

SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA
DO PRACY PRZY FPLzN
ul. Skuterowa 9, 03-114 Warszawa
Nip 522-28-72-826

**STATUT
SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY
PRZY FUNDACJI POMOCY LUDZIOM
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 z późn. zm.)
5. Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2019 r., poz. 1625);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie 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);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635 ze zm.);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r., poz. 529)



STATUT SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY PRZY FUNDACJI POMOCY LUDZIOM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

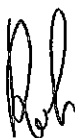
I. NAZWA, CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami, zwana dalej Szkołą jest trzyletnią szkołą ponadpodstawową specjalną przysposabiającą do pracy.
2. Szkoła jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Osobą prawną prowadzącą Szkołę jest Fundacja Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami z siedzibą w Warszawie, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000718720, zwana dalej Fundacją.
4. Szkoła ma siedzibę w Warszawie, przy ulicy ul. Skuterowej 9.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz niniejszego Statutu.
2. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 3 lata i jest prowadzony przez Szkołę w następujących oddziałach:
 - 1) klasa pierwsza
 - 2) klasa druga
 - 3) klasa trzecia
3. Szkoła Przysposabiająca do Pracy przy Fundacji Pomocy Ludziom z Niepełnosprawnościami jako szkoła niepubliczna z uprawnieniami szkoły publicznej spełnia warunki wymienione art. 14 ust 3 ww. ustawy Prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) realizuje programy nauczania dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578)
 - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej podstawowej specjalnej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów o których mowa w rozdziałach 3a ustawy o systemie oświaty;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.



§ 3.

1. Celem Szkoły jest:
 - 1) przygotowywanie uczniów i wychowanków do życia społecznego w integracji ze środowiskiem poprzez:
 - b) tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu rozwoju i rewalidacji;
 - c) stymulowanie wszechstronnego rozwoju za pomocą odpowiednich metod i form pracy, dostosowanych do indywidualnych możliwości ucznia;
 - d) przygotowanie do wykonywania określonych ról w życiu dorosłym lub do wykonywania określonego zawodu;
 - 2) budowanie tożsamości uczniów i wychowanków;
 - 3) rozwijanie autonomii i poczucia godności;
 - 4) wdrażanie uczniów do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych;
 - 5) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka;
 - 6) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w podstawie programowej szkoły ponadpodstawowej, a w szczególności:
 - 1) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania i eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania;
 - 2) udziela uczniom pomocy rewalidacyjnej w celu wyrównania braków w zakresie intelektualnym i psychoruchowym spowodowanym zaburzeniami somatycznymi, psychicznymi bądź niesprzyjającymi warunkami rodzinnymi i środowiskowymi – pomoc ta realizowana jest poprzez zajęcia wspomagające proces dydaktyczny;
 - 3) udziela pomocy w zakresie rozwoju stosunków interpersonalnych poprzez udział w zajęciach terapeutycznych i imprezach organizowanych przez Szkołę oraz poprzez wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

§ 4.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły uwzględnia rodzaj niepełnosprawności uczniów, zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, funkcjonowanie osobiste i społeczne, przysposobienie do pracy, zajęcia rewalidacyjne, sportowe, kształtujące kreatywność, religię/etykę.
2. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, które uwzględniając wymiar wychowawczy obejmują całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program profilaktyczno-wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów.
3. Szkoła stwarza odpowiednie warunki pobytu młodzieży zapewniające bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Szkoła umożliwia:



- 1) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach usprawniających ruchowo, profilaktyki społecznej i resocjalizacji, przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym;
 - 2) udział w zajęciach sportowych, artystycznych, komputerowych, turystyczno-rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych.
5. Wymienione zadania Szkoła realizuje poprzez:
- 1) dokonywanie wieloprofilowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET);
 - 2) realizowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia sformułowane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych wynikających z zaleceń publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Prowadzenie nauki religii dla uczniów ma miejsce zgodnie z wolą opiekunów prawnych.
7. Szkoła wspomaga rodziców/prawnych opiekunów w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w szczególności poprzez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, prelekcji, warsztatów i grup wsparcia.
8. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów udostępniając pracownię i pomieszczenia Szkoły na zasadach określonych w regulaminach pracowni, w obecności opiekuna zaakceptowanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 5.

1. Do realizacji swych celów i zadań, Szkoła zatrudnia: nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne i rewalidacyjne, nauczycieli specjalistów w tym logopedów, psychologów, terapeutów pedagogicznych, nauczycieli wspierających, nauczycieli wspomagających, pomoc nauczyciela (tzw. asystent).
2. Szkoła przydziela uczniów do odpowiednich oddziałów w celu realizowania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Za każdy oddział odpowiada przydzielony do niego nauczyciel-wychowawca.
3. Nauczyciele, nauczyciele wspomagający, nauczyciele specjaliści, nauczyciele współorganizujący oraz pomoc nauczyciela, sprawują opiekę nad uczniami podczas obowiązkowych zajęć szkolnych, zajęć dodatkowych, przerw międzylekcyjnych oraz w trakcie wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem Szkoły.

II. ORGANY SZKOŁY

§ 6.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 7.

1. Szkołą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor, powoływany i odwoływany przez Zarząd Fundacji, który wykonuje w stosunku do Dyrektora zadania pracodawcy.
2. Dyrektor prowadzi politykę kadrową Szkoły, zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły, jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Szkoły.



3. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków zatrudnionych w Szkole pracowników, tworzy właściwą atmosferę pracy opartą na wzajemnej życzliwości i szacunku.

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły.
2. Dyrektor odpowiada za budżet i majątek Szkoły oraz za dokumentację Szkoły, w tym:
 - 1) do 15 sierpnia każdego roku przedstawia Zarządowi Fundacji do zatwierdzenia roczny plan finansowy na następny rok szkolny;
 - 2) do 10 marca każdego roku składa Zarządowi Fundacji roczne sprawozdanie finansowe.
3. Jednostka obsługi ekonomiczno-administracyjnej Szkoły udziela Dyrektorowi pomocy w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego Szkoły, jednak za jego terminowe sporządzenie, wyłączną odpowiedzialność przed Fundacją ponosi Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi Szkoły zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym przez Zarząd Fundacji, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

§ 9.

1. Dyrektor Szkoły

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, z tym jednak zastrzeżeniem, że w przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie jest nauczycielem, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w Szkole, wyznaczony przez Zarząd Fundacji,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach —jej kompetencji stanowiących,
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 11) współpracuje z Radą Rodziców i z instytucjami środowiska lokalnego;
- 12) podejmuje działania podnoszące jakość pracy Szkoły;



- 13) podejmuje decyzje o skreśleniu uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 14) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania;
 - 15) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli poprzez:
 - a) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - c) ocenę dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
 - 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez organy Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
2. Dyrektor ma możliwość powołania koordynatora na podstawie upoważnienia, do spraw:
- a) tygodniowego rozkładu zajęć;
 - b) zastępstw;
 - c) innych zadań określonych w upoważnieniu.

§ 10.

1. Za zgodą Zarządu Fundacji, Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Zarządu Fundacji oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków i kompetencji Wicedyrektora należy:
 - 1) współorganizacja z Dyrektorem Szkoły nadzoru pedagogicznego;
 - 2) ustalanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i rozliczanie ich z wykonywanych zastępstw;
 - 3) nadzorowanie realizacji planów rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 4) nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli, jeśli takie są organizowane;
 - 5) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej;
 - 6) kontrolowanie realizacji podstawy programowej;
 - 7) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 8) koordynowanie pracy nad przygotowywaniem projektów dokumentów szkolnych:
 - a) szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) programu wychowawczo- profilaktyczny Szkoły;
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - d) kalendarza imprez szkolnych;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść, zatwierdza karty wycieczek szkolnych;
 - 10) współpraca przy opracowaniu planu finansowego Szkoły;
 - 11) współpraca z Radą Rodziców;
 - 12) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora osobę pełniącą ich funkcję w zastępstwie wyznacza Zarząd Fundacji i określa jej upoważnienia w oddzielnym dokumencie.



§ 11.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej biorą udział osoby zatrudnione na stanowisku pomocy nauczyciela z głosem doradczym.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Zarządu Fundacji albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora do Zarządu Fundacji lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole do Dyrektora Szkoły. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Fundacji oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie i przedstawia go do uchwalenia

Zarządowi Fundacji.

17. Nauczyciele są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12.

Na podstawie § 1 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie typów szkół i placówek, w których nie tworzy się samorządu uczniowskiego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1498) w Szkole nie tworzy się Samorządu Uczniowskiego jako organu Szkoły.

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, Zarządu Fundacji oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły na każdy rok szkolny.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Rada Rodziców może tworzyć własne fundusze na rzecz wspomagania statutowej działalności Szkoły.

§ 14.

1. Wszystkie organy Szkoły, w ramach swoich kompetencji, mogą podejmować działania mające na celu jej rozwój.
2. Wszystkie organy Szkoły mają równe prawo wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły obowiązany jest do rozważania opinii i propozycji zmian dotyczących wszystkich dziedzin życia Szkoły.
4. Organy Szkoły wspierają się wzajemnie w realizacji wspólnych zadań.
5. Przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami odbywa się:
 - 1) na posiedzeniach poszczególnych organów;
 - 2) za pośrednictwem tablicy informacyjnej;
 - 3) przez pocztę elektroniczną.
6. Sytuacje konfliktowe między poszczególnymi organami Szkoły rozwiązywane są na drodze negocjacji wewnątrz Szkoły z udziałem wszystkich zainteresowanych stron na wspólnym posiedzeniu zwoływanym przez Dyrektora.
7. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia spraw spornych, organy Szkoły zgłaszają



problem do Dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.

8. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do Zarządu Fundacji.

III. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwszy semestr kończy się z dniem 31 stycznia.
3. Dyrektor Szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni w roku szkolnym.
4. Termin klasyfikacji śródrocznej w danym roku szkolnym ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu inaugurującym rok szkolny.

§ 16.

1. Nauczanie i opieka wychowawcza w Szkole prowadzone są w oddziałach klasowych, oddziałach międzyklasowych. Dobór uczniów do odpowiedniego oddziału uwarunkowany jest poziomem funkcjonowania ucznia.
2. Oddział szkolny jest podstawową jednostką organizacyjną Szkoły i jest złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym, w jego ramach uczestniczą we wszystkich zajęciach obowiązkowych, określonych planem nauczania.
3. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Zarządem Fundacji. Ostateczna liczba uczniów jest uzależniona od możliwości psychofizycznych uczniów oraz możliwości lokalowych Szkoły.
4. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się w blokach, być realizowane okresowo oraz realizowane poza Szkołą.
5. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być realizowane w różnych pomieszczeniach Szkoły, np. łazienkach (toaleta, pranie), komputerowej, kulinarnej.
6. Zajęcia edukacyjne realizowane poza Szkołą mogą być prowadzone podczas obozów i wycieczek edukacyjnych, obozów integracyjnych, zielonych i białych szkół.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w formie zajęć fakultatywnych oraz zajęć pozalekcyjnych, np. kół zainteresowań oraz w formie indywidualnych konsultacji z nauczycielami.

§ 17.

1. Oddziały w Szkole tworzone są w zależności od możliwości psychofizycznych uczniów z podziałem określonym w § 2.
2. W oddziałach, do pomocy nauczycielowi ze specjalistycznym przygotowaniem pedagogicznym, Dyrektor zatrudnia nauczycieli wspomagających lub pomoc nauczyciela.
3. W oddziałach, Szkoła zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska pracy ucznia.
4. Szczegółowe zasady kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. W uzasadnionych okolicznościach, zajęcia mogą być organizowane w systemie



międzyoddziałowym złożonym z uczniów z różnych klas i/lub zespołów. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę międzyoddziałową.

2. Nauczanie w klasach I – III może być realizowane w cyklach dłuższych niż jeden rok, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. Zajęcia w oddziałach klas I – III prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, gdzie jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły.

§ 20.

1. W szkolnym planie nauczania uwzględnia się zajęcia rewalidacyjne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne;
 - 2) logopedyczne
 - 3) alternatywne metody komunikacji
 - 4) o charakterze terapeutycznym;
 - 5) terapię psychologiczną;
 - 6) inne wynikające z potrzeb uczniów, warunków Szkoły i przygotowania specjalistycznego nauczycieli lub specjalistów.

§ 21.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dla poszczególnych oddziałów określa Tygodniowy Rozkład Zajęć ustalony przez Dyrektora, bądź upoważnionego wicedyrektora lub koordynatora.

§ 22.

1. Uczniom Szkoły można wydłużyć okres nauki o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się w przypadku, gdy uczeń rokuje nadzieję na opanowanie w wydłużonym czasie minimum niezbędnych umiejętności.
3. Wydłużenie etapu edukacyjnego uzgadnia się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, a także ze specjalistami.
4. Decyzję o wydłużeniu danemu uczniowi etapu kształcenia podejmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Dla ucznia, któremu wydłuża się etap kształcenia, konieczne jest sporządzenie programu edukacyjnego na wydłużony rok szkolny, uwzględniając jego potrzeby i możliwości rozwojowe oraz różne rozwiązania edukacyjne.
6. Uczniowi o wydłużonym etapie edukacyjnym świadectwo wydaje się na koniec wydłużonego etapu edukacyjnego. W arkuszu ocen wpisuje się informację o wydłużonym etapie edukacyjnym.



§23

1. Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią interdyscyplinarną, jej zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek, czasopism i materiałów audiowizualnych.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, wszyscy pracownicy Szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i wypożyczanie zbiorów;
 - 2) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Fundusze na działalność biblioteki zabezpiecza Dyrektor Szkoły zgodnie z planem finansowym.
7. Organizację biblioteki określa regulamin biblioteki.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) wypożyczanie książek osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki;
 - 2) wypożyczanie indywidualne;
 - 3) porady przy wyborze książek i innych materiałów edukacyjnych;
 - 4) propagowanie czytelnictwa, wiedzy o książkach i piśmiennictwie;
 - 5) prenumerata czasopism i zakup nowych książek;
 - 6) prowadzenie katalogów, ewidencji zbiorów i innej dokumentacji wynikającej z potrzeb biblioteki;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły.

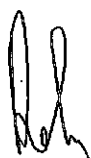
§24

1. Szkoła zapewnia zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające rozwój fizyczny.
2. Zajęcia organizowane są przez Pozaszkolną Placówkę Specjalistyczną wg oddzielnych przepisów.

IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i pracownicy niepedagogiczni.
2. Do pracowników pedagogicznych zalicza się osoby posiadające kwalifikacje uprawniające do pracy na stanowisku nauczyciela, określone w odrębnych przepisach:
 - 2) nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne i rewalidacyjne;
 - 3) nauczycieli specjalistów m.in.: logopedę, psychologa, pedagoga indywidualnego/terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego;
 - 4) nauczycieli wspierających edukację m.in: fizjoterapeutów.



- 5) nauczycieli wspomagających.
3. Do pracowników niepedagogicznych zalicza się:
 - 1) pomoc nauczyciela;
 - 2) innych specjalistów;
 - 3) pracowników administracji;
 - 4) pracowników obsługi.
4. Pracownicy, o których mowa w ust.2 i 3, zatrudniani są na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy lub ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, z tymże pracownicy pedagogiczni o których mowa w ust. 2. zatrudniani są dodatkowo zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela, w zakresie w jakim ta ustawa zgodnie z jej postanowieniami znajduje do nich zastosowanie.
5. Do podstawowych obowiązków pracowników, o których mowa w ust.2 i 3 należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarno-epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z zakresem czynności;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 6) dbanie o dobro pracodawcy,
 - 7) dbanie o zachowanie czystości i porządku w pomieszczeniach Szkoły, w szczególności na swoim stanowisku pracy,
 - 8) niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku, zagrożeniu życia lub zdrowia.
6. Do podstawowych praw pracowników, o których mowa w ust.2 i 3 należy prawo do:
 - 1) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z przepisami prawa pracy;
 - 2) uzyskania ścisłego określenia czynności na powierzonym stanowisku;
 - 3) uzyskania od przełożonego wskazówek dotyczących sposobu realizacji powierzonych mu do wykonania zadań;
 - 4) uzyskania wyjaśnień w sprawach trudnych lub nasuwających wątpliwości;
 - 5) składania wniosków w zakresie usprawnień pracy i działalności Szkoły.

§ 26.

1. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z powierzonymi uczniami oraz realizowanie dodatkowych czynności wyznaczonych w zakresie jego obowiązków, określonych zgodnie z § 5 ust. 4 niniejszego statutu.
2. Nauczyciel w swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej powinien kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju intelektualnego i fizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 2) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów;
 - 3) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 4) analizowanie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej; diagnozowanie specyficznych trudności edukacyjnych uczniów i wskazywanie ich możliwych mechanizmów i przyczyn, według swoich kompetencji;



- 5) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami;
 - 7) opracowywanie i modyfikacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) dla każdego ucznia wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) dokonywanie śródrocznej i końcoworocznej oceny opisowej osiągnięć ucznia z danego przedmiotu i zajęć specjalistycznych oraz przedstawianie rodzicom/prawnym opiekunom dziecka;
 - 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 10) dobieranie i stosowanie właściwych metod postępowania z uczniem zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej;
 - 11) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom – wskazówek oraz projektów pomocy umożliwiających przezwyciężenie zdiagnozowanych trudności w nauce i terapii;
 - 12) uwzględnianie w działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej ustaleń wynikających ze spotkań diagnostycznych, badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnej obserwacji i obserwacji innych osób pracujących z uczniem;
 - 13) dzielenie się wiedzą merytoryczną i doświadczeniem z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły;
 - 14) aktywne uczestnictwo w spotkaniach diagnostycznych i posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 15) organizowanie i współorganizacja imprez klasowych, szkolnych i okolicznościowych
 - 16) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 17) prowadzenie dokumentacji nauczania i terapii zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i pełnioną funkcją;
 - 18) wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
- 1) prawidłową organizację procesu dydaktycznego i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 3) uwzględnianie w procesie edukacyjnym i terapeutycznym indywidualnych możliwości uczniów;
 - 4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przestrzeganie zasad bhp w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek szkolnych oraz innych zajęć organizowanych poza terenem Szkoły;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) dobrą i przyjazną atmosferę pracy i życzliwą współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 7) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
 - 8) powierzone mienie Szkoły;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 10) ochronę danych osobowych uczniów.
5. Nauczyciel realizuje swoje zadania:
- 1) we współdziałaniu z innymi nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi oraz rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi ośrodkami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
6. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.

7. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 6, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły.
8. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania metod i form nauczania i wychowania;
 - 2) dokonywania wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz innych pomocy dydaktycznych i naukowych w tym materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjno-terapeutycznych podopiecznych;
 - 3) wyboru programu nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN, dokonywania w wybranym programie nauczania modyfikacji, przy wskazaniu zakresu proponowanych zmian wraz z uzasadnieniem potrzeby modyfikacji programu lub opracowania własnego programu nauczania;
 - 4) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.
8. Praca nauczyciela podlega ocenie, w sposób ustalony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27.

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach jednemu nauczycielowi pełniącemu funkcję wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych, a także zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie ucznia;
 - 3) przewodniczenie i koordynowanie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów pracujących z danym uczniem w zakresie zespołów diagnostyczno-terapeutycznych realizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie konfliktów wynikłych między uczniami w oddziale, jak również między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji swych zadań, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z warunkami życia i stanem zdrowia uczniów;
 - 2) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów/prawnymi opiekunami oraz systematycznie informuje o postępach w nauce i zachowaniu dzieci;
 - 3) włącza uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
 - 4) zaznajamia rodziców uczniów swojej klasy z programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) prowadzi dokumentację swojej klasy, arkusze ocen i dziennik lekcyjny.

§ 28.

Do zadań terapeuty pedagogicznego/pedagoga indywidualnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;



- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych Szkoły w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

1. Do zadań doradcy zawodowego 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 właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 32.

Do zadań nauczyciela wspierającego edukację – fizjoterapeuty oraz fizjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie funkcji i umiejętności ruchowych, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu aparatu ruchu oraz poziomu rozwoju ruchowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć fizjoterapeutycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju ruchowego uczniów i eliminowania jego zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu dysfunkcji i deformacji narządu ruchu we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



§ 33.

Do zadań nauczycieli wspomagających należy w szczególności:

- 1) pomoc nauczycielowi w prowadzeniu zajęć;
- 2) pomoc w komunikowaniu, przemieszczaniu się, czynnościach samoobsługowych ucznia;
- 3) pielęgnacja uczniów;
- 4) organizowanie uczniom czasu na przerwach między lekcjami;
- 5) organizowanie i współorganizacja imprez klasowych, szkolnych i okolicznościowych;
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin dydaktycznych w tygodniu
- 7) współudział w konstruowaniu rozkładów materiału i planowaniu pracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia dydaktyczne, współpraca przy opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

§ 34.

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z ustalonym w szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 2) pomoc nauczycielowi w prowadzeniu zajęć;
- 3) pomoc w komunikowaniu, przemieszczaniu się, czynnościach samoobsługowych uczniów;
- 4) pielęgnacja uczniów;
- 5) wsparcie w organizowaniu uczniom czasu na przerwach między lekcjami;
- 6) pomoc w pracach administracyjnych;
- 7) współorganizacja imprez klasowych, szkolnych i okolicznościowych;
- 8) uczestnictwo w spotkaniach diagnostycznych i posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym;
- 9) uczestniczenie w obowiązkowych szkoleniach;
- 10) wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły.

§ 35.

1. Nauczyciele, specjaliści oraz wszystkie osoby pracujące bezpośrednio z uczniami w oddziałach tworzą Zespół diagnostyczno-terapeutyczny dla danego ucznia.
2. Do zadań Zespołu diagnostyczno-terapeutyczny należy:
 - 1) tworzenie, realizacja i ewaluacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie lub indywidualnych programów zajęć;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, metod i sposobów prowadzenia działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) udział w komisji rekrutacyjnej – na prośbę Dyrektora Szkoły.
3. Obowiązkiem wszystkich członków Zespołu jest udział w systematycznych spotkaniach diagnostycznych, zgodnie z ustalonym na bieżąco harmonogramem.

§ 36.



1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę Szkoły, wykonują zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły związane bezpośrednio z realizacją statutowych zadań Szkoły oraz współpracują z nauczycielami w tworzeniu atmosfery sprzyjającej stałemu podnoszeniu jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, obowiązani są do wykonywania swojej pracy w czasie i miejscu ustalonym przez Dyrektora Szkoły zgodnie z zakresem obowiązków.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, mają obowiązek przestrzegać dyscyplinę pracy oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy ze szczególnym uwzględnieniem dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 obowiązani są do przestrzegania dyscypliny pracy, przestrzegania tajemnicy służbowej oraz do uczestniczenia w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp i ppoż.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 37.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
 - 4) ochrony wszelkich informacji dotyczących ucznia, zachowania w tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - 5) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
 - 6) pomocy psychologa szkolnego i w razie potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) przedstawiania wychowawcy klasy i innym nauczycielom oraz Dyrektorowi Szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie narusza tym uczuć innych osób;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej;
 - 10) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów, w szczególności związanych z charakterem Szkoły;
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swego zachowania i postępów w nauce, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 12) poinformowania go co do kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
 - 13) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
 - 14) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów i koleżanek;
 - 15) pomocy w nauce, gdy napotyka trudności w przyswajaniu materiału programowego z poszczególnych przedmiotów;
 - 16) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność na rzecz Szkoły;
 - 18) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 19) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych oraz biblioteki;
 - 20) nagród i wyróżnień.
2. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje prawo do skargi na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty wystąpienia naruszenia tego prawa.



§ 38.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) szanować swobodę wyrażania myśli i przekonań w szczególności światopoglądowych i religijnych innych osób;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i przysposobienia do pracy oraz przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i rewalidacyjnych;
 - 7) punktualnie i regularnie uczęszczać do Szkoły;
 - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (klasa szkolna, pracownie, gabinety, szatnia, zajęcia w-f);
 - 9) właściwie zachowywać się w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw między tymi zajęciami;
 - 10) utrzymywać w należytym stanie książki, zeszyty, przybory szkolne,
 - 11) starannie prowadzić zeszyty, zgodnie z wymogami nauczyciela;
 - 12) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu dwóch tygodni przez rodziców w formie ustnej albo pisemnej;
 - 13) dbać o dobre imię Szkoły i godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Organu Prowadzącego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Wychowawcy;
 - 15) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń; dbać o czystość i higienę osobistą oraz estetykę swojego wyglądu;
 - 16) troszczyć się o zdrowie swoje i innych.
2. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

§ 39.

1. Uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu i aktywnie uczestniczący w życiu Szkoły mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły w formie ustnej na forum klasy, Szkoły, zebrania rodziców;
 - 2) list gratulacyjny/pochwalny skierowany do rodziców (opiekunów) i ogłoszenie tego faktu na forum Szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową.
2. O udzielenie wyróżnień i nagród wnioskuje wychowawcy, nauczyciele i uczniowie. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 40.

1. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych, lekceważenie nauki, nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających połowę godzin w semestrze, dopuszczanie nieakceptowalnych społecznie zachowań zagrażających samemu uczniowi lub jego otoczeniu, po uprzednim wyczerpaniu dostępnych środków dydaktycznych i wychowawczych przewidzianych w programie profilaktyczno-wychowawczym Szkoły i



wobec ucznia mogą być zastosowane :

- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie lub nagana-Dyrektora Szkoły;
 - 3) nałożeniem obowiązku dodatkowej pracy na rzecz społeczności szkolnej w sposób i wymiarze wskazanym przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 4) zakaz reprezentowania społeczności szkolnej, w tym w szczególności zakaz pełnienia wszelkich w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia Szkoły decyzją Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 6) skreślenie z listy uczniów Szkoły decyzją Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadkach określonych w § 42 niniejszego statutu.
2. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, uczeń może być:
 - 1) przeniesiony do równoległej klasy;
 - 2) przeniesiony do innej szkoły;
 - 3) zawieszony w prawach ucznia lub skreślony z listy uczniów, po uprzednim zawiadomieniu rodziców/prawnych opiekunów.
 3. Karze przeniesienia podlega uczeń, którego negatywne zachowanie związane jest z:
 - 1) naruszeniem nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźbą karalną względem ucznia, nauczyciela, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 2) kradzieżą lub zniszczeniem mienia Szkoły lub osób;
 - 3) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) przebywaniem na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiadaniem, przechowywaniem czy rozprawdzeniem alkoholu lub narkotyków;
 - 5) świadomym i nagminnym naruszaniem obowiązków ucznia określonych w statucie.
 4. Przeniesienia do równoległej klasy dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii wychowawców.
 5. Przeniesienia do innej szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za zgodą Kuratora Oświaty.

§41.

1. O każdej nagrodzie i podjętych działaniach neutralizujących nieakceptowane zachowania społeczne Dyrektor Szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
2. Od podjętych wobec ucznia działań uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania pisma w tej sprawie.

VI. SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§ 42.

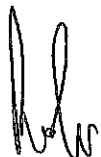
1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w przypadkach określonych w ust. 3, jak również wtedy, gdy Rada Pedagogiczna rozstrzygnie, iż Szkoła nie jest w stanie zapewnić uczniowi bezpieczeństwa fizycznego mimo podjętych działań zgodnych z programem profilaktyczno-wychowawczym i zachowania jego dobrego stanu zdrowia w czasie pobytu w Szkole.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku :
 - 1) rażącego naruszania obowiązków ucznia określonych w §38 statutu, w tym nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających połowę godzin w semestrze;

- 2) w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia ze względu na jego stan zdrowia;
 - 3) zachowań ucznia zagrażających zarówno samemu uczniowi, jak i innym uczniom oraz osobom opiekującym się nim;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w § 40 ust. 3 Statutu;
 - 5) niewywiązania się przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia z postanowień podpisanej ze Szkołą umowy;
 - 6) gdy ze względu na ograniczone warunki lokalowe i możliwości ekonomiczne, Szkoła nie jest w stanie zapewnić realizacji edukacji ucznia z uwzględnieniem jego prawidłowego funkcjonowania psychofizycznego oraz zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) niedostarczenia przez rodzica/prawnego opiekuna aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 8) na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów;
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

VII. ZASADY OCENIANIA

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w oparciu o:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 2) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych aktywności;
 - 3) WOFU.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę z uwzględnieniem ust. 2 i formułowanie oceny opisowej bieżącej.
4. Klasyfikowanie śródroczne i końcowo roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET i formułowanie oceny opisowej:
 - 1) na koniec 1 semestru wg kalendarza roku szkolnego;
 - 2) na koniec roku szkolnego wg kalendarza roku szkolnego.
5. Ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia specyfikę danego ucznia.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oceniania bieżącego, śródrocznego i końcowo rocznego.
7. Przyjmuje się następujące sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, sukcesach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ich dzieci:
 - 1) w czasie spotkań z wychowawcą, które odbywają się w trakcie zebrań;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i Dyrektorem Szkoły;
 - 3) poprzez spostrzeżenia, uwagi, pochwały, które są wpisywane w zeszytach do korespondencji oraz w dzienniku lekcyjnym w wersji papierowej;
 - 4) w trakcie kontaktu telefonicznego;



- 5) listem poleconym w przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami/.

VIII. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 44

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie – absolwenci szkoły podstawowej posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym lub niepełnosprawności sprzężonej.
2. Rekrutacja organizowana jest przez Dyrektora Szkoły.
3. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie rekomendacji komisji rekrutacyjnej.
4. Szczegółowe warunki, zasady rekrutacji oraz kalendarz rekrutacji określa corocznie Dyrektor Szkoły zarządzeniem podawanym do publicznej wiadomości na stronach internetowych Szkoły nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem rekrutacji.

§ 45

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły składają w sekretariacie Szkoły dokumenty określone w zarządzeniu Dyrektora, do których należą m.in.:
 - 1) aktualne orzeczenie wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) podanie rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie dziecka do Szkoły.
2. Termin składania dokumentów, o których mowa w ust. 1, określony jest w kalendarzu rekrutacji na dany rok szkolny.
3. Po terminie określonym w kalendarzu rekrutacji kandydaci mogą być przyjmowani do w miarę wolnych miejsc.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie ust. 1 oraz:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej;
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Rzeczypospolitej Polskiej, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 46

Potwierdzenie przez ucznia woli przyjęcia do Szkoły odbywa się poprzez:

- 1) podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia umowy o warunkach wnoszenia opłaty uzupełniającej;
- 2) złożenie jej w sekretariacie Szkoły w terminie nie później 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o przyjęciu ucznia do Szkoły;

IX. WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 47

1. Współpraca rodziców/prawnych opiekunów z organami Szkoły jest niezbędna dla zapewnienia warunków uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.



4. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo:
- 1) współuczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych wynikających z kalendarza na dany rok szkolny w szczególności:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - b) Wigilii szkolnej, Śniadania Wielkanocnego;
 - c) pasowania na ucznia;
 - d) apeli okolicznościowych,
 - 2) współorganizować akcje oddziałowe, szkolne i poza szkolne tj.:
 - a) kiermasze okolicznościowe;
 - b) urodziny w klasie;
 - c) i inne,
 - 3) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły i Statutem,
 - 4) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
 - 6) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
 - 7) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 8) porad psychologa, pedagoga szkolnego, logopedy, fizjoterapeuty i innych pracowników Szkoły;
 - 9) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 11) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami;
 - 12) współtworzenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego/ indywidualnego programu zajęć swojego dziecka;
 - 13) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte ich dziecko oraz uczestniczenia w niej.
6. Rodzice/prawni opiekunowie są obowiązani do:
- 1) dostarczenia aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia czystości i higieny osobistej oraz estetyki swojego wyglądu ucznia;
 - 5) wyposażenia ucznia w niezbędne pomoce dydaktyczne i środki higieniczne;
 - 6) dbania o stan zdrowia ucznia;
 - 7) zapewnienia dziecku opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 8) wspierania procesu nauczania i wychowania,
 - 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - 10) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
 - 11) współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 12) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za wyrządzone przez ucznia szkody;
 - 13) przestrzegania postanowień Statutu oraz innych wewnętrznych aktów obowiązujących w Szkole,
 - 14) przekazywania Szkole wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego wykonywania przez Szkołę jej obowiązków, takich jak informacji o ubezwłasnowolnieniu ucznia, czy ograniczeniu praw rodzicielskich rodziców.
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.



X. ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY

§ 48

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z opłat wpłacanych przez rodziców /prawnych opiekunów uczniów, darowizn oraz subwencji Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców /prawnych opiekunów oraz innych osób fizycznych i prawnych.
3. Rodzice /prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani do terminowego uiszczania opłat za Szkołę.
4. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Zarządu Fundacji oraz kontroli organu dotującego.

XI PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 49

1. Zarząd Fundacji nadaje Szkole statut i wprowadza w nim zmiany.
2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
3. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa dwóch pieczęci: okrągłej z godłem państwa i nazwą Szkoły w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą Szkoły i adresem. Wzory pieczęci ustala Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem respektowania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.
6. Szkoła gromadzi i przetwarza dane osobowe pracowników Szkoły, uczniów, ich rodziców i innych osób znajdujące się w systemie informatycznym, lokalnej bazie danych systemu informacji oświatowej (SIO), dziennikach lekcyjnych, protokołach Rady Pedagogicznej, arkuszach ocen, ewidencji wydawanych świadectw, legitymacji i zaświadczeń, księgach i wykazach.

§ 50

1. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
2. W razie likwidacji Szkoły decyzję o przeznaczeniu majątku szkoły podejmuje Zarząd Fundacji. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.
3. Z dniem wejścia w życie statutu traci moc statut z dnia 1 września 2007 roku.

§ 51

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów, którzy w dniu wejścia w życie niniejszego statutu nie podpisali umów o warunkach wnoszenia opłaty uzupełniającej, zobligowani są do ich podpisania nie później niż do 14 września 2021 r.
2. Odmowa podpisania ww. umowy będzie stanowić podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.