

# **STATUT SPOŁECZNEJ SPECJALNEJ SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY DOROTOWO**

## **Rozdział I**

### **§1.**

#### **Postanowienia ogólne**

- 1) Społeczna Specjalna Szkoła Przysposabiająca do Pracy. DOROTOWO, zwana dalej Szkołą, jest szkołą niepubliczną, wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Torunia.
- 2) Organem prowadzącym Szkołę jest organizacja pozarządowa jaką jest „Dorotkovo”. Fundacja na rzecz Doroty Targowskiej i Jej Przyjaciół, KRS 0000344871 z siedzibą w Toruniu, zwanym dalej „Fundacją”.
- 3) Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
- 4) Szkoła używa pieczęci podłużnej: Dorotowo. Społeczna Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Toruniu.
- 5) W nazwie Szkoły, na tablicach urzędowych, pieczęciach, pomija się wyraz specjalny i określenie rodzaju niepełnosprawności.
- 6) Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawa wewnętrznego, regulującym działalność Szkoły.
- 7) Siedziba Szkoły znajduje się w Toruniu, przy ul. Szosa Chełmińska 254/258.

### **§2.**

#### **Zasady rekrutacji**

- 1) Szkoła przeznaczona jest dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, w szczególności obciążonej Trisomią 21, będącą przyczyną Zespołu Downa.
- 2) Okres nauki w Szkole trwa trzy lata.
- 3) Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność okres nauki może być przedłużony o jeden rok.
- 4) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek opiekuna prawnego ucznia albo pełnoletniego ucznia i po uzyskaniu opinii zespołu specjalistów realizujących IPE-T z uczniem, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 5) Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej do ukończenia 24 lat.
- 6) Na wniosek rodziców ucznia, za zgodą rady pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym, możliwe jest przedłużenie nauki w Szkole o jeden rok, po ukończeniu przez ucznia 24 roku życia. W takim przypadku rodzice ponoszą całkowite koszty utrzymania ucznia w Szkole. Całkowity koszt utrzymania ucznia to kwota aktualnej dotacji na ucznia, plus obowiązująca kwota czesnego.
- 7) O przyjęciu do szkoły decydują wyniki postępowania rekrutacyjnego.
- 8) Przebieg rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji oraz przyjęty na dany rok harmonogram rekrutacji.
- 9) Przystąpienie przez kandydata do rekrutacji oznacza akceptację przez niego i jego prawnych opiekunów, obowiązującego regulaminu rekrutacji.
- 10) Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły w ramach rekrutacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie rekomendacji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

- 11) Potwierdzeniem przez prawnych opiekunów zapisania ucznia do szkoły jest wpłacenie wpisowego oraz wypełnienie ankiety rekrutacyjnej i oświadczenia o płatnościach.
- 12) Umowę o świadczeniu usług edukacyjnych prawnymi opiekunami ucznia zawiera organ prowadzący.
- 13) Zasady wyboru przedstawicieli do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej i tryb pracy Komisji określa Regulamin Rekrutacji.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§3.**

- 1) Główne cele Szkoły to:
  1. przygotowanie uczniów do samodzielnego lub wspomaganego funkcjonowania w społeczeństwie, w miarę ich indywidualnych możliwości;
  2. przygotowanie uczniów do podjęcia samodzielnego lub wspomaganego zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy.
- 2) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w opracowanym przez Radę Pedagogiczną Programie wychowawczo-profilaktycznym.
- 3) Zadania Szkoły realizowane są w zakresie:
  1. tworzenia optymalnych warunków rozwoju uczniów, w ramach zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  2. udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i rewalidacyjnej;
  3. organizowania specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej;
  4. organizowania zajęć dodatkowych dla uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
  5. umożliwiania rozwoju zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania i wychowania;
  6. współdziałania z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzinom;
  7. współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie nauczania i wychowania;
  8. kształtowania właściwych postaw wobec pracy;
- 4) Statutowe cele i zadania szkoły realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, oraz z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
- 5) Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju.
- 6) Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
- 7) Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro uczniów.
- 8) Uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną dbającą o dobre imię i interes szkoły. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w organach szkoły.

#### **§ 4.**

- 1) Szkoła, w ramach swoich możliwości wypełnia zadania opiekuńcze i zapewnia opiekę zdrowotną.
- 2) Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  1. sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole przez nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;



2. opiece nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły takich jak wycieczki, zielone szkoły, obozy i kolonie.
- 3) Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę, a także sposób organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek Szkoły.
- 4) Zapewnienie opieki zdrowotnej przez Szkołę jest zgodne ze standardami medycyny szkolnej i polega w szczególności na:
  1. prowadzeniu promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej;
  2. udzielaniu pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia, nagłych zachorowaniach, wypadkach i urazach.
- 5) W zakresie opieki medycznej i rehabilitacyjnej Szkoła ściśle współpracuje z fundacją i jej zakładem leczniczym: Dorotkowo. Specjalistyczne Porady Medyczne.

### **Rozdział III** **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 5.**

- 1) Koncepcję funkcjonowania i rozwoju Szkoły opracowuje Dyrektor we współpracy z nauczycielami uczącymi w szkole.
- 2) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
- 3) Z organizacją roku szkolnego dyrektor szkoły zapoznaje uczniów i opiekunów prawnych na początku roku szkolnego.
- 4) Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i indywidualnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 5) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy zwykle są 15-minutowe, przerwa obiadowa jest 60-minutowa i oprócz czasu na posiłek, składa się z czasu na relaksację.
- 6) Dyrektor szkoły może zdecydować o realizacji zajęć edukacyjnych z podziałem na grupy, w formie blokowej oraz w innej formie niż zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym, ale jednostka lekcyjna każdorazowo jest dostosowana do możliwości i potrzeb uczniów.
- 7) W szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjne.
- 8) Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.
- 9) Rodzaj zajęć rewalidacyjnych jest określony w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania ucznia.
- 10) W szkole organizowane są zajęcia indywidualne, mające na celu nauki odpowiedzialności, rozwijanie zainteresowań, motywacji do działania i aktywności uczniów.

#### **§ 6.**

- 1) W organizacji Szkoły wyodrębnia się jeden etap edukacyjny, a kształcenie obejmuje trzy lata nauki: oddział I, II, III.
- 2) Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział edukacyjno-terapeutyczny.
- 3) Liczba uczniów w oddziale edukacyjno-terapeutycznym wynosi od 1 do 6 osób.
- 4) O składzie i liczbie oddziału edukacyjno-terapeutycznego decyduje Dyrektor na podstawie opinii Rady Pedagogicznej.
- 5) Ze względu na specyfikę kształcenia uczniów niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi i/lub małą liczbę uczniów dopuszcza się or-

ganizację kształcenia w zespole złożonym z uczniów różnych oddziałów. Tak utworzony zespół uczniów stanowi oddział łączony. W przypadku nauczania w oddziałach łączonych, dyrektor przeznacza na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych oddziałach, taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych planów nauczania.

- 6) Możliwe jest czasowe uczestniczenie ucznia w zajęciach innego oddziału edukacyjno-terapeutycznego oraz dodatkowych zajęciach rewalidacyjnych.
- 7) Nauczyciele i specjaliści prowadzą zajęcia zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 7.**

- 1) W uzasadnionych przypadkach edukacja ucznia może być prowadzona w formie nauczania indywidualnego:
  1. nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia realizację edukacji w zespole edukacyjno-terapeutycznym,
  2. decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor Szkoły. Podstawą wydania decyzji jest wniosek prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia i orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

#### **§ 8.**

Termin rozpoczynania i kończenia ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **Rozdział IV ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 9.**

- 1) Ocena postępów ucznia dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym, jeden raz na koniec pierwszego i jeden raz na koniec drugiego półroczia, na podstawie opracowanego dla każdego ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET).
- 2) Podstawą klasyfikacji rocznej ucznia jest wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia. Ocena jest opisowa i dokonuje jej zespół nauczycieli. Ocenę wpisuje się do arkusza ocen.
- 3) Ocenianie bieżące powinno skupiać się na podkreślaniu pozytywnych aspektów działania ucznia, przy delikatnym zwróceniu uwagi na trudności lub błędy.
- 4) Ocenianie bieżące przyjmuje formę ocen w skali od 2 do 5 zgodnie z kryteriami:
  - A) ocena 5–bardzo dobry: otrzymuje ją uczeń, który opanował określony w programie nauczania zakres wiedzy i umiejętności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych i nowych sytuacjach.
  - B) ocena 4–dobry: otrzymuje ją uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie stosuje poznane wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - C) ocena 3–dostateczny: otrzymuje ją uczeń, gdy opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, które jednak nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności – czasami przy pomocy nauczyciela.
  - D) Ocena 2–niedostateczny: otrzymuje ją uczeń, który bardzo słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje jedynie pod kierunkiem nauczyciela, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.



- 5) Ocena z zachowania jest oceną opisową i polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, zespołu nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia (z uwzględnieniem specyfiki jego funkcjonowania).
- 6) Kryteria oceniania zachowania:
1. Kultura zachowania w miejscach publicznych,
  2. Przestrzeganie form grzecznościowych,
  3. Dbłość o mienie indywidualne i społeczne,
  4. Wrażliwość emocjonalną na sprawy innych ludzi oraz życzliwość, uczynność, koleżeństwo,
  5. Dążenie ucznia do nabywania wartościowych cech charakteru, jak: pracowitość, oszczędność, wytrwałość, odwaga, prawdomówność, odpowiedzialność, samodzielność, właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  6. Wzajemna pomoc i życzliwość podczas nauki i zabawy,
  7. Stosunek do ludzi starszych,
  8. Odpowiedzialność za wykonanie powierzonego zadania,
  9. Udział w życiu szkoły i klasy,
  10. Udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły, przestrzeganie przepisów bhp,
- 7) Główne cele wewnątrzszkolnego oceniania to:
1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  2. poinformowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
  3. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  5. dostarczenie opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 8) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć.
- 9) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
- 10) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich prawnych opiekunów o kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 11) Ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację uczniów przeprowadza się w pierwszym i drugim półroczu:
1. I półrocze trwa od pierwszego dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego dnia przed początkiem ferii zimowych, których termin jest ogłaszany co roku przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  2. II półrocze rozpoczyna się od pierwszego dnia po ferii zimowych i trwa do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  3. na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy, są zobowiązani poinformować ucznia o ocenach śródrocznych i rocznych oraz ocenie zachowania – w formie opisowej,
  4. śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
  5. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,

6. na pisemny wniosek ucznia lub jego prawnych opiekunów złożony do dyrektora szkoły, nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie ustalonej oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania wewnątrzszkolnego w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku,
  7. klasyfikacyjne oceny opisowe ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w ARKUSZACH OCEN OPISOWYCH.
- 12) O promowaniu ucznia do oddziału programowo wyższego uchwałą decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  - 13) O ukończeniu Szkoły przez ucznia uchwałą decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  - 14) W uzasadnionych przypadkach /na podstawie opinii wydanej przez lekarza/uczeń może być zwolniony na czas określony w tej opinii z lekcji wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny opisowej klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### § 10.

- 1) Dyrektor powierza każdy oddział edukacyjno-terapeutyczny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym zespole, który sprawuje obowiązki wychowawcy.
- 2) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału a także:
  1. współpraca z rodzicami;
  2. dbanie o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
  3. kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  4. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  5. organizowanie i uczestniczenie w spotkaniach z rodzicami.
- 3) Do zadań wychowawcy oddziału należy także:
  1. poznanie warunków życia uczniów, ich stanu zdrowotnego i psychicznego oraz środowiska rodzinnego;
  2. systematyczna konsultacja z rodzicami, lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju ucznia;
  3. otaczanie opieką każdego wychowanka;
  4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  5. przewodniczenie zespołowi nauczycieli uczących w jego klasie przy opracowywaniu IPET i ich ewaluacji;
  6. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  7. planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami różnych form aktywności swoich podopiecznych;
  8. postępowanie zgodnie z procedurami dotyczącymi działalności wychowawczo – opiekuńczej i dydaktycznej;
  9. wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej kadry kierowniczej i innych specjalistów.
- 4) Wychowawca prowadzi, określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
- 5) W razie potrzeby dyrektor przydziela wychowawcy jednego z pracowników szkoły, który pełni obowiązki pomocy nauczyciela.



## Rozdział V

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 11.

- 1) Organami Szkoły są:
1. Dyrektor;
  2. Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”;
  3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna zwana dalej „Komisją Rekrutacyjną”.

#### § 12.

##### Dyrektor szkoły

- 1) Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązywany jest i rozwiązywany przez organ prowadzący, reprezentowany przez zarząd organu prowadzącego, zgodnie z jego statutem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 2) Zarząd Fundacji wykonuje w stosunku do Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy.
- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
- 4) Dyrektor nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy ze wszystkimi pracownikami Szkoły.
- 5) Dyrektor może utworzyć stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
- 6) Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą placówki, a w szczególności:
  1. sprawuje nadzór pedagogiczny lub wyznacza do tego osobę posiadającą wymagane prawem kwalifikacje;
  2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  3. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
  4. zatwierdza regulaminy wewnętrzne;
  5. określa zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  6. odpowiada za całość dokumentacji Szkoły oraz jej działalność finansową, w ramach kompetencji przekazanych przez organ prowadzący;
  7. zapewnia warunki działalności innym organom Szkoły;
  8. opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
    - a) arkusz organizacyjny Szkoły;
    - b) preliminarz budżetowy Szkoły;
    - c) sprawozdania z działalności Szkoły;
    - d) informacje o działalności Szkoły;
    - e) projekty innowacyjne Szkoły oraz sposoby ich finansowania;
  9. w porozumieniu z organem prowadzącym, dysponuje środkami finansowymi Szkoły przy czym wielkość zobowiązań prawnych, finansowych, zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora może być ograniczona uchwałą organu prowadzącego;
  10. odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły;
  11. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  12. organizuje przyjmowanie uczniów;
  13. podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy.
- 7) Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego zwołanych na jego wniosek i w części dotyczącej tego wniosku. W innych posiedzeniach organu prowadzącego może uczestniczyć na jego zaproszenie.
- 8) Dyrektor ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez organy Szkoły lub organ prowadzący.

### **§13.**

#### **Rada Pedagogiczna**

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele Szkoły.
- 2) W pracach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, za zgodą Dyrektora, zaproszeni goście, wyłącznie z głosem doradczym.
- 3) Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 4) Rada Pedagogiczna stanowi forum dla wymiany doświadczeń w zakresie działalności wychowawczej i dydaktycznej Szkoły.
- 5) Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz i kieruje jej pracami.
- 6) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 7) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  3. podejmowanie uchwał w sprawie przedłużania okresu nauki;
  4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  2. projekt decyzji Dyrektora o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia ze szkoły, o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada Pedagogiczna;
  3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień przyznawanych przez kuratora oświaty, ministra edukacji, prezydenta miasta.
- 9) Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Cele i zadania zespołu mogą obejmować:
  1. zorganizowanie współpracy nauczycieli w realizacji programów nauczania i programu wychowawczego;
  2. współdziałanie w tworzeniu programu rozwoju Szkoły;
  3. organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  4. opracowywanie zasad szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
  5. współdziałanie w organizacji pracowni, a także wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne;
  6. wspólne tworzenie i opiniowanie projektów i innowacji.
  7. Uchwały Rady Pedagogicznej są zawieszane przez Dyrektora, jeżeli pozostają w sprzeczności z obowiązującymi przepisami.



## **§ 14.**

### **Szkolna Komisja Rekrutacyjna**

- 1) Komisja Rekrutacyjna jest organem, podejmującym decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do Szkoły.
- 2) Komisja Rekrutacyjna powoływana jest przez Dyrektora Szkoły.
- 3) Kadencja Komisji Rekrutacyjnej trwa 3 lata od momentu powołania.
- 4) Zasady wyboru przedstawicieli do Komisji Rekrutacyjnej i tryb pracy Komisji oraz harmonogram określa Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.
- 5) Komisja Rekrutacyjna jest zobowiązana do opracowania regulaminu Komisji Rekrutacyjnej, przy czym pierwszy regulamin opracowuje organ założycielski.

## **Rozdział VI UCZNIOWIE**

### **§15.**

- 1) Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
- 2) W szczególności uczeń ma prawo do:
  1. traktowania z szacunkiem i w poszanowaniu godności osobistej;
  2. zindywidualizowanej nauki gwarantującej wysoki poziom nauczania;
  3. korzystania z wszystkich obowiązkowych zajęć dydaktycznych dla danego zespołu oraz wybranych zajęć pozalekcyjnych;
  4. legitymacji szkolnej.
  5. jawnej i umotywowanej oceny jego zachowania oraz postępów w nauce;
  6. ubiegania się o stypendium za postępy wyniki w nauce;
  7. korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę;
  8. zgłaszanie nauczycielom i właściwym organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniowskich;
- 3) Do obowiązków ucznia w miarę jego możliwości i funkcjonowania psychofizycznego należą:
  1. udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich;
  2. odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków szkolnej społeczności w tym kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, okazywanie wobec nich życzliwości i woli współpracy;
  3. dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia;
  4. przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
  5. przestrzeganie zasad kultury współżycia w społeczności szkolnej oraz poza nią;
  6. dbanie o schludny wygląd, przy czym pożądanym jest, aby w dniach uroczystości szkolnych i szczególnych imprez uczeń występował w stroju galowym,
- 4) Jeżeli możliwości psychofizyczne ucznia utrudniają mu korzystanie z powyższych praw oraz stosowanie się do obowiązków, w jego imieniu występują opiekunowie prawni.
- 5) Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  1. pochwałę wychowawcy;
  2. pochwałę dyrektora udzieloną publicznie;
  3. nagrodę rzeczową wręczoną publicznie przez dyrektora szkoły;
  4. list gratulacyjny do prawnych opiekunów.
- 6) Za niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać:
  1. upomnienie;
  2. nagana wychowawcy;

3. naganę dyrektora szkoły.
- 7) Szczegółowe zasady przyznawania nagród, kar oraz tryb odwoławczy opisuje regulamin nagradzania i karania.

#### **§16.**

- 1) Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
  1. stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły;
  2. celowego niszczenia mienia szkoły.
- 2) Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 3) O ww. decyzji powiadamiani są:
  1. organ prowadzący Szkołę,
  2. opiekunowie prawni ucznia/pełnoletni uczeń.
- 4) Opiekunowie prawni ucznia/pełnoletni uczeń ma prawo wnieść skargę na naruszenie praw ucznia do dyrektora szkoły w terminie 30 dni od chwili wystąpienia naruszenia praw ucznia.
- 5) Dyrektor szkoły rozpatruje skargę na naruszenie praw ucznia w terminie 14 dni od złożenia skargi, powołując 3-osobową komisję, która rozstrzygnie zasadność skargi.
- 6) W przypadku zasadności skargi komisja ustala odpowiedzialność osoby, która dopuściła się naruszenia praw ucznia.
- 7) Na wniosek ww komisji dyrektor szkoły wyciąga konsekwencje przewidziane prawem wobec osoby, która naruszyła prawa ucznia i wydaje zalecenia co do wyeliminowania naruszeń praw uczniów w przyszłości.

### **Rozdział VII NAUCZYCIELE**

#### **§17.**

- 1) Prawa i obowiązki nauczycieli zatrudnionych na podstawie Kodeksu Pracy określają przepisy Kodeksu oraz uchwały organu prowadzącego.
- 2) Nauczyciele w szczególności mają prawo:
  1. oczekiwać i wymagać kulturalnego stosunku do nich ze strony innych członków społeczności szkolnej;
  2. do współudziału w formułowaniu programów nauczania i wychowania w Szkole;
  3. do wdrażania własnych metod nauczania i wychowania.
- 3) W szczególności do obowiązków nauczycieli należą:
  1. dbałość o jakość pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej;
  2. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
    - a) bieżące kontrolowanie frekwencji uczniów z potwierdzaniem w dziennikach zajęć;
    - b) ciągłe zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
    - c) szczególne zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
    - d) podejmowanie decyzji o formie przekazywania uczniów, po zakończonych zajęciach, bezpośrednio pod opiekę innego nauczyciela;
    - e) przekazywanie uczniów do sali zajęć pozaszkolnych (jeśli są ich uczestnikami) po ostatniej godzinie lekcyjnej zgodnie z Regulaminem przekazywania ucznia obowiązującym w Placówce Pozaszkolnej.
  3. systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy oraz ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych;



4. udzielanie pomocy w indywidualnym przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów;
5. udział w pracach Rady Pedagogicznej;
6. przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
7. przestrzeganie zasad współżycia społeczności szkolnej;
8. respektowanie zaleceń Dyrektora;
9. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## **Rozdział VIII RODZICE**

### **§18.**

- 1) Rodzice mają prawo do pełnej informacji o programie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły, postępach w nauce swoich dzieci oraz o sprawach wychowawczych.
- 2) Rodzice mogą wpływać na funkcjonowanie Szkoły poprzez:
  1. współpracę z wychowawcą zespołu edukacyjno-terapeutycznego i innymi nauczycielami;
  2. współpracę z organem prowadzącym w zakresie zadań dotyczących rozwoju uczniów Szkoły;
  3. powołanie Rady Rodziców, wspierającej szkołę w realizacji jej celów.
- 3) Rodzice mają obowiązek:
  1. ściśle współpracować ze Szkołą w procesie wychowawczym własnego dziecka;
  2. przestrzegać Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrektora;
  3. pisemnie powiadomić Dyrektora o zamiarze zabrania ucznia ze Szkoły z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się z pierwszym dniem miesiąca następującego po dniu doręczenia zawiadomienia.
  4. przekazać niezwłocznie Szkole informacje o stanie zdrowia dziecka (gdy dziecko jest ciężko chore, bądź, gdy pobyt danego dziecka w Szkole zagraża bezpieczeństwu innych dzieci).

## **Rozdział IX ADMINISTRACJA I KSIĘGOWOŚĆ**

### **§ 19.**

- 1) Administracja Szkoły prowadzona jest przez koordynatora administracyjnego, w ścisłym porozumieniu z dyrektorem szkoły i organem prowadzącym.
- 2) Księgowość prowadzona jest przez zewnętrzne biuro rachunkowe, obsługujące organ prowadzący.
- 3) Przychody i wydatki Szkoły są księgowo wyodrębnione.

### **§20.**

- 1) Działalność Szkoły finansowana jest z opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także ze środków fundacji oraz darowizn przekazywanych fundacji przez innych donatorów.
- 2) Preliminarz budżetowy i sprawozdanie z jego realizacji opracowuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący. Dokumenty te stanowią podstawę ustalanych przez organ prowadzący wysokości opłat obowiązujących w Szkole.
- 3) Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia następujących opłat w wysokości ustalonej przez organ prowadzący:
  - a) wpisowego
  - b) czesnego (rozumianego jako opłata za świadczenie usługi edukacyjnej);  
oraz na podstawie osobnej deklaracji;
  - c) opłat za wyżywienie;
  - d) opłat za uczestnictwo w zielonej szkole;

- e) opłat za wycieczki;
  - f) opłat za obozy/kolonie letnie lub zimowe.
- 4) Każdy Rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **Rozdział X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§21.**

- 1) Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie ze stosownymi rozporządzeniami dotyczącą przebiegu nauczania uczniów:
- 1. księgę uczniów;
  - 2. dzienniki zajęć lekcyjnych, specjalistycznych, w tym zajęć pozalekcyjnych, rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego;
  - 3. indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, arkusze diagnostyczne
  - 4. arkusze ocen uczniów;
  - 5. protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej.

#### **§22.**

- 1) Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały organu prowadzącego. Propozycja zmian powinna być zaopiniowana przez Dyrektora Szkoły. Propozycje zmian w Statucie szkoły mogą wносить:
- 1. organy szkoły;
  - 2. organ prowadzący.
- 2) Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
- 3) Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
- 4) Z niniejszym Statutem wychowawcy oddziałów zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego Statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

#### **§23.**

- 1) Szkoła może posiadać hymn szkolny.
- 2) Szkoła może posiadać sztandar i ceremoniał szkolny.
- 3) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§24.**

Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje organ prowadzący. Majątek Szkoły z chwilą jej likwidacji powraca do „Dorotkowa”. Fundacji na rzecz Doroty Targowskiej i Jej Przyjaciół. Dokumentacja procesu dydaktycznego Szkoły w razie jej likwidacji zostanie przekazana do archiwum Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, zaś dokumentacja pracownicza do archiwum fundacji, a w razie jej likwidacji, do Archiwum Państwowego w Toruniu.

#### **§25.**

Sprawy nieregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są na podstawie obowiązującego prawa.

#### **§26.**

Każda zmiana Statutu wymaga ogłoszenia ujednoliconego tekstu na stronie internetowej Szkoły.

#### **§27.**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

2021-08-20

PREZES ZARZĄDU

dr Katarzyna Mintzykowska-Targowska