół klasowy podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
- 6) Spotkania zespołu klasowego odbywają się minimum dwa razy w roku.
- 7) Spotkania zespołu klasowego zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
- 8) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
- 9) W spotkaniach zespołu klasowego mogą także uczestniczyć:
  - a) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - b) na wniosek rodzica ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 10) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniach zespołu.
- 11) Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych szkoła organizuje

szczególną opiekę, w tym pomoc materialną.

14. W Ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków.

15. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem;
- 2) określanie form pracy z wychowankiem;
- 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
- 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami/prawnymi opiekunami, ze szkołą i środowiskiem lokalnym;
- 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku;
- 6) ustalanie, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.

16. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
- 2) wychowawca grupy wychowawczej;
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) w zależności od potrzeb – pracownik socjalny oraz inni specjaliści.

17. W Ośrodku funkcjonuje świetlica szkoły podstawowej, będąca pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczą, umożliwiającą uczniom bezpieczne spędzanie czasu.

- 1) Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej.
- 2) Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach, których liczebność odpowiada liczebności oddziałów edukacyjnych szkoły.
- 3) Świetlica, jako odrębna forma wychowawczo-opiekuńcza, posiada własne pomieszczenie i sprzęt.
- 4) Szczegółowe zasady organizacji pracy w świetlicy i warunki korzystania z niej określa projekt organizacyjny Ośrodka i wewnętrzny regulamin świetlicy.

18. Ośrodek prowadzi bibliotekę szkolną.

Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

- 1) Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka, uczniowie i ich rodzice na zasadach określonych w regulaminie.
- 2) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - a) wypożyczanie książek osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki,
  - b) indywidualne porady przy wyborze książek i innych materiałów edukacyjnych,
  - c) propagowanie czytelnictwa, wiedzy o książkach i piśmiennictwie,
  - d) prenumerata czasopism i zakup nowych książek,
  - e) prowadzenie katalogów, ewidencji zbiorów i innej dokumentacji wynikającej z potrzeb biblioteki.
- 3) Szczegółową organizację biblioteki określa wewnętrzny regulamin biblioteki.

## **Rozdział IVa Organizacja kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania stacjonarnego Ośrodka**

**§ 28a. Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Ośrodka wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Vulcan (Microsoft 365).

**3.** Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.

**4.** Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:

- 1) [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
- 2) [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
- 3) [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
- 4) [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
- 5) [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
- 6) [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
- 7) [www.muzykotekaszkolna.pl](http://www.muzykotekaszkolna.pl)
- 8) [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
- 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
- 10) <https://pl.khanacademy.org/>
- 11) <https://learningapps.org/>
- 12) Youtube , blogi, inne

**5.** Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

**6.** Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

**7.** Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie videokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
- 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

**8.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

**9.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 7;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**10.** Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartphome) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;

- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w „OKIENKU”, umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

**11.** Uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Prezydenta .....  
Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

#### **§ 28b. Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.**

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w godzinach pracy może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się / Obecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu potwierdzana jest poprzez ustne odczytanie przez protokolanta nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Protokolant na liście obecności wpisuje obok nazwiska nauczyciela skrót „ob”. Głosowanie w sprawach nie dotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

#### **§ 28c. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.**

1. **Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej** są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie.
2. **Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów** planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.
3. **Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych** ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
4. **Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
5. **Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

**6. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy)** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego. Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

**7. Nauczyciele WWRD** ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły.

**8. Nauczyciele biblioteki** są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:

- 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line;
- 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej;
- 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.

**9. Nauczyciele świetlicy** są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.

**10. Nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej** są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

**11. Nauczyciele internatu** są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Wspierają uczniów w procesie dydaktycznym-pomagają w odrabianiu lekcji, w zrozumieniu treści dydaktycznych, wspierają rozwój emocjonalny i społeczny. Pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym.

#### **§ 28d. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.**

**1.** Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (uchwała opiniująca RP) oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

**2.** Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć i niepełnosprawności.

**3.** Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

**4.** Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

**5.** W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

#### **§ 28e. Ocenianie uczniów.**

**1.** Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

**2.** Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.

8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.

9. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

11. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

#### **§28f. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

#### **§ 28g. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.**

1. Rodzic/prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przysyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

4. Każdy nauczyciel jest dostępny dla rodziców (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

5. Nauczyciele specjaliści (psycholog, pedagog, logopeda) będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

6. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów zgodnie z zaleceniami poradni pp.

8. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

## Rozdział V Organizacja Ośrodka

§ 29.1 W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,
- 2) Oddziały przedszkolne specjalne,
- 3) Szkoła Podstawowa Specjalna,
- 4) Technikum Specjalne
- 5) Grupy wychowawcze.

§ 30.1 Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju przyjmuje dzieci, które otrzymały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

2. Zajęciami wczesnego wspomagania objęte są dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

4. Zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

5. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

6. Zajęcia organizowane są w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka w wymiarze 4 – 8 godzin miesięcznie.

7. Dyrektor Ośrodka powołuje zespół specjalistów, zwany dalej „zespołem”, zajmujący się wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka.

8. Do zadań zespołu w szczególności należy stymulowanie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

9. W skład zespołu w zależności od niepełnosprawności wchodzi:

- 1) pedagog,
- 2) psycholog,
- 3) logopeda,
- 4) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

10. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 31.1 Przy szkole podstawowej utworzony jest oddział przedszkolny.

2. Oddział przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci z niepełnosprawnością słuchową, także z niepełnosprawnością sprzężoną, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

3. Do oddziału uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia.

4. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5. Szczegółową organizację procesu wspomagania rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Ośrodka i zatwierdzony przez organ prowadzący oraz wewnętrzny regulamin placówki.

6. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.

7. Praca wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów dopuszczonych do użytku przez MEN lub programu opracowanego przez nauczyciela albo zespół nauczycieli.

8. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział.

9. Za działalność przedszkola odpowiedzialny jest Dyrektor Ośrodka.

10. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom pomoc psychologiczną, pedagogiczną,

logopedyczną i terapeutyczną.

11. Liczba dzieci w oddziale powinna wynosić od 6 do 8 dzieci, w oddziale z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4.

12. Praca wychowawczo – opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka.

13. Godzina zajęć trwa 60 minut.

14. Czas trwania zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych, logopedycznych itp.) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

15. Dzienny czas pracy oddziału przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

16. W oddziale zatrudniona jest pomoc nauczyciela.

17. Warunki pobytu w oddziale zapewniają dzieciom bezpieczeństwo.

18. Oddział prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 32.1** Szkoła Podstawowa Specjalna jest przeznaczona dla dzieci z niepełnosprawnością słuchową, w tym także ze sprzężonymi postaciami niepełnosprawności, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Ośmioklasowa szkoła podstawowa działająca w ramach Ośrodka realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe.

3. Szkoła Podstawowa Specjalna realizuje zadania wynikające z programów opracowanych w oparciu o podstawę programową ogólną.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.

5. W oddziałach I-IV, w których znajdują się dzieci ze sprzężonymi postaciami niepełnosprawności zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach możliwe to jest także w klasach V-VIII.

6. W pierwszym etapie edukacyjnym zajęcia dydaktyczne prowadzone są systemem nauczania zintegrowanego.

7. Zajęcia specjalistyczne nie są prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym.

8. Za całokształt działalności szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Ośrodka.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji określa arkusz organizacyjny Ośrodka.

**§ 33.1** Technikum Specjalne jest integralną częścią Ośrodka.

2. Technikum Specjalne jest przeznaczone dla uczniów z niepełnosprawnością słuchową, w tym także ze sprzężonymi postaciami niepełnosprawności, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

3. Technikum Specjalne realizuje zadania wynikające z programów opracowanych w oparciu o podstawę programową nauczania ogólnego i zawodowego.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji określa arkusz organizacyjny Ośrodka.

## **Rozdział VI Organizacja opieki i wychowania w Ośrodku**

**§ 34.1** Ośrodek jest placówką feryjną – nie zapewnia opieki w czasie wolnym od zajęć.

2. Zakwaterowanie w Ośrodku jest bezpłatne. Zasady odpłatności za wyżywienie regulują odrębne przepisy.

3. Za działalność opiekuńczo – wychowawczą odpowiada Dyrektor Ośrodka.

4. Uczniowie, którym placówka zapewnia opiekę całodobową, przed i po zajęciach lekcyjnych przebywają w grupach wychowawczych.

5. W Ośrodku tworzy się grupy wychowawcze, liczba wychowanków w grupie odpowiada liczebności zespołu klasowego. W szczególnych przypadkach liczba dzieci może być zmniejszona za zgodą organu prowadzącego.

6. Grupy tworzy się zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ

prowadzący.

7. Zajęcia z wychowankami prowadzone są przez nauczycieli wychowawców.

8. Główne typy zajęć:

- 1) opiekuńczo-wychowawcze,
- 2) tematyczne (sportowe, plastyczne, muzyczne, turystyczne, przyrodnicze, itp.),
- 3) przygotowanie do lekcji.

9. Rodzice dziecka lub prawni opiekunowie mają obowiązek wyposażyć go w niezbędną odzież, przybory szkolne i inne przedmioty osobistego użytku.

**§ 35.1** Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych, potrzebują wsparcia poprzez:

- 1) zapewnienie posiłków,
- 2) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa,
- 3) współpracę z Ośrodkami pomocy społecznej,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka**

**§ 36.1** W placówce zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

3. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

4. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Ośrodka, kierując się przy tym potrzebami i możliwościami finansowymi placówki oraz bieżącą oceną ich pracy.

5. Dyrektor sporządza zakres czynności dla każdego zatrudnionego pracownika na tym stanowisku.

**§ 37.1** Stanowisko Wicedyrektora w Ośrodku tworzy się w oparciu o odrębne przepisy.

2. Kompetencje Wicedyrektora ds. dydaktycznych określa Dyrektor Ośrodka. Dyrektor Ośrodka powierza Wicedyrektorowi organizację i kierowanie działalnością wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka.

3. Wicedyrektor przygotowuje następujące dokumenty szkoły:

- 1) roczny plan pracy szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć szkoły;
- 3) rozkład dyżurów nauczycieli;
- 4) plan obserwacji;
- 5) informacje o bieżącej pracy szkół;
- 6) informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym;
- 7) sprawozdania z klasyfikacji semestralnej i rocznej.

4. Wicedyrektor prowadzi czynności wynikające z wykonywania nadzoru pedagogicznego, w tym: obserwuje i kontroluje pracę nauczycieli, udziela im instruktażu i niezbędnej pomocy poprzez omawianie zajęć i wydawanie zaleceń.

5. Zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego Wicedyrektor wykonuje w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka.

6. Zastępuje Dyrektora Ośrodka w przypadku jego nieobecności w placówce.

7. Wicedyrektor wnioskuję o nagrody dla nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

8. Wicedyrektor opracowuje projekty oceny pracy nauczycieli Ośrodka.

9. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem Ośrodka.

10. Wicedyrektor jest przełożonym wychowawców grup wychowawczych, nauczycieli oddziałów rewalidacyjno-wychowawczych oraz wszystkich pracowników zatrudnionych w internacie.

11. Wicedyrektor w zakresie wychowania odpowiedzialny jest za:

- 1) wyniki pracy wychowawczo – opiekuńczej;
- 2) stan sanitarno-higieniczny internatu pomieszczeń mieszkalnych;
- 3) prowadzenie żywienia w stołówce Ośrodka;
- 4) organizację pracy opiekuńczo - wychowawczej w grupach wychowawczych, sprawuje nadzór merytoryczny w tym zakresie.

12. Wicedyrektor w zakresie wychowania przygotowuje następujące dokumenty programowo-

organizacyjne:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć grup wychowawczych;
- 2) plan obserwacji zajęć;
- 3) informacje o bieżącej pracy grup wychowawczych;
- 4) informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym.

13. Wicedyrektor kontroluje i obserwuje pracę nauczycieli wychowawców.

**§ 38.1** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach pracy dydaktycznej jest zobowiązany do:

- 1) kształtowania i rozwoju języka ojczystego,
- 2) prowadzenia codziennych, systematycznych ćwiczeń ortofonicznych, oddechowych, fonicznych i artykulacyjnych,
- 3) prowadzenia ćwiczeń w odczytywaniu mowy z ust,
- 4) prowadzenia ćwiczeń słuchowych wykorzystujących resztki słuchu z użyciem aparatury stacyjnej i aparatów indywidualnych,
- 5) bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów,
- 6) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 7) organizowania prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego uwzględniającego zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) prowadzenia zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem zajęć w danym roku szkolnym,
- 9) stosowania właściwych metod nauczania,
- 10) pełnego wykorzystania czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
- 11) dbałości o bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów,
- 12) kierowania się dobrem uczniów, poszanowania godności osobistej uczniów,
- 13) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 14) sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
- 15) systematycznego prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- 16) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt Ośrodka.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do ustawicznego podnoszenia swoich kwalifikacji. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Ośrodku i przez instytucje wspierające Ośrodek.

4. Nauczyciel wspiera swoją postawą rozwój psychofizyczny uczniów.

5. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

6. Informuje rodziców, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.

7. Decyduje o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.

8. Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.

9. Decyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów.

10. Wnosi w sprawie nagród i kar regulaminowych dla swoich uczniów.

11. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem i Organem prowadzącym za: poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych uczniów w swoim przedmiocie, stan warsztatu pracy, sprzęt i urządzenia oraz środki dydaktyczne jemu przydzielone.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności na lekcji, spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach, olimpiadach, konkursach, wycieczkach itp.. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się „zwolniony” – skrót „zw”. W tym czasie uczeń znajduje się pod opieką innego nauczyciela zatrudnionego w Ośrodku.

13. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

14. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził klasę przez cały etap kształcenia.

15. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami.

**§ 39.1** Do zadań nauczycieli specjalistów należy przede wszystkim:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych,
- 2) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych

potrzeb,

3) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

4) współpraca z zespołem podczas opracowywania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,

5) współpraca z rodzicami ucznia w zakresie realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.

2. Godzina zajęć specjalistycznych (logopedycznych) trwa 45 minut, zajęć rewalidacyjnych 60 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

**§ 40.1** Wychowawca w Ośrodku jest zobowiązany do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej i opiekuńczej powierzonej mu grupy wychowanków. Zadania te należy realizować poprzez:

1) programowanie i organizację procesu wychowania w grupie wychowawczej,

2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków,

3) wszechstronny rozwój osobowości wychowanka ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania dziecka do zajęć szkolnych, dydaktycznych (społecznie użytecznych i samoobsługowych),

4) wdrażanie wychowanków do utrzymania higieny osobistej, czystości odzieży, czystości pomieszczeń Ośrodka,

5) prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultacji spostrzeżeń z nauczycielami szkoły, rodzicami, psychologiem, pedagogiem i służbą zdrowia,

6) dbanie o wypoczynek i kulturalne spędzenie czasu wolnego wychowanków,

7) pomoc w osiąganiu jak najlepszych wyników w nauczaniu i wychowaniu swoich podopiecznych,

8) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków (celowi temu służy organizowanie świetlic tematycznych, zajęć sportowych, rekreacyjnych, wycieczek do kina, teatru, muzeum, wycieczek dydaktycznych i krajoznawczych, spotkań z rówieśnikami oraz ciekawymi ludźmi,

9) aktywizowanie wychowanków poprzez pracę w organizacjach uczniowskich i kołach zainteresowań,

10) wszechstronne poznanie wychowanków i ich środowiska rodzinnego,

11) udział w pracach zespołu wychowawczego nad tworzeniem i ewaluacją IPET,

12) rozwiązywanie konfliktów w grupie wychowawczej;

13) współpracę z innymi pracownikami pedagogicznymi Ośrodka, rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;

14) koordynację indywidualnej opieki rewalidacyjnej;

15) przestrzeganie godzin pracy ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

16) doskonalenie swego warsztatu pracy;

17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji grupy i każdego wychowanka..

**§ 41.1** Psycholog Ośrodka jest zobowiązany do:

1) systematycznej oceny rozwoju psychicznego dzieci w oparciu o prowadzenie badań diagnostycznych w zakresie funkcji intelektualnych, emocjonalnych, społecznych, motorycznych, sprawności percepcyjnych i tempa uczenia się, wykrywania dysfunkcji poznawczych, które mają istotny wpływ na proces uczenia się,

2) współpracy z personelem pedagogicznym i medycznym w celu ustalenia przyczyn trudności rozwojowych i wychowawczych uczniów, a w związku z tym prowadzenia obserwacji uczniów w czasie zajęć szkolnych,

3) prowadzenia dokumentacji badań psychologicznych uczniów w czasie ich pobytu w szkole,

d) diagnozowania i terapii dzieci rozpoczynających naukę w szkole w celu właściwego doboru do klasy,

4) oceny środowiska domowego uczniów poprzez prowadzenie wywiadów z rodzicami i opiekunami,

5) prowadzenia badań i orzecznictwa zawodowego klas 3 – ich gimnazjum,

6) brania udziału w Zespołach Orzekających Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dotyczących dzieci z wadą słuchu,

7) prowadzenia pogadanek z uczniami klas starszych z problematyki okresu dojrzewania.

**§ 42.1** Pedagog w Ośrodku jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia badań pedagogicznych wychowanków oraz wywiadów środowiskowych,
- 2) określania stopnia i profilu psychofizycznego uczniów, wskazywanie właściwego kierunku rewalidacji,
- 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami,
- 4) udzielanie pomocy doradczej nauczycielom,
- 5) organizowanie różnych form opieki socjalnej wobec uczniów, którym rodzina nie jest w stanie tego zapewnić i zaspokoić ich podstawowych potrzeb,
- 6) pomocy wychowankom, związanej z wyborem zawodu,
- 7) współpracy z rodzicami wychowanków, instytucjami i organizacjami społecznymi w sprawach wychowanków Ośrodka.

**§ 43.1** Logopeda jest zobowiązany do:

- 1) obowiązkowego badania słuchu na wszystkich poziomach nauczania,
- 2) prowadzenia ćwiczeń rozwijających mowę,
- 3) wywoływania i korygowania głosek,
- 4) kontroli stanu aparatów słuchowych,
- 5) współpracy z nauczycielami i wychowawcami Ośrodka,
- 6) udzielania instruktażu rodzicom w zakresie obsługi aparatów słuchowych oraz ćwiczeń ortofonicznych,
- 7) prowadzenia zajęć korekcyjnych wad postawy,
- 8) prowadzenia zajęć nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji.

**§ 43a.1.** Każdy pracownik pedagogiczny zatrudniony w Ośrodku jest obowiązany do dostępności w Ośrodku w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku pracownika zatrudnionego w wymiarze niższym  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

2. Konsultacje odbywają się zgodnie z harmonogramem znanym uczniom i ich rodzicom.

**§ 44.1.** Zadania pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Ośrodka w indywidualnych zakresach obowiązków.

2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) pracy w warunkach zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) godziwego wynagrodzenia za pracę, którego wysokość jest określona w umowie o pracę,
- 3) urlopu wypoczynkowego w wymiarze przewidzianym w Kodeksie pracy, a który powinien być wykorzystany w czasie ferii letnich lub zimowych zgodnie z planem urlopów.

3. Pracownicy w szczególności zobowiązani są do:

- 1) sumiennego i starannego wykonywania swoich obowiązków oraz poleceń Dyrektora Ośrodka,
- 2) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Ośrodku,
- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku i regulaminów ustalonych w Ośrodku,
- 4) dbania o dobro i mienie Ośrodka,
- 5) zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów Ośrodka, a mogących naruszyć dobro osobiste uczniów bądź ich rodziców.

## **Rozdział VIII Wychowankowie**

**§ 45.1** Wychowanek ma prawo do:

- 1) pobytu w Ośrodku w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
- 3) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) obiektywnej i jawnej oceny według ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce,
- 5) poszanowania godności własnej i swojej rodziny,

- 6) wpływania na życie Ośrodka przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkołach, reprezentowania szkół w czasie zawodów, świąt państwowych i oświatowych,
- 7) rozwijania zainteresowań poprzez udział w konkursach wiedzy, zawodach sportowych, wycieczkach oraz różnego rodzaju imprezach,
- 8) wcześniejszej informacji o terminach planowanych sprawdzianów oraz ich ilości (jedna dziennie i dwie tygodniowo) zgodnie z postanowieniami Kodeksu Ucznia
- 9) korzystania z bezpłatnej opieki lekarskiej i pomocy materialnej w uzasadnionych przypadkach,
- 10) swobody wyrażania myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych zgodnie z obowiązującymi normami etycznymi,
- 11) uczestniczenia przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego w części posiedzeń Rady Pedagogicznej Ośrodka dotyczącej klasyfikowania uczniów oraz oceny ich zachowania,
- 12) otrzymywania nagród, w szczególności za wzorowe zachowanie, bardzo dobre wyniki w nauce i udział w pracach społecznie użytecznych
- 13) odwoływania się od decyzji nauczycieli do Dyrekcji Ośrodka,
- 14) bezstronnego rozpatrzenia jego problemów, w trybie określonym przez zarządzenia MENiS,
- 15) używania języka migowego (zagwarantowane przez „Deklarację z Salamanki” 7–10 czerwca 1994r. UNESCO),
- 16) zapewnienia bezpłatnej pomocy tłumacza języka migowego,
- 17) wczesnego wspomaganie,
- 18) odroczenia obowiązku szkolnego,
- 19) rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 20) zwolnienia z nauki języka obcego (na podstawie rozporządzenia MENiS z 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów),
- 21) dostosowania dla niego warunków, w których przeprowadza się egzamin i formy sprawdzianu,
- 22) korzystania ze środków transportu do szkoły w zakresie spełnienia obowiązku szkolnego o obowiązku nauki,
- 23) korzystania z praw zawartych w *art. 55 Ustawy o systemie oświaty*,
- 24) zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- 25) w szczególnych przypadkach, ze względu na trudną sytuację, wychowanek zamieszkujący na terenie miasta Lublin ma możliwość zamieszkania w Internacie Ośrodka.

**§ 46.1 Wychowanek ma obowiązek:**

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, rewalidacyjnych i innych specjalistycznych formach pomocy wspierających jego rozwój, przygotowywania się do nich w domu i Ośrodku, przebywania w trakcie zajęć lekcyjnych na terenie szkoły,
- 2) zachowywać się kulturalnie i godnie, w każdym miejscu swojego pobytu w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
- 3) uczyć się mowy i posługiwać się nią na co dzień,
- 4) szanować pracowników Ośrodka, wszystkich ludzi dorosłych oraz kolegów,
- 5) wykonywać zarządzenia Dyrekcji Ośrodka, polecenia nauczycieli i wychowawców oraz ustalenia Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przychodzić punktualnie na lekcje w szkole i na zajęcia w Ośrodku,
- 7) pomagać młodszym i starszym kolegom, nie krzywdzić ich, nie dokuczać,
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, być czystym i schludnym, a w przypadku gdy w szkole wprowadzono jednolity strój uczniowski – noszenia tego stroju zgodnie z ustalonymi warunkami,
- 9) troszczyć się o mienie Ośrodka w sypialniach, klasach lekcyjnych i innych pomieszczeniach Ośrodka,
- 10) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Ośrodka,
- 11) przestrzegać zasad bezpieczeństwa - w szczególności w czasie przerw, zabaw i wycieczek,
- 12) dobrze wypełniać swoje obowiązki – dyżury na korytarzu, stołówce, w klasie, itp.,
- 13) poznawać historię Ośrodka i postać jego patrona oraz kultywować tradycję Ośrodka,
- 14) przedstawienia, w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:

a) zaświadczenia lekarskiego,  
b) oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,  
15) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka:

- a) wyłączania telefonu podczas zajęć edukacyjno-terapeutycznych,
- b) telefon służyć może do porozumiewania się z rodzicami i opiekunami tylko podczas przerw w pilnych sprawach,
- c) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku,
- d) w przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do Ośrodka telefonu lub innego urządzenia elektronicznego lub odebrać i przekazać do Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora do oddania urządzenia rodzicom lub prawnym opiekunom,
- e) za zniszczenie lub zagubienie telefonu lub urządzenia elektronicznego Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności prawnej.

16) przeciwdziałania przejawom brutalności i przemocy,

17) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Ośrodka i w jego otoczeniu.

**§ 47.1** Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub klasa.

2. Nagroda może być przyznana za:

- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,
- 2) wzorowe zachowanie,
- 3) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 4) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
- 5) zaangażowanie w pracę społeczną,
- 6) inne wybitne osiągnięcia.

3. Nagrody, które może otrzymać wychowanek to:

- 1) pochwała od wychowawcy,
- 2) pochwała od Samorządu Uczniowskiego,
- 3) pochwała od Dyrektora Ośrodka,
- 4) nagrody rzeczowe i pieniężne,
- 5) list gratulacyjny dla rodziców,
- 6) pochwała w formie pisemnej – wpis do dziennika, dyplom,
- 7) nagrody od urzędów administracji państwowej i samorządowej.
- 8) dopuszcza się inne formy nagradzania uczniów w zależności od indywidualnych potrzeb i możliwości zespołu klasowego.

4. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu i dyrektor. Dopuszcza się inne formy nagradzania uczniów w zależności od indywidualnych potrzeb i możliwości zespołu klasowego.

**§ 48.1** Uczeń może być karany za wykroczenia w zakresie wypełniania obowiązków szkolnych:

- 1) wagary i uciezki,
- 2) samowolne opuszczenie godzin lekcyjnych,
- 3) częste spóźnienia,
- 4) nie przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i dezorganizowanie procesu dydaktycznego,
- 5) nieposzanowanie podręczników i mienia Ośrodka,
- 6) lekceważący stosunek do pracowników Ośrodka,
- 7) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie przerw i zabaw,
- 8) fałszowanie podpisów i dokumentów szkolnych,

2. Uczeń może być karany za wykroczenia w zakresie kultury osobistej:

- 1) używanie wulgarnego słownictwa,
- 2) niedostosowanie wyglądu zewnętrznego do regulaminu uczniowskiego,
- 3) naruszanie nietykalności cielesnej rówieśników i pracowników Ośrodka,
- 4) kradzieże, wymuszenia i kłamstwa,
- 5) uleganie nałogom (papierosy, narkotyki, alkohol),
- 6) naganne zachowanie w różnych sytuacjach społecznych poza Ośrodkiem (środki komunikacji

publicznej, sklepy, muzea itp.).

7) demoralizację rówieśników poprzez nieodpowiednie zachowania i propagowanie wulgarnej prasy, filmów itp.,

8) nieposzanowanie przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.

3. Przyjęto następujące rodzaje kar:

1) zwrócenie uwagi uczniowi przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu,

2) pisemne powiadomienie rodziców ucznia i rozmowa z nimi w obecności ucznia (w zależności od zaistniałej sytuacji),

3) interwencja pedagoga szkolnego,

4) upomnienie lub nagana ustna dyrektora szkoły w obecności zespołu pedagogiczno-psychologicznego i rodziców,

5) obniżenie oceny z zachowania,

6) udzielenie pisemnej nagany przez dyrektora Ośrodka i zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach klasowych i szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz na czas określony, zawieszenie w prawach ucznia,

7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą rodziców,

8) relegowanie ucznia, który ukończył 18 lat i stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia społeczności Ośrodka i może nastąpić po udokumentowaniu notatkami służbowymi jego negatywnego zachowania. Decyzję taką podejmuje Dyrektor Ośrodka na wniosek Rady pedagogicznej, Dyrektor powiadamia prawnych opiekunów dziecka o swojej decyzji oraz Kuratorium Oświaty. Po wyrażeniu zgody na przeniesienie ucznia przez Kuratorium, Dyrektor jest zobowiązany do ustalenia Ośrodka, który przyjmie ucznia.

4. W przypadku udowodnienia uczniowi czynu dewastacji mienia Ośrodka rodzice lub prawni opiekunowie dziecka ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do pokrycia kosztów naprawy.

**§ 49.1** Na wniosek Dyrektora Ośrodka uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej placówki kształcenia specjalnego za następujące przewinienia:

1) agresywne i wulgarne zachowanie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Ośrodka,

2) celowe uszkodzenie ciała innych uczniów mogące prowadzić do utraty zdrowia lub kalectwa,

3) powtarzające się kradzieże mienia Ośrodka, mienia uczniów lub mienia pracowników Ośrodka,

4) powtarzające się niszczenia mienia uczniów lub mienia Ośrodka,

5) namawianie lub przymuszanie innych uczniów do picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków,

6) kradzież, niszczenie i fałszowanie dokumentów szkolnych (dzienniki).

2. Skreślenie z listy uczniów technikum może nastąpić, gdy zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla niego lub innych osób.

3. Decyzję o skreśleniu, po wnikliwej analizie zespołu pedagogiczno-psychologicznego podejmuje Dyrektor Ośrodka na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. W sprawach spornych obowiązują przepisy i procedury odwoławcze unormowane ogólnokrajowymi przepisami i normami prawnymi: „Konwencja o prawach dziecka”, „Kodeks Ucznia”, zarządzenia MEN i inne, właściwe dla danej sprawy.

5. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od decyzji nauczyciela do wicedyrektora ośrodka.

6. Od decyzji podjętej przez wicedyrektora ośrodka, można wnosić odwołanie do Dyrektora Ośrodka.

7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Ośrodka właściwym organem jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.

8. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od wydania decyzji za pośrednictwem organu, który ją wydał. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

**§ 49a. 1.** W przypadku kiedy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Ośrodka lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor Ośrodka może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:

1) pouczenie,

2) ostrzeżenie ustne,

- 3) ostrzeżenie na piśmie,
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego w związku z dewastacją,
- 6) wykonanie określonych prac na terenie Ośrodka.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie Ośrodka.

3. Gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepisu powyższego nie stosuje się i dyrektor Ośrodka powinien niezwłocznie zawiadomić sąd rodzinny lub policję oraz zabezpieczyć ślady i dowody popełnienia czynu zabronionego.

4. Jeśli nieletni, jego rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrażą zgody na środki zaproponowane przez dyrektora ma on niezwłocznie zawiadomić o sprawie sąd rodzinny.

5. Jako przejawy demoralizacji nieletniego należy uważać: dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchyłanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych, uprawianie nierzędu.

## **Rozdział IX Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**

### **§ 50.1 Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania i programów autorskich.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawierają: Statuty poszczególnych typów szkół, Wewnątrzszkolne Systemy Oceniania i Zasady Oceniania Zachowania.

## **Rozdział X Współpraca z rodzicami**

**§ 51.1** Ośrodek współpracuje z rodzicami wychowanków bezpośrednio oraz poprzez Radę Rodziców Ośrodka.

### **2. Formy współpracy Ośrodka z rodzicami:**

- 1) okresowe zebrania,
- 2) indywidualne kontakty nauczycieli i wychowawców z rodzicami,
- 3) udział rodziców w imprezach organizowanych przez placówkę,
- 4) doradztwo indywidualne w zakresie:
  - a) wspomaganie rozwoju dzieci,
  - b) organizowania dodatkowych zajęć w zakresie metod komunikacji,
  - c) możliwości kontynuowania nauki na wyższym etapie edukacyjnym,
  - d) możliwości uaktywniania społecznego po ukończeniu danego typu szkoły w Ośrodku;
- 5) poradnictwo, w tym rodzinne i życiowe;
- 6) wspólna z rodzicami analiza rozwoju dziecka, ewentualne ponowienie diagnozy wielospecjalistycznej;
- 7) pedagogizacja rodziców uwzględniająca:
  - a) tematykę adekwatną do etapu rozwojowego wychowanków,
  - b) problematykę dotyczącą profilaktyki uzależnień i niedostosowania wychowanków,
  - c) problemy edukacyjne i sposoby ich eliminowania,
  - d) wspomaganie rodziców przez instytucje rządowe i pozarządowe,
  - e) tematykę odpowiednią do aktualnych potrzeb rodziców.

### **3. Zasady współpracy uwzględniają prawo rodziców do:**

- 1) znajomości i opiniowania zadań edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych Ośrodka,

- 2) zapoznania się i opiniowania WSO, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 3) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 4) uzyskania informacji dotyczących różnych aspektów funkcjonowania swojego dziecka w placówce;
- 5) uzyskania pomocy i wsparcia w wypełnianiu funkcji opiekuńczych i wychowawczych;
- 6) wyrażania opinii na temat jakości pracy Ośrodka.

## **Rozdział XI Zasady rekrutacji uczniów do szkół w Ośrodku**

§ 52.1 Do Ośrodka przyjmowane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów zawarte są w Statutach poszczególnych szkół.

## **Rozdział XII Finansowanie działalności Ośrodka**

§ 53.1 Działalność Ośrodka finansowana jest ze środków budżetu państwa.

2. Bezpośrednią obsługę administracyjno-księgową organizuje Dyrektor Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W celu pozyskania dodatkowych środków finansowych Ośrodek może podejmować działania gospodarcze, nienaruszające Statutu placówki.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole i wszystkie typy szkół szkoły informacji, w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Rozdział XIII Dokumentowanie działalności Ośrodka**

§ 54.1 Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu edukacji, terapii i wychowania uczniów.

2. Wykaz dokumentacji prowadzonej w Ośrodku określają odrębne przepisy.

3. Zasady dokumentowania gospodarki finansowej i materiałowej Ośrodka określają odrębne przepisy.

## **Rozdział XIV Symbole Ośrodka**

§ 55.1 Ośrodek posiada własny sztandar.

§ 56.1 Ośrodek posiada własny hymn:

*„Ty otworzyłeś uszy naszych serc na miłość  
Ty nam wskazałeś drogę, którą warto iść  
Ty dałeś światu nadzieję, na lepszą wspólną przyszłość  
Ty nas przez lata szukałeś, teraz chcemy do Ciebie przyjść.*

*Ty przytulałeś do serca wszystkie dzieci świata  
Ty nas pocieszałeś nie lękajcie się  
Ty nas uczyłeś dostrzegać w najmniejszym bliźnim brata  
Ty nauczyłeś nas kochać, chcemy iść śladem Twym.*

*Ty w naszym mieście mówiłeś: trzeba służyć prawdzie  
Ty wymodliłeś, by na ziemię zstąpił Duch  
Ojcze Święty prosimy, spójrz na naszą szkołę  
Pobłogosław nam z nieba, wspieraj, dodaj sił  
Ojcze Święty prosimy, spójrz na naszą szkołę  
Pobłogosław nam z nieba, wspieraj, dodaj sił.*

**§ 57.1** Ośrodek posiada ceremoniał szkolny:

2. Ceremoniał Ośrodka jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru Ośrodka i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez ośrodkowych. Jest zbiorem zasad zachowania dzieci i młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych dotyczących w szczególności właściwych postaw patriotycznych uczniów oraz szacunku do symboli narodowych i szkolnych.

3. Do najważniejszych symboli Ośrodka zaliczamy:

- 1) godło Ośrodka - logo jest znakiem rozpoznawczym Ośrodka. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych ośrodka, znaczkach, identyfikatorach
- 2) sztandar Ośrodka ufundowany i ofiarowany przez Radę Rodziców w dniu 6 czerwca 2003r.
- 3) hymn Ośrodka

4. Sztandar Ośrodka:

- 1) Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest Ośrodek i najbliższe otoczenie.
- 2) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania.
- 3) Sztandar jest przechowywany w przeznaczony na ten cel zamkniętej gablocie na terenie Ośrodka.
- 4) Sztandar przewożony jest na miejsce uroczystości przez wyznaczoną osobę, w pokrowcu.

5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Ośrodka:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ceremonia ślubowania klas pierwszych,
- 3) święto patrona Ośrodka i inne uroczystości związane z patronem,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości (11 listopada), Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja),
- 6) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
- 7) uroczyste okolicznościowe akademie szkolne,
- 8) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

6. Sztandar Ośrodka może brać udział w:

- 1) Uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową.
- 2) Uroczystościach religijnych: Msze św., uroczystości pogrzebowe byłych pracowników Ośrodka.
- 3) Uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej.
- 4) Uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność Ośrodka im. Jana Pawła II lub jego delegacja.
- 5) Inne uroczystości (zgodnie z decyzją władz nadrzędnych, lub w porozumieniu z nimi).

7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

8. Chwyty sztandaru:

**Postawa „zasadnicza”** – sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej.

**Postawa „spocznij”** – sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta pozostają w postawie „spocznij” – ciężar ciała przenoszą na prawa nogę przy jednoczesnym wysunięciu lewej o pół stopy do przodu z jednoczesnym skrętem o 45° stopni w lewą stronę.

**Postawa „na ramie”** – chorąży przesuwają prawą rękę po drzewcu na wysokość prawego barku, przy jednoczesnym położeniu lewej ręki na drzewcu na wysokości pasa. Energicznym ruchem

przenosi drzewce sztandaru na prawe ramię i trzyma pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca. Płachta sztandaru musi być oddalona od barku przynajmniej na szerokość dłoni.

**Postawa „prezentuj”** – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), lewą rękę kładzie na drzewcu poniżej końca zaczepu płachty i jednocześnie opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”.

**„Salutowanie” sztandarem w miejscu** – wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.

**„Salutowanie” sztandarem w marszu** – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy „salutowaniu” w miejscu. Poczet maszeruje krokiem defiladowym.

#### 9. Poczet sztandarowy:

- 1) Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: 1 chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących. Powołuje się również „rezerwowi” skład Pocztu Sztandarowego (1 chorąży i 2 asystujących), jako nominalnie równoważny rangą.
- 2) Pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest jedną z najzaszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej.
- 3) Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:
  - a) chorąży – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula,
  - b) asystujący – białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice (ewentualnie spodnie).
- 4) Insignia pocztu sztandarowego:
  - a) białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - b) białe rękawiczki.
- 5) Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości w ustawieniu obok siebie, przy czym chorąży idzie w środku. Jeśli droga przemarszu jest wąska dopuszcza się przemarsz „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, ustawia się przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
- 6) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
- 7) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub prawej stronie bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów.
- 8) Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacność” następuje w sytuacjach:
  - a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
  - b) podczas opuszczania trumny do grobu,
  - c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
  - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
  - e) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez przemawiającą osobę.
- 9) Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
- 10) Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

#### a) Wprowadzenie sztandaru:

| Lp. | Komendy            | Opis zachowania się uczestników                   | Poczet sztandarowy       | Sztandar           |
|-----|--------------------|---|--------------------------|--------------------|
| 1.  | Proszę o powstanie | uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru | przygotowanie do wejścia | postawa „na ramię” |

|    |  |                    |   |   |
|----|--|--------------------|---|---|
| 2. | „Bacność” - poczet sztandarowy sztandar Ośrodka wprowadzić | postawa zasadnicza | - wprowadzenie sztandaru<br>- zatrzymanie na ustalonym miejscu<br>- marsz krokiem defiladowym | - w postawie „na ramię” w marszu<br>- salutowanie w marszu<br>- postawa „prezentuj” |
| 3. | „Do hymnu państwowego”<br>- „Do hymnu Ośrodka”             | jak wyżej          | postawa „zasadnicza”  | - postawa „salutowanie” w miejscu   |
| 4. | „Po hymnie”  | postawa spoczyn    | spoczyn   | - postawa „prezentuj”<br>- postawa „spoczyn”  |
| 5. | Proszę usiąść  | uczestnicy siadają | spoczyn   | - postawa „spoczyn”   |

Uwaga: Poczet podlega dalszym komendom przewidzianym ceremoniałem uroczystości.

b) Wyprowadzenie sztandaru:

| Lp. | Komendy   | Opis zachowania się uczestników po komendzie       | Poczet sztandarowy                                | Sztandar  |
|-----|---|--|---|---|
| 1.  | Proszę o powstanie  | uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru | „spoczyn”   | postawa „spoczyn”   |
| 2.  | „Bacność” poczet sztandarowy sztandar Ośrodka wyprowadzić | uczestnicy w postawie „zasadniczej”                | - postawa zasadnicza<br>- wyprowadzenie sztandaru | - postawa „zasadnicza”<br>- postawa „na ramię” w marszu<br>- salutowanie w marszu |
| 3.  | „Spoczyn”   | uczestnicy siadają                                 |   |   |

Uwaga: Chorąży i asysta opiekują się sztandarem aż do momentu umieszczenia go w gablocie. Insignia przekazane są nauczycielom opiekującym się sztandarem szkolnym.

11) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych.

a) Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru zgodnie z wcześniejszym opisem.

| Lp. | Komendy   | Opis zachowania się uczestników po komendzie   | Poczet sztandarowy  | Sztandar            |
|-----|---|--|---------------------|---------------------|
| 1.  | Uczniowie klas pierwszych do ślubowania – wystąp! | Uczniowie klas pierwszych ustawieni w dwóch rzędach podchodzą w stronę pocztu sztandarowego, po zatrzymaniu zwracają się przodem do siebie | - postawa „spoczyn” | - postawa „spoczyn” |

|    |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|
| 2. | „Baczność”<br>poczet<br>sztandarowy do<br>ceremonii<br>ślubowania<br>występ | postawa zasadnicza   | - poczet<br>sztandarowy<br>wykonuje<br>krok do przodu<br>- sztandarowy<br>pochyla<br>sztandar | - postawa<br>„prezentuj”<br>- postawa<br>„salutowanie<br>w miejscu”              |
| 3. | „Do ślubowania”   | uczestnicy w postawie<br>zasadniczej,<br>ślubujący podnoszą prawą rękę<br>na wysokości oczu skierowaną<br>w stronę sztandaru (dwa<br>złączone palce skierowane do<br>przodu) | - postawa<br>zasadnicza   | - postawa<br>„salutowanie<br>w miejscu”  |
| 4. | „Po ślubowaniu”   | uczestnicy „spocznij”,<br>ślubujący opuszczają rękę,<br>zwracają się tyłem do pocztu<br>sztandarowego i odchodzą w<br>wyznaczone miejsce                                     | - postawa<br>„spocznij”   | - postawa<br>„prezentuj”<br>- postawa<br>„zasadnicza”<br>- postawa<br>„spocznij” |

#### 12) Tekst ślubowania:

*My uczniowie*

*nowo wstępujący w mury Ośrodka*

*ślubujemy uroczyście*

*dbać o sztandar, honor i tradycję szkoły,*

*dbać o piękno mowy ojczystej,*

*okazywać szacunek pracownikom Ośrodka, koleżankom i kolegom,*

*być wiernym wartościom głoszonym przez naszego Patrona Jana Pawła II,*

*szanować poglądy kolegów, koleżanek i innych ludzi,*

*troszczyć się o mienie i estetyczny wygląd szkoły,*

*swoim postępowaniem tworzyć obraz wzorowego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej.*

#### 13) Ceremoniał przekazania sztandaru

a) Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru zgodnie z wcześniejszym opisem

| Lp. | Komendy  | Opis zachowania się<br>uczestników<br>po komendzie  | Poczet sztandarowy        | Sztandar                  |
|-----|--|---|---------------------------|---------------------------|
| 1.  | Proszę wstać   | uczestnicy wstają   | - postawa „spocznij”      | - postawa<br>„spocznij”   |
| 2.  | „Baczność”<br>poczet sztandarowy<br>oraz nowy skład<br>pocztu do<br>przekazania<br>sztandaru -<br>„występ” | uczestnicy postawa<br>„zasadnicza”,<br>nowy skład pocztu<br>występuje i ustawia się:<br>chorąży z przodu<br>sztandaru, asysta po obu<br>jego stronach | - postawa<br>„zasadnicza” | - postawa<br>„zasadnicza” |

|    |   |   |  |   |
|----|---|---|--|---|
| 3. | „Do ślubowania”   | uczestnicy postawa zasadnicza<br>- pani dyrektor czyta tekst ślubowania                 | - chorąży pochyla sztandar do ślubowania<br>- nowy skład pocztu powtarza:<br>„Ślubujemy”   | - postawa „salutuj”   |
| 4. | „Po ślubowaniu”   | postawa spocznij  | - nowa asysta ustawia się z chorążym przodem do pocztu sztandarowego   | - postawa „spocznij”  |
| 5. | „Baczność”<br><br>„Sztandar szkoły przekazać”<br><br>„Spocznij” | uczestnicy postawa zasadnicza   | - chorąży podaje sztandar jednej z asysty;<br>- przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu<br>- następnie odbiera sztandar<br>- dotychczasowa asysta przekazuje szarfy i rękawiczki nowej asysty<br>- chorąży przekazuje sztandar nowemu chorążemu mówiąc:<br>„Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem” | -<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>postawa „spocznij” |
| 6. | „Ustępujący poczet sztandarowy odmaszerować”                    | uczestnicy nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce | - postawa „zasadnicza”<br>- postawa „spocznij”   | - postawa „prezentuj”<br>- postawa „spocznij”               |

b) Tekst ślubowania:

*Przyjmując sztandar Ośrodka im. Jana Pawła II przyrzekamy uroczyście:*

*Nosić go dumnie i wysoko.*

*– Ślubujemy!*

*Przestrzegać wpajanych w szkole zasad i ideałów.*

*– Ślubujemy!*

*Szanować dobre imię naszej szkoły podstawowej/naszego gimnazjum/naszego technikum i kultywować jej/jego tradycje.*

*– Ślubujemy!*

*Godnie reprezentować szkołę.*

*– Ślubujemy!*

14) Ceremoniał ślubowania absolwentów odbywa się na uroczystości pożegnania absolwentów.

a) Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru zgodnie z wcześniejszym opisem.

| Lp. | Komendy | Opis zachowania się uczestników po komendzie | Poczet sztandarowy | Sztandar |
|-----|---------|--|--------------------|----------|
|-----|---------|--|--------------------|----------|

|    |   |  |  |   |
|----|---|--|--|---|
| 1. | Absolwenci do ślubowania – występ!                            | Uczniowie klas trzecich ustawieni w dwóch rzędach podchodzą w stronę pocztu sztandarowego, po zatrzymaniu zwracają się przodem do siebie                   | - postawa „spocznij”   | - postawa „spocznij”  |
| 2. | „Baczność” poczet sztandarowy do ceremonii ślubowania występ! | postawa zasadnicza   | - poczet sztandarowy wykonuje krok do przodu<br>- sztandarowy pochyła sztandar | - postawa „prezentuj”<br>- postawa „salutowanie w miejscu”              |
| 3. | „Do ślubowania”   | uczestnicy w postawie zasadniczej, ślubujący podnoszą prawą rękę na wysokości oczu skierowaną w stronę sztandaru (dwa złączone palce skierowane do przodu) | - postawa zasadnicza   | - postawa „salutowanie w miejscu”                                       |
| 4. | „Po ślubowaniu”   | uczestnicy „spocznij”, ślubujący opuszczają rękę, zwracają się tyłem do pocztu sztandarowego i odchodzą w wyznaczone miejsce                               | - postawa „spocznij”   | - postawa „prezentuj”<br>- postawa „zasadnicza”<br>- postawa „spocznij” |

b) Tekst ślubowania (przysiężenie absolwentów na sztandar Ośrodka):

*My, absolwenci (typ szkoły)- wychowywani w duchu wartości patriotycznych, humanistycznych i obywatelskich - Uroczyste Ślubujemy!:*

*Być prawymi i wartościowymi Obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej.*

*- Ślubujemy!*

*Zachować pamięć o 1000-letnim dziedzictwie naszego Narodu, a w przyszłości przekazywać ją naszym dzieciom i wnukom.*

*- Ślubujemy!*

*Bez wahania służyć Ojczyźnie.*

*- Ślubujemy!*

*Rozwijać swoje talenty, by służyły dobru i bogactwu naszej Ojczyzny.*

*- Ślubujemy!*

*Czczyć i szanować honor Ośrodka i Ojczyzny.*

*- Ślubujemy!*

15) Postanowienia końcowe.

a) Sztandarowi Ośrodka przynależy taki sam szacunek społeczności szkolnej, jak symbolom narodowym.

b) Ceremoniał powyższy jest obowiązującym w Ośrodku po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

c) W sprawach nie objętych powyższym ceremoniałem decyduje szczegółowy scenariusz uroczystości, a o bezpośrednich komendach w zaistniałej, nieprzewidzianej sytuacji – przewodniczący ceremonii.

d) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu wyznaczeni przez

dyrektora spośród nauczycieli Ośrodka.

e) Wszelkie zmiany w treści ceremoniału opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.

## **Rozdział XV Postanowienia końcowe**

§ 58.1 Statut Ośrodka może zostać zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy własnej lub na wniosek Dyrektora Ośrodka, Organu Prowadzącego lub Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny.

§ 59.1 Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami osób prywatnych i wolontariuszy.

2. Zasady korzystania ze świadczeń osób prywatnych i wolontariuszy określają odrębne przepisy.

§ 60.1 Ośrodek mogą wspierać stowarzyszenia, fundacje i organizacje działające na rzecz osób niepełnosprawnych.

§ 61.1 Tekst Statutu dostępny jest na stronie internetowej Ośrodka ([www.sosw.lublin.pl](http://www.sosw.lublin.pl)) i sekretariacie Ośrodka.

## **Rozdział XVI Przepisy przejściowe**

### **§ 62. Uczniowie z Ukrainy.**

1. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w szkołach ośrodka jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

2. O przyjęciu dziecka/ ucznia do oddziału przedszkolnego i szkół w ośrodku w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor ośrodka.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do ośrodka na podstawie dokumentów o których mowa w § 17 pkt 5a,5b i 5c statutu ośrodka.

4. Uczeń przybywający z Ukrainy po 24 lutego 2022r jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów , o których mowa w § 17 pkt 5a, 5b i 5c statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia i opinii rodzica bądź opiekuna wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

5. Ucznia z Ukrainy obowiązuje nauczanie w poszczególnych klasach ośrodka w oparciu o realizowane w szkołach i oddziałach przedszkolnych programy nauczania.

6. W okresie od 24 lutego 2022r. do odwołania liczebność uczniów w poszczególnych oddziałach może wynosić:

- a) oddział przedszkolny i oddział szkoły podstawowej oraz technikum może być zwiększony o 2 dzieci lub uczniów z uszkodzeniem słuchu będących obywatelami Ukrainy,
- b) liczba uczniów w klasie łączonej w szkole podstawowej i ponadpodstawowej może być zwiększona o 2 uczniów z uszkodzeniem słuchu będących obywatelami Ukrainy.

7. Dla uczniów przybywających z Ukrainy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego na poziomie wystarczającym do korzystania z nauki organizuje się w szkole bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego jako obcego w wymiarze minimum 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.

8. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej w ośrodku jest przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty oraz uzyskanie pozytywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie ósmej.

9. Uczniom z Ukrainy, spełniającym kryteria dostępu do pomocy, o których mowa w art. 90b – w powiązaniu z art. 90c ust. 2 oraz art. 90e ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty mogą być przyznane świadczenia pomocy o charakterze socjalnym czyli stypendium socjalne.

10. Uczniowi będącemu obywatelem Ukrainy, przyjętemu do szkoły w ośrodku po 24 lutego 2022r. w związku z konfliktem zbrojnym, przysługuje możliwość korzystania z objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na podstawie oświadczenia rodziców / osoby upoważnionej do opieki.

Statut Ośrodka wchodzi w życie zarządzeniem Nr 21/2022 z dnia 12.09.2022 Dyrektora SOSW dla Dzieci i Młodzieży Niesłyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie w sprawie: wprowadzenia zmian w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niesłyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie.