



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH NR 86

I. Statut opracowano w oparciu o następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 marca 2013 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz.U. 2013 r. poz. 380)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 r., poz. 1170)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2012 r., poz. 977)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2012 r., poz. 204)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 r., poz. 843)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 r., poz. 532)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2007 r. w sprawie rodzajów szkół i placówek, w których nie tworzy się rad rodziców (Dz.U. nr 157 poz. 1101 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zm.).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii publicznych przedszkolach i szkołach. (Dz.U. nr 36, poz. 155 ze zm.).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).

II. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej Zespołu Szkół Specjalnych nr 86 w Szpitalu Dziecięcym w Warszawie przy ul. Niekląńskiej 4/24 oraz na stronie internetowej szkoły www.nieklanska.edu.pl.

III. Niniejszy tekst jednolity Statutu uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2 z dnia 12 stycznia 2016 r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 86 w Warszawie, ul. Niekląńska 4/24 zwany dalej „Zespołem” jest jednostką budżetową Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Zespół używa nazwy w pełnym brzmieniu, z zastrzeżeniem ust.3.
3. W nazwie Zespołu, umieszczonej na tablicach urzędowych, na sztandarze, na świadectwach oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i inne dokumenty wydawane uczniom pomija się określenie „specjalnych”.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Biuro Edukacji Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa Specjalna nr 282, Gimnazjum Specjalne nr 99 działające w Szpitalu Dziecięcym im. Prof. J. Bogdanowicza Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Warszawie, ul. Niekłańska 4/24, oraz w Wojskowym Instytucie Medycznym (WIM) w Warszawie, ul. Szaserów 128.
2. W WIM funkcjonuje jeden oddział szkoły podstawowej i jeden oddział zajęć pozalekcyjnych Zespołu. Uczniowie gimnazjum objęci są nauczaniem w ramach oddziału gimnazjalnego, funkcjonującego w Szpitalu Dziecięcym im. Prof. J. Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie, ul. Niekłańska 4/24.

§ 4

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o Zespole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych nr 86.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o Szpitalu, należy przez to rozumieć Szpital Dziecięcy im. Prof. dr med. Jana Bogdanowicza w Warszawie, ul. Niekłańska 4/24 - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej i Wojskowy Instytut Medyczny w Warszawie, ul. Szaserów 128.

§ 5

1. Zespół realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży przebywającej w oddziałach Szpitala.
2. Zespół Szkół nie posiada własnych budynków. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze odbywają się w wyznaczonych pomieszczeniach szpitalnych lub w salach chorych.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 6

1. Celem Zespołu jest przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
 - 1) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą odpowiednich metod,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - 3) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

§ 7

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w oparciu o programy edukacyjne, program wychowawczy, program profilaktyki, które są dostosowane do specyfiki funkcjonowania szkoły w warunkach szpitalnych.

2. Cele Zespołu realizowane są zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki przy wykorzystaniu metod dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych dzieci i młodzieży poprzez:
- 1) zintegrowany system oddziaływań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz rewalidacyjnych,
 - 2) prawidłową organizację zajęć oraz przygotowanie odpowiedniej bazy.

§ 8

1. Zadania Zespołu realizowane są w zakresie:

- 1) tworzenia optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
- 2) udzielania uczniom pomocy pedagogicznej oraz rewalidacyjnej,
- 3) współdziałania z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
- 4) współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 5) umożliwiania rozwoju zainteresowań ucznia, realizowania indywidualnych programów nauczania i wychowania,
- 6) organizowania zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
- 7) określania zasad sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć,
- 8) określania zasad organizacyjno- porządkowych.
- 9) stworzenie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów.

ORGANY ZESPOŁU

§ 9

1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu
- 2) rada pedagogiczna

2. Każdy z organów, o którym mowa w ust. 1 ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych w § 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 i § 29 statutu Zespołu

§ 10

Dyrektor Zespołu:

1. kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej,
3. sprawuje nadzór pedagogiczny,
4. jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki,
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
7. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
8. dopuszcza do użytku w Zespole szkolny zestaw programów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
10. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
11. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
12. zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
14. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
15. stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu oraz innych regulaminów wewnętrznych w zakresie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - 1a. Rada pedagogiczna jest organem wspólnym dla szkół wchodzących w skład zespołu.
2. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach - w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

3. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. Przewodniczącym Rady jest dyrektor Zespołu.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady.

§ 12

1. Do podstawowych zadań Rady należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,

§ 13

1. Rada zatwierdza:
 - 1) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) plany pracy szkoły,
 - 3) wnioski komisji i zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
 - 4) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych,
 - 5) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - 6) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - 7) projekt statutu szkoły oraz wprowadzane do niego zmiany,
 - 8) tematykę wewnętrznego samokształcenia,
 - 9) sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 14

1. Rada opiniuje:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
 - 3) plan finansowy szkoły oparty na przyznanym szkole limitach,

- 4) wnioski o przyznanie nauczycielom i pracownikom szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
- 5) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia,
- 6) kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w szkole.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnienia funkcji kierowniczej.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 16

1. Rada wybiera spośród członków przedstawiciela do komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący szkołę do wyłonienia dyrektora szkoły w głosowaniu tajnym.

§ 17

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej z urzędu jest dyrektor Zespołu, który jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia i przygotowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) realizacji uchwał Rady,
 - 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - 4) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dbania o autorytet Rady oraz o ochronę praw i godności nauczycieli,
 - 6) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form jego realizacji,
 - 7) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady,

§ 18

1. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu realizacji uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 19

1. Członek Rady jest zobowiązany do:
 - 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz komisjach, do których został powołany,
 - 2) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 3) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 4) przestrzegania tajemnicy służbowej (nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach Rady),
 - 5) przestrzegania Statutu Zespołu,
 - 6) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora Zespołu,
 - 7) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.

§ 20

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Rada obraduje na planowanych i nadzwyczajnych zebraniach zwoływanych przez dyrektora Zespołu.

§ 21

1. Zebranie Rady może być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady.
2. O zebraniu Rady dyrektor zarządzeniem powiadamia członków Rady przynajmniej na 3 dni przed jej terminem, w wypadkach nadzwyczajnych może zwołać zebranie w terminie natychmiastowym.
3. Zawiadomienie członków Rady o terminie i porządku obrad następuje w drodze zarządzenia.
4. Zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego i na koniec każdego semestru.

§ 22

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może się odbywać w trybie jawnym lub tajnym.
3. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu tajnym tylko na wniosek Przewodniczącego lub członka Rady, poparty przez co najmniej 1/5 obecnych członków Rady.
4. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.

§ 23

1. Organizacja wewnętrzna Rady Pedagogicznej:
 - 1) rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli,
 - 2) pracą zespołu, komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę,
 - 3) komisja, zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie Radzie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

§ 24

1. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej:
 - 1) udział członków Rady w posiedzeniu jest obowiązkowy,
 - 2) członkowie Rady podpisują imienną listę obecności przed rozpoczęciem posiedzenia. Lista stanowi załącznik do protokołu,
 - 3) w sytuacjach wyjątkowych dyrektor Zespołu może zwolnić członka Rady z udziału w posiedzeniu,
 - 4) nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi konsekwencjami.

§ 25

1. Zasady protokolowania posiedzeń Rady Pedagogicznej:
 - 1) Przewodniczący Rady Pedagogicznej wyznacza jednego lub dwóch protokolantów na czas określony. W przypadku ich nieobecności na posiedzeniu Rady. Przewodniczący może wyznaczyć protokolanta doraźnie,

- 2) protokolant sporządza protokół w książce protokołów pismem odręcznym w terminie 7 dni od dnia posiedzenia. W szczególnych przypadkach termin sporządzenia protokołu może zostać wydłużony za zgodą dyrektora Zespołu,
- 3) w protokole zamieszcza się w sposób zwięzły opis omawianych spraw, dyskusji i podjętych ustaleń zgodnie z porządkiem obrad,
- 4) protokolant ma prawo przerywania dyskusji i ustalenia ostatecznego sformułowania zapisu w trakcie obrad Rady,
- 5) protokół zawiera następujące elementy:
 - a) tytuł , numer,
 - b) datę posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - c) godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia,
 - d) stwierdzenie prawomocności poprzedniego zebrania,
 - e) uwzględnienie poprawek bądź ich brak,
 - f) informację o obecności członków Rady,
 - g) przyjęty porządek posiedzenia,
 - h) przebieg posiedzenia,
 - i) numer i datę podjęcia uchwały oraz jej przedmiot,
 - j) podpisy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz protokolanta,
 - k) załączniki (lista obecności, uchwały Rady Pedagogicznej wraz z załącznikami, sprawozdania i inne opracowania prezentowane podczas posiedzenia).
- 6) załączniki stanowią integralną część protokołu. Wraz z końcem księgi protokołów wszystkie załączniki zostają oprawione w jedną księgę i złożone do archiwum,
- 7) zebrania Rady numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały Rady – arabskimi. Numeracja rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego,
- 8) skreśleń i poprawek w protokole dokonuje tylko protokolant tak, aby wyrazy skreślone i poprawione były czytelne. Poprawka powinna zostać potwierdzona skróconym podpisem protokolanta,
- 9) podstawowym dokumentem działalności rady jest książka protokołów wraz z załącznikami,
- 10) księga protokołów jest przechowywana u Dyrektora szkoły,
- 11) księga protokołów udostępniana jest członkom Rady Pedagogicznej do wglądu w obecności Dyrektora Zespołu,
- 12) zastrzeżenia i sprostowania do protokołu winny być zgłaszane na piśmie do Dyrektora Zespołu w ciągu 7 dni od dnia napisania protokołu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu poprzez głosowanie jawne. Poprawki do protokołu zapisywane są w księdze protokołów w formie aneksu.

§ 26

1. Zmiany w Regulaminie Rady Pedagogicznej Rada podejmuje na swoich posiedzeniach poprzez głosowanie jawne.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 27

1. Jednostką organizacyjną w Zespole są:
 - 1) zespół klasowy,
 - 2) zespół wychowawczy.

§ 28

1. Zespół klasowy realizuje zajęcia edukacyjne wskazane w ramowym planie nauczania dla szkół publicznych.
2. Zadaniem zajęć edukacyjnych jest kontynuowanie nauki ze szkoły macierzystej, a tym samym zapewnienie ciągłości nauki i uzyskanie promocji bez opóźnień.
3. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - a) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie: ustnie lub pisemnie,
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
 - d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - e) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
 - f) nauczyciel ma prawo do spotkań z rodzicami swoich uczniów,
 - g) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczona do średniej, ocena z religii jest wystawiona wg wewnętrznych zasad oceniania, w klasach I-III ocena wyrażona jest stopniem.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie oddziałów łączonych

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Oddział łączony można podzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, w szczególności na zajęciach z języków obcych, techniki, informatyki, wychowania fizycznego z uwzględnieniem zasad określonych w ramowych planach nauczania.
7. Podział na grupy może być przeprowadzony za zgodą organu prowadzącego Zespół.
8. Dyrektor Zespołu powierza każdy zespół klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
9. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków funkcjonowania Zespołu.

§ 29 (uchylony)

§ 30

1. W ramach zespołu wychowawczego prowadzi się specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci w wieku od 3 do 18 lat.
2. Zajęcia w zespołach wychowawczych prowadzą nauczyciele – wychowawcy zajęć pozalekcyjnych.
3. Pozalekcyjne zajęcia wychowawcze organizowane są poza systemem klasowo –lekcyjnym w grupach wychowawczych w poszczególnych oddziałach szpitalnych.
4. Do podstawowych zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) wspomaganie procesu leczenia poprzez stosowanie różnych form terapii m.in. arteterapii, biblioterapii, muzykoterapii,
 - 2) poszerzanie wiedzy wychowanków zgodnie z aktualnymi tematami tygodniowymi,
 - 3) organizowanie pomocy w nauce,
 - 4) rozwijanie zainteresowań dziecka chorego,
 - 5) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w życiu społeczno-politycznym i kulturalnym.
5. Pracę pedagogiczną zespołów wychowawczych w szpitalu organizuje się w czasie uzgodnionym z personelem medycznym, od poniedziałku do piątku w wymiarze zgodnym z arkuszem organizacyjnym szkoły w danym roku szkolnym.

§ 31

1. Liczba uczniów w zespole szkolnym (grupie wychowawczej) wynosi:

1. dla chorych leżących: do 12,
2. dla chorych chodzących: do 16,
3. z zaburzeniami psychicznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami: do 8.

§ 31a

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi Zespołu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z choroby przewlekłej,
 - 2) ze szczególnych uzdolnień,
 - 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 4) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz wychowawcy zajęć pozalekcyjnych
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców i opiekunów prawnych ucznia,
 - 3) nauczyciela,
 - 4) wychowawcy zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) lekarza prowadzącego,
 - 6) psychologa współpracującego ze szpitalem.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole obejmuje:
 - 1) uczniów przebywających w szpitalu co najmniej miesiąc lub uczniów cyklicznie powracających na leczenie
 - 2) rodziców uczniów wymienionych w punkcie poprzedzającym, pomoc może obejmować także opiekunów prawnych uczniów wskazanych wyżej.
8. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców lub opiekunów prawnych są porady.
9. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów są:
 - 1) zajęcia o charakterze terapeutycznym
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
 - 4) zajęć z zakresu preorientacji zawodowej
 - 5) zajęcia reedukacyjne

10. Zajęcia o charakterze terapeutycznym są zasadniczym elementem działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły. Terapia pedagogiczna, prowadzona w formie biblioterapii, arteterapii, muzykoterapii i socjoterapii ma na celu odwrócenie uwagi dziecka od choroby i rozłąki z domem oraz wspomaganie procesu leczenia.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników może wynosić do 8 osób. Zajęcia prowadzone są:

- 1) przez nauczycieli w ramach godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy - Karta Nauczyciela,
- 2) przez wychowawców zajęć pozalekcyjnych w ramach swoich zajęć.

12. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników może wynosić do 8 osób. Zajęcia prowadzone są:

- 1) przez nauczycieli w ramach godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy - Karta Nauczyciela,
- 2) przez wychowawców zajęć pozalekcyjnych w ramach swoich zajęć.

13. Zajęcia z zakresu preorientacji zawodowej organizuje się dla uczniów klas 3 gimnazjum. Liczba uczestników - do 8 osób. Liczba uczestników może wynosić do 8 osób. Zajęcia prowadzone są:

- 1) przez nauczycieli w ramach godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy - Karta Nauczyciela,
- 2) przez wychowawców zajęć pozalekcyjnych w ramach swoich zajęć.

14. Zajęcia reedukacyjne - organizuje się dla uczniów klas I-III ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników może wynosić do 5 osób. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli w ramach godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt.2 ustawy - Karta Nauczyciela.

15. Procedura prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogiczna przeprowadzana jest przez nauczycieli i wychowawców zajęć pozalekcyjnych według schematu określonego w punktach 1-11 niniejszego ustępu i obejmuje:

- 1) rozpoznanie przez nauczycieli i wychowawców indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia,
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień ucznia,
- 3) konsultacja wyników rozpoznania z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia i uzyskanie ich zgody na objęcie dziecka pomocą psychologiczno –pedagogiczną,
- 4) przekazanie dyrektorowi, przez nauczyciela lub wychowawcę zajęć pozalekcyjnych, informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) opracowanie przez zespół planu pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
- 6) pisemne poinformowanie rodziców przez dyrektora szkoły o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy,
- 7) założenie i prowadzenie przez zespół karty indywidualnych potrzeb ucznia,
- 8) realizowanie przyjętego planu pomocy,
- 9) dokonanie oceny efektywności realizowanych działań,

10) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem,

11) sporządzenie i przekazanie rodzicom oryginału karty ucznia oraz jej kopii, kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 32

1. O możliwości udziału dziecka w zajęciach dydaktycznych i wychowawczych decyduje personel medyczny.

§ 33

1. Zespół prowadzi bibliotekę. Biblioteka szkolna jest ogólnodostępną pracownią, która służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły.

§ 34

1. Biblioteka prowadzi swoją działalność poprzez :

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
- 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów,
- 3) kształtowanie kultury czytelniczej,
- 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) działania na rzecz przygotowania uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji i księgozbiorów,
- 6) podejmowanie działań mających na celu powiększenie i aktualizację księgozbioru (szukanie darczyńców i sponsorów, włączanie się w akcje wspomagające biblioteki szkolne),
- 7) udostępnianie stanowisk komputerowych.

§ 35

1. Zadania pracowników biblioteki

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem wypożyczalni i czytelnicy,
- b) wspomaganie uczniów w doborze lektur,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,

- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

2) Prace organizacyjno – techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
- c) selekcja i konserwacja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- e) prowadzenie przewidzianej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
- f) sporządzanie i realizacja planów pracy,
- g) sporządzanie skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36

1. Organizacja udostępniania zbiorów:

- 1) biblioteka jest czynna codziennie w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły,
- 2) w lokalu bibliotecznym udostępniona jest czytelnia i wypożyczalnia,
- 3) zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnia określa regulamin wewnętrzny,
- 4) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły i szpitala, rodzice uczniów,
- 5) ze zbiorów bibliotecznych można korzystać w czytelnia, wypożyczać do sal szpitalnych oraz poza bibliotekę,
- 6) zgubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub dostarczyć inną po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem,
- 7) zasady korzystania z pracowni komputerowej określa regulamin pracowni oraz *Kodeks pracowni komputerowych „Internetowego uśmiechu”*.

§ 37

1. Regulamin czytelnia i wypożyczalni:

- 1) biblioteka otwarta jest wg harmonogramu umieszczonego na drzwiach wejściowych,
- 2) czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko,
- 3) wypożyczonej książki nie można przekazywać osobom trzecim,
- 4) uczeń może wypożyczyć kilka książek. O ilości wypożyczeń decyduje nauczyciel – bibliotekarz,
- 5) czytelnik zobowiązany jest do poszanowania i dbania o wypożyczone książki,
- 6) przed wypożyczeniem należy książkę obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi zauważone uszkodzenia,
- 7) z czytelnia mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szpitala, rodzice pacjentów oraz osoby oczekujące w kolejce do przychodni,

- 8) książki z księgozbioru podręcznego oraz czasopisma nie są wypożyczane do domu, można z nich korzystać tylko w czytelni,
- 9) każdy odwiedzający czytelnię zobowiązany jest wpisać się do zeszytu odwiedzin,
- 10) książki podaje nauczyciel bibliotekarz,
- 11) w czytelni zabrania się używania telefonów komórkowych oraz spożywania posiłków,
- 12) na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki należy obowiązkowo zwrócić do biblioteki,
- 13) w przypadku wypisu ze szpitala każdy czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką,
- 14) korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne,
- 15) w bibliotece obowiązuje cisza,
- 16) każdy czytelnik jest zobowiązany zapoznać się z regulaminem.

§ 38

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala się na podstawie aktualnych rozporządzeń MEN w tej sprawie.
3. Pozalekcyjne zajęcia wychowawcze i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w oddziałach przygotowania przedszkolnego organizowane są w ciągu całego roku, również w okresie ferii szkolnych i dni wolnych od nauki.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkół, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 39

1. Zespół prowadzi księgi uczniów odrębnie dla Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 282 i Gimnazjum Specjalnego nr 99.
2. Zespół prowadzi dla każdego oddziału szkolnego i grupy wychowawczej dzienniki, w których dokumentuje się przebieg edukacji dzieci.
3. Zespół wydaje uczniom zaświadczenia o pobycie w szkole wraz z uzyskanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów.
4. W dziennikach lekcyjnych i wychowawczych wpisuje się:
 - 1) obecność uczniów na zajęciach,
 - 2) tematy przeprowadzonych zajęć,
 - 3) przeprowadzone hospitacje i lustracje.
5. W dziennikach lekcyjnych wpisuje się również oceny uzyskane z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 40

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych.

§ 41

1. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może stworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 42

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołów, o których mowa w pkt 1 kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora na wniosek zespołów.

§ 43

1. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne
 - 2) przestrzegać dyscypliny pracy i bhp
 - 3) obejmować zajęciami wychowawczymi pacjentów oddziału w wieku przedszkolnym i szkolnym

- 4) prowadzić zgodnie z prawem oświatowym dokumentację szkoły
- 5) dostosować zajęcia wychowawcze do wieku, stanu zdrowia i możliwości psychofizycznych wychowanka
- 6) uzgadniać udział uczniów w zajęciach z personelem medycznym
- 7) podnosić swoje umiejętności dydaktyczne i poziom swojej wiedzy merytorycznej i psychologicznej
- 8) reagować na nieprawidłowe zachowania wychowanków ze szczególnym zwróceniem uwagi na przejawy przemocy i agresji oraz wszelkie zauważone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów
- 9) współpracować z innymi nauczycielami dla dobra wychowanka

§ 44

1. Zadaniem wychowawcy zespołu klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) poznanie sytuacji zdrowotnej i społecznej ucznia,
 - 2) bieżąca konsultacja z rodzicami (opiekunami prawnymi), pracownikami medycznymi, psychologami i pedagogami na temat psychosomatycznego rozwoju ucznia,
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych mających na celu integrację uczniów,
 - 5) prowadzenie dokumentacji zespołu klasowego,
 - 6) kontakty ze szkołami macierzystymi uczniów.

§ 45

1. Do zadań wychowawcy zespołu pozalekcyjnego należy:
 - 1) organizowanie i prowadzenie zajęć wychowawczo – opiekuńczo – terapeutycznych z dziećmi, zgodnie z planami semestralnymi i rocznym planem zespołu wychowawczego,
 - 2) prowadzenie obserwacji dziecka i systematyczna konsultacja z personelem medycznym, wychowawcami zespołów klasowych, rodziną na temat stanu zdrowotnego oraz rozwoju psychofizycznego wychowanków,
 - 3) tworzenie właściwej atmosfery w oddziale, wyrabianie nawyków prawidłowego współżycia społecznego w grupie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, samodzielności i samorządności,
 - 4) prowadzenie dokumentacji.

§ 46

1. Zakres czynności poszczególnych nauczycieli oraz innych pracowników ustala dyrektor Zespołu.

UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 47

1. Do Zespołu przyjmowani są pacjenci w wieku od 3 do 18 lat podczas leczenia w oddziałach Szpitala

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) kontynuowania nauki i uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
- 2) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
- 3) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- 4) poszanowania własnej godności,
- 5) korzystania z pomocy naukowych, którymi dysponuje szkoła,
- 6) swobodnego wyrażania myśli – o ile nie narusza to dobra innych osób,
- 7) otrzymywania jawnej i obiektywnej oceny za wyniki w nauce,
- 8) wpływania na życie szkoły przez własną aktywność,
- 9) korzystania podczas zajęć dydaktycznych i wychowawczych z telefonu komórkowego – w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się poprawnie, godnie i kulturalnie,
- 2) dbać o dobre imię szkoły,
- 3) okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szpitala,
- 4) troszczyć się o własny wygląd i estetykę otoczenia,
- 5) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, tolerancji, pomagania słabszym, przeciwdziałania przejawom przemocy.

2. W Zespole nie obowiązuje jednolity strój szkolny.

§ 49

1. Skreślenie ucznia z listy następuje z chwilą zakończenia leczenia w publicznym zakładzie opieki zdrowotnej.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 50

1. Postanowienia ogólne

- 1) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie. Ocenie podlegają różne formy działalności ucznia: odpowiedź ustna, praca pisemna, samodzielnie przygotowane prace, aktywność na lekcji i umiejętności zaprezentowane w szkolnych akademiach i teatrzykach itp.
- 2) Uczniowie na bieżąco są informowani o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania przez nauczycieli przedmiotu i wychowawcę zespołu klasowego.
- 3) Ocenianie ma na celu :
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o zachowaniu,
 - b) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom/ i nauczycielom szkół macierzystych informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu,
 - c) motywowanie ucznia do postępów w nauce i zachowaniu oraz do walki z chorobą i stresem,
 - d) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 4) Ocenianiu podlegają postępy ucznia a nie braki w opanowaniu materiału.
- 5) W miarę możliwości uczeń powinien być oceniany systematycznie / na każdych zajęciach /, chyba że uniemożliwia to stan jego zdrowia.
- 6) Ocena jest jawna i uzasadniona; może być wyrażona według obowiązującej skali ocen lub opisowo.
- 7) Stawiając ocenę, nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne i wkład pracy ucznia, jego aktualny stan zdrowia oraz poziom wydolności wysiłkowej.
- 8) Ocena ma charakter terapeutyczny – wspomaga proces leczenia i motywuje do nauki.

§ 51

1. Postanowienia szczegółowe:

- 1) Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: pierwsze i drugie. Długość trwania semestrów ustala na początku każdego roku szkolnego dyrektor Zespołu.
- 2) W klasach I – III szkoły podstawowej uczniowie otrzymują opisową ocenę osiągnięć edukacyjnych.
- 3) W klasach IV – VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum uczniowie otrzymują oceny cyfrowe według obowiązującej skali ocen lub ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych
- 4) Dopuszcza się ocenę cząstkową cyfrową z plusem lub minusem.
- 5) Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia na bieżąco uzyskują informację o postępach i trudnościach dziecka w nauce u wychowawcy zespołu, nauczyciela przedmiotu lub u dyrektora Zespołu.
- 6) W naszej szkole każdy uczeń ma możliwość nadrabiania zaległości. Uczeń, który nie jest zadowolony z uzyskanej oceny, może ją poprawić.

- 7) Dopuszcza się ocenianie aktywności ucznia za pomocą plusów. O przełożeniu liczby plusów na ocenę cyfrową decyduje nauczyciel, który taką informację zawarł w swoim Przedmiotowym Systemie Oceniania.
- 8) Na prośbę ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych / wychowawca zespołu klasowego albo upoważniony przez niego nauczyciel, wystawia poświadczony przez dyrektora ZSS nr 86 zaświadczenie z oceną opisową lub ocenami cząstkowymi z poszczególnych przedmiotów.
- 9) Na prośbę rodziców / opiekunów prawnych / lub na wniosek lekarza uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych.
- 10) Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 52

1. Kryteria ocen

- 1) Oceniając edukacyjne osiągnięcia nauczyciel ucznia uwzględnia:
 - a) odpowiedź ustną
 - b) pracę pisemną lub plastyczną
 - c) umiejętności artystyczne.
- 2) W klasach I – III szkoły podstawowej dokonuje się opisowej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia
- 3) W klasach IV – VI szkoły podstawowej i I –III gimnazjum obowiązuje następująca skala ocen:
 - a) ocena celująca (6)
 - b) ocena bardzo dobra (5)
 - c) ocena dobra (4)
 - d) ocena dostateczna (3)
 - e) ocena dopuszczająca (2)
 - f) ocena niedostateczna (1)
- 4) Ustala się następujące kryteria dla poszczególnych ocen:
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w przeważającej części wiadomości określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości na poziomie wymagań w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości ucznia uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- 5) Szczegółowe kryteria dla poszczególnych ocen ustala nauczyciel danego przedmiotu.
- 6) Jeżeli wychowawca zespołu wystawia ocenę z zachowania, powinien uwzględnić uwagi na temat ucznia uzyskane od nauczycieli innych przedmiotów, wychowawców i personelu medycznego.
- 7) Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) aktywny udział w zajęciach dydaktycznych, świetlicowych, konkursach i imprezach szkolnych,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne, stosunek do innych chorych,
 - d) kulturalne zachowanie się, przestrzeganie wymaganych w szpitalu norm współżycia społecznego,
 - e) okazywanie szacunku pacjentom, nauczycielom, personelowi medycznemu i odwiedzającym,
 - f) posługiwanie się językiem bez wulgaryzmów.
- 8) W szkole podstawowej i gimnazjum ustala się oceny z zachowania według następującej skali :
- a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
- 9) skreślony.
- 10) Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- 11) Ze względu na specyfikę szkoły na ocenę z zachowania nie ma wpływu udział w realizacji projektów edukacyjnych.
- 12) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od otrzymanej oceny.

§ 52a

1. Zespół nie realizuje własnych projektów gimnazjalnych.

2. Uczniowie Zespołu mają możliwość kontynuowania realizacji gimnazjalnych projektów edukacyjnych ze szkół macierzystych.
3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi kontynuowania realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego podejmuje dyrektor Zespołu na wniosek ucznia, poświadczony przez dyrektora szkoły macierzystej.
4. Opiekę nad kontynuacją realizacji projektu prowadzi wychowawca zespołu klasowego we współpracy z nauczycielami szkoły macierzystej.
5. Pisemne sprawozdanie z realizacji projektu uczeń otrzymuje wraz z zaświadczeniem z ocenami.

§ 53

1. Uczeń może otrzymać za dobre zachowanie, właściwy stosunek do nauki szkolnej, osiągnięcia artystyczne, postawę opiekuńczości następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy lub grupy,
 - 2) dyplom,
 - 3) list pochwalny,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) wyróżnienie w gazetce szkolnej, kronice,
 - 6) przesłanie dyplomu i listu pochwalnego do szkoły macierzystej ucznia lub do rodziców wychowanka,
 - 7) wpis do Złotej Księgi Uczniów,
 - 8) otrzymanie Karty SUP-er (Stałego Ucznia Pacjenta).
2. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły uczeń może otrzymać karę:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub grupy,
 - 2) upomnienie Dyrektora Zespołu,
 - 3) upomnienie Dyrektora Zespołu w obecności personelu medycznego,
 - 4) zawiadomienie szkoły macierzystej ucznia o złym zachowaniu.
3. Szkoła informuje rodziców /opiekunów/ ucznia i wychowanka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
4. W szkole stosuje się następujący tryb odwołania się uczniów i wychowanków do organów nadrzędnych:
 - 1) uczeń, wychowanek ma prawo zgłosić sprawę dotyczącą nie respektowania jego praw wychowawcy zespołu nauczania lub zespołu wychowawczego w formie ustnej lub pisemnej,
 - 2) jeżeli problem ucznia / wychowanka nie zostanie jego zadaniem załatwiony pozytywnie przez wychowawcę, w/w zgłasza problem dyrektorowi Zespołu,
 - 3) ostateczną decyzję w sprawach spornych podejmie rada pedagogiczna,

- 4) od decyzji rady pedagogicznej lub dyrektora Zespołu uczeń ma prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 5) w sprawach poniżającego traktowania i karania uczeń – wychowanek ma prawo bezpośrednio zwrócić się do dyrektora Zespołu.

§ 54

1. Klasyfikowanie ucznia odbywa się na określonych w przepisach oświatowych zasadach /dotyczy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej/.
2. (uchylony).
3. Uczeń może przystąpić w ZSS nr 86 do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej / sprawdzianu kompetencyjny/ i egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum w przypadku, kiedy przebywa w szpitalu dłużej niż 9 dni. Rodzice ucznia /prawni opiekunowie kierują - najpóźniej do godz.10.00 w piątek poprzedzający termin egzaminu - podanie do dyrektora Zespołu z prośbą o przeprowadzenie sprawdzianu/egzaminów. Do podania należy dołączyć pisemną zgodę lekarza prowadzącego i – jeśli uczeń ma orzeczoną dysleksję – zaświadczenie o dysleksji. Do egzaminu nie może przystąpić uczeń, którego rodzice /opiekunowie prawni nie złożą podania w ustalonym terminie. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów/egzaminów określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie.
4. Decyzję o śródrocznej/kończoworocznej klasyfikacji ucznia w ZSS nr 86 podejmuje rada pedagogiczna na wniosek dyrektora Zespołu po wcześniejszym porozumieniu z wychowawcą zespołu klasowego oraz dyrekcją macierzystej szkoły ucznia i rodzicami /prawnymi opiekunami dziecka.
5. W II semestrze można klasyfikować ucznia na koniec roku szkolnego po uzyskaniu ocen ucznia za I semestr ze szkoły macierzystej.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne/ końcoworoczne oceny klasyfikacyjne 14 dni przed końcem semestru/roku według zasad przyjętych w WZO i w Statucie ZSS nr 86.
7. Uczeń oraz jego rodzice/ prawni opiekunowie zostają poinformowani przez wychowawcę zespołu klasowego o przewidywanych śródrocznych/ końcoworocznych ocenach dziecka, co potwierdzają odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego.
8. Wyniki klasyfikacji śródrocznej/ końcoworocznej odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i – jeśli uczeń jest promowany do następnej klasy - na świadectwie szkolnym.
9. Śródroczna/ końcoworoczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną cząstkowych ocen uzyskanych przez ucznia. Szczegółowe warunki ustalania ocen klasyfikacyjnych określa Przedmiotowy System Oceniania.

10. Ocena niedostateczna na koniec semestru/roku szkolnego powinna być przez nauczyciela przedmiotu pisemnie uzasadniona. Uzasadnienie dołącza się do protokołu rady pedagogicznej.
11. Śródroczną/końcoworoczną ocenę z zachowania ustala zgodnie z WZO i Statutem ZSS nr 86 wychowawca zespołu klasowego po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z których został zwolniony. Dokumenty potwierdzające zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych /wychowanie fizyczne, drugi język, religia/ okazuje dyrektorowi ZSS nr 86 prawny opiekun dziecka.
13. Jeśli uczeń uczy się języka obcego, którego w ZSS nr 86 nie ma, sposób klasyfikowania z tego przedmiotu ustala dyrektor ZSS nr 86 w porozumieniu z dyrektorem macierzystej szkoły ucznia.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Wyjątkowo rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na dwa egzaminy poprawkowe dla jednego ucznia.
15. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie preferuje się zadania praktyczne).
16. Na pisemny wniosek rodziców ucznia/ prawnych opiekunów złożony do dyrektora ZSS nr 86 w czasie 3 dni od powiadomienia o wystawionej ocenie, uczeń może poprawić klasyfikacyjną ocenę śródroczną/roczną inną niż ocena niedostateczna, pisząc egzamin sprawdzający z danego przedmiotu.
17. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego:
 - a) Termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor ZSS nr 86.
 - b) Dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor lub osoba przez niego upoważniona - jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący przedmiotu, z którego ocenę chce poprawić uczeń - jako egzaminator, nauczyciel uczący pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
 - c) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 - d) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja może: podwyższyć stopień (w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu) lub pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela (w przypadku negatywnego wyniku egzaminu).
 - e) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen.
18. Oceny klasyfikacji śródrocznej/końcoworocznej zatwierdza na posiedzeniu Rada Pedagogiczna ZSS nr 86.
19. Śródroczna/końcoworoczna ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z WZO i ze Statutem ZSS nr 86 nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.

§ 54a

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny.
3. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) w pomieszczeniach szkolnych: w bibliotece lub pokoju nauczycielskim, ewentualnie w gabinecie Dyrektora Zespołu. Udostępnianie prac powinno mieć miejsce w obecności nauczyciela, wyłącznie w godzinach pracy szkoły.
5. Pisemne prace ucznia udostępniane są wyłącznie do wglądu rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, który je wykonał.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 58

Każda zmiana wprowadzona do Statutu skutkuje wydaniem tekstu jednolitego.

§ 59

Dyrektor Zespołu jest upoważniony do opublikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu.