

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie
ul. Gubinowska 28/30

(tekst ujednolicony z dn. 21 września 2011 r.)

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

SPIS TREŚCI

| | | |
|---------------|---|----|
| Rozdział I | Postanowienia ogólne | 2 |
| Rozdział II | Cele i zadania zespołu szkół | 7 |
| Rozdział III | Organy zespołu oraz ich zadania i kompetencje | 9 |
| Rozdział IV | Organizacja zespołu szkół | 18 |
| Rozdział V | Uczniowie | 21 |
| Rozdział VI | Zasady wewnątrzszkolnego oceniania | 25 |
| Rozdział VII | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 34 |
| Rozdział VIII | Rodzice (opiekunowie prawni) | 39 |
| Rozdział IX | Postanowienia końcowe | 41 |

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Szkół nr 2 im. Wandy Rutkiewicz z siedzibą w Warszawie przy ul. Gubinowskiej 28/30 działa z mocy Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 300 im. Wandy Rutkiewicz;
 - 2) Gimnazjum nr 117 im. Wandy Rutkiewicz.

§ 2.

1. Zespół Szkół nr 2 im. Wandy Rutkiewicz, zwany dalej Zespołem Szkół, jest szkołą publiczną działającą na podstawie Uchwały nr 56/99 Rady Gminy Warszawa-Wilanów z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie utworzenia od dnia 1 września 1999 roku Zespołu Szkół Sportowych w Gminie Warszawa-Wilanów, Uchwały nr 205 Rady Gminy Warszawa-Wilanów w sprawie ujednoczenia nazewnictwa dotyczącego Zespołu Szkół Sportowych im. Wandy Rutkiewicz, Uchwały nr XXXVII/864/2004 Rady m.st. Warszawy z dnia 16 września 2004 roku w sprawie aktu założycielskiego Zespołu Szkół Sportowych nr 2 im. Wandy Rutkiewicz w Warszawie, ul. Gubinowska 28/30 oraz Uchwały nr LXIII/1899/2005 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 grudnia 2005 roku w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Sportowych nr 2 im. Wandy Rutkiewicz w Warszawie, ul. Gubinowska 28/30 oraz zmiany nazw szkół wchodzących w jego skład.
2. Szkoła Podstawowa nr 300 im. Wandy Rutkiewicz, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną działającą na podstawie Zarządzenia nr 45 Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 25 sierpnia 1987 r. w sprawie powołania Szkoły Podstawowej nr 300 w Warszawie przy ul. Gubinowskiej 28/30 z późniejszymi zmianami.
3. Gimnazjum nr 117 im. Wandy Rutkiewicz, zwane dalej „gimnazjum”, jest szkołą publiczną działającą na podstawie Uchwały nr 56/99 Rady Gminy Warszawa-Wilanów z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie założenia gimnazjum w Gminie Warszawa-Wilanów, z późniejszymi zmianami.

§ 3.

1. **Organem prowadzącym zespół szkół jest Miasto Stołeczne Warszawa.**
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

§ 4.

Zespół Szkół nr 2 posiada własne imię oraz sztandar, logo i ceremoniał szkolny wspólny dla Szkoły Podstawowej nr 300 oraz Gimnazjum nr 117.

§ 5.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne – tzw. klasy „zerowe”, które realizują program wychowania przedszkolnego na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego, a w szczególności Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.”

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat, a w gimnazjum – 3 lata.

3. Szkoła tworzy oddziały sportowe, nie mniej niż jeden i nie więcej niż trzy dla każdego poziomu nauczania.

4. Klasy sportowe powoływane są od poziomu klas I do III szkoły podstawowej.

5. Klasy sportowe powoływane są od poziomu klas IV szkoły podstawowej oraz klas I gimnazjum.

6. Szkoła w zakresie oddziałów sportowych nie ma wyznaczonego obwodu szkolnego.

7. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do klas pierwszych ogólnych i klas sportowych Szkoły Podstawowej nr 300 im. Wandy Rutkiewicz oraz Gimnazjum nr 117 im. Wandy Rutkiewicz są zgodne z Ustawą o Systemie Oświaty, obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, a także z Zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 6.

1. Do klas pierwszych ogólnych szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. **O przyjęcie do klas pierwszych sportowych może się ubiegać kandydat, który:**

- 1) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
- 2) uzyskał odpowiednią liczbę punktów za wyniki z przeprowadzonych prób sprawności fizycznej;
- 3) posiada pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

3. **Klasy pierwsze sportowe tworzone są z kandydatów urodzonych w jednym roku kalendarzowym.**
4. Wymagane dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do szkoły;
 - 2) odpis aktu urodzenia (do wglądu);
 - 3) **do klasy sportowej – zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia;**
 - 4) zapisy dzieci sześciolletnich prowadzone są z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań i wspomagania zapisu.
5. Terminy rekrutacji:
 - 1) **składanie podań o przyjęcie do klasy ogólnej lub sportowej od 1 do 30 kwietnia danego roku szkolnego;**
 - 2) próby sprawności fizycznej przeprowadza się w pierwszą roboczą środę maja w godzinach popołudniowych;
 - 3) wyniki prób sprawności fizycznej kandydata udostępnia się rodzicom (opiekunom prawnym) najpóźniej tydzień po przeprowadzeniu sprawdzianu;
 - 4) **listy przyjętych do klas pierwszych sportowych ogłasza się w drugiej połowie maja.**
6. Tryb przeprowadzania rekrutacji:
 - 1) **w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej sportowej dyrektor szkoły do końca lutego danego roku powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną;**
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) wicedyrektor lub nauczyciel jako przewodniczący,
 - b) nauczyciele-opiekunowie grup sportowych prowadzący zajęcia w danym roczniku;
 - 3) zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:
 - a) opracowanie regulaminu rekrutacji na dany rok szkolny,
 - b) opracowanie zasad uzyskiwania punktów kwalifikacyjnych,
 - c) kwalifikowanie kandydatów do przyjęcia na podstawie zaświadczeń lekarskich,
 - d) przeprowadzenie sprawdzianu,
 - e) **ustalenie listy uczniów przyjętych do klasy sportowej,**
 - f) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) odwołania od wyników rekrutacji rozpatruje dyrektor szkoły; decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji i uzyskiwania punktów kwalifikacyjnych podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły w terminie do końca marca.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

§ 7.

1. O zakwalifikowanie do klas czwartych sportowych może się ubiegać każdy uczeń klasy trzeciej Szkoły Podstawowej nr 300, który:

- 1) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
- 2) uzyskał odpowiednią liczbę punktów za wyniki z przeprowadzonych prób sprawności fizycznej;
- 3) posiada pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).

2. W miarę wolnych miejsc dyrektor może ogłosić nabór uzupełniający.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o zakwalifikowanie do klasy sportowej;
- 2) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia;
- 3) oryginał świadectwa ukończenia klasy trzeciej w przypadku zakwalifikowania dziecka w wyniku naboru uzupełniającego.

4. Terminy rekrutacji:

- 1) składanie deklaracji o zakwalifikowanie do klasy sportowej od 1 do 30 kwietnia;
- 2) termin przeprowadzenia prób sprawności fizycznej ustala się na drugą roboczą środę maja;
- 3) wyniki prób sprawności fizycznej kandydata udostępnia się rodzicom (opiekunom prawnym) najpóźniej tydzień po przeprowadzeniu sprawdzianu;
- 4) ogłoszenie listy przyjętych do klas czwartych sportowych nastąpi w pierwszej połowie czerwca.

5. Tryb przeprowadzania rekrutacji:

- 1) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy czwartej sportowej dyrektor szkoły do końca lutego powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną;
- 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) wicedyrektor lub nauczyciel jako przewodniczący,
 - b) nauczyciele-opiekunowie grup sportowych prowadzący zajęcia w danym roczniku;
- 3) zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:
 - a) opracowanie regulaminu rekrutacji na dany rok szkolny,
 - b) opracowanie zasad uzyskiwania punktów kwalifikacyjnych,
 - c) kwalifikowanie kandydatów do przyjęcia na podstawie zaświadczeń lekarskich,
 - d) ustalenie listy uczniów zakwalifikowanych do klasy sportowej,
 - e) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

4) odwołania od wyników kwalifikacji rozpatruje dyrektor szkoły; decyzja dyrektora jest ostateczna.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania kwalifikacji i uzyskiwania punktów podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły w terminie do końca marca.

§ 8.

1. Do klas pierwszych ogólnych Gimnazjum nr 117 przyjmuje się:

- 1) z urzędu – absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum;
- 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) – dzieci zamieszkałe poza obwodem gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

2. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie do szkoły;
- 2) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) zaświadczenie o wyniku sprawdzianu po klasie szóstej;
- 4) odpis aktu urodzenia (do wglądu).

3. Składanie podań o przyjęcie do klas ogólnych lub sportowych – w terminie od 1 do 30 kwietnia danego roku szkolnego;

4. Podania uczniów rozpatruje Szkolna Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- 1) zastępca dyrektora Zespołu Szkół nr 2 jako jej przewodniczący;
- 2) pedagogy Szkoły Podstawowej nr 300 i Gimnazjum nr 117;
- 3) nauczyciele-opiekunowie klas sportowych w zakresie kwalifikacji do klas sportowych;
- 4) wychowawcy klas szóstych z głosem doradczym.

5. Do zadań komisji należy:

- 1) opracowanie regulaminu rekrutacji na dany rok szkolny;
- 2) opracowanie zasad uzyskiwania punktów kwalifikacyjnych;
- 3) kwalifikowanie kandydatów do przyjęcia na podstawie zaświadczeń lekarskich;
- 4) ustalenie listy uczniów przyjętych do klasy sportowej;
- 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje gimnazjum, komisja rozpatruje wnioski na podstawie poniższych kryteriów:

- 1) średnia stopni na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (co najmniej 3,5);
- 2) wynik sprawdzianu OKE po klasie szóstej (co najmniej 50% punktów);

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 3) co najmniej dobra ocena zachowania;
 - 4) inne osiągnięcia edukacyjne ucznia potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami;
 - 5) wymagania dotyczące struktury klasy, wynikające z podziału na lekcjach wychowania fizycznego;
7. Kandydaci do klas sportowych przyjmowani są na podstawie:
- 1) wymagań określonych w ust. 6;
 - 2) zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego bardzo dobry stan zdrowia, wydanego przez lekarza medycyny sportowej;
 - 3) wyników prób sprawności fizycznej przeprowadzonych zgodnie z zarządzeniem MKO, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną, opinii nauczyciela-opiekuna grupy sportowej lub trenera klubu sportowego;
 - 4) pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji i uzyskiwania punktów kwalifikacyjnych podaje się do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły w terminie do końca marca.
9. Uczniowie przyjęci do oddziałów sportowych powinni wziąć udział w letnim obozie sportowym.
10. Od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
11. Ostatecznym terminem składania przez wszystkich uczniów oryginałów świadectw ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczeń Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz kart zdrowia jest pierwszy wtorek od daty zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym – zgodnie z Zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
12. Lista uczniów przyjętych do klas pierwszych, w tym do oddziałów sportowych, zostaje podana do wiadomości nie później niż siódmego dnia od daty zakończenia zajęć edukacyjnych (zgodnie z Zarządzeniem MKO), a lista uczniów poszczególnych oddziałów – w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II.

Cele i zadania zespołu szkół

§ 9.

1. Realizując cele i zadania wychowawcze wynikające z ustawy, szkoły tworzące Zespół Szkół nr 2 im. Wandy Rutkiewicz, uwzględniają potrzeby ucznia, środowiska lokalnego i kraju.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

2. Celem szkół jest:

- 1) kształcenie i wychowywanie uczniów oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach wyższego poziomu edukacyjnego oraz życia w rodzinie i we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych, bezpiecznych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) kształtowanie postaw patriotycznych oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i historycznego;
- 4) kształcenie i wychowywanie w duchu tolerancji i humanizmu oraz odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 5) przekazywanie wiedzy o współczesnym świecie.

§ 10.

Zespół Szkół umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie o systemie oświaty, a uczniom klas sportowych umożliwia dodatkowo realizację programu sportowego (zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami MEN) i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz gimnazjum;
- 3) **zapewnia uczniom pomoc pedagogiczną, logopedyczną i psychologiczną (z zastrzeżeniem § 42 ust. 1).**

§ 11.

1. Zadaniem Zespołu Szkół w obszarze kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży uzdolnionej ruchowo jest stworzenie optymalnych warunków umożliwiających efektywne przygotowanie uczniów do kolejnych etapów szkolenia sportowego poprzez:

- 1) udostępnianie infrastruktury i sprzętu sportowego;
- 2) zapewnianie opieki wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej;
- 3) umożliwianie uczniom udziału w zawodach i imprezach sportowych wynikających z programu szkolenia sportowego;
- 4) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu problemów wynikających z łączenia nauki z uprawianiem sportu;
- 5) uwzględnianie, w miarę możliwości, wymogów szkolenia sportowego przy planowaniu rozkładu zajęć dydaktycznych.

2. Szkoła z oddziałami sportowymi realizuje swoje cele i zadania we współpracy z Uczniowskim Klubem Sportowym Wilanowia. Zasady współpracy określa stosowne porozumienie.

ROZDZIAŁ III

Organy zespołu oraz ich zadania i kompetencje

§ 12.

1. Organami zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 2 im. Wandy Rutkiewicz (zwana dalej Radą Pedagogiczną);
- 3) Rada Szkoły Zespołu Szkół nr 2 im. Wandy Rutkiewicz (zwana dalej Radą Szkoły);
- 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 300 im. Wandy Rutkiewicz;
- 5) Rada Rodziców Gimnazjum nr 117 im. Wandy Rutkiewicz;
- 6) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 300 im. Wandy Rutkiewicz;
- 7) Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 117 im. Wandy Rutkiewicz.

2. Wszystkie organy szkoły z wyłączeniem Dyrektora uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 13.

1. Dyrektor Zespołu zarządza Zespołem oraz reprezentuje go na zewnątrz. Dyrektor w szczególności:

- 1) ustala priorytety rozwoju szkoły w perspektywie wieloletniej oraz rocznej, starając się uwzględnić potrzeby uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) planuje, organizuje, kontroluje oraz ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą szkół wchodzących w skład Zespołu oraz dba o jak najwyższą jakość efektów tej działalności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane prawem kwalifikacje oraz osoby niebędące nauczycielami, które zapewniają prawidłowe funkcjonowanie Zespołu;
- 4) jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu, sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami;
- 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu zgodnie z przepisami prawa oraz obowiązującymi w szkole regulaminami;
- 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 7) wnioskuje o odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 8) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań, wspiera ich rozwój zawodowy oraz nadzoruje przebieg procedur związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 9) odpowiada za nadzór nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 10) podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom oraz nauczycielom bezpiecznego pobytu w szkole, a zwłaszcza odpowiada za przestrzeganie zasad bhp, ochrony przeciwpożarowej;
- 11) czuwa nad przestrzeganiem przepisów prawa, statutu Zespołu oraz regulaminów szkolnych;
- 12) tworzy warunki do prawidłowego funkcjonowania wszystkich organów zespołu i z nimi współpracuje;
- 13) współpracuje z przewodniczącymi ustępujących Rad Rodziców przy organizacji wyborów do każdej z Rad, a w przypadku braku dotychczasowych przewodniczących – organizuje wybory do każdej z Rad Rodziców;
- 14) nadzoruje pracę Rady Pedagogicznej, której przewodniczy i innych organów Zespołu oraz odpowiada za realizację uchwał podjętych zgodnie z kompetencjami tych organów;
- 15) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa;
- 16) dysponuje środkami finansowymi Zespołu, odpowiada za działalność gospodarczą i budżet Zespołu oraz zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych. Środki wydaje w sposób racjonalny i uzasadniony potrzebami szkół, wchodzących w skład zespołu;
- 17) po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i właściwej Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w Zespole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, sportowej i opiekuńczej;
- 18) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może przenieść ucznia do klasy równoległej, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 19) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz podjąć decyzję o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
- 20) odpowiada za opracowanie procedur usprawniających system zarządzania szkołą;
- 21) powołuje przewodniczących zespołów lub komisji spośród członków Rady Pedagogicznej;
- 22) ustala skład zespołów klasowych i wyznacza wychowawcę dla każdego oddziału;
- 23) decyduje o przydziale obowiązków nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 24) rozpatruje odwołania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia od decyzji komisji rekrutacyjnej;
- 25) decyduje o zwolnieniu ucznia z obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

na podstawie zwolnienia lekarskiego;

- 25a) **w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić ucznia gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego;**
- 26) po uzgodnieniu z organem prowadzącym podejmuje decyzje o zorganizowaniu indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada odpowiednie orzeczenie;
- 27) przesyła projekty programu wychowawczego zespołu oraz programu profilaktyki do obu Rad Rodziców w terminie do 20 września;
- 28) ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, w drodze zarządzenia program wychowawczy zespołu oraz program profilaktyki w sytuacji, gdy obie Rady Rodziców (lub jedna z nich) nie osiągną porozumienia z Radą Pedagogiczną w tej sprawie w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Programy te obowiązują do czasu osiągnięcia porozumienia.

2. Dyrektor Zespołu wydaje zarządzenia dotyczące organizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego, opieki oraz bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, które nie mogą być sprzeczne z jego kompetencjami lub niezgodne z przepisami prawa. Zarządzenia dyrektora przechowywane są w porządku chronologicznym w rejestrze zarządzeń.

3. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

4. W szkole, która składa się z co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

5. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.

6. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Zespołu.

7. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły dyrektor powołuje spośród przedstawicieli tych organów zespół, którego celem jest rozwiązanie problemu.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą jest kolegialnym organem szkół odpowiedzialnym za realizację ich statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki a także organem opiniująco-doradczym dyrektora.

2. **W skład Rady wchodzi: dyrektor Zespołu, wszyscy nauczyciele uczyący w zespole, wychowawcy świetlicy, nauczyciele bibliotekarze, logopeda, psycholog i pedagodzy szkolni.**

3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor Zespołu, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

4. Rada funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

5. Podstawową formą działalności Rady są jej zebrania.
6. Zebrania plenarne Rady są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, a także w razie bieżących potrzeb.
7. Posiedzenia Rady mogą być zwoływane na wniosek przewodniczącego w trybie określonym przez Regulamin Rady, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek Rady Szkoły albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku o przekształcenie Zespołu lub każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu w szkołę sportową;
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku o utworzenie klas sportowych;
 - 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 7) wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) podejmowanie decyzji o powtarzaniu klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej;
 - 9) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć – raz w ciągu każdego etapu edukacyjnego;
 - 10) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Szkoły;
 - 11) zatwierdzanie regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu;
 - 12) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 13) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 14) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - 15) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora zespołu;
 - 16) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie od oceny nauczyciela;
 - 17) wybór i delegowanie nauczycieli do pracy w Radzie Szkoły, w liczbie i na zasadach określonych w regulaminie tego organu;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 18) rozpatrywanie wniosków skierowanych do niej przez inne organy zespołu, zgodnie z ich kompetencjami;
- 19) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra do spraw oświaty.

11. Rada wyraża opinię uzgodnioną w drodze głosowania we wszelkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły, a w szczególności opiniuje:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu;
- 6) decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora Zespołu;
- 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 8) zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego;
- 9) opracowany przez nauczyciela program nauczania, który ma zostać włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne, z puli godzin organu prowadzącego pozostających do dyspozycji dyrektora.

12. W celu realizacji swoich zadań Rada może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich pracy.

13. Rada może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

14. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Szkoły i Radami Rodziców w części dotyczącej prowadzenia działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

15. Członkowie Rady Pedagogicznej są obowiązani do zachowania w tajemnicy spraw, których ujawnienie mogłoby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

16. Posiedzenia Rady są protokołowane, a protokoły przechowywane w szkole.

§ 15.

1. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące wspieraniu prawidłowego funkcjonowania szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada Szkoły Zespołu Szkół nr 2 pierwszej kadencji powstaje w wyniku połączenia Rady Szkoły Szkoły Podstawowej nr 300 oraz Rady Szkoły Gimnazjum nr 117. Pierwsza kadencja Rady Szkoły upływa wraz z rozpoczęciem nowego roku szkolnego, nie później jednak niż do 15 października 2010 r.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele uczyący w Zespole oraz rodzice uczniów obu szkół. Rada Szkoły liczy co najmniej sześciu członków.
4. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie i nowelizowanie statutu;
 - 2) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu Rady Szkoły;
 - 3) odwoływanie się od decyzji organu sprawującego nadzór w sprawie uchylenia statutu albo niektórych jego postanowień;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawach:
 - a) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - b) powierzenia stanowiska kandydatowi wytypowanemu przez organ prowadzący w sytuacji opisanej w punkcie 4 art. 36a. ustawy o systemie oświaty,
 - c) związanych z oceną pracy dyrektora,
 - d) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływania z tych stanowisk,
 - e) projektu planu finansowego Zespołu,
 - f) planu pracy Zespołu,
 - g) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - h) innych istotnych dla Zespołu;
 - 5) występowanie do:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole,
 - b) dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej (o ile została powołana), szczególnie w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych,
 - c) właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela,
 - d) organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o zmianę imienia szkół, wchodzących w skład Zespołu;
 - 6) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych Zespołu;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 7) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Zespołu;
 - 8) Rada Szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów, nauczycieli i rodziców oraz określić warunki ich uzyskania.
- 5.** Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata i upływa w momencie ukonstytuowania się nowej Rady, ale nie później niż do 15 października danego roku.
- 6.** Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Rady Szkoły.
- 7.** Wybory do Rady Szkoły kolejnych kadencji przeprowadza się we wrześniu.
- 8.** Dotychczasowa Rada Szkoły działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji.
- 9.** Pierwsze zebranie Rady Szkoły nowej kadencji zwołuje, otwiera i prowadzi przewodniczący dotychczasowej Rady Szkoły lub dyrektor, gdy jest to posiedzenie Rady Szkoły pierwszej kadencji – do wyboru nowego przewodniczącego Rady Szkoły.
- 10.** Członkowie Rady Szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w Radzie.
- 11.** Nauczyciele wybierają swoich przedstawicieli do Rady Szkoły podczas zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej w trybie określonym w regulaminie Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w regulaminie Rady Szkoły.
- 12.** Rodzice wybierają swoich przedstawicieli na zasadach określonych w regulaminie Rady Szkoły w przypadku wyborów kolejnych kadencji.
- 13.** Wybory uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w regulaminie Rady Pedagogicznej i regulaminie Rady Szkoły.
- 14.** Posiedzenia Rady mogą być zwoływane w każdym czasie z inicjatywy przewodniczącego lub na wniosek 1/3 członków Rady Szkoły oraz na wniosek innego organu szkoły w trybie określonym w regulaminie.
- 15.** W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym dyrektor oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Szkoły.
- 16.** Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
- 17.** Rada Szkoły może gromadzić fundusze (w szczególności darowizny), przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Zespołu.

§ 16.

- 1.** Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 300, Rada Rodziców Gimnazjum nr 117 zwane dalej Radami Rodziców są samorządnymi przedstawicielami rodziców uczniów.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

2. Rady Rodziców realizują założone cele, opierając się na pracy społecznej swoich członków.
3. Każdy oddział danej szkoły reprezentowany jest w Radzie Rodziców przez jednego delegata wybranego w wyborach tajnych, przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Celem Rad Rodziców jest:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców danej szkoły;
 - 2) organizowanie współpracy rodziców ze szkołą;
 - 3) wspieranie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.
5. Rady Rodziców mogą występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rad Rodziców należy między innymi:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego danej szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki danej szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania danej szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora;
 - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł z przeznaczeniem ich na potrzeby szkół;
 - 6) współpraca z innymi organami Zespołu, w szczególności w zakresie opracowywania dokumentów określonych w pkt. 1 i 2, w ramach mieszanych zespołów problemowych;
 - 7) uchwalanie i nowelizacja regulaminów Rad Rodziców.
7. Kadencja każdej Rady Rodziców trwa jeden rok.
8. Wybory do każdej z Rad Rodziców organizuje przewodniczący danej Rady Rodziców kończącej się kadencji, a w przypadku braku takiej możliwości – dyrektor Zespołu.
9. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili ukonstytuowania się nowej Rady, co powinno nastąpić w okresie do 2 tygodni po odbyciu się pierwszych powakacyjnych zebrań rodziców.
10. Pierwsze zebranie Rady Rodziców nowej kadencji zwołuje i prowadzi ustępujący przewodniczący Rady Rodziców lub dyrektor Zespołu po wyborze Rady Rodziców pierwszej kadencji oraz w sytuacji, gdy nie został dotrzymany termin, o którym mowa ust. 9.
11. Rada Rodziców każdej ze szkół uchwała regulamin swojej działalności.
12. Każda Rada Rodziców informuje ogół rodziców o prowadzonych przez nią działaniach, a zwłaszcza o sposobie wykorzystania zgromadzonych środków finansowych.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

§ 17.

1. Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Regulaminy Samorządu nie mogą być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Warunki do działalności Samorządów stwarza dyrektor Zespołu.
4. W każdej ze szkół, wchodzących w skład Zespołu funkcjonują:
 - 1) Rada Samorządu;
 - 2) Rady Klasowe;
 - 3) uczeń – Rzecznik Praw Ucznia.
5. Kadencja Rady Samorządu trwa 1 rok szkolny, nie dłużej niż do 15 października następnego roku szkolnego.
6. Samorząd Uczniowski jest wspierany w swojej działalności przez nauczycieli:
 - 1) Opiekuna Samorządu, który koordynuje jego pracę, doradza i pomaga w realizacji jego zadań oraz inspiruje uczniów do samodzielnej działalności;
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia, który pomaga w rozwiązywaniu problemów z obszaru przestrzegania w szkole praw dziecka i ucznia.
7. Opiekun Samorządu (z wyjątkiem edukacji wczesnoszkolnej) oraz Rzecznik Praw Ucznia wybierani są spośród nauczycieli przez wszystkich uczniów danej szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
8. Zebranie Rady Samorządu zwołuje opiekun Samorządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego organu Zespołu.
9. Rady Klasowe wybierane są w sposób określony przez uczniów każdej klasy, pod kierunkiem wychowawcy.
10. W ramach Samorządu uczniowie mają prawo do:
 - 1) wyłaniania w demokratycznych wyborach swoich reprezentantów klasowych i szkolnych, opiekuna Samorządu oraz rzecznika praw ucznia jak również wnioskowania o ich odwołanie;
 - 2) organizowania działalności Samorządu;
 - 3) nowelizowania regulaminu Samorządu;
 - 4) występowania do dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rad Rodziców, Rady Szkoły z wnioskami i opiniami związanymi ze sprawami szkolnymi, zwłaszcza dotyczącymi realizacji praw ucznia.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

11. W klasach 1–3 szkoły podstawowej mogą funkcjonować odmienne struktury samorządowe, dostosowane do potrzeb i możliwości młodszych uczniów.

12. Sposób przeprowadzania wyborów oraz zasady funkcjonowania Samorządu określa regulamin jego działalności.

13. Samorząd Uczniowski posiada następującą dokumentację, przechowywaną w szkole:

- 1) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 2) roczny plan pracy;
- 3) rejestr wniosków składanych do innych organów Zespołu;
- 4) kronikę.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Zespołu Szkół

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, ich liczebność, liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Miasto Stołeczne Warszawę.

3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, w terminie przez niego wyznaczonym.

4. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną każdej szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

2. Oddziały sportowe realizują dodatkowo program szkolenia sportowego.
3. Kalendarz każdego roku określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy szkół jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między lekcjami trwają 5–10 minut, a przerwy obiadowe 15–20 minut.
4. W uzasadnionych wypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, treningów sportowych możliwe jest ustalenie innej długości trwania przerw i lekcji. Wymaga to zgody dyrektora.
5. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 21.

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który prowadzi oddział w całym cyklu nauczania, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

§ 22.

1. W miarę posiadanych możliwości w szkołach organizuje się zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 23.

1. Dla uczniów klas 1–3 szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych), szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica jest pozalekcyjną placówką opiekuńczo-wychowawczą zarządzaną przez kierownika świetlicy.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

3. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do planu pracy szkoły, z którym musi być skorelowany.
4. Organizację i czas pracy świetlicy, podział na grupy wychowawcze i przydział tych grup wychowawcom proponuje kierownik świetlicy, a corocznie zatwierdza dyrektor.

§ 24.

1. W Zespole Szkół funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zespołu szkół oraz rodzice (opiekunowie prawni).
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć w taki sposób, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zadania biblioteki i jej pracowników określa jej regulamin opiniowany przez Rady Rodziców i zatwierdzony przez dyrektora.

§ 25.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rad Rodziców.

§ 26.

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy korzystają z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
2. Dopuszcza się, po wyrażeniu zgody przez dyrektora, organizowanie na terenie szkoły zbiórek harcerskich i spotkań innych organizacji pozaszkolnych, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły i właściwą Radę Rodziców.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie spotkań określonych w ust. 2 odpowiedzialni są organizatorzy zgodnie z zasadami uzgodnionymi przez zainteresowane strony.
4. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie

§ 27.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpiecznego pobytu w szkole;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w kulturalny sposób, jeżeli nie narusza dóbr osobistych innych osób;
- 5) systematycznej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej zgodnie z zasadami ZWO;
- 6) **rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w ramach możliwości szkoły oraz do korzystania z doradztwa zawodowego;**
- 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) **korzystania z opieki zdrowotnej, pedagogicznej oraz psychologicznej, a uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych do otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie ze stosownym rozporządzeniem MEN;**
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 11) czasu na uzupełnienie wiedzy po usprawiedliwionej, co najmniej tygodniowej nieobecności na lekcjach, ustalonego przez nauczyciela;
- 12) **uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły lub poza nią;**
- 13) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 14) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Ucznia, dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego, a w szczególnych sytuacjach Rady Pedagogicznej w przypadku naruszenia jego praw.

2. Uczeń klasy sportowej ma ponadto prawo:

- 1) do korzystania z pomocy wychowawców, nauczycieli i opiekunów grup sportowych w rozwiązywaniu problemów wynikających z konieczności pogodzenia nauki i sportu, a w szczególności do pomocy dydaktycznej w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 2) do badań w przychodni sportowo-lekarskiej (częstość badań określają odrębne przepisy);

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 3) do korzystania, pod opieką nauczyciela, ze sprzętu sportowego oraz infrastruktury sportowo-rekreacyjnej szkoły;
- 4) uczestniczyć w szkoleniowych obozach sportowych;
- 5) być nieprzygotowanym do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału przerabianego w czasie jego nieobecności po jednodniowych zawodach sportowych;
- 6) do jednego dnia na uzupełnienie zaległości w nauce po zawodach kilkudniowych. W tym dniu uczeń jest zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiadomości. O planowanych zawodach powinien powiadomić wychowawcę właściwy nauczyciel wychowania fizycznego.
- 7) do niezapisywania w dokumentacji szkolnej jako nieobecności absencji wynikającej z udziału w zawodach sportowych (odnotowywanej jako „zawody”).

§ 28.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela uzupełniać zaległości, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 1a) **uczeń gimnazjum ma obowiązek uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego, z którego dyrektor może go zwolnić na pisemny wniosek wychowawcy klasy albo nauczyciela – opiekuna projektu, w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej lub usprawiedliwionej nieobecności, spowodowanej długotrwałą chorobą;**
- 2) **przebywać na terenie placówki w czasie określonym w planie lekcji; wcześniejsze opuszczenie szkoły może nastąpić tylko po okazaniu pisemnego zwolnienia od rodzica (opiekuna prawnego) i poświadczeniu go przez wychowawcę, nauczyciela uczącego lub przedstawiciela dyrekcji lub po osobistym powiadomieniu przez rodzica (opiekuna prawnego) jednej z wyżej wymienionych osób;**
- 3) dostarczyć usprawiedliwienie za nieobecności i spóźnienia w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Niedostarczenie w wyznaczonym terminie usprawiedliwienia spowoduje uznanie nieobecności (spóźnienia) za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie musi zawierać konkretne daty nieobecności lub spóźnień dziecka z czytelnym podpisem rodzica lub opiekuna znanego wychowawcy;
- 4) godnie reprezentować szkołę i uczestniczyć w jej życiu;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 7) odnosić się właściwie do uczniów na terenie szkoły i poza nią, a w szczególności nie prowokować bójek oraz nie używać złośliwych i wulgarnych określeń względem innych osób;
- 8) chronić życie i zdrowie własne oraz innych, swoim postępowaniem nie stwarzać zagrożenia dla innych, przestrzegać zasad higieny;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 9) zmieniać obuwie na lekkie (z miękką i nierysującą podeszwą) i pozostawiać w szatni odzież wierzchnią;
 - 10) dbać o schludny wygląd (nie farbować włosów, nie stosować makijażu oraz kolorowego lakieru na paznokciach, nie nosić przesadnych ozdób, wyzywających, ekstrawaganckich fryzur i strojów);
 - 11) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy – ciemna spódnica lub spodnie; biała bluzka lub koszula. O innych elementach stroju galowego decyduje dyrektor szkoły;
 - 12) **uchylony;**
 - 13) podczas zajęć edukacyjnych wyłączyć i schować telefon komórkowy;
 - 14) uzyskać zgodę osoby nagrywanej na rejestrację dźwięku lub fotografowanej na rejestrację obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia;
 - 15) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających, na terenie szkoły i poza nią;
 - 16) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za wyrządzone szkody odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni);
 - 17) bezwzględnie przestrzegać poleceń opiekuna podczas wycieczek, obozów sportowych i imprez poza szkołą; stosować się do zasad określonych w Regulaminie wycieczek i obozów.
- 2. Uczeń klasy sportowej musi ponadto:**
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w lekcjach wychowania fizycznego, zajęciach sportowych i posiadać strój sportowy odpowiedni do miejsca zajęć;
 - 2) reprezentować godnie szkołę we wszystkich imprezach i zawodach sportowych ujętych w programie sportowym szkoły oraz wynikających z programu szkoleniowego;
 - 3) poddawać się wyznaczonym badaniom lekarskim w przychodni sportowo-lekarskiej;
 - 4) dbać o reprezentacyjny sprzęt osobisty (dresy, koszulki, spodenki), sprzęt sportowy wykorzystywany w procesie szkolenia sportowego;
 - 5) przebywać w obiektach sportowych wyłącznie pod opieką nauczyciela i podporządkować się regulaminowi tych obiektów;
 - 6) długotrwałą (powyżej 7 dni) niezdolność do ćwiczeń udokumentować zwolnieniem lekarskim; w przypadku zwolnienia powyżej 30 dni przedłożyć zaświadczenie wydane przez lekarza przychodni sportowo-lekarskiej;
 - 7) poinformować nauczyciela o przewidywanej dłuższej nieobecności na zajęciach i imprezach sportowych z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3. Uczeń klasy sportowej powinien ponadto:**
- 1) wstąpić do Uczniowskiego Klubu Sportowego Wilanowia, by móc uczestniczyć w klubowych zawodach sportowych uwzględnionych w planie szkoleniowym;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

2) uczestniczyć w letnich obozach szkoleniowych.

§ 29.

1. W edukacji wczesnoszkolnej sposoby wyróżniania uczniów regulują zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, przewidziane są następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała na forum klasy w formie pisemnej;
- 2) pochwała na forum szkoły;
- 3) świadectwo z wyróżnieniem (paskiem) za osiągnięcie na koniec roku średniej stopni większej lub równej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrego zachowania;
- 4) nagroda rzeczowa za finałowe miejsce w konkursie przedmiotowym, pracę społeczną na rzecz szkoły oraz uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
- 5) list pochwalny do rodziców (dotyczy uczniów szóstych szkoły podstawowej i uczniów klas trzecich gimnazjum);
- 6) nagroda dyrektora szkoły dla najlepszego ucznia klas szóstych szkoły podstawowej i ucznia klas trzecich gimnazjum (Uczeń Roku);
- 7) nagrody dyrektora szkoły dla sportowców roku klas szóstych szkoły podstawowej i klas trzecich gimnazjum (uczniowie i uczennice);
- 8) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego;
- 9) inne nagrody dla wyróżniających się uczniów, np. za stuprocentową frekwencję.

2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach przedmiotowych, tematycznych, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN.

3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego i postanowień statutu uczeń może otrzymać następujące kary, o których zawiadamiani są rodzice (opiekunowie prawni):

- 1) upomnienie przez wychowawcę w formie pisemnej;
- 2) pozbawienie możliwości udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych lub wycieczkach rekreacyjnych;
- 3) nagana udzielona przez klasowy zespół nauczycieli w formie pisemnej;
- 4) przeniesienie do równoległej klasy na wniosek wychowawcy lub nauczyciela uczącego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 5) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) w stosunku do ucznia klasy sportowej, opiekun grupy sportowej, informując wychowawcę, może ponadto:
 - a) ograniczyć prawo do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych,

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

b) usunąć z obozu sportowego lub zawodów sportowych w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

4. O przyznawanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów prawnych).

5. Od kar określonych w ustępie 3. w punktach: 2, 3, 4, 5 6a uczeń, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły, który może odstąpić od zastosowania kary lub zawiesić jej wykonanie, równocześnie przydzielając uczniowi dodatkowe obowiązki. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 30.

Na wniosek nauczyciela-opiekuna grupy sportowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia z klasy sportowej do ogólnej od nowego semestru lub roku szkolnego.

§ 31.

Uczeń jest skreślony z listy uczniów szkoły po ukończeniu 18 lat dopiero z końcem roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO)

§ 32.

Ogólne zasady oceniania

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

2. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w roku (dwa semestry). Ocena roczna nie jest przeniesieniem oceny z drugiego semestru i uwzględnia postępy w nauce od początku roku szkolnego.

3. Obowiązuje jednolity tryb wystawiania ocen semestralnych (rocznych) w odniesieniu do zachowania i zajęć edukacyjnych.

4. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 5.** Wychowawca klas 1–3 szkoły podstawowej na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o kryteriach i zasadach oceniania edukacji wczesnoszkolnej.
- 6.** Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o kryteriach i zasadach oceniania przedmiotowego, a wychowawca informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
- 7.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 8.** Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w formie pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Tryb postępowania w wypadku zastrzeżeń określa § 33.
- 9.** W przypadku braku oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionych nieobecności uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na własną prośbę lub prośbę rodziców (opiekunów prawnych). W przypadku braku oceny klasyfikacyjnej z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności zgodę na egzamin może wyrazić Rada Pedagogiczna.
- 10.** Podanie o egzamin winno być złożone w sekretariacie szkoły nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Egzamin ten powinien odbyć się w tygodniu poprzedzającym posiedzenie rady klasyfikacyjnej. Egzamin składający się z części pisemnej i ustnej (możliwe jest odstępstwo od zasady w przypadku zajęć artystycznych, informatyki lub wychowania fizycznego) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, nauczyciel uczący ucznia, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień wystawiony przez komisję egzaminacyjną jest ostateczny.
- 11.** Egzaminy poprawkowe odbywają się w trybie określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- 12.** Zasady układania zadań egzaminu poprawkowego ustalają zespoły przedmiotowe.
- 13.** Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadkach:
- 1) usprawiedliwionej nieobecności, spowodowanej długotrwałą chorobą;
 - 2) trudnej sytuacji rodzinnej ucznia.
- 14.** Na 30 dni przed klasyfikacją semestralną lub roczną nauczyciele wpisują ołówkiem w dzienniku proponowane stopnie z przedmiotów nauczania, a wychowawca oceny zachowania i informują o nich uczniów.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

15. Rodzice ucznia są informowani na zebraniach poprzedzających klasyfikację semestralną lub roczną o proponowanych ocenach z przedmiotów nauczania i zachowania, co potwierdzają podpisem.

16. Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o przewidywanej ocenie semestralnej lub rocznej, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

17. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen cząstkowych w każdym semestrze roku szkolnego w sposób określony w przedmiotowych systemach oceniania. W indywidualnych przypadkach warunki poprawiania przewidywanego stopnia semestralnego lub rocznego z przedmiotu określa nauczyciel uczący w porozumieniu z uczniem, rodzicem, wychowawcą lub dyrekcją szkoły. Ocena winna być ustalona do dnia Rady Zatwierdzającej.

18. O wyższą niż przewidywana roczną (semestralną) ocenę może ubiegać się uczeń, który spełnił następujące warunki:

- 1) systematycznie przystępował do poprawiania ocen cząstkowych zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
- 2) był obecny na co najmniej 70% przewidywanych w planie nauczania lekcji danego przedmiotu.

19. Sposób poprawiania rocznej (semestralnej) oceny z przedmiotu:

- 1) pisemny wniosek rodzic (opiekun prawny) składa w ciągu tygodnia od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej), określonej w ust. 14. do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
- 2) uczeń przystępuje do sprawdzianu, który ma formę pisemną i ustną (również praktyczną – w przypadku przedmiotów artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego) w terminie ustalonym przez dyrektora i wskazanym z trzydniowym wyprzedzeniem;
- 3) sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

20. Na prośbę ucznia i jego rodziców wychowawca ustala sposób uzyskania wyższej od proponowanej rocznej oceny zachowania co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej. O wyższą niż przewidywana ocenę nie może ubiegać się uczeń, który:

- 1) był karany karami dyscyplinarnymi w szkole;
- 2) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż przewidywana w statucie liczba godzin i spóźnień;
- 3) naruszał nagminnie zasady współzycia społecznego, wynikające z zapisów statutu;
- 4) jego postawa i zachowanie nie rokują poprawy.

21. Sposób poprawiania oceny zachowania:

- 1) pisemny wniosek rodzic (opiekun prawny) składa w ciągu tygodnia od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania do wychowawcy klasy;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 2) o trybie poprawiania oceny decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z klasowym zespołem nauczycieli i pedagogiem szkolnym.

22. W nadzwyczajnych wypadkach (drastyczne złamanie zasad ZWO) można zmienić proponowaną lub wystawioną przez wychowawcę ocenę zachowania w terminie do końca roku szkolnego.

§ 33.

1. Ocena opisowa edukacji wczesnoszkolnej ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej w wypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w wypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Jeśli zastrzeżenia dotyczą rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, sztuki, informatyki egzamin przeprowadza się z zajęć praktycznych oraz w formie ustnej z wiadomości teoretycznych. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Nauczyciel, który wystawił kwestionowaną ocenę, może odmówić udziału w pracach komisji;
 - 2) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Skład komisji w powyższych przypadkach ustala się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 34.

Zasady oceniania przedmiotowego

1. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej są cyfrowe wg następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 6) niedostateczny – 1.
2. Ocena powinna uwzględniać wkład pracy ucznia i jego możliwości.
3. Przy ustalaniu stopni z muzyki, plastyki (sztuki), techniki, wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków.
4. Ocenom cząstkowym może towarzyszyć słowne wyjaśnienie, uzasadniające stopień.
5. Kryteria wystawiania stopni z przedmiotu ustala nauczyciel uczący. Stopień celujący może uzyskać uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto spełnił kryteria ustalone dla poszczególnych przedmiotów nauczania, zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Ocenianie jest różnorodne (prace pisemne, odpowiedzi ustne i inne formy).
7. Ocenianie jest systematyczne i jawne:
 - 1) każdorazowo nauczyciel winien uprzedzić uczniów o sposobie oceniania (np. kartkówka będzie na + lub –, a nie na stopień);
 - 2) w przypadku pracy grupowej uczniowie powinni być poinformowani o zasadach oceniania;
 - 3) w ciągu semestru każdy uczeń powinien uzyskać minimum 3 stopnie cząstkowe;
 - 4) strona przedmiotowa w dzienniku powinna zawierać informacje o tym, za co wystawione są poszczególne stopnie;
 - 5) w czasie zebrań z rodzicami są oni informowani o postępach dziecka i jego stopniach.
8. Ocenianie prac pisemnych:
 - 1) prace pisemne mogą być realizowane w formie:
 - a) pracy klasowej (obejmuje obszerną partię materiału i czas trwania wynosi minimum 1 godz. lekcyjną),
 - b) sprawdzianu (obejmuje 1 temat lub dział i czas trwania nie dłuższy niż 15–20 minut),
 - c) kartkówki (obejmuje ostatnią lekcję lub pracę domową i czas trwania 10–15 minut);
 - 2) każda praca klasowa i sprawdzian winny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku co najmniej tydzień wcześniej;
 - 3) termin wystawiania ocen ze sprawdzianów i prac klasowych – 2 tygodnie, a w wyjątkowych przypadkach – 3 tygodnie; warunkiem koniecznym do przeprowadzenia kolejnego sprawdzianu lub pracy klasowej jest oddanie poprzedniej pracy;
 - 4) w szkole podstawowej sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany są przekazywane uczniom, którzy są zobowiązani do ich oddania na następnej lekcji;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- dwukrotne nieoddanie pracy w terminie powoduje wstrzymanie oddawania prac do domu;
- 5) w gimnazjum udostępnianie prac klasowych i sprawdzianów odbywa się na zasadach ustalonych wspólnie przez rodziców i nauczyciela przedmiotu;
 - 6) w ciągu tygodnia uczniowie nie mogą pisać łącznie więcej niż 3 sprawdziany lub prace klasowe i 3 kartkówki w gimnazjum oraz więcej niż 2 sprawdziany i 3 kartkówki w szkole podstawowej (zalecenie nie obejmuje sprawdzianów poprawkowych i przekładanych na prośbę uczniów), przy czym w jednym dniu nie mogą pisać więcej niż 1 sprawdzian (pracę klasową) i 1 kartkówkę;
 - 7) uczniowie nieobecni mają obowiązek przystąpić do pisania pracy klasowej (sprawdzianu) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 8) jeśli zaplanowany sprawdzian nie odbywa się z powodów dotyczących uczniów danej klasy, to winien być napisany na najbliższej lekcji danego przedmiotu bez względu na liczbę sprawdzianów w tym dniu lub tygodniu;
 - 9) przy ocenianiu prac pisemnych, w których określono punktację zadań, obowiązują poniższe kryteria:
 - a) 0% – 33% niedostateczny,
 - b) 34% – 50% dopuszczający,
 - c) 51% – 74% dostateczny,
 - d) 75% – 89% dobry,
 - e) 90% – 100% bardzo dobry,
 - f) 100% i zadanie dodatkowe celujący;
 - 10) w przypadku testów jednokrotnego wyboru zaleca się stosowanie poniższych kryteriów:
 - a) 0% – 40% niedostateczny,
 - b) 41% – 59% dopuszczający,
 - c) 60% – 75% dostateczny,
 - d) 76% – 90% dobry,
 - e) 91% – 100% bardzo dobry;
 - 11) powyższych norm procentowych nie stosuje się dla sprawdzianów zawierających pytania tylko z jednego poziomu wymagań (np. z poziomu podstawowego, z którego maksymalną oceną jest dostateczny).

§ 35.

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej według następującej skali:

- 1) wzorowe;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu i odwrotnie.
3. Dwukrotne wystawienie rocznej oceny nagannej zachowania może spowodować niepromowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Przy wystawianiu oceny zachowania brane są pod uwagę obszary:
- 1) **stosunek do obowiązków szkolnych, a w przypadku ucznia gimnazjum uczestniczenie w realizacji obowiązkowego projektu edukacyjnego;**
 - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i kierowanie się dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne, kolegów oraz innych osób;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się, stosowny wygląd w szkole i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 6) dbałość o poprawność mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie:
- 1) zbieranych informacji o uczniach od nauczycieli;
 - 2) opinii uczniów danej klasy;
 - 3) samooceny ucznia.
7. Łączna ocena zachowania może być najwyżej o jeden stopień wyższa niż ocena wynikająca z wymagań dotyczących frekwencji, określonych w statucie.
8. Ocena zachowania, wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Rodzice podczas spotkań z wychowawcą są na bieżąco informowani o zachowaniu swojego dziecka.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

10. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) **wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych, a uczeń gimnazjum wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu i dokonał krytycznej samooceny pracy własnej i grupy;**
- 2) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i taktem wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nikt nie zgłasza zastrzeżeń (nie ma uwag pisemnych);
- 3) dba o wygląd zgodny z obowiązującymi normami w szkole, określonymi w statucie;
- 4) jest uczciwy, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób;
- 5) szanuje pracę swoją i innych, jest życzliwy i koleżeński;
- 6) jest odpowiedzialny, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 7) zawsze systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 8) w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia;
- 9) aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły i podejmuje działania na rzecz środowiska lokalnego.

11. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) **wyróżnia się rzetelnym stosunkiem do obowiązków szkolnych, a uczeń gimnazjum był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z grupą była rzeczowa i nacechowana życzliwością i realnie oceniał pracę własną i kolegów;**
- 2) wyróżnia się bardzo dobrym zachowaniem wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) zawsze dba o swój wygląd, zgodny z obowiązującymi normami w szkole;
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 5) w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia (dopuszcza się 3 nieusprawiedliwione spóźnienia);
- 6) bierze aktywny udział w życiu klasy lub szkoły;
- 7) zawsze dba o porządek w swoim otoczeniu.

12. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w sposób niebudzący zastrzeżeń;
- 2) **systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a uczeń gimnazjum dobrze współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, sumiennie wypełniając stawiane przed nim i zespołem zadania i realnie oceniał pracę własną i kolegów;**

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 3) ma w terminie usprawiedliwione wszystkie spóźnienia i nieobecności (dopuszcza się 2 nieusprawiedliwione godziny lekcyjne i 6 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze);
- 4) bierze udział w życiu klasy;
- 5) wypełnia obowiązki określone w statucie, w tym spełnia wymagania dotyczące wyglądu zgodnego z obowiązującymi w szkole normami;
- 6) nie otrzymuje uwag o niewłaściwym zachowaniu.

13. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) **ma zazwyczaj właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, nie zawsze dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, a uczeń gimnazjum współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, przy czym jego działania były często podejmowane na prośbę opiekuna grupy lub po interwencji opiekuna projektu;**
- 2) na ogół przestrzega norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, szanuje innych ludzi;
- 3) sporadycznie nie wypełnia obowiązków ucznia dotyczących wyglądu, zgodnego z obowiązującymi normami w szkole;
- 4) niekiedy przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 5) ma nieusprawiedliwione spóźnienia i nieusprawiedliwione nieobecności (łącznie do 10 godzin dla ucznia szkoły podstawowej oraz do 20 godzin dla ucznia gimnazjum).

14. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego dotyczy przynajmniej jeden z niżej wymienionych punktów:

- 1) ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieusprawiedliwione spóźnienia (łącznie nie mniej niż 11 godzin dla ucznia szkoły podstawowej oraz 21 godzin dla ucznia gimnazjum);
- 2) **dezorganizuje pracę na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela (brak poprawy mimo rozmów z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, rodzicami, otrzymania pisemnego upomnienia wychowawcy), a uczeń gimnazjum mimo podpisania kontraktu o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny, nie wywiązywał się w terminie z wyznaczonych zadań, czego konsekwencją były opóźnienia bądź wykonanie zadania przez pozostałych członków grupy;**
- 3) często bywa nietaktowny i niekulturalny wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (używa wulgarnych słów, wypowiada się aroganckim, podniesionym tonem, kłamie, nie szanuje godności innych ludzi);
- 4) niszczy mienie szkoły lub mienie innych osób;
- 5) fałszuje dokumentację szkolną lub dokumenty okazywane nauczycielom;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 6) w szkole, na wycieczce szkolnej, obozie sportowym pił alkohol, palił papierosy, użył narkotyków – zdarzenie było incydentalne.

15. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy przynajmniej jeden z niżej wymienionych punktów:

- 1) ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieusprawiedliwione spóźnienia (łącznie nie mniej niż 20 godzin dla ucznia szkoły podstawowej oraz 40 godzin dla ucznia gimnazjum);
- 2) **stale dezorganizuje pracę na lekcjach, używa wulgaryzmów, grozi, kłamie – brak poprawy mimo otrzymania w I semestrze oceny nieodpowiedniej, a uczeń gimnazjum mimo podpisania kontraktu o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny, nie uczestniczył lub odmówił udziału w pracach zespołu;**
- 3) otrzymał nagannę klasowego zespołu nauczycieli;
- 4) zachowuje się agresywnie wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i innych osób w szkole i poza nią;
- 5) uczestniczył w drastycznym choć incydentalnym pobiciu, nawet poza terenem placówki;
- 6) łamie prawo w szkole i poza nią (wymuszenie, kradzież, dewastacja mienia, rozbój i inne wybryki chuligańskie);
- 7) pali papierosy, pije alkohol, rozprawdza narkotyki, używa ich; w przypadku ucznia zagrożonego nieodpowiednią oceną zachowania zdarzenie może być incydentalne.

16. Na prośbę ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca, co najmniej na miesiąc przed Radą Klasyfikacyjną, ustala sposób uzyskania wyższej od proponowanej, rocznej oceny zachowania.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 36.

1. W zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 37.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) **realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczego, a w gimnazjum aktywny udział w realizowaniu projektu edukacyjnego;**
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) systematyczne, jawne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 4) eliminowanie niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej według obowiązujących zasad;
- 7) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) realizowanie zaleceń pohospitacyjnych i powizytacyjnych;
- 9) współpraca z Radą Szkoły, Radą Rodziców Gimnazjum nr 117 i Radą Rodziców Szkoły Podstawowej nr 300.

3. Obowiązki każdego nauczyciela:

- 1) punktualnie rozpoczynać i kończyć lekcje;
- 2) **po ostatniej lekcji danej klasy sprowadzić ją do szatni i dopilnować porządku, a każdy nauczyciel kończący w danym dniu zajęcia z klasami zerowymi i edukacji wczesnoszkolnej odprowadza dzieci do świetlicy;**
- 3) prowadzić rozmowy z rodzicami w czasie umówionych spotkań, a nie w trakcie lekcji;
- 4) odbywać dyżur zgodnie z harmonogramem;
- 5) zapoznawać się codziennie z informacjami dotyczącymi zastępstw w pokoju nauczycielskim, przyjmować do wiadomości swoim podpisem;
- 6) zawiadomić o nieobecności w pracy w miarę możliwości dzień wcześniej lub pierwszego dnia nieobecności do godz. 8;
- 7) dostarczyć zwolnienie lekarskie w terminie określonym przepisami prawa;
- 8) zawiadomić o przedłużeniu choroby i o dniu powrotu do pracy;
- 9) składać podania o dzień wolny do dyrektora szkoły z trzydniowym wyprzedzeniem;
- 10) systematycznie wpisywać do dziennika prawidłowo sformułowany temat lekcji, składać swój podpis, sprawdzać i notować obecność uczniów na zajęciach (dotyczy również zastępstw);
- 11) organizując wycieczki, stosować zasady określone w Regulaminie wycieczek i obozów;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 12) uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych Radach Pedagogicznych, zebraniach z rodzicami, dniach otwartych oraz innych imprezach organizowanych w szkole;
- 13) dbać o każdą salę lekcyjną, w której prowadzi zajęcia oraz o inne pomieszczenia szkolne;
- 14) nie używać telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych.

§ 38.

1. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą Klasowy Zespół Nauczycieli. Do zadań Zespołu należy analiza osiągnięć uczniów i ich problemów, a także tworzenie programów naprawczych oraz Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) i Planów działań wspierających (PDW).

2. Nauczyciele pokrewnych grup przedmiotowych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Rodzaje zespołów i ich skład określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu (lider).
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru i realizacji programów nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych i jednolitych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania ich osiągnięć;
 - 3) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, wyposażaniu ich w niezbędne pomoce naukowe i sprzęt dydaktyczny.

§ 39.

1. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w procesie wychowawczym. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych; realizuje Program Wychowawczy Zespołu Szkół.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami ucznia, udzielanie informacji o jego postępach w nauce oraz zachowaniu; współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 4) **współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale (Klasowy Zespół, Nauczycieli), koordynowanie i uzgadnianie z nimi działań wychowawczych, programów naprawczych, IPET i PDW;**
 - 5) w klasach sportowych współpraca z nauczycielem-opiekunem grupy sportowej;
 - 6) współpraca z pedagogami szkolnymi i innymi nauczycielami wspomagającymi;
 - 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
 - 8) otaczanie opieką dzieci wymagających szczególnej uwagi;
 - 9) analiza wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 11) zapoznanie uczniów i rodziców ze Statutem, a w szczególności z zasadami ZWO;
 - 12) podawanie niezbędnych informacji i zarządzeń obowiązujących w szkole.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych organizacji i fundacji.

§ 40.

Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, dlatego też:

- 1) ma obowiązek znać przepisy BHP i związane z bezpieczeństwem w drodze do szkoły, przestrzegać ich oraz uczyć dzieci przestrzegania tych przepisów oraz dbać o to, aby wszystkie zajęcia z uczniami odbywały się w warunkach niezagrażających ich życiu i zdrowiu;
- 2) ma obowiązek zapewnić uczniom pierwszą pomoc w przypadku zaistnienia sytuacji wypadkowej, zgłaszać wypadki przełożonym;
- 3) nauczyciele wychowania fizycznego oraz fizyki, chemii, informatyki mają obowiązek opracować stosowne regulaminy korzystania z pomieszczeń i zapoznać z ich treścią uczniów;
- 4) nauczyciele wychowania fizycznego mają obowiązek zwolnić z czynnego udziału w ćwiczeniach uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa podczas ćwiczeń;
- 5) uczniowie nie mogą być pozostawieni bez opieki w sali lekcyjnej, szatni, na korytarzu, boiskach i innych miejscach na terenie szkoły;
- 6) przed wycieczkami, wyjściami z budynku szkolnego, pracami porządkowymi, należy każdorazowo przypomnieć zasady BHP;
- 7) w razie stwierdzenia stanu zagrożenia w miejscu prowadzenia zajęć z dziećmi nauczycielowi nie wolno ich prowadzić aż do usunięcia tych zagrożeń.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

§ 41.

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) współdziałanie w opracowywaniu planu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) organizowanie pomocy w wyrównywaniu i likwidowaniu deficytów parcjalnych,
 - 4) monitorowanie i organizowanie pomocy materialnej uczniom.
2. W celu realizacji zadań pedagog stale współpracuje z rodzicami, dyrekcją szkoły, nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkami opieki społecznej i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
3. Realizując zadania pedagog powinien prowadzić ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki oraz pełną dokumentację swojej pracy.

§ 42.

1. Na wniosek dyrektora szkoły, organ prowadzący może zezwolić na utworzenie stanowisk: psychologa, rehabilitanta, logopedy. Pracę tych specjalistów określają stosowne przepisy.
2. Logopeda i pedagog korekcyjno-kompensacyjny wspierają pracę wychowawców, nauczycieli i rodziców w wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów.

§ 43.

1. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do oddziału zerowego i klas edukacji wczesnoszkolnej.
2. Zasady funkcjonowania świetlicy, formy jej pracy oraz kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) określa Regulamin Świetlicy.

§ 44.

Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi zbiory biblioteki zgodnie z potrzebami jej użytkowników i udostępnia je w formie wypożyczeń indywidualnych oraz do pracowni przedmiotowych;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, multimedia;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych, udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 5) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 6) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli;
- 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 8) aktualizuje stronę internetową biblioteki szkolnej;
- 9) opracowuje Regulamin Biblioteki.

§ 45.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo, reagowania na niewłaściwe zachowania uczniów na terenie szkoły i w jej bezpośrednim otoczeniu.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice (opiekunowie prawni)

§ 46.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy ustawowo przewidziany wiek;
 - 2) zapisanie do gimnazjum dziecka, które ukończyło szkołę podstawową i objęte jest obowiązkiem szkolnym;
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) **zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych, a przypadku ucznia gimnazjum wspieranie go w aktywnym uczestniczeniu w realizacji obowiązkowego projektu edukacyjnego;**
 - 5) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub innych, wynikających z realizacji programu wychowawczego i profilaktyki.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
im. Wandy Rutkiewicz
w Warszawie

§ 47.

1. Dla uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców (opiekunów prawnych) ze szkołą.
2. W ramach tej współpracy rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego i uzyskania opinii;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły poprzez aktywne uczestniczenie w pracach organów przedstawicielskich (trójki klasowe, rady rodziców)
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 5) rodzice (opiekunowie prawni) uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców (każdego ucznia reprezentuje jeden rodzic – opiekun prawny) danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
3. W ramach tej współpracy do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:
 - 1) zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego swoich dzieci, terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
 - 2) systematyczna współpraca z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 4) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej;
 - 5) powiadamianie organów dzielnic o formie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko.
4. O przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole, spowodowanej inną niż zdrowotna przyczyną, rodzice (opiekunowie prawni) winni poinformować wychowawcę i pisemnie zwrócić się do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na nieobecność ucznia.

§ 48.

Niespełnienie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

§ 49.

1. Zespół Szkół jest finansowany z budżetu organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 50.

1. Szkoła Podstawowa nr 300 im. Wandy Rutkiewicz, Gimnazjum nr 117 im. Wandy Rutkiewicz oraz Zespół Szkół nr 2 im. Wandy Rutkiewicz używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę każdej ze szkół oraz Zespołu.

§ 51.

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych).

§ 53.

1. Zmian w statucie dokonuje się na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Dyrektor Zespołu ma prawo do publikowania w drodze własnego zarządzenia tekstu jednolitego statutu.

§ 54.

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia 20 maja 2010 r.
Tekst ujednolicony wprowadzony Zarządzeniem nr 10/2011 z dnia 14 września 2011 r.
Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 im. Wandy Rutkiewicz.