



# STATUT

## **Ośrodek Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczy dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku. Szkoła Przystosowująca do Pracy w Białymstoku**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Niepubliczna placówka oświatowa o nazwie *Ośrodek Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczy dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku. Szkoła Przystosowująca do Pracy* działająca w ramach Ośrodka Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczego dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu z siedzibą w Białymstoku przy ulicy Pułaskiego 96, zwana w dalszej części statutu Szkołą działa na podstawie przepisów o systemie oświaty i niniejszego statutu.

#### **§ 2**

Organem prowadzącym Szkołę jest Krajowe Towarzystwo Autyzmu Oddział w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku przy ul. Pułaskiego 96, zwane w dalszej części statutu KTA/O Białystok. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje w imieniu Wojewody Podlaskiego Podlaski Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

Nazwa *Ośrodek Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczy dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku. Szkoła Przystosowująca do Pracy w Białymstoku* jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.

#### § 4

Niniejszy statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

#### § 5

Niniejszy Statut został nadany uchwałą Zarządu KTA O/Białystok z dnia .....20.06.2024..... roku.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6

1. Szkoła kształci w systemie trzyletnim młodzież z autyzmem, niepełnosprawną intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Uczniowie przyjmowani są do szkoły na podstawie świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej i aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Kształcenie w szkole przysposabiającej do pracy jest końcowym etapem szkolnego procesu rewalidacji, rehabilitacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie.
5. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające z przepisów prawa międzynarodowego, ratyfikowanego przez Rzeczpospolitą Polską.
6. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa Szkoła w szczególności zapewnia:
  - 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół przysposabiających do pracy;
  - 2) świadczenie swym uczniom specjalistycznych usług edukacyjnych i terapeutycznych dostosowanych do możliwości, potrzeb i charakteru oraz stopnia zaburzeń każdego wychowanka.
7. Szkoła przysposabia uczniów do pracy, a w szczególności kształtuje określone umiejętności i nawyki praktyczne oraz sferę zachowań, która obejmuje rzetelność wykonywanej pracy i przestrzeganie dyscypliny pracy.
8. Szczegółowe zadania Szkoły:
  - 1) diagnozowanie funkcjonalne wszystkich sfer rozwoju ucznia oraz konstruowanie na tej podstawie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
  - 2) wspieranie rodzin uczniów i angażowanie ich w tworzenie i realizowanie programów edukacyjno – terapeutycznych;

- 3) organizowanie szkoleń dla pracowników Szkoły, rodzin uczniów, wolontariuszy oraz członków stowarzyszenia we współpracy z KTA/O Białystok;
- 4) działalność popularyzatorska na temat autyzmu i podejmowanie działań mających na celu integrowanie osób autystycznych i ich rodzin ze społeczeństwem;
- 5) współpraca ze szkołami i innymi instytucjami oświatowymi, rehabilitacyjnymi, stowarzyszeniami funkcjonującymi w Polsce i za granicą, zajmującymi się problematyką autyzmu.

#### § 7

1. Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

#### § 8

1. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na zajęciach w Ośrodku odpowiadają nauczyciele pracujący w oddziale.
2. Podczas wycieczek szkolnych i innych zajęć poza terenem szkoły bezpieczeństwo uczniom zapewniają nauczyciele odpowiedzialni za te imprezy.
3. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne powinny być zgłoszone dyrekcji szkoły.
4. Za bezpieczeństwo w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele.

#### § 9

Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### § 10

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) jeden lub dwóch Wicedyrektorów,
  - 3) Rada Pedagogiczna,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy te są wspólne dla Szkoły i Ośrodka.

## § 11

1. Dyrektor Szkoły i Ośrodka jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Białymstoku w formie uchwały, na kadencję trwającą nie dłużej niż 5 lat. Na podstawie tej uchwały umowę o pracę z Dyrektorem zawiera Prezes Zarządu KTA O/Białystok, który wykonuje w stosunku do Dyrektora czynności pracodawcy wynikające z ustawy Kodeks pracy.
2. Do zadań **Dyrektora Szkoły** należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) realizowanie uchwał organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Ośrodka, podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 3) przygotowanie projektów wewnętrznych regulaminów Ośrodka i przedkładanie ich do zatwierdzenia przez organ prowadzący,
  - 4) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i finansową Ośrodka dotyczącą dysponowania środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka,
  - 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 6) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi,
  - 7) zatrudnianie, ustalanie zakresu obowiązków i zwalnianie osób na stanowiskach: kierowniczych, pedagogicznych i administracyjnych,
  - 8) podejmowanie decyzji o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka po konsultacji z Zarządem KTA O/Białystok,
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub Rady Rodziców zwoływanych przez pracowników pedagogicznych lub administracyjnych, organy Zespołu lub Zarząd KTA O/Białystok.
4. Dyrektor może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Dyrektor podpisuje wszelkie umowy i decyzje związane ze sprawnym funkcjonowaniem placówki.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora w zakresie wszystkich jego zadań z wyłączeniem wymienionych w ust. 2 pkt 7, zastępuje go Wicedyrektor Ośrodka.
7. Dyrektor odpowiada całościowo za funkcjonowanie placówki przed organem prowadzącym.

## § 12

1. Wicedyrektor/Wicedyrektorzy Szkoły są powoływani i odwoływani przez Zarząd Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Białymstoku w formie uchwały, na kadencję trwającą nie dłużej niż 5 lat. Na podstawie tej uchwały umowę o pracę z Wicedyrektorem podpisuje Dyrektor Ośrodka.
2. Do zadań **Wicedyrektora** należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczego zgodnie z przepisami jego dotyczącymi, Kartą Praw Dziecka oraz z przestrzeganiem zasady traktowania uczniów z niepełnosprawnością w sposób przygotowujący do integracji ze społeczeństwem,
  - 3) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy ośrodka zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez Dyrektora,
  - 4) opracowywanie przydziałów czynności dla nauczycieli i pozostałych członków zespołów terapeutycznych, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i pozostałych członków zespołów terapeutycznych,
  - 5) przygotowywanie planu pracy, kalendarza szkolnego na dany rok i tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora o nagrody i wyróżnienia dla pracowników OSTO oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Ośrodka, którzy nie wywiązują się ze swoich obowiązków,
  - 7) kontrola dokumentacji szkolnej i dyscypliny pracy wszystkich pracowników Ośrodka.
3. Wicedyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Dyrektorem oraz innymi organami Szkoły i korzysta z ich opinii.

## § 13

1. Rada Pedagogiczna jest organem wspólnym dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego o nazwie Ośrodek Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczy dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu w Białymstoku. Tworzą ją wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na formę i wymiar zatrudnienia, oraz Dyrektor, który jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) arkusz organizacyjny,
  - 2) wewnętrzne regulaminy Szkoły i Ośrodka.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie programu wychowawczego- profilaktycznego,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

5. Zebrania organizowane są na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
8. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do doskonalenia zawodowego i zdobywania stopni awansu zawodowego według oddzielnych przepisów.
10. Rada Pedagogiczna ustala i stosuje regulamin swojej działalności.

#### § 14

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły i Ośrodka OSTO, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły i Ośrodka.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły i Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie:
    - a) Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
    - b) Koncepcji Pracy placówki, programu i harmonogramu poprawy jej efektywności kształcenia lub wychowania w placówce,
    - c) projektu planu finansowego,przygotowanych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
  - 2) wspieranie wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej działalności Ośrodka,
  - 3) podejmowanie inicjatyw służących działalności statutowej i rozwojowi Ośrodka.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli rodziców wybranych przez rodziców na zebraniu ogólnym lub na zebraniach poszczególnych oddziałów poprzez głosowanie w trybie tajnym.
6. Rada Rodziców uchwała i stosuje regulamin swojej działalności, zatwierdzony przez organ prowadzący.
7. Rada Rodziców wyraża swoje opinie w terminie nie mniejszym niż 14 dni od dnia przedłożenia im materiałów do zaopiniowania.

## **§ 15**

W ramach realizacji swych zadań organy Ośrodka współpracują z organem prowadzącym, organizacjami pozarządowymi, oraz innymi instytucjami, których celem statutowym jest działalność edukacyjna, terapeutyczna, wychowawcza skierowana do uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, terapeutycznej i wychowawczej oraz opiekuńczej Ośrodka.

## **§ 16**

1. Organy Szkoły i Ośrodka w swoich działaniach kierują się dobrem ucznia oraz realizacją celów i zadań statutowych.
2. Organy działają zgodnie z kompetencjami określonymi w niniejszym statucie i regulaminach swojej działalności.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
4. Organy wzajemnie informują się o swoich działaniach.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor placówki.
6. Działania organów należy udokumentować.

## **§ 17**

1. Spory między organami Ośrodka rozstrzygane są w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
2. Strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiążą spór.
3. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem tych, w których sam jest stroną. W takim przypadku spór jest rozstrzygany przez organ prowadzący Ośrodek.
4. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporów według procedur opisanych w ustępach od 1-3 sprawę przejmuje organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 18**

1. W okresie ferii świątecznych, zimowych i innych przerw wynikających z organizacji roku szkolnego ustalonej rozporządzeniem właściwego ministra oraz przepisami niniejszego statutu, wychowankom organizuje się nieobowiązkowe zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w ramach Ośrodka.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy, od poniedziałku do piątku.

### **§ 19**

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły, tj. nauczania, terapii, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły. Opracowany jest on przez dyrektora Szkoły zgodnie

z obowiązującymi przepisami, na podstawie planu nauczania w terminie do 31 maja każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 czerwca danego roku.

2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić od 2 do 4 osób.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba osób w oddziale może być mniejsza od określonej w ust. 2.
4. Dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych.
5. W zależności od rodzaju zajęć i indywidualnych potrzeb edukacyjno – terapeutycznych dyrektor Szkoły może tworzyć grupy wychowawczo - opiekuńcze, i zespoły zainteresowań.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opracowanie dla każdego ucznia Indywidualnego Programu Terapeutyczno – Edukacyjnego zwanego IPET oraz programów nauczania poszczególnych przedmiotów realizowanych podczas zajęć edukacyjnych w formie zbiorowej, grupowej i indywidualnej. IPET i inne programy nauczania zawierają treści kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz korelacji pomiędzy programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
7. W zależności od potrzeb dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły specjalistyczne, zespoły problemowo – zadaniowe.
8. Zadaniem każdego nauczyciela jest prowadzenie oddziaływań edukacyjno- terapeutycznych oraz sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, której celem jest tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia.
9. Zajęcia obowiązkowe, ze względu na specyfikę niepełnosprawności uczniów, mogą odbywać się w stosunku 1 nauczyciel – 1 uczeń, w wymiarze zależnym od aktualnych potrzeb danego ucznia i możliwości placówki.
10. Godzina lekcyjna może trwać w zależności od specyfiki zajęć od 30 do 60 minut, zachowuje się przy tym ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć .
11. Ze względu na specyfikę funkcjonowania uczniów i konieczność łączenia edukacji i terapii dopuszcza się łączenie jednostek lekcyjnych i organizowanie przerw zgodnie z potrzebami uczniów i specyfiką zajęć.

## § 21



Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada: sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, gabinety i pracownie specjalistyczne i przedmiotowe, salę gimnastyczną, pomieszczenia socjalne, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, szatnię.

#### **§ 22**

1. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy Nauczyciela, Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Opiekę nad biblioteką szkolną sprawuje poza godzinami pracy z uczniem nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Biblioteka szkolna jest prowadzona w ramach obowiązków dodatkowych. Jej zasoby są na bieżąco uzupełniane o literaturę merytoryczną i metodyczną. Zasady korzystania z niej nauczycieli są określane na dany rok przez prowadzącego i przedstawiane Radzie Pedagogicznej.
5. Pomoce wyższej technologii z zakresu AAC, edukacyjne i terapeutyczne programy komputerowe, materiały z terapii w formie elektronicznej gromadzi, porządkuje i udostępnia wyznaczony pracownik w ramach swego etatu.

#### **§ 23**

Uczeń powinien być przyprowadzany i odbierany ze Szkoły przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, która zapewni pełne bezpieczeństwo ucznia zgodnie z planem zajęć i organizacją dnia.

#### **§ 24**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny oraz uczniów.
2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania opinii na temat indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia.

#### **§ 25**

Potrzeby oraz formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych niezbędna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, rozpoznaje nauczyciel lub psycholog i występuje ze stosownym wnioskiem do dyrektora.

### **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## § 26

1. W Ośrodku zatrudnia się, wg potrzeb pracowników:
  - 1) pedagogicznych: nauczycieli – terapeutów, zwanych dalej nauczycielami oraz specjalistów,
  - 2) administracyjnych i obsługi,
  - 3) w oddziałach OSTO, można zatrudnić pomoc nauczyciela w zależności od potrzeb wychowanków.
2. Zarząd Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Białymstoku może powołać w Szkole oraz Ośrodku Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych.
3. Dyrektor ds. ekonomiczno-administracyjnych jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w Białymstoku w formie uchwały.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych określa Zarząd Krajowego Towarzystwa Autyzmu Oddział w formie uchwały.
5. W Ośrodku mogą pracować wolontariusze na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 27

Pracownicy mają prawo do:

- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi zasadami wynagradzania w Ośrodku,
- 2) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 3) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
- 4) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.

## § 28

1. Pracownicy pedagogiczni Szkoły i Ośrodka w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych, terapeutycznych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo. Są zobowiązani do podmiotowego traktowania uczniów, niezależnie od ich stanu psychofizycznego, a także do szanowania ich godności osobistej.
2. Dla zapewnienia pełnej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych oraz swobodnego komunikowania się z wychowankami pracownicy pedagogiczni Szkoły i Ośrodka są zobowiązani do stałego doskonalenia swojej wiedzy fachowej, w szczególności w zakresie metod pracy, w tym alternatywnych sposobów komunikacji.
3. Pozostali pracownicy Szkoły i Ośrodka, zatrudnieni na stanowiskach, na których konieczny jest kontakt z wychowankami, są zobowiązani do opanowania niezbędnych umiejętności w zakresie porozumienia się z wychowankami Szkoły i Ośrodka oraz postępowania z nimi.

4. Wśród pracowników pedagogicznych Dyrektor może wyłonić osoby, które będą pełniły w Ośrodku funkcję lidera oddziału lub konsultanta merytorycznego i ustalić zakres ich obowiązków związanych z pełnieniem tej funkcji.

## § 29

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół pod kierunkiem lidera oddziału

## § 30

1. Do podstawowych obowiązków **pracowników pedagogicznych** należy:
  - 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, terapeutycznej, opiekuńczej, wychowawczej i rewalidacyjnej,
  - 2) znajomość specyfiki funkcjonowania osób z autyzmem i pokrewnymi zaburzeniami oraz umiejętność stosowania odpowiednich metod i środków terapeutycznych tak, aby zapewnić uczniom optymalne warunki do nauki.
2. Do uprawnień pracowników pedagogicznych na stanowisku **nauczyciela-terapeuty** należy:
  - 1) decydowanie w sprawie doboru programów, metod, form, środków dydaktycznych, podręczników wykorzystywanych w pracy z wychowankami,
  - 2) opracowanie własnego programu nauczania,
  - 3) decydowanie o programie prowadzonych zajęć, stosowanie korelacji między przedmiotowej,
  - 4) decydowanie o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie swoich uczniów,
  - 5) doskonalenie zawodowe i doradztwo metodyczne.
3. Nauczyciel – terapeuta prowadzi pracę dydaktyczną, terapeutyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań pracowników pedagogicznych na stanowisku **nauczyciela – terapeuty** w szkołach należy:
  - 1) nauczanie, wychowanie i rewalidacja uczniów zgodnie z programami funkcjonującymi w Ośrodku i harmonogramem jego pracy dydaktycznej, wychowawczej i rewalidacyjnej,
  - 2) diagnozowanie zaburzeń, potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych wychowanków,
  - 3) opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych uczniów, dostosowanych do obowiązujących programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka oraz do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 4) organizowanie procesu wychowawczego, tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- 6) inspirowanie i wspomaganie działania zespołowego uczniów,
  - 7) opracowanie i stosowanie systemu oceniania zajęć edukacyjnych według jasnych kryteriów,
  - 8) bezstronne i obiektywne ocenianie wszystkich uczniów,
  - 9) informowanie rodziców, Dyrektora Ośrodka, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
  - 10) prowadzenie ustalonej w Ośrodku dokumentacji pedagogicznej,
  - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, branie czynnego udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 12) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, włączanie ich w sprawy klasy i szkoły oraz do współpracy w realizacji edukacji i terapii uczniów,
  - 13) utrzymywanie ścisłej współpracy z innymi nauczycielami oraz specjalistami,
  - 14) dbanie o powierzone mienie i bazę materialną placówki.
4. Do zadań pracowników pedagogicznych na stanowisku **specjalisty – psychologa** należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie zaburzeń, potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
  - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego.
  - 6) prowadzenie dokumentacji.
5. Do zadań **specjalisty – logopedy** należy:
- 1) diagnozowanie zaburzeń oraz indywidualnych terapeutyczno – edukacyjnych potrzeb uczniów w zakresie komunikacji,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) planowanie i prowadzenie terapii z zakresu komunikacji,
  - 4) nadzorowanie i wspieranie nauczycieli w prowadzeniu terapii w zakresie kształcenia mowy,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego Ośrodka oraz innych zadań statutowych,

- 6) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi w zakresie wspólnego oddziaływania na wychowanków wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej lub innej,
  - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
6. Do zadań **specjalisty – terapeuty integracji sensorycznej** należy:
- 1) diagnozowanie zaburzeń oraz indywidualnych terapeutyczno – edukacyjnych potrzeb uczniów w zakresie funkcjonowania zmysłów oraz ich integracji,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) planowanie i prowadzenie terapii z zakresu zaburzeń senso-motorycznych,
  - 4) monitorowanie i wspieranie nauczycieli w prowadzeniu terapii w zakresie realizacji programów sensorycznych,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktycznego Ośrodka oraz innych zadań statutowych,
  - 6) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi w zakresie wspólnego oddziaływania na wychowanków wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej lub innej,
  - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
7. Do zadań pracowników pełniących funkcję – **konsultanta** należy:
- 1) konsultowanie założeń terapeutycznych oraz edukacyjnych uczniów,
  - 2) merytoryczne analizowanie indywidualnej dokumentacji uczniów oraz dokumentacji zajęć zbiorowych pod kątem realizacji zadań w ramach poszczególnych priorytetów,
  - 3) wspieranie merytoryczne i emocjonalne działań terapeutycznych i edukacyjnych nauczycieli,
  - 4) zapewnienie efektywnej i trwałej współpracy pomiędzy nauczycielem/terapeutą, konsultantem, liderem grupy oraz wicedyrektorem sprawującym nadzór pedagogiczny,
  - 5) wzmacnianie nauczycieli-terapeutów w prowadzonych działaniach terapeutycznych,
  - 6) wspieranie nauczycieli-terapeutów w zakresie rozpoznawania potrzeb edukacyjno-terapeutycznych uczniów oraz planowania ich procesu terapeutycznego,
  - 7) zapewnienie efektywnej organizacji pracy w ramach prowadzonych konsultacji,
  - 8) informowanie dyrektora o efektach pracy w ramach prowadzonych konsultacji,
  - 9) pomoc w rozwiązywaniu problemów terapeutycznych i edukacyjnych w pracy prowadzonej z dziećmi w Ośrodku,
  - 10) zapewnienie efektywnego sposobu dokumentowania pracy terapeutycznej i edukacyjnej prowadzonej w Ośrodku.
8. Do zadań pracowników pełniących funkcję – **lidera** należy:
- 1) planowanie, koordynowanie oraz integrowanie działalności terapeutyczno-edukacyjnej w ramach oddziału szkolnego,
  - 2) koordynowanie współpracy z rodzicami w ramach oddziału szkolnego,
  - 3) działania administracyjne związane z pracą oddziału szkolnego,

- 4) wspieranie dyrektora w działaniach merytorycznych i organizacyjnych wynikających z bieżącej działalności placówki,
  - 5) koordynacja terminowej realizacji harmonogramu i ustalonych zadań pracy oddziału zgodnie z informacjami przedstawionymi dyrektorowi,
  - 6) informowanie dyrektora o zmianach w harmonogramie pracy oddziału,
  - 7) wspieranie działań terapeutycznych i edukacyjnych nauczycieli,
  - 8) formalne analizowanie indywidualnej dokumentacji uczniów oraz dokumentacji zajęć zbiorowych pod kątem realizacji zadań w ramach poszczególnych priorytetów,
  - 9) obserwowanie zajęć terapeutyczno-edukacyjnych indywidualnych i zbiorowych uczniów w celu doradczym,
  - 10) wsparcie terapeutów-nauczycieli i pomocy nauczyciela w działaniach terapeutycznych i edukacyjnych,
  - 11) wspieranie nauczycieli-terapeutów z grupy w zakresie rozpoznawania potrzeb edukacyjno-terapeutycznych uczniów oraz planowania ich procesu terapeutycznego.
9. Do zadań wspólnych specjalistów należy współpraca z wszelkimi instytucjami, które mogą być pomocne w realizacji celów statutowych placówki.
10. Pracownicy pedagogiczni podlegają odpowiedzialności służbowej za:
- 1) nieusprawiedliwione nieobecności w pracy,
  - 2) nadużycia finansowe,
  - 3) nieprawidłowe realizowanie zajęć dydaktycznych, terapeutycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
  - 4) zaniechanie innych obowiązków służbowych.
12. Pozostali pracownicy podlegają odpowiedzialności służbowej zgodnie z przydziałem obowiązków i kodeksem pracy.

### **§ 31**

1. Do zadań pracowników administracyjnych należy obsługa Szkoły i Ośrodka w zakresie finansowo – księgowym, kadrowym, administracyjnym oraz zaopatrzenia.
2. Zadaniem pracowników obsługi, w zależności od stanowiska, jest utrzymanie pomieszczeń Szkoły i Ośrodka w należytej czystości i porządku, a także pomoc nauczycielom terapeutom w czynnościach dydaktycznych, terapeutycznych i opiekuńczych oraz innych w zależności od potrzeb.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 32**

1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – terapeutyczno – wychowawczym i opiekuńczym,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- rozwijania zainteresowań i zdolności,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra innych.

### § 33

1. Do obowiązków ucznia należy:

- systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
- przestrzeganie, w miarę swoich możliwości, zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- dbałość, w miarę swoich możliwości, o wspólne dobro, ład i porządek.

### § 34

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.

1. O przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje komisja kwalifikacyjna w składzie: Dyrektor Szkoły, przedstawiciel Zarządu Organu Prowadzącego, przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku gdy chętnych kandydatów jest więcej niż miejsc, grupy są tworzone pod względem poziomu funkcjonowania, potrzeb i możliwości uczniów.
3. Ucznia do Szkoły przyjmuje się wyłącznie po podpisaniu umowy edukacyjnej pomiędzy Rodzicami a Dyrektorem Szkoły.

### § 35

1. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą Organu Prowadzącego, w przypadku poważnego i wielokrotnego naruszania przepisów prawa wewnętrznego Szkoły i Ośrodka lub przepisów prawa.
2. O skreśleniu wychowanka z listy wychowanków Szkoły i Ośrodka Dyrektor powiadamia natychmiast rodziców /opiekunów prawnych/ w formie pisemnej.

3. Przed dokonaniem skreślenia wychowanka z listy uczniów ustala się następujące kroki procedury zmierzającej do rozwiązania zaistniałego problemu :
  - a. rozmowa nauczyciela - terapeuty z rodzicami ucznia.
  - b. rozmowa konsultanta z rodzicami ucznia.
  - c. rozmowa dyrektora z rodzicami z ucznia.
  - d. rozmowa zarządu KTA O/ Białystok z rodzicami ucznia.
4. W przypadku skreślenia ucznia z listy wychowanków dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

### **§ 36**

1. Procedury postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania trudne, oparte o metody nieawersyjne zostają ustalone przez zespół (konsultant, lider, specjaliści i nauczyciele oddziału klasowego) w porozumieniu z rodzicami/opiekunami ucznia oraz zatwierdzone przez Dyrektora dla każdego ucznia indywidualnie. Rodzice zostają zapoznani z procedurami postępowania i wyrażają na nie pisemną zgodę.
2. W przypadku eskalacji zachowań trudnych wynikających z obniżonego stanu psychofizycznego ucznia (gdy ustalone procedury postępowania nie odnoszą skutku) Szkoła występuje do rodziców/opiekunów prawnych o:
  - 1) nieprzyrowadzanie ucznia w takim stanie na zajęcia szkolne,
  - 2) konsultację lekarską lub hospitalizację ucznia.
3. W razie długotrwałego pogorszenia się stanu psychofizycznego i powtarzania się trudnych zachowań ucznia oraz braku współpracy rodziców/opiekunów prawnych Szkoła występuje o poddanie ucznia badaniu psychiatrycznemu bez zgody rodziców/opiekunów prawnych (*Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dn. 19.08 1994r. z rozporządzeniami wykonawczymi, art. 21 ust. 1 i 2 ustawy*).

## **ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 37**

1. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymogów edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu określenie poziomu jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.



3. Celem oceniania jest ewaluacja realizacji treści wynikających z podstawy programowej oraz zadań zawartych w indywidualnych programach edukacyjno- terapeutycznych.
4. Ocenianie dostarcza rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w nauce.
5. Ocenianie umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 38

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców prawnych opiekunów/ w trybie określonym w § 45,
  - b) Ustalenie opisowej oceny śródrocznej i kwalifikacyjnej oceny opisowej na koniec roku szkolnego,
  - c) Ustalenie śródrocznej i końcowej opisowej oceny zachowania.

#### § 39

1. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieupoważnionym.
2. Wiedza i umiejętności ucznia powinny być oceniana systematycznie.

#### § 40

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne warunki uczenia się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

#### § 41

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

#### § 42

1. **Klasyfikowanie śródroczne** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie corocznie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w formie zarządzenia.

#### **§ 43**

1. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych.

#### **§ 44**

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną stopnia umiarkowanego lub znacznego są ocenami opisowymi zarówno z zajęć edukacyjnych jak i zachowania.
2. Oceny opisowej dokonuje się przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną.
3. Oceny opisowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje uczący danych zajęć, a oceny zachowania nauczyciel odpowiedzialny za proces dydaktyczno – wychowawczy danego ucznia zachowując formę pisemną.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### **§ 45**

W Ośrodku można utworzyć oddziały dla wymagających specjalnych warunków nauki uczniów z autyzmem i pokrewnymi zaburzeniami, niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim lub w normie umysłowej. W takim przypadku Wewnętrzny System Ocenienia zostanie uzupełniony o zasady oceniania tych uczniów, zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych.

### **ROZDZIAŁ VIII**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

#### **§ 46**

1. Rodzice /lub prawni opiekunowie/ uczniów oraz nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach terapii, wychowania, nauczania, opieki i profilaktyki uczniów.
2. Celem współdziałania nauczycieli i rodziców /lub prawnych opiekunów/ jest dobro ucznia.
3. Obie strony zobowiązane są do wymiany rzetelnych informacji dotyczących ucznia.

#### § 47

1. Dyrektor informuje na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym o organizacji pracy w bieżącym roku szkolnym oraz o dokumentach, które regulują proces edukacji, terapii, wychowania i nauczania w Ośrodku, takich jak statut ośrodka, program profilaktyczno-wychowawczy, oraz o możliwościach dokładnego zapoznania się z nimi.
2. Nauczyciele zapoznają rodziców uczniów na pierwszym spotkaniu z planami i harmonogramami zajęć zbiorowych i indywidualnych, z założeniami programów indywidualnych, z wewnątrz-szkolnym systemem oceniania. Podanie tych informacji jest potwierdzane przez rodziców podpisem w dzienniku klasowym lub innym dokumencie do tego przeznaczonym.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują rodziców /prawnych opiekunów/ o ofercie edukacyjno – terapeutycznej Ośrodka.

#### § 48

1. Nauczyciele zobowiązani są do udzielania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce oraz o przyczynach trudności w nauce.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do rzetelnego przekazywania informacji o trudnościach, jakie zaobserwowali u ucznia.
3. Rodzice ucznia mogą oczekiwać od nauczycieli porad w sprawach wychowawczych dotyczących uczniów Ośrodka.

#### § 49

1. Rodzice zobowiązani są do uczestnictwa w ogólnych i indywidualnych spotkaniach z nauczycielami.
2. Rodzice zobowiązani są każdorazowo do uczestnictwa w spotkaniach dotyczących uczniów wyznaczonych przez Dyrektora, specjalistów lub nauczycieli Szkoły i Ośrodka.

#### § 50

1. W szkole nie wolno stosować wobec ucznia żadnych zabiegów lekarskich, podawać leków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie.
2. Na zajęcia szkolne przyjmuje się zdrowych uczniów. W przypadku widocznych objawów choroby nauczyciel ma prawo prosić rodzica o zabranie ucznia w celu ochrony zdrowia innych uczniów.

#### § 51

1. Nauczycielom i innym pracownikom Szkoły i Ośrodka nie wolno przekazywać informacji na temat ucznia osobom spoza kadry pedagogicznej Szkoły i Ośrodka, które nie są jego prawnymi opiekunami.

2. Szkoła może przekazywać dane na temat uczniów przede wszystkim rodzicom jako ustawowym przedstawicielom nieletniego lub ich prawnym opiekunom, innym podmiotom za zgodą tychże opiekunów oraz instytucjom, które na podstawie przepisów prawa mogą zwrócić się do szkoły z prośbą o takie dane.

### **§ 52**

1. Rodzice mogą przekazywać swoje uwagi i opinie na temat pracy Szkoły i Ośrodka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
2. Rodzice mają prawo przekazywać opinie o pracy nauczycieli Dyrektorowi i Radzie Rodziców.

## **ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA ŚWIETLICY**

### **§ 53**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Szkoła organizuje świetlicę w godzinach 07:30-08:00 oraz 14:00-17:00 w dniach pracy szkoły, poza godzinami zajęć terapeutycznych i edukacyjnych.
3. Rodzice uczniów Szkoły do 15 września danego roku szkolnego wnoszą osobnym wnioskiem prośbę o przyjęcie ucznia do świetlicy.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor wyraża zgodę na przyjęcie do świetlicy uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-terapeutów zapewniających opiekę na zajęciach świetlicowych.

## **ROZDZIAŁ IX FINANSOWANIE SZKOŁY**

### **§ 54**

1. Szkoła jest finansowana z budżetu Ośrodka Szkolno – Terapeutyczno – Opiekuńczego dla Dzieci i Młodzieży ze Spektrum Autyzmu, który prowadzony jest w ramach statutowej działalności stowarzyszenia KTA/O Białystok, a środki na jego finansowanie pozyskuje stowarzyszenie w ramach działalności statutowej jak i gospodarczej. Szkoła może także jak i ośrodek korzystać z darowizn od osób fizycznych i prawnych przeznaczając je na działalność statutową.
2. W ramach pracy szkoły przewiduje się możliwość organizacji i realizacji wolontariatu.
3. Zakres działań wolontarystycznych określa umowa podpisywana pomiędzy placówką a wolontariuszem.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 55**

1. Zmiana niniejszego Statutu oraz rozwiązanie Szkoły wymagają uchwały Zarządu KTA O/Białystok.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarkę finansową i materiałową Szkoły prowadzi Ośrodek zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 20.06.2024 r.

**PREZES ZARZĄDU**

*Bajer*  
**Karolina Bajer**

