

# ***Statut***

***Zespołu Szkół Nr 60***

***Warszawa, 2011 r.***

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. W skład *Zespołu Szkół* Nr 60 z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stefanii Sempołowskiej 4 wchodzi:
- 1) Szkoła Podstawowa Nr 48 im. Adama Próchnika,
  - 2) Gimnazjum Nr 41 im. gen. Mariusza Zaruskiego;

#### § 2

1. Organem prowadzącym *Zespół Szkół* Nr 60, zwany dalej *zespołem*, jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Ustawa warszawska z dnia 15 marca 2002 r. Dz. U. Nr 41 poz. 361 z dnia 19.04.2002 r. (o ustroju m. st. Warszawy) powierzyła prowadzenie *zespołu* Miastu Stołecznemu Warszawa.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### § 3

1. *Zespół* działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996 r., poz. 329 z późn. zm.), uchwały Nr 138/VIII/99 Rady Gminy Warszawa – Centrum z dnia 29 kwietnia 1999 r. (w sprawie utworzenia zespołów szkół oraz zmiany struktury organizacyjnej zespołów szkół prowadzonych przez Gminę Warszawa – Centrum, z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.

#### § 4

1. Integralną część *zespołu* stanowią oddziały sportowe, które działają zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad działania szkół i klas sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.
2. Integralną częścią *zespołu* jest oddział przedszkolny.

#### § 5

1. Szkoły wchodzące w skład *zespołu* posiadają własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

### Rozdział II

#### Misja, cele i zadania zespołu

#### § 6

1. Misją naszego *zespołu* jest tworzenie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego oraz wzmocnienie umiejętności społecznych, dzięki którym będą mogli żyć w poszanowaniu godności swojej i innych

2. *Zespół* realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) przygotowanie do nauki w szkołach wyższego stopnia i życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w duchu poszanowania praw człowieka, demokracji, tolerancji i odpowiedzialności za los własny, społeczeństwa i kraju oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego, przekazywanie wiedzy o problemach ekologii,
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

#### § 7

1. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków *zespołu* i wieku ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów *zespołu*,
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- 3) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki stanowiących załączniki do statutu;

2. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) prowadzenie doradztwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej przez pedagoga i psychologa szkolnego,
- 2) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
- 3) organizowanie zajęć wyrównawczo – dydaktycznych, korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych,
- 4) organizowanie kół zainteresowań dla uczniów uzdolnionych,
- 5) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- 6) umożliwienie spożywania posiłków,
- 7) organizowanie pomocy materialnej;

3. *Zespół* zapewnia uczniom warunki do:

- 1) świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych oraz ich umiejętnego wykorzystywania,
- 2) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- 3) kształcenia umiejętności współdziałania w zespole,
- 4) korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- 5) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
- 6) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
- 7) kształcenia umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi;

#### § 8

1. *Zespół* organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

#### § 9

1. *Zespół* umożliwia realizację obowiązku szkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego, określonych w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie i poza nim,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
2. Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I ogólnej i oddziału przedszkolnego stanowi Załącznik Nr 1 do Statutu.

#### § 10

1. W zespole tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześciolletnich, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. W oddziałach przedszkolnych umożliwia się zdobycie umiejętności i wiadomości niezbędnych do osiągnięcia gotowości szkolnej.

### Rozdział III

#### Cele i zadania szkoły z oddziałami sportowymi

#### § 11

1. Celem kształcenia i wychowania fizycznego dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo jest stworzenie optymalnych warunków zapewniających uczniom:

- 1) harmonijny rozwój fizyczny, motoryczny i psychiczny,
- 2) prawidłowy rozwój organizmu w celu osiągnięcia mistrzostwa sportowego na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym w swojej kategorii wiekowej,
- 3) wyposażenie w zasób wiedzy i umiejętności specjalistycznych z zakresu techniki i przepisów sędziowania,
- 4) zdobywanie szerokiego zasobu wiadomości dotyczących budowy i funkcji organizmu ludzkiego oraz umiejętności prowadzenia racjonalnego trybu życia,
- 5) kształtowanie społecznie pożądanego postaw w działaniach zarówno indywidualnych jak i zespołowych,
- 6) przygotowanie do podjęcia nauki w średnich szkołach sportowych;

2. Szkoła z oddziałami sportowymi realizuje swoje cele i zadania na mocy ustaleń dokonanych z klubami sportowymi. W ramach tych ustaleń do zadań szkoły należy:

- 1) dostosowanie planu zajęć lekcyjnych do godzin treningów,
- 2) zwalnianie zawodników na zawody i zgrupowania śródroczne,
- 3) zapewnianie opieki uczniom klas 0 – VI w drodze na obiekty sportowe,
- 4) organizowanie dożywiania (obiady),
- 5) finansowanie realizacji planów szkoleniowych w ramach dotacji pieniężnych z Warszawsko – Mazowieckiej Federacji Sportu oraz Wydziału Sportu, Turystyki i Wypoczynku dla Dzielnicy Śródmieście.
- 6) udostępnianie nieodpłatnie klubowi sali gimnastycznej i siłowni do zajęć z zawodnikami (uczniami naszej szkoły);

#### § 12

1. Tworzenie klas sportowych poprzedza gruntowna selekcja wstępna dokonywana przez trenerów:

- 1) łyżwiarstwo figurowe w klasach 0 – I,
- 2) gimnastyka artystyczna i sportowa chłopców w klasach 0 – I,
- 3) siatkówka w klasie IV;

1a. Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 48 z oddziałami sportowymi do klasy I sportowej o profilu łyżwiarstwa figurowego i pływania oraz zasady uzyskiwania punktów (testy sprawności) stanowią Załącznik Nr 2 do Statutu.

1b. Regulamin rekrutacji do Gimnazjum Nr 41 z oddziałami sportowymi do klasy I sportowej o profilu piłki siatkowej oraz zasady uzyskiwania punktów (testy sprawności) stanowią Załącznik Nr 3 do Statutu.

2. Liczba uczniów w grupie ćwiczebnej wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczebnej może być niższa.

3. Program nauczania szkolenia sportowego jest zgodny ze szkolnym zestawem programów.

4. W tygodniowym planie nauczania na wychowanie fizyczne i szkolenie sportowe w klasach sportowych przeznaczona jest co najmniej 10 godzin. Za zgodą organu prowadzącego ilość godzin może być zwiększona.

5. Uczniowie, którzy w sposób wyraźny nie nadążają z realizacją programu sportowego, mogą być przeniesieni do klas równoległych, niesportowych.

### Rozdział IV

#### Organy zespołu i ich kompetencje

#### § 13

1. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor zespołu,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców,

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

#### § 14

1. Dyrektor *zespołu* kieruje działalnością *zespołu* oraz reprezentuje go na zewnątrz. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w zespole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
- 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej,
- 3) tworzenie spośród nauczycieli i specjalistów zespołów przedmiotowych lub problemowo – zadaniowych,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
- 6) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
- 7) wyznaczanie terminu egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi *zespołu* i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników *zespołu*,
- 11) przyznawanie nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom *zespołu*,
- 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników *zespołu* po zasięgnięciu opinii zespołu kierowniczego, w skład którego wchodzi: przedstawiciele rady pedagogicznej, organizacji związkowych, kierownik świetlicy, wicedyrektorzy i dyrektor *zespołu*,
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 14) nadzorowanie przebiegu realizacji projektu edukacyjnego w klasach gimnazjalnych;

#### § 15

1. Dyrektor *zespołu* prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły podstawowej i gimnazjum oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne.

#### § 16

1. Dyrektor *zespołu* może wstrzymać uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

#### § 17

1. Dyrektor *zespołu*, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, wyraża zgodę na działalność z *zespole* stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### § 18

1. W wykonaniu swych zadań dyrektor *zespołu* współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

#### § 19

1. W *zespole* utworzone są stanowiska wicedyrektorów d/s dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor *zespołu*, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor *zespołu*.

#### § 20

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

#### § 21

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w *zespole*. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

#### § 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) opracowanie i zatwierdzenie Programu Rozwoju *Zespołu*,
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców i samorząd uczniowski,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,
- 6) opracowanie i uchwalenie zasad szkolnego oceniania;

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy *zespołu* – tygodniowy plan pracy zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego – propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3. Rada pedagogiczna opiniuje i uchwała projekt statutu *zespołu* lub jego zmian, który przygotowuje i przedstawia do uchwalenia Komisja Statutowa powołana przez dyrektora *zespołu* po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

4. Rada pedagogiczna zapoznaje się z wnioskami dyrektora *zespołu* wynikającymi z nadzoru pedagogicznego i administracyjnego nie rzadziej niż dwa razy do roku.

5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora *zespołu*, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.

6. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje wybrane dodatkowe dni wolne od pracy szkoły.

#### § 23

1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie na poziomach klas I – III, IV – VI, I – III gimnazjum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi *zespołu*, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach *zespołu*, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.

4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

5. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;

6. Samorząd uczniowski opiniuje wybrane dodatkowe dni wolne od pracy szkoły.

#### § 24

1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową *zespołu* poprzez:

- 1) występowanie do dyrektora *zespołu* i rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi *zespołu*,
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla *zespołu*,
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na działalność *zespołu*.

2. Rada rodziców współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego *zespołu*.

3. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

- 1) kadencję tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców,
- 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- 3) tryb podejmowania uchwał,
- 4) zasady wydatkowania funduszy;

4. Regulamin opracowuje rada rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.

5. Rada Rodziców opiniuje wybrane dodatkowe dni wolne od pracy szkoły.

#### § 25

1. Zasady współdziałania organów szkoły.

- 1) dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz,
- 2) wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej,
- 3) przedstawiciele organów szkoły w ramach dobrej współpracy mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły,
- 4) dykcja szkoły w ramach swoich kompetencji realizuje uchwały organów szkoły i czuwa nad zgodnością podejmowanych uchwał z przepisami prawa;

2. Sposoby rozwiązywania sporów w szkole.

- 1) do rozwiązywania sporów i konfliktów dykcja szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli każdej ze stron,
- 2) rozwiązywanie sporów wymaga stworzenia odpowiednich warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu,
- 3) decyzję o rozstrzygnięciu sporu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, stosując adekwatne sposoby, przy zachowaniu obiektywnej motywacji, sprawiedliwości i zgodności z przepisami obowiązującymi w szkole;

### Rozdział V

#### Organizacja zespołu

#### § 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji *zespołu* z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji *zespołu* zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników *zespołu*, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

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

#### § 27

1. Dyrektor *zespołu* na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji *zespołu*, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych (w klasach sportowych dostosowany do rozkładu zajęć sportowych), nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Optymalna liczebność oddziału wynosi 25 – 28 osób. Liczebność oddziału przedszkolnego corocznie ustala dyrektor Biura Edukacji.

3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

#### § 28

1. Podstawową formą pracy *zespołu* są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, a przerwy śniadaniowo – obiadowe trwają 15 i 20 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora *zespołu*.

5. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.

6. W oddziale przedszkolnym mogą być realizowane dodatkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, odbywające się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

#### § 29

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor *zespołu* na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 30

1. *Zespół* w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

2. Uczniowie uzdolnieni sportowo mogą uczęszczać do klas sportowych w ramach działalności szkoły z oddziałami sportowymi, która jest częścią *zespołu*.

3. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor *zespołu* na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, specjalnie powołany zespół nauczycieli i specjalistów dokonuje analizy poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania ucznia, oraz planuje indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź edukacyjno – terapeutyczną i odpowiednie formy wsparcia.

5. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określane są indywidualnie dla każdego ucznia.

#### § 31

1. W *zespole* funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię multimedialną umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki i czytelnicy są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy *zespołu* i rodzice.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora *zespołu* do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny regulamin zatwierdzony przez dyrektora *zespołu*.

#### § 32

1. W *zespole* działa świetlica szkolna przeznaczona dla uczniów klas 0 – VI, którzy muszą przebywać w szkole po zakończeniu zajęć lekcyjnych ze względu na pracę zawodową rodziców i opiekunów.

2. Świetlica jest miejscem wszechstronnego rozwoju ucznia.

3. Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami i organizuje różnorodne formy zajęć dodatkowych oraz inspirowanie do umiejętnego wykorzystania czasu wolnego.

4. Świetlica szkolna organizuje dowóz uczniów klas sportowych I – VI na treningi i przywóz do szkoły.

5. Organizację, podział na grupy wychowawcze proponuje kierownik świetlicy a zatwierdza dyrektor *zespołu*.

6. Uczniowie klas I – III przyprowadzani są do świetlicy przez nauczyciela kończącego lekcje z klasą.

7. Uczniowie klasy „0” w miarę możliwości organizacyjnych szkoły przebywają w oddzielnej sali.

#### § 33

1. W *zespole* funkcjonuje stołówka szkolna. Zasady korzystania ze stołówki określa dyrektor *zespołu*.

#### § 34

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie *zespołu* pełnione są dyżury nauczycielskie – zgodnie z ustalonym harmonogramem.

2. Przy organizacji zajęć, imprez, wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów dbających o bezpieczeństwo uczniów ustala się uwzględniając wiek dzieci, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia oraz specyfikę zajęć biorąc pod uwagę warunki w jakich będą się odbywać.

3. Podczas zajęć poza terenem *zespołu* i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie treningów odpowiedzialni są trenerzy opiekującymi się poszczególnymi grupami uczniów.

5. Po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych na terenie szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży przejmują rodzice lub ich opiekunowie.

### § 35

1. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych, itp. oprócz nauczycieli *zespołu*, opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

### § 36

1. Dyrektor *zespołu* powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Funkcję wychowawcy dyrektor *zespołu* powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora *zespołu* z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor *zespołu* jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## Rozdział VI

### Uczniowie

#### § 37

1. Do szkoły podstawowej i gimnazjum uczęszczają uczniowie mieszkający w ich obwodach.

2. Na wniosek rodziców dyrektor *zespołu* może zezwolić, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na spełnianie obowiązku szkolnego poza *zespołem*.

3. W uzasadnionych przypadkach do szkoły podstawowej i gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza ich obwodami.

4. Rekrutacja uczniów do klasy I Gimnazjum Nr 41 oraz rekrutacja dzieci sześciolletnich do klasy „0” i I Szkoły Podstawowej Nr 48 odbywa się drogą elektroniczną z wykorzystaniem systemu ewidencji podań i wspomagania zapisu. Rekrutacja elektroniczna dotyczy również dzieci pięcioletnich, które mogą odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

5. Rekrutacji uczniów spoza obwodu dokonuje komisja powołana przez dyrektora *zespołu*. Decyzję o przydziale uczniów do klas podejmuje dyrektor *zespołu*.

1) przyjęcie ucznia do gimnazjum jest uwarunkowane: uzyskaniem w poprzedniej szkole przynajmniej dobrej oceny zachowania. Ponadto komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć wg następującej punktacji:

- suma ocen otrzymanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z następujących przedmiotów: język polski, język obcy, historia, przyroda, matematyka musi wynosić przynajmniej 20,
- za szczególne osiągnięcia (wypisane na świadectwie) uczeń może otrzymać max. 10 punktów,
- ilość punktów uzyskanych na sprawdzianie;

2) przyjęcie ucznia do szkoły podstawowej, do klas O – III odbywa się w miarę wolnych miejsc,

3) niemożliwe jest skreślenie z listy wychowanków dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,

4) do klas IV – VI uczniowie zostają przyjmowani wg kryteriów:

- przynajmniej dobra ocena zachowania,
- średnia ocen 4,0 z przedmiotów: język polski, matematyka, przyroda;

#### § 38

1. Uczeń ma prawo do:

zapoznania się z programami nauczania i zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,

opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,

5) otrzymania pomocy i psychicznego wsparcia w przypadku naruszania jego praw, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka,

6) odwołania się w sytuacjach, o których mowa w pkt. 5, do kompetentnych organów szkoły: w pierwszej kolejności do nauczyciela – wychowawcy a w skomplikowanych przypadkach do rzecznika praw ucznia, pedagoga, dyrekcji i rozwiązania problemu w trybie pilnym, przy stosowaniu obiektywnych metod: słownych lub wyjaśnień na piśmie,

7) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego innych ludzi,

8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,

9) odwołania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach zawartych w zasadach szkolnego oceniania,

10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,

- 11) trzech dni na uzupełnienie zaległości spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością, trwającą tydzień lub dłużej,
- 12) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 17) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie *zespołu*,
- 18) wpływania na życie *zespołu* poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie *zespołu*,
- 19) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem,
- 20) korzystania z opieki i pomocy niezbędnej z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych,
- 21) korzystania z telefonu komórkowego i innych przenośnych urządzeń elektronicznych podczas przerw lub poza lekcjami z wyjątkiem możliwości wykonywania nagrań filmowych i dźwiękowych oraz zdjęć bez zgody osób nagrywanych i fotografowanych,
- 22) *zespół* nie ponosi odpowiedzialności za koszty utraconych lub zniszczonych telefonów komórkowych, zabawek lub innych drogiej rzeczy, przynoszonych do szkoły przez uczniów;

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swe umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, życiu *zespołu*, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) zapoznać się z tabelą konsekwencji wynikających z naruszania norm i zasad, obowiązujących w *zespole*:

**a) Konsekwencje wynikające z naruszania norm i zasad obowiązujących w ZS 60  
– nauczanie zintegrowane (klasy I – III)**

<b>Niewłaściwe zachowania</b>	<b>Konsekwencje</b>
<i>Przezywanie</i>	1) wpisanie uwagi do dzienniczka z dokładnym opisaniem zachowania, 2) następnego dnia uczeń ma się zwracać do dziecka, przezywał z zastosowaniem miłych i sympatycznych zwrotów;
<i>Bójki, niszczenie cudzej własności</i>	wpis uwagi do dzienniczka, praca na rzecz osoby poszkodowanej (np.: pomoc przy pakowaniu się, utrzymaniu porządku na ławce, itp.);
<i>Przywłaszczanie cudzych rzeczy</i>	powiadomienie rodziców i pedagoga szkolnego,
<i>Złe zachowanie podczas wyjść klasowych</i>	dziecko nie uczestniczy w kolejnym wyjściu klasowym, przebywa w tym czasie w świetlicy,
<i>Głośne rozmowy na lekcji bez polecenia nauczyciela</i>	1) upomnienie ustne, 2) wpis uwagi do dzienniczka, 3) omówienie problemu w obecności rodziców (ewentualne zgłoszenie do pedagoga);
<i>Przeszkadzanie w lekcji uniemożliwiające nauczycielowi jej prowadzenie</i>	natychmiastowe wezwanie rodziców
<i>Używanie telefonu komórkowego na lekcji (w trakcie zajęć telefon musi być bezwzględnie wyłączony)</i>	odebranie telefonu przez prowadzącego zajęcia i przechowanie do czasu przekazania opiekunom prawnym

**b) Konsekwencje wynikające z naruszania norm i zasad obowiązujących w ZS60 dla uczniów klas IV – VI  
Szkoły Podstawowej i I – III Gimnazjum**

<b>Niewłaściwe zachowania</b>	<b>Konsekwencje</b>
<i>Przezywanie, obrażanie, wyzywania</i>	1) winny przeprosza (wyrażenie skruchy w formie przekonywującej i adekwatnej, satysfakcjonującej ofiarę), 2) upomnienie ustne lub pisemne przez wychowawcę, 3) powiadomienie rodziców, 4) rozmowa z dyrektorem szkoły, 5) propozycja samorządu – zaangażowanie ucznia do pracy na rzecz szkoły (udział w akademiach, dekoracja sal);
<i>Używanie wulgaryzmów</i>	1) obniżona ocena za zachowania (kultura osobista), 2) pisemne wyjaśnienie słów jakich uczeń używa w postaci krótkiego wypracowania – przekazanie wypracowania na zebraniu rodzicom;
<i>Nieposzanowanie mienia prywatnego i szkolnego</i>	1) naprawienie szkody, 2) powiadomienie Rady Rodziców: za szkody nieletnich odpowiadają rodzice (moralne, finansowe, rzeczowe), 3) powiadomienie obu stron o zaistniałym zdarzeniu i o możliwych konsekwencjach prawnych (w razie potrzeby powiadomienie organów i placówek wspierających), 4) propozycja samorządu – praca w bibliotece (po lekcjach);

<i>Naruszanie nietykalności cielesnej (kopnięcie, uderzenie, plucie i inne)</i>	1) przeproszenie, 2) rozmowa wyjaśniająca z wychowawcą klasy lub innym nauczycielem będącym świadkiem zdarzenia (omówienie skutków zachowania), 3) upomnienie ustne lub pisemne, 4) powiadomienie rodziców obu stron (przedstawienie aspektu prawnego), 5) powiadomienie wspierających organów (patrol szkolny, policja, pogotowie, poradnia specjalistyczna) zależnie od sytuacji, 6) rozmowa z dyrekcją szkoły (ucznia i rodzica), 7) wyłączenie ucznia z imprez klasowych i szkolnych, 8) propozycja samorządu – odsunięcie uczniów od zajęć pozalekcyjnych (SKS, koła zainteresowań);
<i>Zachowanie się w sposób niebezpieczny dla własnego zdrowia i życia (wychylanie się przez okno, bieganie po schodach)</i>	1) rozmowa wyjaśniająca konsekwencje takiego zachowania, 2) powiadomienie rodziców (rozmowa na temat tego typu zachowania, np.: skakanie na), 3) konsultacja psychologiczna, 4) odsunięcie ucznia od imprez klasowych i szkolnych (wycieczka), 5) propozycja samorządu – dyżurowanie z nauczycielem na przerwie;
<i>Przeszkadzanie w lekcji uniemożliwiające nauczycielowi jej prowadzenie</i>	natychmiastowe wezwanie rodziców i patrolu szkolnego
<i>Noszenie niestosownego stroju</i>	obniżenie oceny zachowania
<i>Używanie telefonu komórkowego na lekcji (w trakcie trwania zajęć telefon musi być bezwzględnie wyłączony)</i>	odebranie telefonu przez prowadzącego zajęcia i przechowanie do czasu przekazania opiekunom prawnym

- 3) godnie reprezentować zespół, szanować symbole narodowe i związane z tradycją szkoły,
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników zespołu, innych uczniów oraz ich rodzin,
- 6) dbać o kulturę słowa w zespole i poza nim,
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny, wystrzegać się szkodliwych nałogów i używek.
- 8) na terenie szkoły obowiązuje:
  - a) schludny wygląd (wykluczający makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci; dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii),
  - b) strój galowy:
    - dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami,
    - dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka lub sweter, biała koszula,
  - c) ubiór dzienny: stosowny ubiór w stonowanych barwach (wykluczający napisy o treściach wulgarnych, obraźliwych, rasistowskich lub propagujących środki odurzające),
  - d) zmienianie obuwia szkolnego,
  - e) zakaz noszenia szortów, przeźroczystych strojów, zbyt krótkich bluzek odsłaniających brzuch i plecy, na ramiączkach i z dużymi dekolantami oraz noszenia spódnic krótszych niż do połowy uda;
- 9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice,
- 10) przestrzegać postanowień statutu zespołu oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
- 11) posiadać podręczniki i niezbędne pomoce naukowe, strój sportowy oraz dzienniczek uczniowski i legitymację szkolną,
- 12) odrabiać zadane prace domowe, uzupełniać braki wynikające z absencji, systematycznie powiadamiać rodziców (opiekunów) o uzyskanych ocenach i okazywać informacje wpisane do dzienniczka uczniowskiego,
- 13) rzetelnie pełnić funkcje, dyżury i inne zadania powierzone przez członków społeczności szkolnej,
- 14) wyłączać i chować w czasie lekcji telefony komórkowe i inne przenośne urządzenia elektroniczne,
- 15) nienagannie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec pozostałych uczniów;

3. Uczeń gimnazjum ma obowiązek brać udział w realizacji projektu edukacyjnego.

- 1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego dotyczyć może wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści,
- 3) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z jego realizacji na podstawie: usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nauczania indywidualnego, realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą oraz innych przypadków, np. zmiana szkoły,
- 5) w przypadkach, o których mowa w pkt. 4, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

### § 39

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) pochwałę na forum klasy,
- 2) pochwałę na forum *zespołu*,
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
- 4) nagrodę rzeczową,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem;

2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych, itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) naganę na forum klasy,
- 2) naganę na forum *zespołu*,
- 3) pisemne powiadomienie rodziców,
- 4) przeniesienie do oddziału równoległego,

4. W przypadku nałożenia na ucznia kary, uczeń ma prawo odwołać się od orzeczonej kary do Rzecznika Praw Ucznia lub Samorządu Szkolnego, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych konsekwencji.

5. W uzasadnionych przypadkach Rzecznik Praw Ucznia lub przedstawiciel Samorządu Szkolnego może zwrócić się do wychowawcy ucznia bądź Dyrekcji zespołu o ponowne rozpatrzenie sprawy.

6. Po odbyciu ww. procedur, podjęta decyzja jest ostateczna.

7. Kara nałożona na ucznia musi mieć wymierny charakter i nie może rzutować na przyszłą ocenę jego postawy.

8. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia i fakt ten notuje w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Indywidualne kontakty z rodzicami”.

### § 40

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek dyrektora zespołu przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

2. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

## Rozdział VII

### Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

#### § 41

1. W *zespole* zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Określa się zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

#### § 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, respektuje ich prawa, a w szczególności:

- 1) dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
- 2) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole w ramach zespołów samokształceniowych i poza nią,
- 3) realizuje obowiązujący w szkole program nauczania,
- 4) stosuje twórcze i nowatorskie metody nauczania i wychowania,
- 5) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, literaturę pomocniczą i popularnonaukową,
- 6) ocenia systematycznie pracę uczniów, kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością oraz mając na uwadze wspierającą rolę oceny,
- 7) współpracuje z rodzicami w procesie kształcenia i wychowania ucznia,
- 8) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad,
- 9) bierze czynny udział w pracy rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia,
- 10) współpracuje ze społecznymi organami *zespołu* i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji,
- 11) jest odpowiedzialny za wyposażenie oraz estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej,
- 12) realizuje inne zadania zlecane mu przez dyrektora *zespołu*,
- 13) prezentuje nienaganną postawę etycznie-moralną;

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przedstawia ją rodzicom do 30 kwietnia danego roku.

4. Każdy nauczyciel gimnazjum planuje projekt edukacyjny, który zawiera następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
- 3) wykonanie zaplanowanych działań,
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

### § 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Zadaniem zespołu uczącego w danym oddziale jest:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania, adekwatnego do danego poziomu i jego modyfikacja w miarę potrzeb,
- 2) wdrażanie w proces edukacji ciekawych, twórczych inicjatyw,
- 3) wspólne działania opiekuńczo – wychowawcze, integrujące społeczność uczniowską,
- 4) analiza sprawdzianów i prac kontrolnych na danych poziomach,
- 5) dokonywanie bieżącej ewaluacji procesu nauczania i wychowania,
- 6) inspirowanie twórczej rywalizacji zespołów uczniowskich w nauce i zajęciach pozalekcyjnych,
- 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
- 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

### § 44

1. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym *zespołu*. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków,
- 7) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
- 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
- 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- 11) informowanie na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego w danym roku szkolnym, nie później niż do 30 listopada danego roku;

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologicznej – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek oświatowych i naukowych.

### § 45

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) koordynowanie działań wychowawczych w zakresie:
  - a) integrowania zespołów klasowych i środowiska szkolnego,
  - b) preorientacji zawodowej,
  - c) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów: zdrowotnych, emocjonalnych, rodzinnych,
  - d) określania form pomocy uczniom, np.: materialnej, rzeczowej,
  - e) rozpoznawania zjawisk patologii społecznej;
- 2) diagnozowanie problemów *zespołu* i tworzenie programów ich rozwiązywania,
- 3) organizowanie doradztwa pedagogicznego dla uczniów *zespołu*, rodziców i wychowawców,
- 4) współdziałanie z placówkami typu wychowawczo-opiekuńczymi i resocjalizacyjnymi,
- 5) pełnienie roli mediatora w relacji uczeń – nauczyciel – rodzic zgodnie z Konwencją Praw Dziecka,
- 6) wspieranie wychowanków w organizowaniu wspólnie z radą rodziców, dyrektorem *zespołu*, oraz instytucjami i organizacjami, opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w *zespole*,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

### § 46

1. Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,

- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne oraz środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, taśmy magnetofonowe),
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informacje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców, i zespołów samokształceniowych,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;

#### § 47

1. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych *zespołu* w odniesieniu do najmłodszych uczniów, a w szczególności:

- 1) zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa,
- 2) dba o rozwój osobowości dziecka zwracając szczególną uwagę na jego funkcjonowanie w grupie rówieśniczej, szczególne zainteresowania i predyspozycje,
- 3) organizuje zajęcia wychowawcze stosując twórcze i nowatorskie metody pracy,
- 4) pomaga dzieciom w odrabianiu lekcji,
- 5) dba o wyposażenie świetlicy umożliwiające prawidłową organizację zajęć i zabaw, wnioskuje w sprawie jego wzbogacenia, troszczy się o estetykę pomieszczeń świetlicy,
- 6) opiekuje się dziećmi podczas spożywania przez nie obiadów w stołówce szkolnej,
- 7) informuje o swoich spostrzeżeniach dotyczących dziecka jego rodziców i wychowawcę klasy,
- 8) zapewnia opiekę dzieciom uczestniczącym w zajęciach szkoły sportowej w czasie dojazdów na treningi,
- 9) prowadzi dokumentację zajęć grupy wychowawczej powierzonej jego opiece;

#### § 48

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania *zespołu*, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor *zespołu*.

2. Pracownicy obsługi w czasie lekcji i przerw przebywają na swoich stanowiskach pracy, w razie potrzeby służą nauczycielowi pomocą.

### Rozdział VIII

#### Rodzice (opiekunowie)

#### § 49

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i opiekuńczym a także z Konwencją Praw Dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Zgodnie z Kodeksem Karnym, ust. 304, § 1 KPK, w trudnej sytuacji dotyczącej dziecka, nauczyciel lub osoba odpowiedzialna, zobowiązana jest poinformować policję lub prokuraturę:

- 1) Jeśli osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, nauczyciel jako osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo dziecka ma prawo odmówić wydania dziecka i prosić o zgłoszenie się osoby mogącej zapewnić odpowiednią opiekę uczniowi,
- 2) W sytuacji konfliktowej, gdy osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, awanturuje się, domaga wydania dziecka i nie reaguje na sugestie nauczyciela, nauczyciel wzywa patrol Policji;

#### § 50

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły podstawowej i gimnazjum,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

#### § 51

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z *zespołem*. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z wszystkimi dokumentami dotyczącymi realizowanego w *zespole* programu kształcenia i wychowania oraz współuczestniczenia w tworzeniu tych dokumentów,
- 2) zapoznania się z zakresem wiadomości i umiejętności przewidzianych do opanowania w danej klasie, a także wymaganiami i metodami nauczania nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 3) zapoznania się z zasadami szkolnego oceniania,
- 4) kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
- 5) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie *zespołu*,

7) wyrażania opinii dotyczących pracy zespołu i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi zespołu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;

2. Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustalaniu zasad powoływania rady rodziców oraz biernego lub czynnego uczestnictwa w wyborach do tej rady.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej zespołowi.
- 3) zapoznanie się ze statutem zespołu.

4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego.

- 1) Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania ucznia na zajęciach lekcyjnych (w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica).
- 2) Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
- 3) Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 dnia każdego miesiąca wypełnia w dzienniku lekcyjnym tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu.
- 4) W przypadku przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
- 5) Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz pkt.2), wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia.
- 6) Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie albo poprzez wywiad środowiskowy. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
- 7) Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu ( np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie potwierdzającą ten fakt.
- 8) Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
- 9) Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami.
- 10) Wychowawca sporządza i przekazuje do sekretariatu listę uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności trwające co najmniej 1 tydzień lub 30 godzin w miesiącu.
- 11) W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
- 12) W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10 000 zł (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - zmiana opublikowana w D.U. z 1996r. nr 146, poz. 680).

## Rozdział IX

### Szkolne procedury wynikające z wychowawczej i opiekuńczej roli szkoły

#### § 52

1. Procedura kontaktów z rodzicami

- 1) Spotkania z rodzicami odbywają się w określonych terminach lub po wcześniejszym umówieniu.
- 2) Miejscem udzielania informacji o uczniu jest wyłącznie szkoła.
- 3) Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
- 4) W razie nieobecności na dwóch zebraniach ogólnych, wychowawca wysyła wezwanie drogą służbową.
- 5) Nauczyciele udzielają informacji na temat dziecka podczas spotkań z rodzicami, telefonicznie przekazywane są jedynie sprawy wymagające pilnej interwencji.
- 6) W zależności od potrzeb poza terminem zebrania nauczyciel może zorganizować dodatkowe spotkanie z rodzicem(ami) opiekunem(ami).
- 7) W razie potrzeby szybkiego kontaktu z nauczycielem, rodzic telefonicznie za pośrednictwem wychowawcy, bądź sekretariatu ustala termin / godzinę spotkania.
- 8) Nauczyciel w trakcie lekcji i dyżurów nie przyjmuje rodziców / opiekunów.
- 9) zagrożeniu oceną niedostateczną rodzice powiadamiani są pisemnie 4 tygodnie przed zakończeniem semestru.
- 10) Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica.
- 11) Wychowawca, w drugim dniu nieobecności ucznia w szkole, (brak informacji od rodziców), informuje telefonicznie o tym fakcie rodziców.
- 12) Rodzice pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu.
- 13) Wszelkie uwagi i wnioski, dotyczące funkcjonowania szkoły, rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu nadzorującego szkołę.
- 14) Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

## § 53

1. Procedura dotycząca kontaktu pracowników szkoły z rodzicami w sytuacjach zaistnienia niepożądanych zachowań uczniów:

<b>Sposób powiadomienia rodziców sprawcy i ewentualnej ofiary</b>	<b>Sytuacje zaistnienia niepożądanych zachowań</b>
natychmiast po zdarzeniu, czy jednoznacznym stwierdzeniu faktu	1) fizyczna agresja i przemoc z faktem uszkodzenia ciała, 2) agresja fizyczna wyrażająca się przymuszaniem, 3) znęcanie się psychiczne (poniżanie, nękanie, zjawisko „fali”, itd.), 4) molestowanie seksualne, 5) posiadanie lub używanie substancji niedozwolonych (nikotyna, alkohol, narkotyki), 6) posiadanie materiałów lub przedmiotów niebezpiecznych (broń, ostre narzędzia, substancje chemiczne) lub niedozwolonych na terenie szkoły (pornograficzne, satanistyczne), 7) nieposzanowanie cudzego mienia lub dopuszczenie się kradzieży, 8) popełnienie czynu zagrożonego obniżeniem oceny ze sprawowania (zgodnie z ZSO);
w ciągu 7 dni od zdarzenia (wpis do dzienniczka lub telefon)	1) agresja fizyczna bez uszkodzenia ciała (popychanie, plucie, szarpanie), 2) stosowanie wyzwisk i wulgaryzmów, 3) dopuszczanie się oszustw (podrabianie podpisów, kłamstwo, fałszowanie dokumentów);
powiadomienie telefoniczne, po stwierdzeniu cykliczności występowania zjawiska	1) posługiwanie się niekulturalnym słownictwem (stosowanie wulgaryzmów i nieadekwatnego słownictwa), 2) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, 3) zaobserwowanie wyraźnych odchyłeń (kontrastu) pomiędzy bieżącymi wynikami w nauce z konkretnego przedmiotu a średnią ocen z pozostałych;

2. Każde inne, niewymienione powyżej, naruszenie zasad współżycia społecznego lub popełnienie czynu zabronionego skutkuje natychmiastowym powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji lub stwierdzonym fakcie.

3. Informacje przekazują rodzicom:

- 1) wychowawca po otrzymaniu informacji od nauczyciela, który zaobserwował zjawisko,
- 2) pedagog / psycholog (w przypadku nieobecności wychowawcy) po otrzymaniu informacji od nauczyciela, który zaobserwował zjawisko,
- 3) dyrektor (w przypadku nieobecności w/w) po otrzymaniu informacji od nauczyciela, który zaobserwował zjawisko.

## § 54

1. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.

1) Postępowanie nauczyciela w przypadku uzyskania informacji, że uczeń narusza zasady współżycia społecznego, uchyla się od obowiązku szkolnego, bądź używa alkoholu lub innych środków odurzających

- a) Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
  - b) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga / psychologa szkolnego i dyrekcję szkoły.
  - c) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka przekazuje uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami, przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców.
  - d) W razie potrzeby przeprowadza się rozmowę psychologa / pedagoga z uczniem.
  - e) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy z nauczycielem, nie reagują na wezwanie do stawiennictwa w szkole lub wykorzystane metody oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z psychologiem, pedagogiem) nie przyniosły rezultatu pedagog szkolny powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd rodzinny lub Policję.
- 2) Postępowanie nauczyciela w przypadku podejrzenia, że uczeń na terenie szkoły jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających
- a) Powiadomienie o swoich przypuszczeniach wychowawcy klasy.
  - b) Odizolowanie ucznia od reszty klasy, pozostawienie go pod opieką innego nauczyciela bądź psychologa / pedagoga.
  - c) Wezwanie lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - d) Zawiadomienie o fakcie pedagoga / psychologa oraz dyrekcję szkoły.
  - e) Powiadomienie rodziców / opiekunów prawnych o fakcie oraz zobowiązanie ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

- W przypadku odmowy ze strony rodziców / opiekunów odebrania ucznia ze szkoły, o pozostaniu ucznia w szkole, czy też przewiezieniu go do placówki służby zdrowia, przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji decyduje lekarz w porozumieniu z dyrektorem placówki.

- W przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu – jeżeli rodzice / opiekunowie odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec rówieśników lub nauczycieli – szkoła zawiadamia Policję. O fakcie zatrzymania do czasu wytrzeźwienia powiadamia Policja.

- Jeżeli zdarzenia, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyku na terenie szkoły powtarzają się, pedagog / psycholog powiadamia Sąd rodzinny.

- Jeżeli na terenie szkoły alkohol pije uczeń, który ukończył 17 rok życia wychowawca powiadamia o tym fakcie Policję.

- 3) Postępowanie nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancję przypominającą narkotyki.
- Nauczyciel zachowując ostrożność zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji.
  - Próbuje ustalić do kogo należy znaleziona substancja.
  - Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły i wzywa Policję.
  - Po przyjeździe Policji przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
- 4) Postępowanie nauczyciela w przypadku podejrzenia o posiadanie przez ucznia narkotyków.
- Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu daną substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie przeszukiwać odzieży ani torby ucznia - **JEST TO CZYNNOŚĆ ZSTRZEŻONA DLA POLICJI!**
  - swoich spostrzeżeniach powiadamia pedagoga / psychologa oraz dyrekcję szkoły.
  - Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców / opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia.
  - W przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji, ani zawartości teczki, wychowawca wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
    - jeżeli uczeń dobrowolnie wyda substancję, nauczyciel przekazuje ją bezzwłocznie do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję.
  - Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając dokładną notatkę.
- 5) Postępowanie nauczyciela w przypadku popełnienia czynu karalnego / przestępstwa przez ucznia.
- Postępowanie wobec sprawcy:
    - Powiadomienie dyrektora szkoły.
    - Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
    - Przekazanie sprawcy pedagogowi / psychologowi lub dyrektorowi szkoły.
    - Powiadomienie rodziców ucznia, ewentualnie Policji.
    - Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa i przekazanie ich Policji.
  - Postępowanie wobec ofiary:
    - Nauczyciel będący na miejscu zdarzenia zobowiązany jest do:
    - Udzielenia pierwszej pomocy bądź zapewnienia jej.
    - Powiadomienia dyrektora szkoły oraz pedagoga / psychologa.
    - Powiadomienia rodziców ucznia.
    - Wezwania Policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów bądź ustalenie okoliczności i świadków zdarzenia.
  - W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów należy wezwać Policję - tel. 997 lub 112

## § 55

1. Procedury postępowania w przypadku konieczności usunięcia z lekcji ucznia uniemożliwiającego prowadzenie zajęć:

### 1) KLASY I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- Nauczyciel prosi woźną o dopilnowanie klasy przez kilka minut lub poleca gospodarzowi klasy wezwanie pedagoga, psychologa szkolnego albo pracownika świetlicy, lub prosi o pomoc nauczyciela z sąsiedniej klasy („połączenie klas”).
- Nauczyciel lub wezwany pedagog pozostaje poza klasą sam na sam z uczniem przez chwilę (do kilku minut) i próbuje go wyciszyć i przeprowadzić rozmowę wychowawczą.
- Gdy powyższe środki zawiodą, nauczyciel wyprowadza ucznia do gabinetu pedagoga lub dyrektora i wzywa telefonicznie rodziców. Zatelefonować do rodziców może, zamiast nauczyciela, pedagog lub dyrektor.

### 2) KLASY IV – VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- Nauczyciel prosi woźną o dopilnowanie klasy lub poleca dyżurnemu (albo członkowi samorządu) wezwanie pedagoga lub psychologa szkolnego. W przypadku braku możliwości sprowadzenia kogoś z w/w, dyżurny klasowy lub woźna powiadamia, na prośbę nauczyciela, dyrektora szkoły o konieczności interwencji.
- Uczeń zostaje wyprowadzony do gabinetu pedagoga lub dyrektora, gdzie są podjęte odpowiednie działania (rozmowa wychowawcza, wezwanie rodziców itp.)
- Jeśli uczeń wróci do klasy przed końcem lekcji i nadal sprawia identyczne problemy, procedura jest powtórzona. Zostają wezwani rodzice (opiekunowie). Uczeń czeka na ich przybycie u pedagoga, dyrektora lub wychowawcy (gdy istnieje taka możliwość).
- W przypadku odmowy stawienia się przez rodziców (opiekunów) lub braku możliwości skontaktowania się z nimi powiadomiony zostaje patrol szkolny i poproszony o sprawdzenie sytuacji domowej dziecka.
- Nauczyciel opisuje zajście w zeszycie wychowawczym i powiadamia wychowawcę klasy.

### 3) GIMNAZJUM

- Nauczyciel wysyła dyżurnego lub członka samorządu do pedagoga lub dyrektora z prośbą o przybycie.
- Pedagog lub dyrektor wyprowadza ucznia z lekcji i podejmuje stosowne, według swej oceny, działania: rozmowa wychowawcza, powiadomienie wychowawcy, powiadomienie lub wezwanie rodziców, wezwanie patrolu szkolnego.

- c) W razie braku możliwości interwencji pedagoga lub dyrektora, nauczyciel wzywa (za pośrednictwem dyżurnego) innego nauczyciela, najlepiej wychowawcę. Jeden z nauczycieli wyprowadza ucznia i podejmuje stosowne działania (zob. punkt 2).
  - d) Gdy nie ma możliwości uzyskania pomocy pracownika szkoły, a zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa jego lub innych, nauczyciel ma prawo sam wezwać patrol szkolny (nawet w obecności klasy) lub przesłać przez dyżurnego pisemną informację do sekretariatu, a po godzinie 15, 00 do dozorczy, aby zatelefonować po patrol.
  - e) Nauczyciel opisuje zajście w zeszycie uwag i powiadamia wychowawcę. W drastycznych przypadkach sporządza notatkę służbową.
  - f) Nauczyciel na początku interwencji określa czy uczeń ma prawo wrócić na lekcje.
  - g) Uczeń karnie wyprowadzony z klasy powinien później (np. w terminie konsultacji) zgłosić się do nauczyciela celem uzupełnienia braków wiedzy wynikających z nieobecności na danej lekcji.
  - h) Uczeń usunięty karnie z lekcji ma nieobecność nieusprawiedliwioną.
2. O wezwaniu Patrolu szkolnego osoba wzywająca Patrol informuje dyrektora szkoły

## § 56

1. Procedury postępowania z uczniem sprawiającym szczególne trudności wychowawcze.
- 1) Wychowawca sporządza Schemat diagnozy wychowanka.
  - 2) W oparciu o diagnozę wychowawca wspólnie z pedagogiem i psychologiem ustalają zasady pracy z uczniem, uwzględniające:
    - a) Działania podejmowane przez wychowawcę.
    - b) Ścisłą współpracę z rodzicami / opiekunami dziecka, w tym częstotliwość i miejsce spotkań.
    - c) Indywidualną bądź grupową terapię zachowania prowadzoną przez psychologa bądź pedagoga szkolnego.
    - d) Skierowanie ucznia na badania do poradni PPP, PZP.
    - e) Jeżeli zachodzi taka potrzeba, złożenie do Sądu wniosku o wgląd w wychowanie.
  - 2. Zasady pracy z uczniem zostają sformułowane na piśmie.
  - 3. W gabinecie pedagoga przechowywana jest dokumentacja pracy wychowawczej dot. danego ucznia, zawierająca: planowane, zrealizowane działania, opinie specjalistów, adnotacje o odbytych rozmowach, ewaluację podejmowanych działań.
  - 4. Wszystkie ustalenia dotyczące pracy wychowawczej z uczniem, wychowawca przekazuje zespołowi nauczycieli uczących w danej klasie.

## § 57

1. Jasne zasady w naszej klasie
- 1) W czasie lekcji szefem jest nauczyciel.
  - 2) Zawsze jesteśmy przygotowani do zajęć.
  - 3) Porozumiewamy się uprzejmie i kulturalnie.
  - 4) Dbamy o naszą pracownię i przybory szkolne.
  - 5) Szanujemy cudzą własność.
  - 6) Przestrzegamy zasad bezpieczeństwa.
  - 7) Pomagamy innym.
  - 8) Wykonujemy polecenia nauczyciela.
  - 9) Uważnie słuchamy.
  - 10) Punktualnie przychodzimy na zajęcia.
  - 11) Na ławce mamy tylko pomoce potrzebne do wykonania zadania.
  - 12) W czasie lekcji zadajemy pytania dotyczące zajęć.
  - 13) Sytuacje konfliktowe rozwiązujemy bez przemocy.
  - 14) Przychodzimy do szkoły czysti i schludnie ubrani.
  - 15) Z kłopotami zwracamy się do wychowawcy, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia i innych pracowników szkoły.
  - 16) Na przerwę wychodzimy po uporządkowaniu klasy i po zgodzie nauczyciela.
  - 17) Przed wejściem do klasy wyłączamy telefony komórkowe, sprzęty grające.
  - 18) Pamiętamy, że moje zachowanie świadczy nie tylko o mnie ale i o mojej rodzinie.
  - 19) Nie jemy, nie żujemy gumy podczas zajęć.
  - 20) Na co dzień kierujemy się wartościami jak: szczerłość, szacunek, przyjaźń, zaufanie.

## Rozdział X Postanowienia końcowe

## § 58

1. *Zespół* jest jednostką budżetową, finansowaną przez organ prowadzący. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**§ 59**

1. Szkoła podstawowa wchodząca w skład *zespołu*, używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

*(odcisk pieczęci urzędowej szkoły podstawowej)*

2. Tablice i pieczęcie szkoły podstawowej wchodzącej w skład *zespołu* zawierają nazwę *zespołu* i nazwę tej szkoły.

*(odcisk pieczęci szkoły podstawowej)*

3. Gimnazjum wchodzące w skład *zespołu*, używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

*(odcisk pieczęci urzędowej gimnazjum)*

4. Tablice i pieczęcie gimnazjum wchodzącego w skład *zespołu* zawierają nazwę *zespołu* i nazwę tego gimnazjum.

*(odcisk pieczęci gimnazjum)*

**§ 60**

1. *Zespół* prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 61**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektora, nauczycieli, uczniów, rodziców oraz innych pracowników zespołu.

**§ 62**

1. Organem kompetentnym do uchwalania wszelkich zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Każda nowelizacja Statutu skutkuje tekstem ujednocionym.
4. Statut udostępnia się do wglądu u dyrektora szkoły, na stronie internetowej ([www.zs60.waw.pl](http://www.zs60.waw.pl)) oraz w bibliotece szkolnej.

**§ 63**

1. Integralną częścią niniejszego Statutu są:

- 1) Zasady Szkolnego Oceniania Zespołu Szkół Nr 60,
- 2) Program wychowawczy Zespołu Szkół Nr 60,
- 3) Program profilaktyki Zespołu Szkół Nr 60,
- 4) Załączniki do Statutu:
  - a) Załącznik Nr 1 – Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I ogólnej i oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej Nr 48,
  - b) Załącznik Nr 2 – Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 48 z oddziałami sportowymi, do klasy I sportowej o profilu łyżwiarstwa figurowego, gimnastyki sportowej i gimnastyki artystycznej,
  - c) Załącznik Nr 3 – Regulamin rekrutacji do Gimnazjum Nr 41 z oddziałami sportowymi, do klasy I sportowej o profilu piłki siatkowej.

2. Niniejszy statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 stycznia 2002 r.

3. Tekst ujednolicony wprowadzający zmiany do Statutu w obecnej formie sporządzono zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5 z dnia 28 marca 2011 r.

## **REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW** **do klasy I ogólnej i Oddziału Przedszkolnego** **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 48**

### **PODSTAWA PRAWNA :**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 1572 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów do innych (Dz. U. Nr 31, poz. 208).

1. Do Szkoły Podstawowej Nr 48 przyjmuje się:

#### **1) Do klasy I szkoły podstawowej:**

##### **a) Dzieci siedmioletnie:**

- z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do Dyrektora szkoły,
- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

##### **b) Dzieci sześcioletnie:**

- mogą być przyjęte do klasy I szkoły podstawowej na wniosek rodziców skierowany do Dyrektora szkoły po spełnieniu następujących warunków:
  - ✓ objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki,
  - ✓ dziecko sześcioletnie, które nie było objęte żadną formą wychowania przedszkolnego, będzie mogło zostać przyjęte do pierwszej klasy szkoły podstawowej, jeśli uzyska pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### **2) Do oddziału przedszkolnego:**

##### **a) Dzieci sześcioletnie:**

- z urzędu – dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do Dyrektora szkoły,
- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Rekrutacja dzieci sześcioletnich do szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych odbywa się za pomocą elektronicznego systemu rekrutacji w terminach i na zasadach corocznie ustalanych przez Dyrektora Biura Edukacji.

3. Do oddziału przedszkolnego mogą być zapisane **dzieci pięcioletnie**.

Rekrutacja dzieci pięcioletnich do oddziału przedszkolnego odbywa się za pomocą elektronicznego systemu rekrutacji w terminach i na zasadach corocznie ustalanych przez Dyrektora Biura Edukacji.

**REGULAMIN REKRUTACJI**  
**do Szkoły Podstawowej Nr 48 z oddziałami sportowymi,**  
**do klasy I sportowej o profilu łyżwiarstwa figurowego, gimnastyki sportowej**  
**i gimnastyki artystycznej.**

**1. Podstawa prawna:** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20.02.2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 ze zm.) oraz Statut Zespołu Szkół Nr 60.

**2. O przyjęcie do szkoły podstawowej z oddziałami sportowymi może się ubiegać kandydat, który:**

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

**3. Wymagane dokumenty:**

- a) podanie o przyjęcie do szkoły;
- b) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

**4. Terminy rekrutacji:**

- a) do 30 kwietnia 2011 r. składanie podań o przyjęcie do szkoły (dotyczy 7-latków), do 28 marca 2011 r. w systemie ewidencji wniosków (dotyczy 6-latków);
- b) termin przeprowadzenia prób sprawności fizycznej dla dzieci 6 i 7-letnich odbędzie się 12 marca 2011 r. o godz. 10.00,
- c) ogłoszenie listy przyjętych do pierwszej klasy sportowej dla dzieci 6-letnich nastąpi w systemie ewidencji wniosków dniu 23 marca 2011 r., a lista przyjętych 7-latków ogłoszona zostanie na stronie internetowej szkoły;

**5. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:**

- a) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej sportowej, dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną;
- b) w skład komisji wchodzi:
  - wicedyrektor lub nauczyciel jako przewodniczący,
  - nauczyciele wybrani przez radę pedagogiczną,
  - trenerzy, instruktorzy prowadzący zajęcia w danym roczniku,
- c) zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej:
  - prowadzi postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie,
  - kwalifikuje kandydatów do przyjęcia na podstawie zaświadczeń lekarskich,
  - przeprowadza sprawdzian,
  - ustala listę uczniów przyjętych do szkoły,
  - sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.

Odwołania od wyników rekrutacji rozpatruje dyrektor szkoły.

**Załączniki do regulaminu:**

1. Zasady uzyskiwania punktów.
2. Podanie o przyjęcie.

**TEST SPRAWNOŚCI DLA KANDYDATÓW DO KLASY PIERWSZEJ**  
**SPORTOWJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**GIMNASTYKA SPORTOWA**

1. Ćwiczenia siły mięśni ramion:

- w zwisie na drążku podciągnięcia na ramionach (ilość razy).

1x = 2 pkt.

max. 10 pkt.

2. Ćwiczenia siły mięśni brzucha:

- w zwisie tyłem na drabinkach wznos prostych nóg.

1x = 2 pkt.

max. 10 pkt.

3. Ćwiczenia skocznościowe:

- z rozbiegu naskok i odbicie z odskoczni w górę - w przód i lądowanie na materac.

Ocenie podlega poprawność wykonania ćwiczenia

Ocena od 0 do 10 pkt. max.10 pkt.

4. Ćwiczenia gibkościowe:

- z siadu prostego skłon tułowia w przód
- „mostek”
- „szpagat”

**Ocenie podlega poprawność wykonania każdego ćwiczenia**

Ocena od 0 do 10 pkt. za każde ćwiczenie max.30 pkt.

5. Ćwiczenia zwinnościowo – akrobatyczne:

- przewrót w przód i w tył
- przerzut bokiem
- stanie na rękach przy ścianie

Ocenie podlega poprawność wykonania każdego ćwiczenia

Ocena od 0 do 10 pkt. za każde ćwiczenie max .30 pkt.

**Maksymalnie ze wszystkich prób można uzyskać 90 punktów.**

O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej sportowej o profilu gimnastyki sportowej decyduje uzyskanie minimum 60 punktów z testu sprawności jak również : budowa somatyczna ciała oraz predyspozycje psychiczne do uprawiania sportu.

**TEST SPRAWNOŚCI DLA KANDYDATÓW DO KLASY PIERWSZEJ**  
**SPORTOWJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**GIMNASTYKA ARTYSTYCZNA**

1. Ćwiczenia gibkościowe
- skłon tułowia w przód z postawy
  - skłon tułowia w przód z siadu prostego
  - skłon tułowia w przód z siadu rozkrocznego
  - skłon tułowia w tył w leżeniu przodem
  - „mostek”
  - „szpagat”

Ocenie podlega poprawność wykonania każdego ćwiczenia

Ocena od 0 do 10 pkt. max.60 pkt.

2. Ćwiczenia skocznościowe
- podskoki obunóż nogach prostych
  - podskoki jednonóż
  - podskoki kuczne

Ocenie podlega poprawność wykonania każdego ćwiczenia

Ocena od 0 do 10 pkt. max.30 pkt.

3. Ćwiczenia równoważne
- wspięcie na palce obunóż o nogach prostych ( wytrzymanie 3 sek.)
  - „passe” jednonóż we wspięciu na palcach (wytrzymanie 3 sek.)

Ocenie podlega poprawność wykonania każdego ćwiczenia

Ocena od 0 do 10 pkt. max.20 pkt.

4. Ćwiczenia zwinnościowo – akrobatyczne
- przewrót w przód
  - przewrót w tył
  - przerzut bokiem

Ocenie podlega poprawność wykonania każdego ćwiczenia

Ocena od 0 do 10 pkt. max.30 pkt.

5. Ćwiczenia koordynacyjno – słuchowe
- marsz i bieg do podanego rytmu

Ocenie podlega poprawność wykonania ćwiczenia

Ocena od 0 do 10 pkt. max.10 pkt.

**Maksymalnie ze wszystkich prób można uzyskać 150 punktów.**

O przyjęciu kandydatki do klasy pierwszej sportowej o profilu gimnastyki artystycznej decyduje uzyskanie minimum 100 punktów z testu sprawności jak również budowa somatyczna ciała oraz predyspozycje psychiczne do uprawiania sportu.

**TEST SPRAWNOŚCI DLA KANDYDATÓW DO KLASY PIERWSZEJ**  
**SPORTOWEJ SZKOŁY PODSATAWOWEJ**  
**ŁYŻWIARSTWO FIGUROWE**

**CZĘŚĆ PIERWSZA – TEST OGÓLNOROZWOJOWY**

1. Siła mięśni nóg  
- przysiady na jednej nodze

2. Skoczność  
- skok z obrotem

3. Gibkość  
- skłon w przód z postawy

4. Koordynacja ruchowa  
- bieg z wyklaskiwaniem rytmu

Ocenie podlega poprawność wykonania każdego elementu

Oceny w skali 1 – 6

***CZĘŚĆ DRUGA – JAZDA NA ŁYŻWACH***

1. Jazda w przód  
- odbicie

- przekładanka

2. Jazda w tył  
- odbicie

- przekładanka

3. Bocian na prawej i lewej nodze w przód i w tył

4. Beczka w przód i w tył

5. Podskok obunóż z jazdy przodem

6. Konik

7. Jaskółka

Ocenie podlega poprawność wykonania każdego elementu

Oceny w skali 1-6

**O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej sportowej o profilu łyżwiarstwa figurowego decyduje średnia minimum 4 z testu ogólnorozwojowego oraz umiejętności jazdy na łyżwach jak również budowa somatyczna ciała oraz predyspozycje psychiczne do uprawiania sportu.**

Warszawa, dnia .....

**PODANIE O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY**

Proszę o przyjęcie syna / córki do ..... w Zespole Szkół Nr 60  
 od dnia ..... do klasy ..... o profilu\*  
 z językiem obcym podstawowym\*\* z językiem obcym dodatkowym\*\*\*

**DANE KANDYDATA**

Klasa, adres i numer szkoły, do której kandydat uczęszcza obecnie .....

<b>Imiona</b> (zgodnie z aktem urodzenia):	<b>Data urodzenia:</b> ..... dd mm rrrr
<b>Nazwisko</b> (nazwiska):	<b>Miejsce urodzenia</b> (Miejscowość): Kraj (dotyczy cudzoziemców):
<b>Nr PESEL:</b>	Gmina:
<b>Narodowość:</b>	Powiat:
<b>Obywatelstwo:</b>	Województwo:
<b>Adres zameldowania na pobyt stały:</b>	<b>Adres zamieszkania</b> (jeśli jest inny niż adres zameldowania):
Nr kodu, miejscowość:	Nr kodu, miejscowość:
Ulica, nr domu, mieszkania:	Ulica, nr domu, mieszkania:
Dzielnica:	Dzielnica:
Poczta:	Poczta:
Gmina:	Gmina:
Powiat:	Powiat:
Województwo:	Województwo:
<b>Nr telefonu domowego:</b> (w miejscu faktycznego zamieszkania):	<b>Numer szkoły rejonowej</b> , (właściwej ze względu na miejsce stałego zameldowania):
Czy kandydat posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej? <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	<b>Adres szkoły rejonowej:</b> Nr kodu, miejscowość: Ulica, Nr domu:
Czy kandydat posiada orzeczenie o niepełnosprawności ? <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	Dzielnica:
<b>Rodzaj schorzenia:</b>	Poczta:
Rodzina zastępcza <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	Gmina:
	Powiat:
	Województwo:

**DANE O RODZICACH / OPIEKUNACH PRAWNYCH**

<b>OJCIEC</b> <input type="checkbox"/> <b>OJCZYM</b> <input type="checkbox"/>	<b>MATKA</b> <input type="checkbox"/> <b>MACOCHA</b> <input type="checkbox"/>
<b>Opiekun prawny:</b> <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	<b>Opiekun prawny:</b> <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
<b>Imię i nazwisko:</b>	<b>Imię i nazwisko:</b>
<b>Zawód:</b>	<b>Zawód:</b>
<b>Nr telefonu do pracy lub inny kontaktowy:</b>	<b>Nr telefonu do pracy lub inny kontaktowy:</b>
Czy rodzice deklarują chęć zapisania dziecka do świetlicy szkolnej? <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	
i przewidują, że będzie potrzeba aby dziecko przebywało w świetlicy w godzinach .....	
<i>Proszę podać godziny pobytu</i>	

*data i podpis rodziców / opiekunów*

*prawnych*

*\*)* informacja o profilu klasy dotyczy uczniów klas sportowych, *\*\*\*)* informacja o wybranym języku obcym podstawowym dotyczy uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej oraz klas gimnazjalnych, *\*\*\*\*\*)* informacja o wybranym języku obcym dodatkowym dotyczy tylko uczniów gimnazjum.

*Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 48 z oddziałami sportowymi / Gimnazjum Nr 41 z oddziałami sportowymi.*

.....  
*data i podpis rodziców / opiekunów prawnych*

*Wyrażam zgodę na uczęszczanie dziecka do klasy sportowej oraz na jego udział w treningach, zawodach i obozach sportowych. Przyjmuję do wiadomości, że uczeń niekwalifikujący się do dalszego szkolenia na podstawie opinii trenera i zaświadczenia lekarza specjalisty w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zostanie przeniesiony od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału ogólnego lub innej szkoły.*

.....  
*data i podpis rodziców / opiekunów prawnych*

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych dla potrzeb szkoły zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. 833).*

.....  
*data i podpis rodziców / opiekunów prawnych*

*(Prosimy o wydrukowanie podania dwustronnie – na jednej kartce)*

## **REGULAMIN REKRUTACJI**

### **do Gimnazjum Nr 41 z oddziałami sportowymi, do klasy I sportowej o profilu piłki siatkowej**

**1. Podstawa prawna:** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20.02.2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232) oraz Statut Zespołu Szkół Nr 60.

**2. O przyjęcie do gimnazjum z oddziałami sportowymi może się ubiegać kandydat, który:**

- a) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
- b) uzyska odpowiednią liczbę punktów:
  - za oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
  - za wyniki uzyskane ze sprawdzianu zewnętrznego po klasie VI,
  - za wyniki z przeprowadzonych prób sprawności fizycznej oraz osiągnięć sportowych (w dyscyplinie kierunkowej) wymienionej na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
- c) posiada pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów).

**3. Wymagane dokumenty:**

- a) podanie o przyjęcie do szkoły;
- b) oryginał świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- c) zaświadczenie o wyniku sprawdzianu zewnętrznego po klasie VI;
- d) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

**4. Terminy rekrutacji:**

- a) do 30 kwietnia br. składanie podań o przyjęcie do szkoły,
- b) termin przeprowadzenia prób sprawności fizycznej ustalany jest co roku przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz ogłaszany w zakładce „rekrutacja” na stronie internetowej szkoły,
- c) trzeciego dnia (licząc dni robocze) po ostatecznym terminie przeprowadzenia prób sprawnościowych, następuje ogłoszenie ich wyników na stronie internetowej szkoły,
- d) pierwszy wtorek po zakończeniu roku szkolnego, do godziny 15<sup>00</sup> składanie w sekretariacie szkoły oryginałów świadectw oraz zaświadczenia o wynikach ze sprawdzianu zewnętrznego po klasie VI,
- e) pierwszy piątek po zakończeniu roku szkolnego, do godziny 15<sup>00</sup> ogłoszenie listy przyjętych do pierwszej klasy sportowej na stronie internetowej szkoły;

**5. Szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna:**

- a) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej gimnazjum z oddziałami sportowymi, dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną;
  - b) w skład komisji wchodzi:
    - wicedyrektor lub nauczyciel jako przewodniczący,
    - nauczyciele wybrani przez radę pedagogiczną,
    - trenerzy, instruktorzy prowadzący zajęcia w danym roczniku,
  - c) zadania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej:
    - prowadzi postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie,
    - kwalifikuje kandydatów, ustala listę przyjętych do szkoły,
    - sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego,
- Odwołania od wyników rekrutacji rozpatruje dyrektor szkoły.

**Załączniki do regulaminu:**

1. Zasady uzyskiwania punktów.
2. Podanie o przyjęcie do szkoły.

Załącznik Nr 1

## TESTY SPRAWNOŚCI DLA KANDYDATÓW DO KLASY PIERWSZEJ GIMNAZJUM

### PIŁKA SIATKOWA

#### 1. Siła – rzut piłką lekarską 2 kg – przodem.

Sposób wykonania: stajesz przed linią rzutów przodem w małym rozkroku o stopach równoległych, z piłką trzymaną oburącz. Po ugięciu nóg w kolanach wykonujesz zamach ze skłonem tułowia w tył i energicznie wyrzucasz piłkę łagodnym łukiem jak najdalej w przód.

Wynik (w metrach):

Wiek	Punkty					
	0	2	4	6	8	10
13 lat						
chłopcy	Do 4,6	4,7-5,2	5,3-5,8	5,9-6,4	6,5-7,1	Od 7,2
dziewczęta	Do 4,0	4,1-4,6	4,7-5,1	5,2-5,6	5,7-6,2	Od 6,3

#### 2. Skoczność – wyskok dosiężny.

Sposób wykonania: stajesz bokiem do ściany (ręką sprawniejszą) pod zawieszoną taśmą mierniczą, unosisz ramię w górę i zaznaczasz miejsce dotknięcia taśmy. Następnie odsuwasz się od ściany tak, aby móc wykonać swobodny zamach. Wykonujesz półprzysiad z zamachem ramion i skaczesz w górę z jednoczesnym wyciągnięciem ramienia zamachowego w celu dotknięcia taśmy jak najwyżej.

Wynik (w metrach):

Wiek	Punkty					
	0	2	4	6	8	10
13 lat						
chłopcy	Do 25	26-30	31-35	36-41	42-46	Od 47
dziewczęta	Do 18	19-23	24-28	29-34	35-38	Od 39

#### 3. Zwinność – bieg wahadłowy 4x10m

Sposób wykonania: Ustawiasz się w pozycji wykroczonej (start wysoki), przed linią startu A. Po sygnale rozpoczynasz bieg do linii mety B, na której leżą dwa klocki. Podnosisz jeden klocek, biegniesz z nim do linii startu, kładziesz klocek na linii A, biegniesz znów do linii B i podnosisz drugi klocek, przenosisz i kładziesz na linii A. Czas wykonania próby liczy się od sygnału startu do chwili położenia drugiego klocka.

Wynik ( w sekundach):

Wiek	Punkty					
	0	2	4	6	8	10
13 lat						
chłopcy	Od 15,8	15,7-14,6	14,5-12,9	12,8-11,6	11,5-10,1	Do 10,0

dziewczęta	Od 16,7	16,6-15,5	15,4-13,8	13,7-12,0	11,9-10,8	Do 10,7
------------	---------	-----------	-----------	-----------	-----------	---------

#### **4. Sprawdzian z umiejętności technicznych.**

Sposób wykonania: Stajesz w wyznaczonym kole o średnicy 3m i odbijasz piłkę na zmianę sposobem obręcz górnym i dolnym. Czas trwania próby 30 sekund. O wyniku decyduje technika odbić piłki.

Wynik: Maksymalnie 10 punktów.

Maksymalnie ze wszystkich prób można uzyskać 40 punktów.

O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej sportowej o profilu piłki siatkowej decyduje uzyskanie minimum 25 punktów z testu sprawności jak również : budowa somatyczna ciała oraz predyspozycje psychiczne do uprawiania sportu .

Warszawa, dnia .....

**PODANIE O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY**

Proszę o przyjęcie syna / córki do ..... w Zespole Szkół Nr 60  
 od dnia ..... do klasy ..... o profilu \*) .....  
 z językiem obcym podstawowym \*\*) ..... z językiem obcym dodatkowym \*\*\*) .....

**DANE KANDYDATA**

Klasa, adres i numer szkoły, do której kandydat uczęszcza obecnie .....

<b>Imiona</b> (zgodnie z aktem urodzenia):	<b>Data urodzenia:</b> ..... dd mm rrr
<b>Nazwisko</b> (nazwiska):	<b>Miejsce urodzenia</b> (Miejscowość): Kraj (dotyczy cudzoziemców):
<b>Nr PESEL:</b>	Gmina:
<b>Narodowość:</b>	Powiat:
<b>Obywatelstwo:</b>	Województwo:
<b>Adres zameldowania na pobyt stały:</b>	<b>Adres zamieszkania</b> (jeśli jest inny niż adres zameldowania):
Nr kodu, miejscowość:	Nr kodu, miejscowość:
Ulica, nr domu, mieszkania:	Ulica, nr domu, mieszkania:
Dzielnica:	Dzielnica:
Poczta:	Poczta:
Gmina:	Gmina:
Powiat:	Powiat:
Województwo:	Województwo:
<b>Nr telefonu domowego:</b> (w miejscu faktycznego zamieszkania):	<b>Numer szkoły rejonowej</b> , (właściwej ze względu na miejsce stałego zameldowania):
Czy kandydat posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej? <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	<b>Adres szkoły rejonowej:</b> Nr kodu, miejscowość: Ulica, Nr domu:
Czy kandydat posiada orzeczenie o niepełnosprawności ? <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	Dzielnica:
<b>Rodzaj schorzenia:</b>	Poczta:
Rodzina zastępcza <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	Gmina:
	Powiat:
	Województwo:

**DANE O RODZICACH / OPIEKUNACH PRAWNYCH**

<b>OJCIEC</b> <input type="checkbox"/> <b>OJCZYM</b> <input type="checkbox"/>	<b>MATKA</b> <input type="checkbox"/> <b>MACOCHA</b> <input type="checkbox"/>
<b>Opiekun prawny:</b> <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	<b>Opiekun prawny:</b> <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
<b>Imię i nazwisko:</b>	<b>Imię i nazwisko:</b>
<b>Zawód:</b>	<b>Zawód:</b>
<b>Nr telefonu do pracy lub inny kontaktowy:</b>	<b>Nr telefonu do pracy lub inny kontaktowy:</b>
Czy rodzice deklarują chęć zapisania dziecka do świetlicy szkolnej? <b>TAK</b> <input type="checkbox"/> <b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	
i przewidują, że będzie potrzeba aby dziecko przebywało w świetlicy w godzinach ..... Proszę podać godziny pobytu	

.....  
*data i podpis rodziców / opiekunów prawnych*

*\*) informacja o profilu klasy dotyczy uczniów klas sportowych,      \*\*) informacja o wybranym języku obcym podstawowym dotyczy uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej oraz klas gimnazjalnych,      \*\*\*) informacja o wybranym języku obcym dodatkowym dotyczy tylko uczniów gimnazjum.*

*Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 48 z oddziałami sportowymi / Gimnazjum Nr 41 z oddziałami sportowymi.*

.....  
*data i podpis rodziców / opiekunów prawnych*

*Wyrażam zgodę na uczęszczanie dziecka do klasy sportowej oraz na jego udział w treningach, zawodach i obozach sportowych. Przyjmuję do wiadomości, że uczeń niekwalifikujący się do dalszego szkolenia na podstawie opinii trenera i zaświadczenia lekarza specjalisty w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zostanie przeniesiony od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału ogólnego lub innej szkoły.*

.....  
*data i podpis rodziców / opiekunów prawnych*

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych dla potrzeb szkoły zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. 833).*

.....  
*data i podpis rodziców / opiekunów prawnych*

*(Prosimy o wydrukowanie podania dwustronnie – na jednej kartce)*