

**STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W MAZOWIECKIM CENTRUM NEUROPSYCHIATRII
05-420 JÓZEFÓW
UL. 3 MAJA 127**

Opracowany zgodnie ze stanem prawnym na dzień 14 października 2019 roku.

PRZEPISY OGÓLNE

§1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii, zwany dalej „Zespołem”, jest zespołem szkół publicznych działających w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii, zwanym dalej „Szpitalem” w Józefowie ul. 3 Maja 127,
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii,
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Mazowieckiego,
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także nauczyciela zespołu pozalekcyjnego i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć pacjentów Mazowieckiego Centrum Neuropsychiatrii w Józefowie,
 - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami,
 - 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z nauczycielem oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
 - 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,

- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ze zmianami,
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Józefowie,
- 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 22) dzieciach – należy przez to rozumieć uczniów oddziału przedszkolnego.

§2.

Zespół działa na podstawie aktu powołania – Uchwały nr 62/IX/1999 Rady Powiatu Otwockiego z dn. 25 czerwca 1999 r. oraz Uchwały nr 157/13 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dn. 9 września 2013 r.

§3.

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przedszkole Specjalne, zwane dalej „przedszkolem”,
- 2) Szkoła Podstawowa Specjalna, zwana dalej „szkołą podstawową”,
- 3) Liceum Ogólnokształcące Specjalne, zwane dalej „liceum”,
- 4) Specjalny zespół pozalekcyjnych zajęć wychowawczych, który stanowi integralną część powyższych jednostek, zwany dalej „zespołem pozalekcyjnym”.

§4.

1. Przedszkole i zespół pozalekcyjny pracują w systemie nieferyjnym.
2. Szkoła podstawowa i liceum pracują w systemie feryjnym.

§5.

1. Przedszkole, szkoła podstawowa, liceum i zespół pozalekcyjny wchodzące w skład Zespołu działają wyłącznie na rzecz pacjentów, którzy są pacjentami następujących oddziałów Szpitala:
 - 1) oddział I A ostrej psychiatrii dziecięcej,
 - 2) oddział I B psychiatrii dziecięcej,
 - 3) oddział IV psychiatrii młodzieżowej (w tym ostrej),
 - 4) oddział dzienny.

§6.

Teren oraz budynki szkolne Zespołu są własnością Samorządu Województwa Mazowieckiego i pozostają w trwałym zarządzie Zespołu.

§7.

Wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§8.

Zespół jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

§9.

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013 poz. 885 ze zmianami).
2. Działalność Zespołu jest finansowana z budżetu Samorządu Województwa Mazowieckiego.

3. Zespół może prowadzić wydzielony rachunek dochodów na podstawie uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego.

§10.

1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan dochodów i wydatków, zatwierdzony przez właściwy organ Województwa.
2. Zmiany planu finansowego, o którym mowa w ust. 1, wprowadzane są w trybie właściwym dla dokonywania zmian budżetu Województwa Mazowieckiego.

§11.

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Zespołu ponosi dyrektor i główny księgowy, w zakresie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013 poz. 885 ze zmianami) i ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 i 613 ze zmianami).

§12.

1. Oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków finansowych i majątkowych Zespołu składa jednoosobowo dyrektor Zespołu lub osoba przez niego upoważniona, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W sprawach majątkowych nie przekraczających czynności zwykłego zarządu związanych z działalnością statutową Zespołu, w tym dotyczących gospodarowania mieniem, zaciągania zobowiązań finansowych oraz reprezentowania przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszelkich postępowaniach związanych z działalnością Zespołu, dyrektor Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.
3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Zarządu Województwa Mazowieckiego, wyrażona w formie uchwały.

§13.

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących posiada pieczęć dla przedszkola i trzech szkół wchodzących w jego skład, w brzmieniu: „Zespół Szkół Ogólnokształcących w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii 05-420 Józefów, ul. 3 Maja 127 NIP 532-17-47-917, REGON 016380527 tel./fax 22 789 60 34, tel. 22 789 17 84”.
2. Pieczęcie przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, u dołu nazwę szkoły. Pieczęcie te mają następujące brzmienie:
 - 1) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Przedszkole; 05-420 Józefów, ul. 3 Maja 127, tel./fax 22 789 60 34”,
 - 2) "Zespół Szkół Ogólnokształcących Szkoła Podstawowa, 05-420 Józefów, ul. 3 Maja 127, tel./fax 22 789 60 34",
 - 3) "Zespół Szkół Ogólnokształcących Liceum Ogólnokształcące, 05-420 Józefów, ul. 3 Maja 127, tel./fax 22 789 60 34".

3. Zespół posiada pieczęcie urzędowe o następującej treści:
 - 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Józefowie;
 - 2) Szkoła Podstawowa w Józefowie;
 - 3) Liceum Ogólnokształcące w Józefowie.
4. Pieczęcie, o których mowa w ust. 3 używane są na świadectwach i innych dokumentach zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pieczęć biblioteki szkolnej ma brzmienie: "Biblioteka Szkolna ZSO w MCN Józefów ul. 3-go Maja 127".

§14.

Zespół prowadzi i przechowuje, zgodnie z odrębnymi przepisami, dokumentację:

- 1) dotyczącą przebiegu nauczania i wychowania,
- 2) kadrową,
- 3) finansowo - księgową.

CELE i ZADANIA ZESPOŁU

§15.

1. Cele Zespołu wynikają z zadań wszystkich jednostek funkcjonujących w ramach Zespołu.
2. Celem Zespołu jest:
 - 1) organizacja działań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 2) zaspokajanie potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów i wychowanków, wspomaganie ich procesu terapeutycznego oraz zagospodarowanie czasu wolnego.
3. Zespół realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie Prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zawartą w podstawie wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego,
4. Zespół zatrudnia nauczycieli posiadających szczególne predyspozycje terapeutyczne.

§16.

Cele i zadania przedszkola, szkoły podstawowej, liceum zawarte są w statutach poszczególnych szkół.

§17.

1. Cele zespołu pozalekcyjnego:
 - 1) organizowanie czasu wolnego wychowanków,
 - 2) wspieranie ich w procesie leczenia i hospitalizacji,
 - 3) rozwijanie zainteresowań.
2. Zadania zespołu pozalekcyjnego:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa wychowankom,
 - 2) współpraca z ordynatorami, lekarzami i pracownikami medycznymi Szpitala,

- 3) podejmowanie działań mających na celu pokonywanie trudności szkolnych uczniów,
- 4) budowanie atmosfery wzajemnej akceptacji, tolerancji i szacunku.

§18.

1. Szkoły realizują zadania, o których mowa w §17 poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć edukacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) organizowanie odrabiania lekcji,
 - 3) organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) organizowanie różnego rodzaju imprez uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów,
 - 5) właściwe motywowanie uczniów do nauki, samorozwoju i pokonywania trudności,
 - 6) sprawowanie opieki i zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i wychowankom poprzez realizowanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z przepisami BHP, pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw, a także reagowanie na wszelkie przejawy agresji, przemocy fizycznej i psychicznej oraz sytuacje budzące niepokój.
2. Zespół pozalekcyjny realizuje zadania o których mowa w §17 poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dla uczniów w oddziałach Szpitala,
 - 2) organizowanie odrabiania lekcji,
 - 3) organizowanie zajęć wychowawczych i opiekuńczych w tym zajęć czytelniczych, sportowych, plastycznych, teatralnych, wokalnie-muzycznych, gier i zabaw, spacerów, itp.

§19.

Regulamin i grafik dyżurów sprawowanych przez nauczycieli podczas przerw podaje do wiadomości dyrektor Zespołu.

§20.

Plany pracy i programy Zespołu zatwierdzane przez radę pedagogiczną wynikają z celów i zadań statutowych.

ORGANY ZESPOŁU

§21.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor Zespołu,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski.
2. Ze względu na specyfikę szkoły nie powołuje się Rady Rodziców.

§22.

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący w trybie określonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
2. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Zespołu, opracowuje arkusz organizacji, roczny plan pracy, tygodniowy rozkład zajęć przedszkolnych, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych, planu urlopów nauczycieli przedszkola, nauczycieli zespołu pozalekcyjnego, pracowników administracji i obsługi oraz inne dokumenty,
 - 2) zapewnia warunki organizacyjne oraz bezpieczeństwo do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) zapewniania uczniom, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym warunki pracy zgodne z przepisami BHP,
 - 4) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 6) dopuszcza do użytku przedszkolnego i szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania oraz zestawy podręczników lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w przedszkolu oraz szkołach, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 7) określa w porozumieniu z radą pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwalnia ucznia z obowiązku jego realizacji,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego uczniów,
 - 9) opiniuje dostosowania warunków do przeprowadzania egzaminu w ósmej klasie szkoły podstawowej i egzaminu maturalnego po klasie trzeciej i czwartej liceum,
 - 10) udziela uczniom zwolnień z zajęć dydaktycznych w szczególnych przypadkach,
 - 11) kieruje pracą rady pedagogicznej,
 - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej jeśli są one niezgodne z przepisami prawa, z powiadomieniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie praktyk pedagogicznych oraz rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - 15) właściwie organizuje egzaminy przeprowadzane w szkole podstawowej i liceum jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
 - 16) organizuje finansową i administracyjną obsługę Zespołu,
 - 17) realizuje zadania zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz w Regulaminie Komisji Zdrowotnej,

- 18) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 19) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i/lub materiałów ćwiczeniowych,
 - 20) wykonuje czynności związane z zakupem oraz gospodarowaniem szkolnymi podręcznikami, materiałami ćwiczeniowymi i innymi materiałami bibliotecznymi,
 - 21) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art.64 ust.1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 4. Dyrektor dokonuje oceny pracy pracowników Zespołu według zasad określonych odrębnymi przepisami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym,
 - 3) występowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami do Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz Marszałka Województwa Mazowieckiego w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
 6. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Zespołu zapewniając im możliwość autonomicznego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz wymianę informacji niezbędnych do podejmowania decyzji i działań.
 7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
 8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem, z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, kierownikiem zespołu pozalekcyjnego, ordynatorami oddziałów i prezesem Szpitala.
 9. Dyrektor wydaje zarządzenia regulujące wewnętrzną pracę Zespołu.
 10. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora, kierownika zespołu pozalekcyjnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
 11. Dyrektor powołuje i odwołuje inne osoby na stanowiskach kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego zgodnie z obowiązującymi procedurami.
 12. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu, zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel zatrudniony w Zespole i wyznaczony przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.
 13. Dyrektor określa zakres obowiązków wicedyrektora i kierownika wychowania.

§ 23

Do zadań wicedyrektora należy:

1. Zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
2. Zapewnianie bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. Informowanie dyrektora o wszystkich bieżących sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu;
4. Współkierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu;
5. Kształtowanie atmosfery twórczej pracy w Zespole i właściwych, pozytywnych stosunków międzyludzkich;
6. Współorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i wychowawców oraz sporządzanie dokumentacji;
7. Współkontrolowanie dyżurów nauczycieli podczas przerw;
8. Współkontrolowanie dyscypliny pracy pracowników;
9. Współkontrolowanie dzienników lekcyjnych, wychowawczych i biblioteki;
10. Współdziałanie w organizacji zebrań rady pedagogicznej;
11. Wspólnadzorowanie organizacji uroczystości i imprez w szkole i oddziałach Szpitala;
12. Współpracowanie z lekarzami, psychologami i innymi pracownikami Szpitala;
13. Współorganizowanie egzaminu ósmoklasisty i maturalnego;
14. Wykonywanie innych zleconych przez dyrektora zadań i czynności

§ 24

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające ze Statutu Zespołu w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy i programów Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu rady pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) nowelizowanie i uchwalanie Statutu Zespołu,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego,
 - 8) występowanie z wnioskami do dyrektora w sprawie organizacji zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijających zainteresowania uczniów.
5. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego goście, w tym:

- 1) lekarze, psycholodzy i terapeuci Szpitala,
 - 2) przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzorującego Zespół.
6. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, protokół podpisuje przewodniczący obrad oraz protokolant.
8. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół, organu sprawującego nadzór, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych Zespołu,
 - 2) dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, gimnazjalnego oraz maturalnego,
 - 3) wnioski dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 5) kandydatury na stanowiska kierownicze,
 - 6) przedłużanie zatrudnienia na stanowisku dyrektora Zespołu,
 - 7) projekt planu finansowego Zespołu.
12. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy dotyczącej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli albo innych pracowników Zespołu.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora Zespołu, a także do dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
14. Z uwagi na § 21 ust. 2. rada pedagogiczna przejmuje kompetencje rady rodziców.

§ 25.

1. W Zespole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Przedstawiciele samorządu są reprezentantami wszystkich uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi Zespołu i radzie pedagogicznej wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu, w szczególności praw i obowiązków ucznia.

4. Zasady działalności samorządu uczniowskiego oraz wyboru jego organów określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Zespół stwarza samorządowi uczniowskiemu warunki do swobodnej działalności.
6. Opiekunami samorządu uczniowskiego są nauczyciele, którym funkcję tę powierza dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 26.

7. W ramach samorządu szkolnego działa wolontariat.
8. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel wskazany przez dyrektora, który pełni tę funkcję społecznie
9. Do zadań wolontariatu należy:
 - 1) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 2) propagowania idei niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 3) uwrażliwianie na potrzeby innych,
 - 4) kształtowanie empatii,
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 6) podejmowanie w Zespole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz Zespołu.

§23. /27

1. Każdy z organów Zespołu ma prawo do:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - 2) występowania z wnioskami do innego organu,
 - 3) wymiany rzetelnej i pełnej informacji z innymi organami w sprawie planowanych i podejmowanych działań i decyzji.

§24. /28

1. Spory kompetencyjne pomiędzy organami rozstrzygane są przez radę pedagogiczną na zasadzie głosowania zwykłą większością głosów.
2. Strony sporu dążą do ugodowego rozwiązania sporu.
3. Strony mogą korzystać z opinii niezależnych specjalistów.
4. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu występuje się o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego, którego decyzja jest ostateczna.
5. W przypadku kiedy stroną sporu jest dyrektor spór rozstrzyga Komisja Etyki Zawodowej.

ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§25. /29

1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywają się w dwóch budynkach szkolnych oraz w pomieszczeniach udostępnionych przez Szpital.

2. Szkoła dysponuje pracownią komputerową, pracownią plastyczną oraz niepełnowymiarową salą gimnastyczną.
3. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określone są w regulaminach.

§26. /30

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych oraz dni wolnych określają odrębne przepisy.

§27. /31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowywany przez dyrektora Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacji zawiera m.in. wykaz wszystkich pracowników Zespołu oraz realizowaną przez nich liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem zasad BHP.

§28. /32

1. Zespół nie prowadzi rekrutacji ze względu na jego specyfikę.
2. Organizacja pracy Zespołu ustalana jest z uwzględnieniem zaleceń lekarzy Szpitala.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku przedszkolnym zwany dalej „grupą przedszkolną”.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział, zwany dalej: „klasą” lub oddział wieloklasowy zwany dalej „zespołem klasowym”.
5. Podstawową jednostką zespołu pozalekcyjnego jest grupa wychowawcza.
6. Liczba uczniów w klasach, uczniów w oddziałach przedszkolnych i grupach zespołu pozalekcyjnego jest określona w odrębnych przepisach.
7. Liczbę uczniów w klasie można obniżyć w uzasadnionych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego.
8. Tworzy się zespoły wieloklasowe złożone z uczniów klasy szkoły podstawowej i liceum.
9. W przypadku dużej liczebności uczniów w klasie, tworzy się za zgodą organu prowadzącego, dodatkowe oddziały równoległe.
10. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział lub zespół wieloklasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”, a opiekę grupy przedszkolnej nauczycielowi wychowania przedszkolnego.
11. Formy i metody pracy nauczycieli dostosowuje się do wieku rozwojowego i stanu zdrowia uczniów z uwzględnieniem pedagogiki leczniczej i terapeutycznej.

§29. /33

1. Zespół ściśle współpracuje z pracownikami Szpitala w celu sprawowania właściwej opieki nad uczniami.
2. Zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu zapewnienia optymalnego funkcjonowania ucznia.

§30. /34

1. W Zespole udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom Zespołu udzielają nauczyciele.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi placówkami.
7. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§31. /35

1. Zajęcia wychowawcze realizowane są w ramach pracy zespołu pozalekcyjnego.
2. Podstawową jednostką zespołu pozalekcyjnego jest grupa wychowawcza.
3. Praca wychowawcza zespołu pozalekcyjnego określona jest w rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną.
5. Formą pracy zespołu pozalekcyjnego są zajęcia wychowawcze organizowane przez nauczycieli według ustalonego grafiku.
6. Grafiki pracy opracowywany jest przez kierownika zespołu pozalekcyjnego i zatwierdzany przez dyrektora Zespołu.

§32. /36

1. Uczniowie są przyprowadzani na zajęcia lekcyjne oraz pozalekcyjne przez pracowników Szpitala lub nauczycieli Zespołu.
2. W czasie zajęć w Zespole opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele.
3. Dyżury przed rozpoczęciem lekcji i podczas przerw międzylekcyjnych pełnią nauczyciele.
4. Zajęcia lekcyjne i przedszkolne zaczynają się o godz. 8.00, zaś kończą się maksymalnie o godz. 16.30. Dopuszcza się organizowanie zajęć w godzinach późniejszych.

5. Lekcja trwa 45 minut.
6. Godzina pracy nauczyciela zespołu pozalekcyjnego i nauczyciela przedszkola trwa 60 minut.
7. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, przerwa śniadaniowa trwa 20 minut. W przedszkolu i klasach I-III szkoły podstawowej decyzję o przerwie podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. W czasie przerwy śniadaniowej uczniowie przebywają w budynku Szpitala.
9. Podczas przerwy śniadaniowej opiekę nad uczniami sprawują pracownicy Szpitala.
10. W przypadku uczniów przebywających w Zespole krócej niż 9 dni, można odstąpić od organizowania zajęć edukacyjnych.
11. Dyrektor Zespołu na wniosek nauczyciela lub lekarza, ze względu na stan zdrowia ucznia może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych.

§33. /37

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych wprowadza się dyżury nauczycieli, realizowane według ustalonego przez dyrektora Zespołu tygodniowego planu dyżurów.
2. Obowiązki dyżurujących nauczycieli określa regulamin.
3. Podczas przerw uczniowie nie mogą pozostawać w salach lekcyjnych bez opieki nauczycieli.
4. W Zespole istnieją procedury postępowania w przypadku wystąpienia zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów i pracowników Zespołu.

§34. /38

1. Rodzice oraz nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży poprzez organizację zebrań, rozmowy indywidualne i telefoniczne oraz prowadzenie korespondencji.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji o działalności Zespołu,
 - 2) wglądu do przepisów dotyczących działalności edukacyjnej i wychowawczej Zespołu,
 - 3) informacji o współdziałaniu Zespołu ze szkołami macierzystymi uczniów,
 - 4) informacji o stosowanych w Zespole metodach pracy,
 - 5) bezpłatnego uzyskiwania informacji i dokumentów dotyczących procesu edukacyjno-wychowawczego.

§35. /39

Zespół współpracuje z różnymi instytucjami, stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, który z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

§36. /40

Zespół może przyjmować studentów kierunków pedagogicznych na praktyki nauczycielskie na podstawie stosownych umów zgodnie z regulaminem odbywania praktyk oraz zasadami funkcjonowania szkoły.

§37. /41

1. Zespół prowadzi Bibliotekę, która pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, a także uczestniczy w procesie rewalidacji uczniów.
2. Biblioteka dopasowuje swoją organizację i formy pracy do założeń leczniczych oraz potrzeb uczniów.
3. Do zadań Biblioteki należy:
 - 1) kształtowanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym wykorzystujących technologie informacyjne,
 - 3) rozpoznawanie i kształtowanie kompetencji czytelniczych uczniów,
 - 4) otaczanie uczniów opieką w ich poszukiwaniach czytelniczych, popularyzacja czytelnictwa,
 - 5) zapewnianie pomocy w organizowaniu czasu wolnego uczniów i prowadzenie spotkań z zakresu biblioterapii,
 - 6) organizacja różnego rodzaju konkursów,
 - 7) publikowanie gazetki szkolnej „Gong Szkolny”,
 - 8) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§38. /42

1. Biblioteka jest otwarta w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora Zespołu.
2. Wydatki na cele biblioteczne pokrywane są z budżetu Zespołu, biblioteka przyjmuje także książki od ofiarodawców.
3. Szczegółową organizację i tryb pracy Biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi w ramach wypożyczania podręczników szkolnych w miarę potrzeb.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z Powiatową Biblioteką Publiczną oraz innymi w ramach potrzeb Rodziców, uczniów, nauczycieli.

§ 43.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas I-VI, VII i VIII oraz klas Liceum Ogólnokształcącego na podstawie art. 109 ustawy z dnia 145 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez:

- 1) ramowy program doradztwa zawodowego;
- 2) uwzględnienie tematyki doradztwa w podstawie programowej na każdym etapie edukacji;
- 3) wprowadzenie do podstawy programowej treści związanych z edukacją przedzawodową;
- 4) badanie predyspozycji zawodowych uczniów przed wyborem ścieżki kształcenia.

5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu
7. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
8. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy zawarte w Prawie oświatowym.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 44.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W Zespole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) starszy księgowy,
 - 3) starszy specjalista,
 - 4) sekretarka.
4. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny,
 - 2) konserwator.
5. Nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnia dyrektor zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji, w trybie i na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Zakres czynności i obowiązków poszczególnych pracowników ustala dyrektor.
7. Nauczyciele w celu realizacji zadań statutowych ściśle ze sobą współpracują, koordynują działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wobec uczniów.

§ 45.

1. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) kierowanie się dobrem uczniów i poszanowaniem ich godności osobistej,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów,

- 3) dbanie o prawidłowy przebieg i organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego z uwzględnieniem ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych i pedagogicznych,
- 4) poszerzanie wiedzy merytorycznej związanej ze specyfiką pracy,
- 5) systematyczne doskonalenie umiejętności terapeutycznych,
- 6) udzielanie pomocy w przewycięzaniu trudności szkolnych,
- 7) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 8) organizowanie zajęć zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny z uwzględnieniem stanu sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunków higieniczno-sanitarnych w miejscach prowadzenia zajęć, a także temperatury i warunków atmosferycznych,
- 9) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- 10) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
- 11) zgłaszanie dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych wypadków,
- 12) uwzględnianie przy doborze form i metod pracy ich skuteczności, posiadanych środków dydaktycznych oraz możliwości psychofizycznych i predyspozycji uczniów,
- 13) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 14) sprawdzanie listy obecności uczniów na początku każdych zajęciach dydaktycznych oraz powiadamianie pracowników Szpitala w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia,
- 15) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji szkolnej,
- 16) informowanie rodziców na miesiąc przed planowaną klasyfikacją śródroczną lub roczną, o zagrożeniu oceną niedostateczną,
- 17) udział w zebraniach zespołu klinicznego.

§ 46.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz, w razie potrzeb, jego modyfikowanie.
2. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy nauczyciele odpowiadają przed dyrektorem Zespołu za:
 - 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych,
 - 3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach,
 - 4) realizację obowiązku pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami,

- 5) złożenie odpowiedniej dokumentacji dyrektorowi przed planowanymi wycieczkami,
 - 6) Prawidłowe i systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.
3. Nauczyciele odpowiadają służbowo przed dyrektorem Zespołu oraz cywilnie lub karnie za:
- 1) skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć przedszkolnych, szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów im przydzielonych,
 - 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i niezapewnienia bezpieczeństwa.

§39. /47

1. Nauczyciel ma prawo do :
- 1) poszanowania własnej godności i nietykalności cielesnej,
 - 2) decydowania o doborze programów nauczania, podręczników, metod i środków dydaktycznych do nauczanego przedmiotu,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej, rocznej i końcowej ucznia,
 - 4) wnioskowania w sprawie nagród i kar, które są przewidziane w statucie Zespołu,
 - 5) dostosowywania programów oraz treści nauczania do stanu psychofizycznego i możliwości uczniów,
 - 6) korzystania z prawa do pomocy merytorycznej dyrektora, wicedyrektora, kierownika zespołu pozalekcyjnego oraz instytucji oświatowych.

§40. /48

1. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów w procesie uczenia się oraz przygotowywanie do życia w grupie, klasie, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) zapoznawanie się z danymi dotyczącymi stanu zdrowia uczniów, ich sytuacji rodzinnej, szkolnej oraz wytycznych lekarzy.
2. W celu realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1, wychowawca oddziału:
- 1) indywidualizuje proces wychowawczy,
 - 2) planuje i organizuje zajęcia rozwijające oraz integrujące klasę,
 - 3) w przypadku nasilonych trudności lub zaburzeń ucznia uzgadnia formy i metody terapii pedagogicznej z lekarzem lub psychologiem Szpitala,
 - 4) powiadamia nauczycieli uczących w danej klasie o zaleceniach lekarsko–psychologicznych,
 - 5) uczestniczy w systematycznych zebraniach klinicznych i konsultacjach organizowanych przez lekarzy lub psychologów,
 - 6) negocjuje oraz pomaga w rozwiązywaniu sporów,
 - 7) dba o dobre samopoczucie uczniów poprzez stwarzanie życzliwej atmosfery w klasie i rozwój właściwych stosunków interpersonalnych,

- 8) informuje uczniów o przewidywanych ocenach półrocznych i rocznych, a w przypadku ocen niedostatecznych powiadamia o tym uczniów i ich rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem,
- 9) ustala oceny zachowania,
- 10) przygotowuje informacje na klasyfikacyjne zebrania rady pedagogicznej,
- 11) uczestniczy w spotkaniach z rodzicami.

§ 49.

1. Do obowiązków nauczycieli zespołu pozalekcyjnego należy:
 - 1) znajomość zasad pedagogiki leczniczej, terapeutycznej,
 - 2) zdobywanie wiedzy na temat stanu zdrowia wychowanków oraz ich sytuacji rodzinnej i środowiskowej podczas zebrań klinicznych i rozmów z rodzicami,
 - 3) ustalanie form i metod pracy z lekarzem, psychologiem z oddziału Szpitala zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów,
 - 4) inspirowanie uczniów do rozwoju, pokonywania barier i trudności,
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) prowadzenie zajęć w grupach w sposób zgodny z założeniami pedagogiki terapeutycznej z wykorzystaniem form, metod, środków umożliwiających indywidualny rozwój uczniów,
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom,
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w przygotowaniu do zajęć szkolnych,
 - 9) dbanie o warsztat pracy, pomoce dydaktyczne, sprzęt i inne urządzenia,
 - 10) realizacja innych zadań przydzielonych przez dyrektora.
2. Nauczyciel zespołu pozalekcyjnego odpowiada służbowo przed dyrektorem, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów,
 - 2) nieprzestrzeganie procedur bezpieczeństwa,
 - 3) stan sprzętu, środków i pomocy dydaktycznych.

§41. /50

1. Do obowiązków i zadań kierownika zespołu pozalekcyjnego należy:
 - 1) ustalanie tygodniowego planu pracy wychowawczej,
 - 2) nadzorowanie pracy nauczycieli poprzez obserwowanie zajęć wychowawczych, omawianie ich i udzielanie wskazówek,
 - 3) koordynowanie pracy nauczycieli,
 - 4) kontrolowanie dokumentacji, w szczególności dzienników zajęć pozalekcyjnych, raportów wychowawczych i sprawozdań,
 - 5) organizowanie zebrań z wychowawcami dotyczących realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i ważnych bieżących problemów,
 - 6) przekazywanie dyrektorowi i radzie pedagogicznej informacji i wniosków dotyczących pracy wychowawczej Zespołu,

- 7) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli zespołu pozalekcyjnego, a w przypadkach jej naruszenia, informowanie dyrektora,

§42. /51

1. Do obowiązków i zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności wychowawczych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) Rozpoznawanie sytuacji osobistej, rodzinnej, wychowawczej poprzez rozmowy indywidualne z uczniami, obserwacje, analizę dokumentów, rozmowy z lekarzami i psychologami ucznia, uczestnictwo w naradach i zebraniach zespołów klinicznych,
- 3) Rozpoznawanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 4) Udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 5) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
- 6) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 7) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, w tym organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
- 8) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy pedagogicznej,
- 11) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów i rodziców w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 12) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 13) Udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 14) Udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- 15) Koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- 16) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- 17) Prowadzenie różnych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli,

- 18) Utrzymywanie kontaktów ze szkołami macierzystymi uczniów,
- 19) Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów do sądu (w porozumieniu z lekarzem Szpitala).

§43. /52

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) gromadzenie oraz bezpłatne wypożyczanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) prowadzenie edukacji czytelniczej w formie zajęć grupowych i indywidualnych z czytelnikami,
 - d) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa,
 - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - b) konserwacja i okresowa selekcja zbiorów,
 - c) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - d) udostępnianie zbiorów,
 - e) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada materialnie za powierzone mu mienie biblioteki i jej dokumentację.

§44. /53

1. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniów poprzez:
 - 1) informowanie pracowników pedagogicznych i dyrektora o wypadkach oraz sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy w sytuacjach szczególnych na prośbę pracowników pedagogicznych Zespołu,
 - 4) zgłaszanie wszelkich usterek technicznych.

OCENIANIE

§45. /54

Zasady oceniania znajdują się w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

UCZNIOWIE ZESPOŁU

§46. /55

1. Uczniami Zespołu są dzieci i młodzież przebywający na leczeniu w Szpitalu.

2. Każdy uczeń jest traktowany indywidualnie, a jego problemy, możliwości i stan zdrowia są zasadniczym kryterium doboru metod i form pracy.
3. Uczniowie którzy nie mogą opuszczać oddziału szpitalnego w wyniku zaleceń lekarskich objęci są opieką wychowawczo-opiekuńczą i nauką w ramach nauczania przyłóżkowego.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych są usprawiedliwiane w porozumieniu z oddziałem szpitala.

§47. /56

1. Do obowiązków każdego ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie zasad określonych w niniejszym Statucie,
 - 2) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Zespole,
 - 3) punktualne przychodzenie na zajęcia zgodnie z ich planem,
 - 4) aktywne uczestnictwo w lekcjach i zajęciach,
 - 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
 - 6) regularne odrabianie prac domowych,
 - 7) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, kart pracy i innych materiałów zleconych przez nauczycieli,
 - 8) przygotowywanie materiałów niezbędnych do uczestnictwa w danej lekcji,
 - 9) pisanie każdego sprawdzianu i pracy kontrolnej,
 - 10) wypowiedzanie się na lekcji jedynie po uprzednim udzieleniu głosu przez nauczyciela,
 - 11) powstrzymywanie się od rozmów nie związanych z tematem lekcji,
 - 12) stosowanie form grzecznościowych,
 - 13) wykonywanie zaleceń dyrektora Zespołu i nauczycieli,
 - 14) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 15) przestrzeganie zasad kultury osobistej,
 - 16) poszanowanie prawa, godności drugiego człowieka i jego nietykalności cielesnej,
 - 17) przeciwstawianie się przejawom agresji słownej i fizycznej,
 - 18) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - 19) unikanie agresji,
 - 20) poszanowanie stanu zdrowia oraz indywidualności innych uczniów,
 - 21) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne oraz innych uczniów,
 - 22) zachowanie czystości, ładu i porządku na terenie Zespołu, zmienianie obuwia i wierzchniej odzieży,
 - 23) dbałość o czystość i schludny wygląd ubioru; ubiór nie może zawierać wulgarnych napisów, emblematów i piktogramów znieważających symbole narodowe, religijne oraz sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
 - 24) dbałość o mienie Zespołu,
 - 25) naprawienie wyrządzonej szkody.
2. Zabrania się:
 - 1) opuszczania sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,

- 2) stosowania agresji fizycznej i słownej,
 - 3) przynoszenia do Zespołu przedmiotów niebezpiecznych, materiałów pornograficznych, substancji psychoaktywnych,
 - 4) palenia papierosów, cygar, papierosów elektronicznych oraz innych,
 - 5) używania substancji psychoaktywnych i bycia pod ich wpływem,
 - 6) przekraczania granic intymności innych uczniów i pracowników Zespołu.
3. W przypadku łamania zakazów, o których mowa w ust. 2 zostaną zastosowane kary przewidziane w niniejszym statucie i zostanie obniżona ocena zachowania.

§48. /57

1. Uczniowie są nagradzani za:
 - 1) rzetelną i systematyczną naukę, pokonywanie trudności w zdobywaniu wiedzy i rozwoju osobistym,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) pracę i starania w poprawianiu swojego zachowania,
 - 4) właściwą postawę wobec dorosłych i rówieśników,
 - 5) prace społeczne na rzecz Zespołu,
 - 6) znaczące osiągnięcia,
 - 7) udział w konkursach.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela,
 - 2) pochwała dyrektora Zespołu na apelu szkolnym,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa,
 - 5) wyróżnienie na świadectwie szkolnym.

§49. /58

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady pedagogicznej.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. Wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie o rozstrzygnięciu.

§50. /59

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, w szczególności za uchybienie obowiązkom i przepisom bezpieczeństwa.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie nauczyciela w obecności klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora Zespołu,
 - 3) czasowe pozostawienie ucznia w oddziale Szpitala,
 - 4) pozbawienie pełnionych w szkole funkcji np. w samorządzie uczniowskim,
 - 5) obniżenie oceny zachowania.
3. Kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i nie być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Od kary przysługuje odwołanie, które uczeń lub rodzic składa do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o ukaraniu ucznia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, przed rozstrzygnięciem zasięgając opinii rady pedagogicznej. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
5. Kara może być anulowana, zawieszona na czas próby lub utrzymana w mocy.
6. Ze względu na specyfikę Zespołu, uczeń nie może zostać karnie skreślony z listy uczniów. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów z dniem wypisania ze szpitala.

§51. /60

1. Zwolnienie lekarskie będące podstawą do zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego powinno być dostarczone do wychowawcy oddziału lub sekretariatu Zespołu.
2. Zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji wychowania fizycznego a jedynie zwolnienie z konkretnych ćwiczeń.
3. W przypadku gdy lekcja wychowania fizycznego jest na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń, za zgodą personelu medycznego Szpitala, może przebywać w oddziale szpitalnym.
4. Rodzic lub pełnoletni uczeń składa deklarację o udziale w lekcjach religii.

§52. /61

1. Uczeń ponosi całkowitą odpowiedzialność za przyniesione do Zespołu pieniądze oraz przedmioty wartościowe.

§53. /62

1. Na terenie Zespołu obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyłączeniem urządzeń używanych do celów edukacyjnych na polecenie nauczyciela.
2. Naruszenie przez ucznia zakazu, o którym mowa w ust. 1, skutkuje złożeniem wymienionego sprzętu do depozytu w sekretariacie Zespołu. Zdeponowane urządzenia odbiera rodzic lub w wyjątkowych sytuacjach przedstawiciel personelu medycznego oddziału Szpitala lub sam uczeń.

3. W przypadku podejrzenia o fotografowanie lub filmowanie na terenie Zespołu uczniów zobowiązany jest do pokazania galerii multimedialnej urządzenia w obecności dyrektora Zespołu, wicedyrektora, wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela a w przypadku odmowy wzywa się Policję.

RODZICE

§54. /63

1. Rodzic zobowiązany jest do dostarczenia wymaganej dokumentacji ucznia.
2. Rodzic pośredniczy pomiędzy Zespołem a szkołą macierzystą lub przedszkolem w sytuacjach tego wymagających.
3. Rodzic jest zobowiązany do kontaktów z nauczycielami i wychowawcami oddziałów.

PRZEPISY KOŃCOWE

§55. /64

1. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Statut udostępnia się do wglądu w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna.

§56. /65

Kwestie nieuregulowane w Statucie określa Ustawa Prawo oświatowe i ustawa o systemie oświaty oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.

