

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY POSTAWOWEJ

„MAŁY KISAŻE” W KOSZALINIE

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

1. *Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z póź, zm.).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. Nr 168, poz.1324)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.17)*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458, z późn. zm.)*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. poz.752)*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz.142, z póź. zm.)*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz.204)*
8. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.)*
9. *Rozporządzenie ministra Edukacji i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (dz. U. Nr 23, poz.225, późn. zm.)*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624 oraz 2012 r. poz.205)*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudniać nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz.400 oraz z 2012 r. poz.174)*

SPIS TREŚCI:

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. CELE I ZADANIA SZKOŁY
3. ORGANA SZKOŁY I ZAKRES ICH DZIAŁANIA
4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
5. WEWNĘTRZNY SYSTEM OCENIANIA
6. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
7. SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY
8. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW
9. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY
10. RODZICE
11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I POSTAWNOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Organem prowadzącym i założycielem szkoły są: Mirosława Ewa Jurczyszyn oraz Jerzy Jarosław Jurczyszyn zamieszkali: Koszalin, ul. Dywizji Drezdeńskiej 13, pełniący funkcję Dyrektorów szkoły.
2. Szkoła Podstawowa jest specjalną szkołą niepubliczną realizującą program edukacji dla dzieci z autyzmem z zespołem Aspergera i sprzężonymi niepełnosprawnościami.
3. Nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Mały Książę”.
4. Siedziba szkoły mieści się w Koszalinie przy ul. Dywizji Drezdeńskiej 13, szkoła może prowadzić działalność również w innych lokalach.
5. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w szkole składa się z I i II etapu edukacyjnego trwa 6 lat i może być wydłużony.
7. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie i legitymacjach szkolnych, pomija się określenie „specjalna”.
8. Szkoła używa pieczęci:

**Niepubliczna Szkoła Podstawowa
„MAŁY KSIĄŻĘ”
ul. Dywizji Drezdeńskiej 13; 75-692 Koszalin
NIP 669 23 77 562**

§ 2

1. Szkoła działa na podstawie:
Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz na podstawie rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, 2. niniejszego statutu i regulaminów ustanowionych na jego podstawie.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.*) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności.
4. Szkoła zgodnie z założeniami organu prowadzącego – zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych, a także poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych.
5. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i profilaktyczna oraz działalność organów Szkoły na terenie szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa, zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami pedagogiki.
6. Szkoła wspiera inicjatywy i metody zmierzające do wzbogacenia możliwości edukacji dzieci z autyzmem, z zespołem Aspergera i sprzężoną niepełnosprawnością

7. Szkoła realizuje:
 - a) program nauczania uwzględniający podstawy programowe jak dla szkół publicznych,
 - b) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów jak w szkołach publicznych,
 - c) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - d) zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikację określone dla nauczycieli szkół publicznych.
8. Szkoła umożliwia uczniom:
 - a) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
 - b) zdobywanie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły: umożliwia rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych
 - c) uczestniczenie w szkolnej religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci,
 - d) naukę uczniów na podstawie programu edukacyjnego przystosowanego do możliwości uczniów,
 - e) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odnoszących się do wyników diagnozy funkcjonalnej uczniów oraz wskazań z publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
9. Szkoła realizuje zadania w szczególności poprzez organizowanie:
 - a) obowiązkowych zajęć lekcyjnych
 - b) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych
 - c) zajęć rewalidacyjnych - usprawniających zaburzone funkcje oraz usprawniające ich prawidłowy rozwój;
 - d) uroczystości podtrzymujących tradycję szkoły, regionu i kraju oraz imprez okolicznościowych;
 - e) wycieczek przedmiotowych i turystyczno- krajoznawczych,

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor do spraw dydaktycznych
 - b) Dyrektor do spraw administracyjnych
 - c) Wicedyrektor do spraw dydaktycznych
 - d) Rada Pedagogiczna

§ 5

1. Dyrektor do spraw dydaktycznych - kompetencje:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i reprezentowanie jej na zewnątrz
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - c) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego
 - d) opracowuje: arkusz organizacyjny szkoły, perspektywiczny plan organizacji szkoły
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w szkole
 - f) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały
 - g) dba o dobór kadry dydaktycznej
 - h) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szkoły
 - j) zapewnia szkole bieżącą informację o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawnych.

§ 6

1. Dyrektor do spraw administracyjnych szkoły - kompetencje:
 - a) organizuje stronę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły
 - b) odpowiada za remonty i modernizację szkoły
 - c) odpowiada za wyposażenie szkoły
 - d) odpowiada za bezpieczeństwo na terenie szkoły oraz przestrzeganie przepisów BHP przez pracowników dydaktycznych, administracyjnych, technicznych

§ 7

1. Wicedyrektor do spraw dydaktycznych - kompetencje:
 - a) zastępuje Dyrektora ds. dydaktycznych szkoły w przypadku jego nieobecności
 - b) przygotowuje określone w przydziale obowiązków projekty dokumentów
 - c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i wychowawczym
 - d) wykonuje inne czynności i zдания zlecone przez Dyrektora Szkoły wymienione w przydziale obowiązków, którego przyjęcie potwierdza
 - e) czuwa nad indywidualną dokumentacją uczniów
 - f) koordynuje pisanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych

§ 8

1. Rada Pedagogiczna – kompetencje:
 - a) Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
 - b) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz Dyrektor szkoły
 - c) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 - d) posiedzenie rady pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 jej członków.
 - e) Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin.
 - f) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 - g) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Rada pedagogiczna w szczególności:
 - a) zatwierdza plan pracy szkoły
 - b) określa wewnętrzne szkolne zasady, cele i kryteria oceniania
 - c) opiniuje programy nauczania i podręczniki
 - d) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - f) ustala plan organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) Arkusz organizacyjny szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) Regulaminy szkoły

§ 10

1. Samorząd uczniowski - w Szkole nie tworzy się samorządu uczniowskiego ze względu na specyfikę funkcjonowania uczniów (*zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 23.03.2007r., w sprawie typów szkół i placówek, w których nie tworzy się samorządu uczniowskiego (Dz.U.Nr 52, poz.347)*).

§ 11

1. Pracownicy szkoły:
 - a) w szkole powołuje się Dyrektora, zatrudnia się Wicedyrektora, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, rewalidacyjne oraz pracowników administracji i obsługi
 - b) stosunek pracy z nauczycielami, specjalistami i pozostałymi pracownikami Szkoły nawiązuje Dyrektor Szkoły na podstawie umowy o pracę na czas określony, na czas nieokreślony lub na umowę zlecenie
 - c) istnieje możliwość odbywania praktyk studentów uczelni pedagogicznych i psychologicznych
 - d) przewiduje się możliwość zatrudnienia psychologa, logopedy oraz innych specjalistów

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Szkołą jest sześciolatnia, jednolitą pod względem programowym.
2. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Dyrektor Szkoły **do 30 kwietnia każdego roku.**
4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę **do 30 maja danego roku.**
5. Podstawową jednostką organizacyjną Niepublicznej Szkoły Podstawowej jest oddział klasowy.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Podstawową formą pracy Niepublicznej Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Daty rozpoczęcia i zakończenia nauki w danym semestrze zawarte są w terminarzu roku szkolnego.
9. Klasyfikacja śródroczna odbywa się na koniec I semestru, zgodnie z terminem wyznaczonym w terminarzu roku szkolnego.
10. Klasyfikacja roczna odbywa się na koniec roku szkolnego zgodnie z terminem wyznaczonym w terminarzu danego roku szkolnego.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania zajęć kształcenia zintegrowanego w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
13. Koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach między klasowych oraz w formie wycieczek, wyjazdów i wyjść.
14. W szkole obowiązują terminy rozpoczęcia i kończenia przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych przerw w nauce zgodnie z przepisami Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
15. W szkole obowiązują 5 dniowy tydzień pracy.

16. Nauka w szkole odbywa się w oparciu o pracę w szkole oraz nauczanie indywidualne.
17. Treści nauczania zgodne są z rozporządzeniem MEN w sprawie podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
18. Nadrzędnym celem kształcenia i wychowania na I etapie nauczania zintegrowanego w szkole podstawowej specjalnej jest zapewnienie opieki dziecku i wspomaganie jego rozwoju, a w szczególności kształcenie i doskonalenie umiejętności związanych z:
 - a) porozumiewaniem się,
 - b) uspołecznieniem,
 - c) działalnością społeczno-kulturalną,
 - d) samodzielnością,
 - e) funkcjonowaniem dziecka w szkole i w domu,
 - f) spędzaniem czasu wolnego,
 - g) wykonywaniem zadań szkolnych,
 - h) profilaktyką zdrowotną
19. Szkoła podstawowa to etap, w którym potrzebna jest jak najściślejsza współpraca z domem rodzinnym. Zadaniem wychowawczym nauczyciela jest porządkowanie i akcentowanie najbardziej wartościowych informacji płynących z najbliższego otoczenia ucznia.
20. Współdziałanie wychowawcze szkoły i domu rodzinnego powinno być ściśle powiązane ze sferą kształcenia. Ważnym elementem pracy wychowawczej jest dążenie do integracji zespołu klasowego, by młody człowiek potrafił współpracować z rówieśnikami.
21. Celem kształcenia i wychowania na II etapie edukacyjnym szkoły podstawowej jest stworzenie uczniom sprzyjających warunków do nabywania wiedzy i umiejętności, uczenie życia, aktywności w szkole, wytrwałości i zaradności poprzez:
 - a) integrowanie wychowawczych działań szkoły i rodziny,
 - b) uświadamianie podstawowych zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - c) przygotowanie ucznia do okresu dojrzewania,
 - d) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego w tym koleżeństwa i przyjaźni,
 - e) umożliwienie poznania regionu i jego kultury,
 - f) kształtowanie szacunku dla własnego państwa i symboli narodowych
22. Nauczaniem indywidualnym i wychowaniem mogą być objęci uczniowie, w stosunku do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia i wychowania.
23. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się:
 - a) w miejscu zamieszkania (pobytu dzieci)
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być ono organizowane na terenie szkoły
 - c) w indywidualnym nauczaniu i wychowaniu stosuje się program nauczania szkoły specjalnej dostosowanej do możliwości percepcyjnych dziecka i wydolności wysiłkowej. W przypadku zajęć indywidualnych, zakres specjalistycznej terapii wspomagającej rozwój dziecka, czas trwania zajęć, w których uczestniczy uczeń, zostaje dopasowany do indywidualnych możliwości dziecka
 - d) skierowanie ucznia na specjalistyczne zajęcia z zakresu rewalidacji indywidualnej odbywa się w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określone w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zalecenia innych specjalistycznych poradni. Zakwalifikowanie ucznia do zajęć może dokonać również nauczyciel prowadzący dany typ zajęć jeżeli zachodzi taka potrzeba.
 - e) zajęcia z zakresu rewalidacji indywidualnej ustalone są według szkolnych planów nauczania takich jak: terapia pedagogiczna, arteterapia, terapia ruchem i zabawą, zajęcia logopedyczne, zajęcia sensoryczne.
24. Tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym:
 - a) dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8 godzin
 - b) dla uczniów klasy IV-VI- od 8 do 10 godzin
25. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół stanowi klasę łączoną.

26. O doborze uczniów do klasy lub zespołu decydują ich predyspozycje, poziom funkcjonowania, preferencje i zainteresowania, a nie wiek szkolny. Doboru dokonuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
27. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej(klasach) powinna wynosić:
- 1) dla uczniów upośledzonych w stopniu lekkim – od 10 do 16 uczniów
 - 2) dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym – od 6 do 8 uczniów
 - 3) dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4 uczniów
 - 4) dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących – od 6 do 8 uczniów
 - 5) dla uczniów niewidomych i słabo widzących – od 8 do 10 uczniów
 - 6) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową – od 8 do 12 uczniów
 - 7) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w punktach 1,2,3,4,5,6
28. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Pomoc psychologiczna dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust.2 pkt 5 ustawy.
30. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
31. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- a) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
 - b) Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu.
 - c) spotkania zespołu zwołuje się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku
32. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- d) rodzicami uczniów
 - e) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi
 - f) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - g) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami
 - h) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami
33. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
- a) diagnozowaniu ucznia
 - b) diagnozowaniu środowiska ucznia przez wychowawcę klasy i w uzasadnionych przypadkach przez pedagoga szkolnego
 - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia
 - d) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności przez umożliwienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych i innych specjalistycznych
 - e) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia
34. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a) rodziców lub prawnych opiekunów
 - b) nauczycieli przedmiotu, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia
 - c) pedagoga szkolnego
 - d) logopedy
 - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej
 - f) pomocy nauczyciela
 - g) dyrektora szkoły
35. Formy współpracy:
- a) pogadanki

- b) badanie dzieci
 - c) warsztaty pedagogiczne dla rodziców
 - d) konsultacje
36. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły i wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole może działać świetlica. Do zadań świetlicy należy:
- a) rozwijanie zainteresowań
 - b) tworzenie warunków do samodzielnej pracy ucznia, organizowanie zabaw oraz innych form kulturalnego spędzania czasu
 - c) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami
 - d) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem
 - e) tworzenie warunków do samodzielnej pracy
37. Świetlica szkolna działa na podstawie opracowanego szczegółowego regulaminu pracy świetlicy.
38. W szkole jest zorganizowana biblioteka szkolna. Biblioteka szkolna wspomaga zaspakajanie potrzeb czytelniczych i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli. Biblioteka szkolna, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
39. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
40. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
- a) opracowuje organizację biblioteki szkolnej
 - b) gromadzi i opisuje zbiory
 - c) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej
 - d) pełni dyżur w ustalonych terminach w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom
 - e) na bieżąco śledzi informacje wydawnicze i wybiera z nich pozycje przydatne w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz upowszechnianiu wiedzy wśród uczniów i nauczycieli
 - f) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną
 - g) kieruje rozwojem zainteresowań czytelniczych uczniów i nauczycieli
41. Program biblioteki obejmuje:
- a) udostępnianie książek i innych informacji
 - b) rozbudzenie i rozwijanie zamiłowań i zainteresowań czytelniczych i poznawczych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - c) szanowania innych poglądów
 - d) efektywnego współdziałania w zespole
 - e) sprawnego komunikowania się
 - f) oceny rzeczywistości z zachowaniem hierarchii wartości
42. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
- a) z uczniami – opierają się na angażowaniu do pomocy w pracy bibliotecznej w tym wypożyczaniu książek, kontroli stanu czytelnictwa klas, przynoszenia literatury na lekcje, uczestnictwie w konkursach czytelniczych i plastycznych
 - b) z rodzicami – opiera się głównie na włączeniu rodziców w kształtowanie się kultury czytelniczej uczniów, udostępnianiu specjalistycznej literatury, pedagogizacji rodziców
 - c) z nauczycielami – opiera się na analizowaniu czytelnictwa klas, koordynowaniu konkursów i imprez bibliotecznych, udostępnianiu literatury na lekcje wychowawcze, lektur oraz literatury metodycznej a także multimediiów, np. płyt DVD, pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu książek pod koniec roku szkolnego
 - d) z innymi bibliotekami - w celu zapoznania się z księgozbiorem i zasadami korzystania, udostępniania książek na konkursy i wystawki a także wymiany doświadczeń, współpraca z innymi bibliotekami dotyczy również organizacji konkursów i imprez czytelniczych
43. Z księgozbioru biblioteki szkolnej mają prawo bezpłatnie korzystać: uczniowie szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły (np. praktykanci).
44. Każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia.

45. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać: wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, wypożyczając je na lekcje.
46. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 1 miesiąca. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczanych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu.
47. Czytelnik, który nie odda książki w terminie nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego do momentu oddania wypożyczonych książek, a także przedłużyć ich zwrotu.
48. Uczeń dokonujący zwrotu książek musi podać swoje nazwisko, imię i klasę.
49. Na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki i inne wypożyczone materiały należy zwrócić do biblioteki.
50. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych książek i innych materiałów.
51. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbania o wypożyczone materiały oraz pomieszczenie biblioteczne. Przed wypożyczeniem książkę należy obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarza na ewentualne uszkodzenia.
52. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki bądź innych materiałów bibliotecznych, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję, lub inną wskazaną przez bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej.

ROZDZIAŁ V WEWNĘTRZNY SYSTEM OCENIANIA

§ 13

1. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznych postępów edukacyjnych ucznia zawarte są w **załączniku nr 1** niniejszego statutu.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania zawarte są w **załączniku nr 1** niniejszego statutu.
3. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są **załączniku nr 1** niniejszego statutu.
4. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych oraz oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zawarte są w **załączniku nr 1** niniejszego statutu.
5. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania dot. uczniów z upośledzeniem umysłowym, zawarte są w **załączniku nr 2** niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 14

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie rozsądnych relacji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań.
 - b) Zapewnienia poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej
 - c) Wszechstronnej pomocy ze strony nauczyciela
 - d) Swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
 - e) Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów
 - f) Do zindywidualizowanej nauki w klasach i zespołach gwarantujących odpowiedni poziom nauczania i wychowania
 - g) Uczestniczenia w procesie terapii i edukacji zorganizowanym zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej i higieny pracy umysłowej

- h) Uczniowi przysługuje legitymacja uczniowska uprawniająca do korzystania z ulgowych przejazdów środkami komunikacji masowej.
 - i) Znajomości programu nauczania, wymagań edukacyjnych nauczycieli, regulaminu oceniania i oddziaływań wychowawczych
3. Uczeń ma obowiązki:
- a) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - b) Uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - c) Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, dbać o piękno ojczystej mowy
 - d) Postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności
 - e) Okazywać szacunek nauczycielom, kolegom, podporządkowywać się ustaleniom i zarządzeniom Dyrektora oraz rady pedagogicznej
 - f) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - okazywać szacunek dorosłym i kolegom
 - naprawiać wyrządzone przez siebie szkody
 - dbać o ład i porządek oraz higienę w swoim środowisku
 - g) Usprawiedliwiać opuszczone godziny lekcyjne
 - h) W przypadku umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu, pomocy dydaktycznych, mebli lub innego wyposażenia szkoły, rodzice lub opiekunowie ucznia będą ponosili koszty związane z ich naprawą lub odkupieniem.

§ 15

- 1. Nagrody i kary. W Szkole stosuje się system nagród i kar przyznawanych przez wychowawcę, dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
- 2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej, wykazujących się wysoką frekwencją, szkoła stosuje następujące nagrody :
 - a) pochwała ucznia wobec klasy udzielona przez nauczycieli uczących lub dyrektora,
 - b) pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - c) pochwała ucznia na zebraniu rodziców,
 - d) dyplom uznania, odznaki, list pochwalny do rodziców,
 - e) nagrody rzeczowe lub inne ufundowane przez szkołę.

§ 16

- 1. Szkoła przewiduje stosowanie kar. Uczeń może być ukarany za:
 - f) niszczenie mienia szkolnego
 - g) lekceważący stosunek do nauki, nauczycieli lub pracowników szkoły
 - h) nieprzestrzeganie statutu szkoły
 - i) niegodne zachowanie
 - j) używanie alkoholu, narkotyków
 - k) używanie przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników
 - l) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia
- 2. Występujące problemy wychowawcze są rozwiązywane przy współpracy i współudziale rodziców dziecka. Dopuszcza się stosowanie takich kar jak:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy klasy
 - b) upomnienie wychowawcy wyrażone na piśmie
 - c) ostrzeżenie o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadku dalszego naruszenia porządku szkolnego
- 3. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od kary w terminie 7 dni od daty powiadomienia;
 - a) do dyrektora szkoły
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem szkoły

ROZDZIAŁ VII

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 17

1. Uzyskiwanie środków finansowych na działalność:
 - a) Dotacje
 - b) Subwencje
 - c) Wpłaty rodziców
 - d) Inne środki organu prowadzącego

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 18

1. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie na podstawie aktualnych orzeczeń o kształceniu specjalnym wystawionych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
2. Pierwszeństwo przyjęć do szkoły w miarę posiadanych miejsc mają dzieci z autyzmem oraz z zespołem Aspergera.
3. W następnej kolejności do szkoły mogą być przyjęci uczniowie ze sprzężoną niepełnosprawnością.
4. Przyjęcie dziecka do szkoły na rok szkolny następuje po złożeniu przez rodziców (opiekunów prawnych):
 - a) Wniosku zgłoszenia dziecka do Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Mały Książę” w Koszalinie podpisanego przynajmniej przez jednego z rodziców.
 - b) Oświadczenie o zapoznaniu się ze statutem oraz regulaminami szkoły.
 - c) Złożeniu wraz z wnioskiem stosownych dokumentów w tym aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - d) Przyjęcie dziecka do szkoły może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę posiadanych wolnych miejsc.
 - e) Przed przyjęciem dziecka do szkoły Dyrektor ma prawo poprosić rodziców o możliwość poznania dziecka poprzez przeprowadzenie z dzieckiem zajęć w celu dokładnego zdiagnozowania stopnia i rodzaju zaburzeń.
 - f) Dziecko zostaje przyjęte do szkoły na okres jednego roku szkolnego z możliwością przedłużenia na kolejne lata.

§ 19

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły w ramach posiadanych kompetencji poprzedzonych prawomocną uchwałą rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły niepublicznej może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu niepłacenia czesnego (jeśli taki zapis znajdzie się w zawartej z rodzicami umowie cywilno-prawnej).
3. W przypadku skreślenia z listy ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów szkoły niepublicznej dyrektor szkoły musi zawiadomić dyrektora rejonowej szkoły publicznej w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli i dopełnienia przez rodziców zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego (*art.16 ust.6 w związku z art.19 ust.1 i art.18 ust.1 ustawy o systemie oświaty*).
4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów służy rodzicom dziecka odwołanie za pośrednictwem wychowawcy do właściwego kuratora oświaty. Odwołanie powinno być wyrażone na piśmie i przedstawione dyrektorowi szkoły.

ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWANICY

§ 20

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy techniczni i administracyjni do obsługi Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt.1, określają przepisy Kodeksu Pracy.

§ 21

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - a) Zajmuje się obiektywną i sprawiedliwą oceną ucznia zgodnie z przepisami oceniania uczniów
 - b) Realizuje podstawowe zadania Szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
 - c) Decyduje o doborze programów nauczania, podręczników, metod, środków dydaktycznych
 - d) Prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania
 - e) Reaguje na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły
 - f) Kieruje rozwojem każdego ucznia
 - g) Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią
 - h) Układa indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne

§ 22

1. Dyrektor Szkoły przyjmuje wniosek od nauczyciela o dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Nauczyciel realizuje program podczas pracy z całą grupą dzieci w przypadku różnic w poziomach funkcjonowania dzieci te same treści powinny być realizowane na poziomie dostosowanym do możliwości dzieci.
4. Realizując zadania statutowe szkoły, nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za:
 - a) Prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy
 - b) Tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy
 - c) Jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej
 - d) Uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów
 - e) Za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę,
 - f) Mienie szkoły
 - g) Systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej
 - h) Dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami
 - i) Przygotowanie dla uczniów swojej klasy Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.

§ 23

1. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust.1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy, biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy jest:
 - a) Tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania
 - b) Otaczanie indywidualną opieką i pomocą uczniów z trudnościami
 - c) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych
 - d) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego
 - e) Zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z wewnątrzszkolnym systemem oceniania
 - f) Prowadzenie dokumentacji swojej klasy: arkusz ocen i dziennik lekcyjny oraz innych dokumentów
 - g) Wychowawca ustala spójnie z programem wychowawczym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy

§ 25

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Nauczyciele prowadzą dokumentację:
 - a) Semestralne indywidualne plany pracy
 - b) Dzienniki zajęć
 - c) Ewaluacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych
 - d) Karty rejestrujące trudne zachowania
3. Przy wprowadzeniu procedur na trudne zachowania nauczyciele muszą uzyskać pisemną zgodę rodziców
4. Nauczyciele Szkoły minimum raz na miesiąc uczestniczą w spotkaniach poświęconych analizie przebiegu terapii każdego dziecka.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale wraz z innymi terapeutami tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla każdego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz ich modyfikowanie w zależności od potrzeb, a także opracowanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uwzględniających możliwości psychofizyczne dziecka.
6. Nauczyciele Szkoły biorą udział w wewnętrznym i zewnętrznym doskonaleniu zawodowym.

§ 26

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania zgodnie z Regulaminem szkoły w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
2. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi mają prawo do bezpiecznych warunków pracy oraz godnego traktowania przez uczniów i innych pracowników Szkoły.

§ 27

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Dyrektor zgodnie z prawem pracy.
2. Warunki zatrudnienia są zawarte w podpisanej przez strony umowie o pracę.
3. Dyrektor Szkoły może zwolnić nauczyciela z zajmowanego stanowiska, jeśli:
 - a) Nie przestrzega prawa oraz zaniedbuje swoje obowiązki
 - b) Nie przestrzega Statutu Szkoły
 - c) Nie przestrzega Regulaminów szkoły

ROZDZIAŁ X RODZICE

§ 28

1. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
 - a) Informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - b) Uczestniczenia w życiu szkoły
 - c) Informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci
 - d) Wglądu w sprawdzone i oceniane pisemne prace kontrolne
 - e) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - f) Otrzymania opinii o dziecku oraz oceny opisowej po zakończeniu każdego semestru.

§ 29

1. Rodzice mają obowiązek:
 - a) Kontaktować się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w każdym semestrze
 - b) Reagować na wezwanie szkoły
 - c) Przestrzegać postanowień niniejszego statutu i regulaminów szkoły
 - d) Kontynuowania działań w warunkach domowych związanych z procesem edukacyjno-terapeutycznym
 - e) Przestrzegać podjętych ze szkołą uzgodnień
 - f) Rodzice powinni punktualnie i systematycznie przyprowadzać dzieci do szkoły
 - g) W przypadku nieobecności ucznia powyżej 3 dni należy przedłożyć zaświadczenie od lekarza lub uzasadnienie pisemne przyczyny tej nieobecności
 - h) Systematycznie prowadzić zeszyt wymiany informacji pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
 - i) Respektować uchwały ustalone przez Dyrektora placówki oraz Radę Pedagogiczną

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Dokumentację placówki stanowi:
 - a) Roczny plan pracy
 - b) Arkusz organizacyjny na dany rok szkolny
 - c) Dzienniki lekcyjne
 - d) Dzienniki indywidualnego nauczania
 - e) Księga ewidencji uczniów
 - f) Arkusze ocen uczniów
 - g) Dziennik zajęć w świetlicy
 - h) Rejestr zatrudnionych nauczycieli
 - i) Rejestr zatrudnionych pracowników
 - j) Tygodniowy rozkład lekcji i zajęć pracowników
 - k) Tematyka i harmonogram hospitacji

- l) Protokoły rad pedagogicznych
 - m) Akta osobowe pracowników i uczniów
 - n) Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne
 - o) Statut szkoły wraz z załącznikami
2. Zarówno pracownicy Placówki jak i rodzice winni być zapoznani z treścią niniejszego Statutu i zobowiązani do jego przestrzegania. Obowiązek realizacji tego zapisu spoczywa na Dyrektorze szkoły.
 3. Zmiany statutu mogą być zmienione uchwałą organu Prowadzącego szkołę.
 4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 5. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2014