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 „Dorotkowo". Fundacja na rzecz Doroty Targowskiej i Jej Przyjaciół, KRS 0000344871 z siedzibą w Toruniu (dalej: „Fundacja").
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.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
   a) szkole – należy przez to rozumieć Społeczną Specjalną Szkołę Przysposabiającą do Pracy DOROTOWO;
   b) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
   c) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację
   d) opiekunie prawnym – należy przez to rozumieć biologicznych rodziców, opiekunów prawnych ucznia i/lub osoby sprawujące pieczę zastępczą;
   e) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły;
   f) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
   g) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut.

§ 3.
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/subwencji na ucznia, plus obowiązująca kwota czesnego i koszt wyżywienia ucznia w szkole, które szkoła prowadzi za pośrednictwem firmy cateringowej, zapewniając uczniom obiady.
7. Rekrutację uczniów do Szkoły prowadzi Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia kandydata do Szkoły na podstawie przesłanego przez opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia formularza rekrutacyjnego dostępnego na stronie https://www.dorotkowo.pl/szkola.
9. Dyrektor Szkoły ustala szczegółową organizację postępowania rekrutacyjnego, w szczególności sposób składania dokumentów wymaganych od kandydatów oraz sposób ich weryfikacji.
10. Potwierdzeniem przez prawnych opiekunów zapisania ucznia do szkoły jest wpłacenie wpisowego oraz wypełnienie fomularza rekrutacyjnego i oświadczenia o płatnościach.
11. Umowę o świadczeniu usług edukacyjnych z rodzicami ucznia lub z pełnoletnim uczniem zawiera organ prowadzący.

Rozdział II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

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 też 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 opiekunami prawnymi uczniów w zakresie nauczania i wychowania;
   8) kształtowania właściwych postaw wobec pracy;

4. Statutowe cele i zadania szkoły realizują organy szkoły 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 opiekunowie prawni 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.

§ 5.

1. Szkoła zapewnia ochronę małoletnich przed wszelkimi formami przemocy, krzywdzenia, zaniedbania i wykorzystania.
2. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte przez Dyrektora.
3. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do stosowania zasad wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Dyrektor odpowiada za wdrożenie, monitorowanie i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 6.

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".
3. 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.
4. W zakresie opieki medycznej i rehabilitacyjnej Szkoła ściśle współpracuje z fundacją i jej zakładem leczniczym: Dorotkowo. Specjalistyczne Porady Medyczne.

§ 7.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz wspieraniu jego potencjału rozwojowego.
3. Pomoc jest udzielana w szczególności w formie:
   1) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
   2) zajęć specjalistycznych;
   3) konsultacji;
   4) porad dla uczniów i rodziców;
   5) zajęć rewalidacyjnych.

4. Koordynację działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi wychowawca oddziału.
5. Szkoła współpracuje z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia.

§ 8.

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Celem doradztwa zawodowego jest wspieranie ucznia w:
   1) poznawaniu własnych możliwości;
   2) rozwijaniu kompetencji społecznych i zawodowych;
   3) przygotowaniu do podejmowania aktywności zawodowej;
   4) poznawaniu rynku pracy;
   5) planowaniu przyszłości edukacyjnej i zawodowej.
6. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
   1) zajęcia edukacyjne;
   2) wizyty studyjne i wyjścia do zakładów pracy;
   3) spotkania z przedstawicielami zawodów;
   4) współpracę z pracodawcami;
   5) indywidualne konsultacje.
7. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują nauczyciele i specjaliści szkoły.

Rozdział III
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9.

1. Koncepcję funkcjonowania i rozwoju Szkoły opracowuje dyrekcja we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
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. Arkusz organizacyjny szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
4. Z organizacją roku szkolnego dyrektor szkoły zapoznaje uczniów i opiekunów prawnych na początku roku szkolnego.
5. Organizacje 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.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy zwykłe są 15-minutowe, przerwa obiadowa trwa od 30 do 60 minut i oprócz czasu na posiłek, składa się z czasu na relaksację.
7. 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.
8. W szkole prowadzone są zajęcia rewalidacyjne.
9. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.
10. 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.

11. W szkole organizowane są zajęcia indywidualne, mające na celu nauki odpowiedzialności, rozwijanie zainteresowań, motywacji do działania i aktywności uczniów.

§ 10.

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 liczebności oddziału edukacyjno-terapeutycznego decyduje Dyrektor na podstawie opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ze względu na specyfikę kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi i/lub małą liczbę uczniów dopuszcza się organizację 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.

§ 11.

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.
2. W uzasadnionych przypadkach edukacja ucznia może być prowadzona w formie edukacji domowej.
3. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia Dyrektor może wydać zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą pozostaje uczniem Szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniowi realizującemu edukację domową możliwość korzystania z konsultacji nauczycieli i specjalistów.
6. Uczeń realizujący edukację domową może uczestniczyć w wybranych zajęciach, uroczystościach i wydarzeniach organizowanych przez Szkołę.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może korzystać z zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych oraz innych form wsparcia organizowanych przez Szkołę, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

§ 12.

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły lub zawieszenia zajęć wynikającego z przepisów prawa, zagrożenia bezpieczeństwa, sytuacji kryzysowej lub innych nadzwyczajnych okoliczności dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor:
   1) przekazuje uczniom, opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
4) ustala we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
   1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
   2) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
4. Komunikacja nauczyciel–uczeń lub nauczyciel–rodzic odbywać się będzie:
   1) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms-y,
   2) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
5. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji z uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążania uczniów w poszczególne dni tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów oraz bez ich użycia.
6. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
7. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.
8. Uczeń zobowiązany jest do:
   1) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
   2) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie;
   3) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela;
   4) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu;
   5) uczestniczenia w zajęciach on-line.
9. Obecność uczniów podczas zajęć odnotowuje się poprzez określone i wskazane przez danego nauczyciela formy aktywności uczniów.
10. Ewentualne nieobecności uczniów podczas zajęć on-line np. z przyczyn technicznych powinny być zgłoszone nauczycielowi poprzez indywidualny kontakt ucznia lub rodzica np. telefoniczny.
11. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki lub inną formę w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 13.

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

Rozdział IV
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 14.

1. Ocena postępów ucznia dokonywana jest dwa razy w roku szkolnym, jeden raz na koniec pierwszego i jeden raz na koniec drugiego półrocza, na podstawie opracowanego dla każdego ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPE-T).
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. 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.
5. Przy ustalaniu opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości;
   2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz zasad obowiązujących w Szkole;
   3) dbałość o dobro społeczności szkolnej i poszanowanie mienia;
   4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   5) kulturalne zachowanie i komunikowanie się w Szkole i poza nią;
   6) okazywanie szacunku innym osobom;
   7) współpracę z innymi, wzajemną pomoc i budowanie prawidłowych relacji;
   8) odpowiedzialność, samodzielność i zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań;
   9) udział, stosownie do możliwości ucznia, w życiu klasy, Szkoły i społeczności lokalnej.

6. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia oraz wpływ jego niepełnosprawności na zachowanie i funkcjonowanie.
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 rozwój;
   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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich opiekunów prawnych o kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikację uczniów przeprowadza się w pierwszym i drugim półroczu:
    1) pierwsze 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) drugie półrocze rozpoczyna się od pierwszego dnia po feriach 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 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;

11. O promowaniu ucznia do oddziału programowo wyższego decyduje, za pomocą uchwały, rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPE-T.
12. O ukończeniu Szkoły przez ucznia decyduje, za pomocą uchwały, rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPE-T.
13. 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".
14. W przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora, ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, obserwacji postępów ucznia, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz ustaleń zawartych w IPE-T.
15. O promocji ucznia realizującego edukację domową decyduje Rada Pedagogiczna na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz informacji przekazanych przez rodziców i specjalistów współpracujących z uczniem.

§ 15.

1. Dyrektor powierza każdy oddział edukacyjno-terapeutyczny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym zespole, który sprawuje obowiązki wychowawcy.
2. Dopuszcza się możliwość przydzielenia nauczyciela opiekuna do jednego ucznia. Nauczyciel ten jest odpowiedzialny wówczas za dokumentację edukacyjną dla danego ucznia (IPE-T, teczka ucznia).
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a także:
   1) współpraca z opiekunami prawnymi;
   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 opiekunami prawnymi, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
   5) organizowanie i uczestniczenie w spotkaniach z opiekunami prawnymi;
   6) poznanie warunków życia uczniów, ich stanu zdrowotnego i psychicznego oraz środowiska rodzinnego;
   7) systematyczne konsultowanie z opiekunami prawnymi, lekarzem (za zgodą opiekuna prawnego), współpracującymi ze Szkołą psychologiem i pedagogiem psychofizycznego rozwoju ucznia;
   8) otaczanie opieką każdego wychowanka;
   9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
   10) przewodniczenie zespołowi nauczycieli uczących w jego klasie przy opracowywaniu IPE-T i ich ewaluacji;
   11) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

12) planowanie i organizowanie wspólnie z opiekunami prawnymi różnych form aktywności swoich podopiecznych;
13) postępowanie zgodnie z procedurami dotyczącymi działalności wychowawczo – opiekuńczej i dydaktycznej;
14) prowadzenia, określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej kadry kierowniczej i innych specjalistów.
5. W razie potrzeby dyrektor przydziela wychowawcy jednego z pracowników szkoły, który pełni obowiązki pomocy nauczyciela.

Rozdział V
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor/ka generalny/a;
   2) Dyrektor/ka;
   3) Dyrektor/ka dydaktyczny/a
   4) Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana dalej „Radą Pedagogiczną".

§ 17.
Dyrektor/ka generalny/a szkoły

1. Wyłaniany/a jest przez organ prowadzący;
2. Nadzoruje pracę pozostałych organów Szkoły;
3. Odpowiada, wspólnie z pozostałymi dyrektorami/kami przed organem prowadzącym za działalność Szkoły.

§ 18.
Dyrektor/ka szkoły

1. Dyrektora/kę wybiera organ prowadzący.
2. Dyrektor/ka może utworzyć stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii, dyrektora/ki generalnego/nej i organu prowadzącego.
3. Dyrektor/ka 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, w konsultacji z pozostałymi dyrektorami/dyrektorkami, regulaminy wewnętrzne Szkoły;
   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 dyrektorem generalnym i przy zatwierdzeniu organu prowadzącego, 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 fundację;
12) organizuje przyjmowanie uczniów;
13) podejmuje decyzje, w porozumieniu z pozostałymi organami szkoły, o skreśleniu ucznia z listy.

4. 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.
5. Dyrektor ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach opiekunów prawnych zwoływanych przez organy Szkoły lub organ prowadzący.

§ 19.
Dyrektor/ka dydaktyczny/a

1. Realizuje zadania powierzone przez organ prowadzący;
2. Współpracuje z organem prowadzącym i pozostałymi organami Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły;
3. Opiniuje i weryfikuje kwalifikacje specjalistów pedagogów zatrudnianych w Szkole;
4. Zapewnienia wsparcie merytoryczne specjalistom pedagogom prowadzącym zajęcia w szkole.

§ 20.
Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor generalny, dyrektor, dyrektor/ka dydaktyczny/a 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.
   4) Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Cele i zadania zespołu mogą obejmować:
      a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w realizacji programów nauczania i programu wychowawczego;
      b) współdziałanie w tworzeniu programu rozwoju Szkoły;
      c) organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
      d) opracowywanie zasad szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
      e) współdziałanie w organizacji pracowni, a także wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne;
      f) wspólne tworzenie i opiniowanie projektów i innowacji.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są zawieszane przez Dyrektora, jeżeli pozostają w sprzeczności z obowiązującymi przepisami.

§ 21.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Każdy organ szkoły może swobodnie podejmować decyzje w granicach swoich kompetencji.
3. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły Dyrektor podejmuje działania mediacyjne.
5. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor/ka lub Dyrektor/ka generalny/a, sprawę rozstrzyga organ prowadzący.
6. Od decyzji organu prowadzącego przysługuje możliwość zwrócenia się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli sprawa dotyczy działalności pedagogicznej szkoły.

Rozdział VI
UCZNIOWIE

§ 22.

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 pożądane jest, aby w dniach uroczystości szkolnych i szczególnych imprez uczeń występował w stroju galowym,

3. a) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   1) uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
   2) podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych telefon powinien być wyciszony i pozostawać poza użyciem, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na jego wykorzystanie do celów edukacyjnych;
   3) korzystanie z telefonu podczas przerw jest dozwolone w sposób niezakłócający organizacji pracy szkoły, bezpieczeństwa oraz relacji społecznych uczniów;
   4) zabrania się fotografowania, nagrywania lub rozpowszechniania wizerunku, głosu oraz danych innych osób bez ich zgody;
   5) w przypadkach wynikających ze stanu zdrowia, niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb ucznia dopuszcza się korzystanie z telefonu na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły;
   6) szczegółowe zasady korzystania z telefonów podczas wycieczek określa kierownik wycieczki
   7) naruszenie zasad korzystania z telefonów może skutkować zastosowaniem środków wychowawczych lub kar przewidzianych w statucie szkoły.
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 rodziców.
6. Za niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać:
   1) upomnienie;
   2) naganę wychowawcy;
   3) naganę dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe zasady przyznawania nagród, kar oraz tryb odwoławczy opisuje „Regulamin nagradzania i karania".

§ 23.

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) dyrektorka generalny/a;
   3) 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 wyjątkowych sytuacjach, wynikających z przyczyn niezależnych od stron (np. stan zdrowia stron lub sytuacje losowe czy klęski żywiołowe) dyrektor/ka rozpatruje skargę w terminie do 90 dni od złożenia skargi.
7. W przypadku zasadności skargi komisja ustala odpowiedzialność osoby, która dopuściła się naruszenia praw ucznia.
8. 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

§ 24.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli zatrudnionych na podstawie Kodeksu Pracy i/lub Kodeksu Cywilnego określają przepisy tych Kodeksów 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;
   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 dyrekcji Szkoły;

9) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

Rozdział VIII
OPIEKUNOWIE PRAWNI

§ 25.

1. Opiekunowie prawni mają prawo do pełnej informacji o programie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły, postępach w nauce swoich dzieci oraz o sprawach wychowawczych.
2. Opiekunowie prawni 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. Opiekunowie prawni mają obowiązek:
   1) ściśle współpracować ze Szkołą w procesie wychowawczym własnego dziecka;
   2) przestrzegać Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrekcji Szkoły;
   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).

§ 26.

1. Opiekunowie prawni mają prawo składać skargi i wnioski dotyczące działalności szkoły.
2. Skargi składa się do Dyrektora na piśmie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty jej wpływu.
4. W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin może zostać wydłużony do 30 dni.
5. Od rozstrzygnięcia Dyrektora opiekun prawny może odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Skargi i wnioski są rejestrowane oraz przechowywane zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkoły.

Rozdział IX
ADMINISTRACJA I KSIĘGOWOŚĆ

§ 27.

1. Administracja Szkoły prowadzona jest przez osobę wyznaczoną do tych czynności przez dyrektorkę/ra szkoły przy zatwierdzeniu dyrektora/ki generalnego/nej i organ prowadzący, 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.

§ 28.

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat opiekunów prawnych, dotacji/subwencji budżetowych, a także ze środków fundacji oraz darowizn przekazywanych fundacji przez jej donatorów.
2. Preliminarz budżetowy i sprawozdanie z jego realizacji opracowuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.

3. Dokumenty wskazane powyżej stanowią podstawę ustalanych przez organ prowadzący wysokości opłat obowiązujących w Szkole.
4. Opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do wnoszenia następujących opłat w wysokości ustalonej przez organ prowadzący:
   1) wpisowego;
   2) czesnego (rozumianego jako opłata za świadczenie usługi edukacyjnej);
   3) oraz na podstawie osobnej deklaracji;
   4) opłat za wyżywienie;
   5) opłat za uczestnictwo w zielonej szkole;
   6) opłat za wycieczki;
   7) opłat za obozy/kolonie letnie lub zimowe.
5. Organ prowadzący może zwolnić rodziców/uczniów z opłat.
6. Każdy opiekun prawny ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 29.

W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych, których zadania i zakres obowiązków określa dyrektor i dyrektor/ka generalny/a.

Rozdział X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację dotyczącą działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Są to w szczególności:
   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.

§ 31.

1. Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, opiekunów prawnych i pracowników Szkoły.
2. Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Z niniejszym Statutem wychowawcy oddziałów zapoznają opiekunów prawnych 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.

§ 32.

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

§ 33.

1. Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje organ prowadzący.

2. Majątek Szkoły z chwilą jej likwidacji powraca do „Dorotkowa". Fundacji na rzecz Doroty Targowskiej i Jej Przyjaciół.
3. 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.

§ 34.

Sprawy nieregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są na podstawie obowiązującego prawa.

§ 36.

1. Zmian w Statucie dokonuje uprawniony organ.
2. Organem uprawnionym do dokonywania zmian w Statucie jest organ prowadzący Szkołę.
3. Zmian w Statucie organ prowadzący może dokonać na wniosek członków zarządu fundacji „Dorotkowo", organów Szkoły, pracowników Szkoły, będących w porozumieniu w kwestii zmian w statucie z organami Szkoły, oraz uczniów i ich rodziców.
4. W sytuacjach wyjątkowych organ prowadzący (także na wniosek pracowników, organów Szkoły lub uczniów i rodziców) może ustanowić dodatkowe procedury, dotyczące funkcjonowania Szkoły.
5. Każda zmiana Statutu wymaga ogłoszenia ujednoliconego tekstu na stronie internetowej Szkoły.

§ 37.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

DOROTKOWO
Fundacja na rzecz Doroty Targowskiej i jej Przyjaciół
87-100 Toruń, ul. Szosa Chełmińska 254 / 258
tel. 606 546 615
KRS 0000 344 871 NIP 856 226 45 13

PREZES ZARZĄDU
dr Katarzyna Mineżykowska-Targowska

.....
organ prowadzący