

STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ FUNDACJI SCOLAR**(„Statut”)****Tekst ujednolicony****NAZWA, TYP, CELE, SIEDZIBA I ZADANIA SZKOŁY****§ 1**

1. NIEPUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA FUNDACJI SCOLAR (dalej jako „**Szkoła**”) jest placówką niepubliczną działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Szkoła przeznaczona jest dla Uczniów z:
 - a) niepełnosprawnościami intelektualnymi;
 - b) z całościowymi zaburzeniami rozwoju;
 - c) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Celem Szkoły jest wprowadzanie uczniów w świat wiedzy oraz dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny, w tym w szczególności:
 - a) umożliwianie Uczniom przyswajania podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - b) umożliwianie zdobywania przez Uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) kształtowanie u Uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - d) umożliwianie Uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
4. Siedzibą Szkoły jest Warszawa.
5. Do zadań Szkoły należą:
 - a) tworzenie właściwych warunków pracy, niezbędnych do zapewnienia Uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji;
 - b) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z Uczniem;
 - c) opracowanie projektu oceny zmian w funkcjonowaniu psychofizycznym Ucznia i na jej podstawie wytyczanie bądź korygowanie indywidualnego programu edukacyjnego;
 - d) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia oraz prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie;
 - e) otoczenie opieką i zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim Uczniom (odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły) podczas zajęć programowych;

- f) zapewnienie odpowiednich do stopnia i rodzaju niepełnosprawności Ucznia warunków nauczania i wychowania;
 - g) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim Uczniom oraz organizacja opieki nad tymi Uczniami, dla których ze względu na rodzaj niepełnosprawności potrzebne jest organizowanie zajęć specjalistycznych lub innych form pomocy;
 - h) umożliwianie realizacji zindywidualizowanego procesu kształcenia, indywidualnych form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
6. Powyższe cele i zadania realizowane są zgodnie z zasadami stosowanej analizy zachowania (SAZ), najnowszą wiedzą z zakresu pedagogiki specjalnej, psychologii, medycyny, rehabilitacji i nauk pokrewnych, w duchu poszanowania godności i autonomii Ucznia.
7. Praca merytoryczna w Szkole (dydaktyczno-wychowawcza, terapeutyczna i rewalidacyjna), opiera się na indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, dostosowanych do możliwości każdego Ucznia.
8. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- a) psycholog;
 - b) pedagog;
 - c) pedagog specjalny;
 - d) nauczyciel.
11. Do zadań zespołu psychologiczno-pedagogicznego należy:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb Uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów,
 - c) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - d) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli i wychowawców;
 - e) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz Uczniów, w szczególności zadań w zakresie wyboru przez nich kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) gromadzenie, przechowywanie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych, lekarskich;
 - g) ochrona przed ujawnieniem informacji poufnych, w szczególności dotyczących stanu zdrowia Uczniów oraz udostępnianie informacji osobom powołanym w przewidzianym przez prawo zakresie;

- h) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną właściwą dla miejsca działania Szkoły.
12. Na potrzeby realizacji zadań statutowych Szkoła współpracuje z właściwymi organami publicznymi oraz z przedstawicielami ustawowymi Uczniów.
13. W Szkole Uczniowie realizują obowiązek szkolny i obowiązek nauki w ośmioletnim cyklu nauczania podzielonym na etapy, w którym:
1. pierwszy etap edukacyjny obejmuje kształcenie w klasach I – III szkoły podstawowej;
 2. drugi etap edukacyjny obejmuje kształcenie w klasach IV – VIII szkoły podstawowej;
- przy czym uczniowie z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi – autyzm i niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim – mają możliwość pobierania nauki w klasach I – III szkoły podstawowej, natomiast uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi – autyzm i niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym – w klasach I – VIII szkoły podstawowej.

OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ

§ 2

3. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja SCOLAR z siedzibą w Warszawie, ul. Kubickiego 9/2, 02-954 Warszawa, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społ. i zawodowych, fundacji, ZOZ Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000213131, posiadająca NIP 1181759840, Regon 015783418 (dalej jako „Fundacja”).
4. Do obowiązków Fundacji należy utworzenie i nadzorowanie oraz likwidacja Szkoły. Ponadto Fundacja:
- a) tworzy, nadzoruje i likwiduje jednostki organizacyjne Szkoły;
 - b) zapewnia Szkole korzystanie z bazy materialnej i sprzętu niezbędnego do realizacji statutowych zadań Szkoły;
 - c) analizuje wnioski i przedstawia propozycje mające na celu usprawnianie funkcjonowania Szkoły;
 - d) nadaje Szkole statut i wprowadza zmiany w jego treści;
 - e) zatwierdza organizację Szkoły;
 - f) powołuje i odwołuje dyrektora Szkoły;
 - g) współpracuje z organami Szkoły;
 - h) określa formy i zakres wewnętrznego nadzoru w Szkole;
 - i) odpowiada za kwestie finansowe związane z działalnością Szkoły;
 - j) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora;

- k) przechowuje dokumentację Szkoły i pieczęci szkolne;
- l) tworzy optymalne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- m) zapewnia warunki dla działalności wszystkich organów Szkoły;
- n) organizuje pracę administracyjno-gospodarczą i finansowo-księgową Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

ORGANY SZKOŁY

§ 3

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor powoływany i odwoływany przez organ prowadzący;
 - b) Wicedyrektor powoływany przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i odwoływany przez organ prowadzący;
 - c) Dyrektor do spraw pedagogicznych;
 - d) Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;
2. Organy Szkoły ściśle współpracują między sobą oraz z organem prowadzącym. Współdziałanie organów ma na celu:
 - a) stwarzanie jak najlepszych warunków do rozwoju Uczniów oraz podnoszenie poziomu pracy placówki;
 - b) wspieranie działalności Szkoły oraz promocję jej działalności.
3. Organy Szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
4. Organy współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących organizacji pracy Szkoły poprzez:
 - a) wymianę informacji;
 - b) opiniowanie;
 - c) wnioskowanie;
 - d) podejmowanie uchwał i zarządzeń;
 - e) podejmowanie wspólnych działań.
5. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwoływanym przez Dyrektora Szkoły.
6. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego.
8. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - a) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - b) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

- c) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń;
- d) bieżącą informację umieszczoną na tablicy ogłoszeń.

DYREKTOR

§ 4

1. Do zadań Dyrektora należy:

- a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- b) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego;
- c) sprawowanie opieki nad Uczniami, zapewnianie w miarę możliwości warunków do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) dysponowanie środkami określonymi w budżecie ustalonym przez organ prowadzący i prawidłowe wykorzystywanie tych środków;
- e) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- f) współpraca z innymi podmiotami na rzecz polepszenia funkcjonowania Szkoły oraz zapewnienia Uczniom zajęć specjalistycznych lub innych form pomocy;
- g) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- h) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji tego organu;
- i) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- j) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

2. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może zlecić wykonywanie zadań określonych w ust. 1, innym nauczycielom, chyba że w przepisach ustawy lub innych przepisach prawa są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole członków personelu pedagogicznego i niepedagogicznego. W szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania członków personelu pedagogicznego i niepedagogicznego;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych członkom personelu pedagogicznego i niepedagogicznego;

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród i innych wyróżnień dla członków personelu pedagogicznego i niepedagogicznego.
- 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym.
- 5. W przypadku nieobecności Dyrektora jest on zastępowany przez Wicedyrektora, jeśli został powołany lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
- 6. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznego planu wydatków Szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
- 7. Do zakresu obowiązków Dyrektora w zakresie gospodarki finansowej należy:
 - a) odpowiedzialność za powierzone środki finansowe;
 - b) dokonywanie wydatków w kwotach nieprzekraczających wysokości przyznanych środków;
 - c) terminowe rozliczanie się, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym Szkołę, ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - d) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku;
- 8. Dyrektor Szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu majątkiem Szkoły.
- 9. Dyrektor, o przyjęciu Ucznia do Szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w których obwodzie Uczeń mieszka, oraz informować go o spełnieniu przez Ucznia obowiązku szkolnego.

WICEDYREKTOR

§ 5

- 1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
- 2. Wicedyrektor powoływany jest przez Fundację na wniosek Dyrektora.
- 3. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 4. Wicedyrektora odwołuje Fundacja po zasięgnięciu opinii Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
- 5. Wicedyrektor ściśle współpracuje z Dyrektorem przy realizacji jego zadań, a także wykonuje inne prace związane ze statutową działalnością Szkoły zlecone mu przez Dyrektora.
- 6. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych Szkoły:
 - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
- kalendarz szkolny, zwany również harmonogramem pracy Szkoły w ciągu roku szkolnego;
- prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według ustalonego harmonogramu;

7. Wicedyrektor ponadto:

- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora, nauczycieli, wychowawców;
- b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru nad Szkołą;
- c) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej Szkole;
- d) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- e) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- f) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

DYREKTOR DS. PEDAGOGICZNYCH

§ 6

1. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowisko Dyrektora ds. pedagogicznych.
2. Dyrektor ds. pedagogicznych powoływany jest przez Dyrektora.
3. Dyrektor ds. pedagogicznych podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
4. Do zadań Dyrektora ds. awansu zawodowego w szczególności należy prowadzenie zadań związanych z awansem zawodowym oraz prowadzenie nadzoru pedagogicznego w zakresie awansu zawodowego nauczycieli.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 7

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) ustalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów;
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania Uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek Dyrektora, organu prowadzącego lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej. Zebrania rady są protokołowane.
9. Minimum raz w roku dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje, rozstrzygnięcia oraz zajmuje stanowisko w formie uchwał.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę. Organ prowadzący uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
14. Rada Pedagogiczna może przedstawiać do uchwalenia organowi prowadzącemu projekt zmian Statutu.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste Uczniów lub ich przedstawicieli ustawowych, a także nauczycieli i innych członków personelu Szkoły.
16. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej Szkoły ustalony przez Radę. Wskazany Regulamin nie może stać w sprzeczności z Postanowieniami Statutu.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII szkoły podstawowej.
2. Kształceniem objęte są dzieci w wieku od 7 lat, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm lub niepełnosprawności sprzężone – autyzm i niepełnosprawność intelektualna, do czasu zakończenia nauki w szkole podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez ucznia 20 roku życia, z zastrzeżeniem § 1 ust pkt 13.
3. Dla każdego Ucznia można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej o jeden rok w I etapie edukacyjnym i o dwa lata w II etapie edukacyjnym, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, na wniosek rodziców, po uzyskaniu opinii zespołu edukacyjno - terapeutycznego Ucznia i za zgodą rodziców Ucznia.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej oddziałem.
5. Każdy oddział złożony jest z Uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania i ich indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.
6. O doborze Uczniów do oddziału decydują głównie ich predyspozycje, poziom funkcjonowania, w tym poziom umiejętności komunikacyjnych i społecznych, preferencje i zainteresowania, a nie wiek szkolny. Doboru dokonuje Dyrektor Szkoły, po konsultacjach z wychowawcą i radą pedagogiczną. W każdym oddziale można łączyć Uczniów z różnych klas i etapów edukacyjnych.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
8. Liczba Uczniów w oddziale wynosi od 1 do 7.
9. W uzasadnionych przypadkach edukacja może być prowadzona w formie nauczania indywidualnego:
 - a) nauczaniem indywidualnym obejmuje się Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły;
 - b) nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania i wniosku przedstawicieli ustawowych, w porozumieniu z organem prowadzącym.

10. Szczegółowe zasady organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
11. Dyrektor, po podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej, może wprowadzić zajęcia w formie indywidualnej Uczniom, którzy nie mają możliwości uczestniczenia w zajęciach grupowych ze względu na zachowania zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych Uczniów. Nie wyklucza to udziału w zajęciach grupowych, jeśli stan psychofizyczny ucznia na to pozwoli. W przypadku wprowadzenia tej formy zajęć prowadzony jest dodatkowy, odrębny dziennik w którym odnotowuje się obecność ucznia. Jednocześnie Uczeń jest uwzględniany w dzienniku oddziału do którego jest przypisany.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut, przy czym, ze względów organizacyjnych oraz uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów, w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych czas trwania zajęć rewalidacyjnych może być ustalony na 45 min, zachowując łączny tygodniowy wymiar godzin tych zajęć.
15. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz liczbę organizowanych oddziałów w danym roku szkolnym określa plan pracy Szkoły, opracowany przez Dyrektora.
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych i terapeutycznych zajęć.
17. W Szkole dopuszcza się stosowanie szczególnych rozwiązań w zakresie organizacji nauczania i terapii:
 - a. łączenie wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych w w klasach pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego, w ramach planowego prowadzenia zajęć w formie międzyoddziałowej i międzyklasowej i/lub nauczania w klasach łączonych;
 - b. łączenie zajęć rewalidacyjnych prowadzonych w oddziałach danej klasy, w ramach planowego prowadzenia zajęć w formie międzyoddziałowej i międzyklasowej;
 - c. realizacja wybranych zajęć edukacyjnych i wychowawczo - dydaktycznych w formie indywidualnej z uczniem tworzącym diadę z innym dzieckiem w oddziale szkolnym

- d. czasowe uczestniczenie Ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym, w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych lub zajęciach rewalidacyjnych innego zespołu klasowego z uwagi na aktualny stan psychofizyczny i emocjonalny dziecka lub jego zainteresowania;
 - e. okazjonalne uczestniczenie Ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zajęciach rewalidacyjnych innego oddziału lub klasy, wynikające z procesu kształtowania i rozwijania zachowań komunikacyjnych i społecznych uczniów i wychowanków, w ramach kreowania sytuacji edukacyjnych i wychowawczych o charakterze integracyjnym;
18. Nauczanie, terapia, wychowanie i opieka w Szkole realizowane są w oparciu o indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne, zwane dalej IPET. Kopia IPET oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania Ucznia, zwane dalej WOPFU, są udostępniane rodzicom w postaci papierowej lub elektronicznej.
19. IPET tworzony jest przez zespół specjalistów pracujących z uczniem na podstawie WOPFU.
20. Dojazd Uczniów do Szkoły organizują przedstawiciele ustawowi.
21. W celu realizacji zadań opiekuńczych Uczniów Szkoła może zorganizować stołówkę lub catering.
22. W oddziałach szkoły podstawowej nauczanie języka obcego nowożytnego nie jest prowadzone w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
23. W Szkole nie organizuje się zajęć z religii oraz etyki.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 9

1. W celu wspomagania rozwoju Uczniów Szkoła może prowadzić bibliotekę szkolną, służącą do realizacji zainteresowań Uczniów i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie oraz personel Szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Opiekę nad biblioteką szkolną sprawuje osoba wyznaczona przez Dyrektora.
5. W bibliotece szkolnej gromadzone są i udostępniane podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 10

1. Szczegółowe kryteria i sposób oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. Ocenę wystawia się i uzasadnia w oparciu o wiadomości i umiejętności Ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) motywowanie Ucznia do dalszej pracy;
 - c) dostarczanie rodzicom i nauczycielom prowadzącym zajęcia w oddziale lub zespole informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach Ucznia;
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli celów edukacyjnych oraz informowanie o nich Uczniów i ich rodziców;
 - b) Osiągnięcia edukacyjne Ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania podlegają okresowemu podsumowaniu w formie klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
 - c) Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
 - d) Ocenianie bieżące obejmuje analizę stopnia realizacji celów edukacyjno-terapeutycznych ustalonych w IPET oraz analizę stopnia realizacji indywidualnych behawioralnych programów edukacyjnych oraz indywidualnych behawioralnych programów kształtowania zachowania.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania w stosunku do Ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Oceny są jawne zarówno dla Ucznia oraz jego rodziców.

**OCENIANIE UCZNIÓW Z AUTYZMEM W NORMIE INTELEKTUALNEJ LUB
NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM**

§ 11

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia w danym roku szkolnym.
2. W klasach I-III Szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez Ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I-III oceny zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena za drugi semestr jest jednocześnie oceną końcoworoczną.
5. Ocenianie bieżące polega na systematycznej kontroli osiągnięć edukacyjnych Ucznia poprzez:
 - a) obserwacje Uczniów w czasie zajęć;
 - b) wypowiedzi ustne;
 - c) prace pisemne: zadania indywidualne, ćwiczenia w kartach pracy i ćwiczeniówkach
 - d) pisemne opracowania określonych zagadnień;
 - e) prace wytwórcze;
 - f) pracę w grupie;
 - g) udział w konkursach.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**OCENIANIE UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ
W STOPNIU UMIARKOWANYM LUB ZNA CZNYM**

§ 12

1. Zasady oceniania Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
 - a) oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne (śródroczne i końcoworoczne) dla Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - b) ocenę opisową sporządza się na podstawie analizy realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- c) Ocenianie bieżące obejmuje analizę stopnia realizacji celów edukacyjno-terapeutycznych ustalonych w IPET oraz analizę stopnia realizacji indywidualnych behawioralnych programów edukacyjnych oraz indywidualnych behawioralnych programów kształtowania zachowania.
 - d) klasyfikacyjnej końcoworocznej oceny opisowej dokonuje zespół specjalistów pracujących z Uczniem, uwzględniając wysiłek Ucznia włożony w wykonanie zadania;
 - e) przed klasyfikacyjnym, końcoworocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować Ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie;
 - f) ocena opisowa ma charakter ciągły, obejmujący cały czas pobytu Ucznia w Szkole.
2. Każdemu uczniowi na zakończenie roku szkolnego oraz w chwili ukończenia Szkoły Podstawowej wydaje się dokument określony w przepisach dotyczących szczegółowych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 13

1. Przewodniczący zespołu edukacyjno-terapeutycznego (psycholog lub pedagog szkolny), może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o zmianę formy/warunków kształcenia Ucznia na warunki: integracji, w Szkole dla Uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim lub kształcenie w formie nauczania indywidualnego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 może zostać wysunięty w przypadku, gdy nastąpi zmiana w funkcjonowaniu psychospołecznym Ucznia. Rada Pedagogiczna podejmuje w ww. sprawie uchwałę. Z uchwałą zapoznani są rodzice, którzy mają obowiązek ustosunkowania się do ww. decyzji.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia Ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego oraz terapii integracji sensorycznej, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowanie jego godności;
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - d) korzystania z zajęć edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych swoim charakterem i poziomem do jego potrzeb rozwojowych;

- e) objęcia indywidualnym nauczaniem w sytuacjach uzasadnionych stanem zdrowia, w tym realizacji indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość;
 - f) własnego tempa rozwoju, akceptacji takim jakie jest, swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - i) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny;
 - j) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i terapii, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej, dostosowanych do specyfiki indywidualnych potrzeb i zaburzeń Uczniów;
 - k) opieki wychowawczej w odpowiednich warunkach, do edukacji i terapii, zapewniających poczucie bezpieczeństwa, poszanowanie godności oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej ze strony pracowników Szkoły i innych Uczniów;
 - l) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznej terapii.
 - m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych i terapeutycznych;
5. W Szkole nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie.
6. W przypadku naruszenia praw Ucznia (Uczeń lub jego rodzice) mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi przekazuje uczniowi lub jego rodzicom postanowienie w sprawie skargi.
8. Od postanowienia Dyrektora w sprawie skargi przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Każdy Uczeń ma obowiązek, na miarę swojego potencjału i możliwości rozwojowych oraz psychofizycznych, w szczególności:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, zajęciach edukacyjnych, terapeutycznych i w życiu Szkoły;
 - b) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą;
 - c) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do wszystkich pracowników Szkoły oraz innych Uczniów;
 - d) dbać o wspólne dobro i porządek w Szkole;
 - e) wyłączyć podczas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, w szczególności gry i odtwarzacze muzyki, o ile korzystanie z nich

nie jest przewidziane w programie zajęć i odbywa się na wyraźne polecenie nauczyciela;

- f) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego.
 - g) szanować sprzęt i pomoce dydaktyczne NSP oraz własność osobistą i cudzą.
10. Uczniowie poddawani są systematycznej ocenie. Informacje dotyczące zasad klasyfikowania i oceniania Uczniów w Szkole zawarte są w szczegółowych kryteriach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
 11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednich do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 12. Rodzice zobowiązani są do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności Ucznia w Szkole w ciągu 2 dni od powrotu dziecka do Szkoły, jeśli nieobecność wynosi więcej niż dwa dni.
 13. Jeżeli nieobecność Ucznia w Szkole przekracza 10 dni roboczych, rodzic jest zobowiązany do dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia od lekarza.
 14. Rodzice proszeni są o zawiadamianie Szkoły o ewentualnej nieobecności dziecka telefonicznie lub w inny sposób.

NAGRODY I KARY

§ 14

1. Nagrody i kary są częścią składową procesu edukacyjno-terapeutycznego prowadzonego w Szkole (system wzmocnień pozytywnych i negatywnych).
2. System ten jest uzgadniany z rodzicami Ucznia.
3. Uczeń w dostępny mu sposób, informowany jest o możliwości zastosowania nagród i kar.
4. Za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) indywidualną pochwałę nauczyciela;
 - b) pochwałę nauczyciela wobec rodziców;
 - c) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - d) pochwałę Dyrektora wobec klasy lub wszystkich Uczniów;
 - e) dyplom uznania lub list pochwalny;
 - f) nagrodę rzeczową.

5. Uczeń lub jego przedstawiciel ustawowy może wnieść do Dyrektora pisemny sprzeciw wobec przyznanej nagrody, jeśli uzna, że nagroda jest nieadekwatna do osiągnięć Ucznia.
6. Dyrektor rozpatruje sprzeciw niezwłocznie i informuje Ucznia lub jego przedstawiciela ustawowego o sposobie rozpatrzenia sprzeciwu w formie pisemnej.
7. Kara może być wyrażona w postaci werbalnej (i pozawerbalnej – emocjonalnej) dezaprobaty. Karą może być również brak nagrody.
8. Uczeń lub jego rodzic, może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od kary nałożonej na Ucznia, w formie pisemnej.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie niezwłocznie i informuje Ucznia lub jego rodzica o sposobie rozpatrzenia odwołania, w formie pisemnej.

PRAWA I OBOWIĄZKI PERSONELU PEDAGOGICZNEGO

§ 15

1. Członkowie personelu pedagogicznego prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy.
2. Członkowie personelu pedagogicznego zapewniają Uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - a) uwypuklenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu w Szkole;
 - b) reagowanie na wszelkie nawet najdrobniejsze naruszenia przez Uczniów zasad wychowania w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów, wulgarne gesty;
 - c) wytworzenie w Szkole rodzinnej miłej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu Uczniów.
3. Członkowie personelu pedagogicznego prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych Uczniów.
4. Członkowie personelu pedagogicznego współpracują ze specjalistami świadczącymi Uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.
5. Członkowie personelu pedagogicznego zobowiązani są do:
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - b) planowania i wykonywania swojej pracy zgodnie z indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi, planem pracy oddziału oraz planem pracy Szkoły;
 - c) ochrony życia i zdrowia Uczniów;
 - d) przestrzegania regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych, przerw i innych form organizacji zajęć;
 - e) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - f) wspierania rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- g) bezstronności i obiektywizmu w ocenie Uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - h) udzielania pomocy Uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - i) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - j) informowania wychowawcy klasy o wynikach swojej pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz o sukcesach i trudnościach Uczniów;
 - k) wzbogacanie warsztatu pracy edukacyjno-terapeutycznej poprzez przygotowywanie lub projektowanie pomocy dostosowanych do potrzeb Uczniów;
 - l) prowadzenia wymaganej w Szkole dokumentacji;
 - m) podnoszenia swoich kwalifikacji, a w szczególności brania udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i poza nią;
 - n) dzielenia się swoimi umiejętnościami i osiągnięciami metodycznymi z innymi nauczycielami,
 - o) realizowania innych zadań powierzonych przez dyrektora, związanych z działalnością statutową Szkoły.
6. Członkowie personelu pedagogicznego współpracują z przedstawicielami ustawowymi Ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
7. Członkowie personelu pedagogicznego uwzględniają prawo przedstawicieli ustawowych Ucznia do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat Ucznia, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia Ucznia;
 - e) otrzymywania informacji dot. funkcjonowania Ucznia;
 - f) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
8. Członkowie personelu pedagogicznego mogą zwracać się do przedstawicieli ustawowych Uczniów z prośbą o udostępnienie dokumentacji niezbędnej do zapewnienia odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

WYCHOWAWCY

§ 16

2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku Uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad Uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój Ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie działań zespołowych Uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między Uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - b) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień Uczniów;
 - c) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) organizuje spotkania z przedstawicielami ustawowymi i informuje ich o postępach w nauce i o zachowaniu Ucznia;
 - e) kieruje pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale klasowym;
 - f) opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla każdego Ucznia i przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;
 - g) prowadzi wymaganą w Szkole dokumentację przebiegu edukacji, wychowania i opieki;
 - h) informuje Dyrektora o wynikach pracy dydaktyczno-terapeutycznej i problemach w pracy wychowawczej;
 - i) dba o sprzęt i pomoce dydaktyczne, w które wyposażona jest sala lekcyjna;
 - j) informuje Dyrektora o usterkach technicznych w sali lekcyjnej i jej wyposażeniu;
 - k) zgłasza Dyrektorowi bieżące potrzeby dotyczące wzbogacania bazy dydaktycznej klasy i Szkoły.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, superwizora, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

ASYSTENCI

§ 17

1. W Szkole we wszystkich oddziałach dla Uczniów z autyzmem zatrudniona jest asystent nauczyciela.
2. Do obowiązków asystenta nauczyciela z zakresu opieki nad Uczniami zalicza się w szczególności:
 - a) asystowanie Uczniom w rozbieraniu i ubieraniu się w szatni szkolnej;
 - b) asystowanie Uczniom w rozbieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi;
 - c) asystowanie w czasie spacerów i wycieczek;
 - d) czuwanie nad toaletą Uczniów w klasie i w czasie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - e) kontrolowanie czy Uczeń ma zapasowy strój;
 - f) wspomaganie Uczniów podczas posiłków;
 - g) opieka i pomoc podczas obiadu, we współpracy z nauczycielem lub wychowawcą;
 - h) pomoc Uczniom w sytuacjach tego wymagających;
 - i) aktywne dyżurowanie podczas wszystkich przerw śródlekcyjnych (czuwanie nad bezpieczeństwem Uczniów);
 - j) przestrzegania regulaminów i zasad regulujących bezpieczeństwo zajęć dydaktycznych, przerw i innych form organizacji zajęć.
3. Do obowiązków asystenta nauczyciela z zakresu zajęć dydaktycznych zalicza się w szczególności:
 - a) pomaga w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
 - b) wspiera w pracy nauczyciela w zajęciach grupowych;
 - c) organizuje zajęcia/opiekę podczas pracy nauczyciela z wybranym Uczniem;
 - d) współpracuje z innymi nauczycielami podczas lekcji oraz w innych godzinach pracy;
 - e) porządkuje pomoce dydaktyczne po skończonych zajęciach lekcyjnych oraz sprawdza, czy sprzęt komputerowy został wyłączony;
 - f) konsultuje podejmowaną inicjatywę z wychowawcą i nauczycielem prowadzącym zajęcia w klasie;
 - g) chętnie podejmuje własną inicjatywę dotyczącą wystroju ze szczególnym zwróceniem uwagi na dydaktyczno-wychowawczy charakter Szkoły;
 - h) dba o porządek w pomieszczeniach, których przebywają uczniowie.
4. Praca asystenta nauczyciela zorganizowana jest w następujący sposób:
 - a) czas pracy - 40 godzin w tygodniu;
 - b) pracownik zatrudniony w charakterze asystenta nauczyciela współpracuje ze wszystkimi nauczycielami pracującymi z klasą;
 - c) pracownik zatrudniony w charakterze asystenta nauczyciela może być przeniesiony do innego oddziału, jeśli zajdzie taka potrzeba;

- d) stanowisko pracy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły;
- e) pracownik wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji Szkoły;
- f) w przypadku choroby lub innego zdarzenia losowego powiadamia sekretariat Szkoły.
- g) uczestniczy w wybranych zebraniach Rady Pedagogicznej na prośbę Dyrektora.

LOGOPEDZI

§ 18

1. Do zadań logopedy należy:

- a) przeprowadzanie badań logopedycznych Uczniów wskazanych przez nauczycieli wychowawców;
- b) ustalenie okresowego planu terapii logopedycznej i zawarcie go w WOPFU;
- c) opracowanie i realizowanie programu terapii logopedycznej Uczniów wymagających interwencji;
- d) informowanie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, klasowym o zaleceniach logopedycznych dotyczących Uczniów;
- e) udzielanie przedstawicielom ustawowym wskazówek dotyczących terapii logopedycznej Uczniów.

FIZJOTERAPEUCI

§ 19

1. Do zadań fizjoterapeuty należy:

- a) przeprowadzanie badań fizjoterapeutycznych Uczniów wskazanych przez nauczycieli wychowawców;
- b) ustalenie okresowego planu fizjoterapii i przedstawianie go w WOPFU;
- c) opracowanie i realizowanie programu fizjoterapii Uczniów wymagających interwencji;
- d) informowanie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale klasowym o zaleceniach fizjoterapeutycznych dotyczących Uczniów;
- e) udzielanie przedstawicielom ustawowym wskazówek dotyczących fizjoterapii Uczniów.

PSYCHOLOGOWIE

§ 20

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) współpraca z zespołami nauczycieli przy opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

- b) realizowanie programu rewalidacji i terapii zgodnie z planem pomocy psychologicznej, planem pracy Szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym;
- c) informowanie zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale o wynikach przeprowadzonych badań (jeśli takie się odbyły), przebiegu indywidualnej pracy z Uczniem oraz zaleceniach psychologicznych dotyczących Uczniów;
- d) informowanie przedstawicieli ustawowych o wynikach badań, przebiegu indywidualnej pracy z Uczniem oraz dotyczących go zaleceniach psychologicznych.

NAUCZYCIELE ODPOWIEDZIALNI ZA NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 21

1. Do zadań nauczyciela prowadzącego nauczania indywidualne należy w szczególności:
 - a) współpraca z nauczycielami współprowadzącymi nauczanie indywidualne, w szczególności przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - b) współpraca z przedstawicielami ustawowymi Ucznia, informowanie o jego możliwościach, potrzebach i postępach;
 - c) informowanie dyrektora Szkoły lub nauczyciela przez niego wyznaczonego o wynikach pracy dydaktyczno-terapeutycznej i problemach w pracy z Uczniem.

PRAWA I OBOWIĄZKI PERSONELU NIEPEDAGOGICZNEGO

§ 22

1. Dyrektor w zależności od potrzeb, zatrudnia personel niepedagogiczny. W szczególności mogą to być: specjalista ds. kadrowo-płacowych oraz specjalista ds. księgowych.
2. Personel niepedagogiczny współpracuje z personelem pedagogicznym oraz Uczniami i ich przedstawicielami ustawowymi w utrzymaniu porządku i zapewnieniu bezpieczeństwa w Szkole.
3. Członkowie personelu niepedagogicznego otrzymują indywidualny zakres obowiązków w umowie będącej podstawą ich zatrudnienia lub w załączniku do tej umowy.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 23

1. Członkowie personelu pedagogicznego mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, edukacyjno-terapeutyczne lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- a) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych na każdy etap edukacyjny, modyfikowanych przynajmniej jeden raz w roku szkolnym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających umiejętności społeczne w tym komunikacyjne – program opracowany jest po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania Ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, przy czym WOPFU dokonywana jest co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
- b) monitorowanie przebiegu procesu edukacyjnego i terapeutycznego;
- c) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- d) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania Uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- f) współdziałanie w organizowaniu różnego rodzaju pracowni o charakterze edukacyjnym i terapeutycznym, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- g) wspólne opiniowanie przygotowanych Szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania;
- h) współpraca z przedstawicielami ustawowymi Uczniów w zakresie opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz strategii postępowania z Uczniami w wypadku występowania zachowań trudnych.

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 24

- 1. Za działalność i finansowanie Szkoły odpowiedzialna jest Fundacja.
- 2. W ramach prowadzonej obsługi administracyjnej i księgowej Szkoły Fundacja organizuje i nadzoruje wszelkie działania w tym zakresie.
- 3. Przychody i koszty związane z działalnością Szkoły są włączone do ogólnego wyniku finansowego Fundacji i prezentowane są w sprawozdaniu finansowym Fundacji oraz uwzględniane w ramach jej przychodów i kosztów ich uzyskania w ewidencji podatkowej.
- 4. Wysokość opłat pobieranych za realizację poszczególnych zadań statutowych Szkoły ustala Fundacja na wniosek Dyrektora.
- 5. Działalność Szkoły finansowana jest:
 - a) z opłat wnoszonych przez przedstawicieli ustawowych Uczniów tj. wpisowego, czesnego, opłaty za zajęcia nadobowiązkowe;
 - b) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- c) z innych źródeł np. darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych, dotacji UE.
6. Czesne za pobyt Ucznia w Szkole ustalane jest przez organ prowadzący raz w roku i składa się z:
- a) opłaty stałej – czesnego;
 - b) jednorazowej opłaty wpisowej.
7. Szkoła może ponadto uzyskiwać środki finansowe z:
- a) dotacji budżetowej miasta stołecznego Warszawy;
 - b) dotacji celowych;
 - c) opłat za realizację zadań statutowych Szkoły wnoszonych przez przedstawicieli ustawowych;
 - d) darowizn;
 - e) zapisów;
 - f) spadków;
 - g) ofiarności publicznej.
8. Opłaty za usługi Szkoły przedstawiciele ustawowi dokonują na konto Szkoły do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc z góry.
9. Nieobecność Ucznia w Szkole nie zwalnia przedstawicieli ustawowych od obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
10. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Fundacja SCOLAR z siedzibą ul. Kubickiego 9 lok 2; 02-954 Warszawa.

ZASADY REKRUTACJI

§ 25

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się Uczniów według ustalonej przez organ prowadzący liczby miejsc.
2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na wniosek przedstawiciela ustawowego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz innych opinii specjalistów dotyczących Ucznia.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2, analizowane są przez dyrektora, wicedyrektora, superwizora w porozumieniu z wychowawcami klas.
4. Ucznia do Szkoły przyjmuje się wyłącznie po podpisaniu umowy pomiędzy przedstawicielem ustawowym, a organem prowadzącym Szkołę. O przyjęciu decyduje Dyrektor.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.
2. Z dniem wejścia w życie Statutu aktualnie obowiązujące regulaminy Szkoły stosuje się odpowiednio w zakresie w jakim ich postanowienia nie są sprzeczne z postanowieniami Statutu do czasu zatwierdzenia nowych regulaminów.
3. Fundacja ma prawo do zmiany Statutu. Zmiana może wynikać z następujących przyczyn:
 - a) ze względu na konieczność dostosowania postanowień Statutu do obowiązujących przepisów prawa lub decyzji uprawnionych władz publicznych;
 - b) na skutek zmiany interpretacji przepisów powszechnie obowiązującego prawa mającej wpływ na treść Statutu;
 - c) wskutek orzeczeń sądów, decyzji, rekomendacji lub zaleceń właściwych w danym zakresie urzędów lub organów;
 - d) konieczność usunięcia błędów lub omyłek pisarskich znajdujących się w treści Statutu.
4. Szkoła stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
5. Regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
6. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane tylko w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Anna Gola Rogalińska

członek zarządu