**Załącznik do Uchwały nr 1/2021 r.**

**„SAMORZĄD UCZNIOWSKI to cała społeczność uczniowska”**

****

**REGULAMIN SZKOLNEGO SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO   
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12  
 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Głogowie**

Samorząd Uczniowski działa na podstawie Art. 68, Art.85, Art. 98 Dz.U. 2021 poz. 1082   
z dnia 17 czerwca 2021 r. , oraz Statutu Szkoły i niniejszego Regulaminu.

**Rozdział I**

**Organy Samorządu Uczniowskiego i ich kompetencje.**

§ 1

1. Samorząd Uczniowski (SU) stanowią wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- Samorządy Klasowe;

- Zarząd Samorządu Uczniowskiego (Zarząd SU);

- Rada Samorządu Uczniowskiego (Rada SU);

3. Członkowie Samorządów Klasowych oraz Zarządu SU stanowią Radę SU.

4. Samorządy Klasowe, Zarząd SU i Rada SU działają zgodnie ze swoimi uprawnieniami

i kompetencjami określonymi w Regulaminie SU.

5. Członkowie wyżej wymienionych organów mają obowiązek aktywnego udziału

w pracach SU oraz uczestnictwa w zebraniach organów władz.

§ 2

1. Samorząd Klasowy sprawuje władzę na szczeblu klasy i składa się z:

- przewodniczącej/go;

- zastępcy przewodniczącej/go;

- skarbnika.

2. Do zadań/uprawnień Samorządu Klasowego należy:

- reprezentowanie klasy wobec nauczycieli i Dyrekcji Szkoły;

- inicjowanie i organizowanie życia klasy;

- obrona interesów uczniów na szczeblu klasowym;

- obowiązkowy udział w zebraniach Rady SU oraz w pracach podejmowanych przez SU;

- informowanie klasy o postanowieniach Rady SU;

- reprezentowanie klasy podczas uroczystości szkolnych.

§ 3

1. Zarząd SU tworzą: (minimum 3 osoby)

- przewodnicząca/y SU;

- zastępca przewodniczącego;

- 1 lub 2 sekretarzy.

2. Przewodnicząca/y SU:

- koordynuje pracę Zarządu SU oraz Rady SU;

- dokonuje podziału obowiązków wśród członków Zarządu SU;

- uzgadnia z opiekunami SU terminy zebrań i informuje ich o pracach Samorządu;

- prowadzi zebrania SU;

- podpisuje dokumenty w imieniu SU;

3. Zastępca przewodniczącej/go Samorządu Uczniowskiego:

- koordynuje pracę Rady SU i Samorządów Klasowych;

- w razie potrzeby lub nieobecności przejmuje obowiązki i kompetencje przewodniczącej/go SU.

4. Sekretarz:

- prowadzi dokumentację pracy SU.

5. Do zadań/uprawnień Zarządu SU należy:

- opracowanie i zatwierdzanie Regulaminu SU, dokonywanie zmian i poprawek postanowień określonych przez Regulamin;

- opracowanie projektu rocznego planu pracy SU i przedstawienie go Radzie SU na pierwszym zebraniu we wrześniu;

- realizacja zadań zawartych w rocznym planie pracy;

- gospodarowanie środkami materialnymi i finansowymi SU;

- w razie potrzeby przygotowywanie sprawozdań z przeprowadzonych akcji i zrealizowanych zadań;

- reprezentowanie Samorządu Uczniowskiego wobec nauczycieli, Dyrekcji Szkoły oraz na zewnątrz;

- przedstawianie Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrekcji Szkoły inicjatyw, wniosków   
i opinii wypracowanych przez Zarząd lub Radę Samorządu Uczniowskiego w sprawach dotyczących szkoły;

- występowanie w imieniu Rady SU do władz szkolnych z inicjatywami dotyczącymi zmian   
w organizacji pracy i życia szkoły;

- zgłaszanie w imieniu SU propozycji zmian w Statucie Szkoły;

- informowanie uczniów o ich prawach i obowiązkach związanych z nauką w szkole oraz uczestnictwem w działalności SU;

- obrona interesów uczniów na szczeblu szkolnym, na życzenie uczniów indywidualnych, grup uczniów lub klas, reprezentowanie ich wobec Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej;

- zgłaszanie faktu (w przypadku jego wystąpienia) nieprzestrzegania podstawowych praw ucznia;

- informowanie opiekunów SU oraz Dyrekcji Szkoły o bieżących pracach SU i podejmowanych działaniach;

- wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły;

- występowanie do Dyrekcji Szkoły lub Rady Rodziców o wsparcie finansowe inicjatyw SU.

6. Wszystkie decyzje i uchwały Zarząd SU podejmuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Zarząd SU o swoich decyzjach informuje Radę SU.

7. Zarząd SU o swoich decyzjach informuje nauczycieli – opiekunów oraz Dyrekcję Szkoły.

8. Zarząd używa pieczątki Samorządu Uczniowskiego, którą przechowuje się u opiekunów SU.

9. Na własne życzenie w zebraniach Zarządu SU mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady SU, nauczyciele – opiekunowie SU oraz Dyrekcja Szkoły.

10. Aktualizacja zakładki Samorządu Uczniowskiego na stronie internetowej szkoły oraz wiadomości w gablocie informacyjnej SU.

§ 4

1. Rada SU składa się z Samorządów Klasowych oraz z Zarządu SU.

2. Rada SU ma prawo do:

- wyrażania opinii w sprawach dotyczących pracy szkoły;

- zapoznania się z faktami i wyrażania opinii na temat łamania podstawowych praw ucznia;

- organizowania życia szkolnego i podejmowania inicjatyw, które rozwijają zainteresowania uczniów   
i zaspokajają potrzebę ich samorealizacji;

- redagowania gazetki szkolnej;

- korzystania ze szkolnego radiowęzła na zasadach uwzględniających dobro uczniów, nauczycieli   
i pracowników szkoły;

- współpracy z Samorządami Uczniowskimi innych szkół;

- wyboru nauczycieli – opiekunów Samorządu Uczniowskiego, jeśli nie ma nauczyciela wyznaczonego z ramienia Dyrekcji Szkoły do sprawowania tej funkcji.

3. Do zadań/uprawnień Rady Samorządu Uczniowskiego należy:

- opiniowanie Regulaminu SU oraz dokonywanych zmian i poprawek;

- opiniowanie rocznego planu pracy SU;

- powoływanie Komisji Wyborczej;

- rozliczanie Zarządu SU z realizacji zadań zawartych w planie pracy.

4. Wszystkie decyzje i uchwały Rada SU podejmuje zwykłą większością głosów.

5. Rada SU o swoich decyzjach informuje nauczycieli – opiekunów oraz Dyrekcję Szkoły.

6. Zebrania Rady SU powinny odbywać się przynajmniej raz w semestrze oraz w miarę zaistniałych potrzeb. Zebranie zwołuje Zarząd SU.

7. Na własne życzenie w zebraniach Rady SU mogą uczestniczyć nauczyciele – opiekunowie SU oraz Dyrekcja Szkoły.

**Rozdział II**

**Kadencja władz, wybory, odwołanie władz.**

§5

1. Kadencja wszystkich władz SU trwa jeden rok kalendarzowy, lub do czasu kolejnych wyników wyborów.

2. Samorząd Klasowy wybierany jest przez społeczność klasy w wyborach tajnych, bezpośrednich   
i równych, które przeprowadzane są w klasie na lekcji wychowawczej do 20 września każdego roku szkolnego.

3. Zarząd SU jest wybierany przez społeczność uczniowską szkoły w wyborach tajnych, bezpośrednich i równych, które przeprowadzane są do 30 września.

4. Wszyscy uczniowie szkoły mają czynne i bierne prawo udziału w wyborach do Samorządów Klasowych i Zarządu SU.

5. Po ogłoszeniu wyników wyborów ustępujący Zarząd SU przekazuje pieczątkę SU oraz środki materialne i finansowe należące do SU nowemu Zarządowi SU.

6. Na pierwszym zebraniu Rady SU po wyborach, dotychczasowy Zarząd SU dokonuje podsumowania swojej działalności, przedstawia nowo wybrany Zarząd SU oraz przekazuje mu swoje uprawnienia i kompetencje.

7. Do końca roku szkolnego członkowie ustępującego Zarządu SU służą radą i pomocą członkom nowego Zarządu w realizacji wszystkich zadań ujętych w planie pracy SU.

8. Jeżeli Zarząd SU wykazuje się wzorową pracą w danym roku szkolnym ich kadencja może zostać przedłużona o kolejny rok szkolny na wniosek Zarządu SU lub Rady SU.

§ 6

1. W celu przeprowadzenia wyborów do władz SU Rada SU w II połowie września powołuje Komisję Wyborczą.

2. W skład Komisji Wyborczej wchodzi nie więcej niż pięć osób wyłonionych spośród członków Rady SU.

3. Członkowie Komisji Wyborczej nie mogą kandydować do władz SU w danych wyborach.

4. Do zadań Komisji Wyborczej należy:

- wyznaczenie i ogłoszenie terminu wyborów;

- kwalifikowanie kandydatów ubiegających się o wejście do Zarządu SU;

- ogłoszenie listy wyborczej z nazwiskami kandydatów do Zarządu SU;

- czuwanie nad przebiegiem kampanii wyborczej;

- zorganizowanie lokalu wyborczego;

- przygotowanie kart do głosowania;

- organizacja wyborów oraz czuwanie nad ich prawidłowym przebiegiem;

- liczenie głosów oraz ogłoszenie wyników;

- sporządzenie protokołu z wyborów.

5. Komisja działa pod nadzorem nauczycieli – opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

§ 7

1. Kandydatem do Zarządu SU może być uczeń z klas IV-VIII.

2. Kandydaci powinni być uczniami rzetelnie wywiązującymi się ze swoich obowiązków szkolnych, osiągać co najmniej średnie wyniki w nauce i dobre zachowanie.

3. Uczeń może udzielić poparcia tylko jednemu kandydatowi do Zarządu SU.

4. Kandydat do Zarządu SU ma prawo do kampanii wyborczej, którą może zorganizować sam lub   
z pomocą swoich „zwolenników”.

5. Kampania wyborcza powinna:

- przebiegać według pomysłu i inwencji kandydata;

- uwzględniać szacunek do drugiego człowieka, zasady dobrego smaku i wychowania oraz kulturę języka i sposobu wypowiedzi.

6. Nazwiska kandydatów do władz Samorządu Uczniowskiego zakwalifikowanych do wyborów przez Komisję Wyborczą są umieszczane w gablocie informacyjnej Samorządu Uczniowskiego oraz na listach wyborczych.

7. W przypadku braku zgłoszeń kandydatów do Zarządu SU przedłuża się kadencję ustępującemu Zarządowi SU na kolejny rok.

§ 8

1. Wybory odbywają się w jednym dniu, wyłącznie na kartach do głosowania przygotowanych przez Komisję Wyborczą Samorządu Uczniowskiego.

2. Wyborca głosuje tylko na jedną osobę z listy kandydatów.

3. Żeby głos był ważny, przy nazwisku kandydata należy postawić znak „X”. Inne głosy są nieważne.

§ 9

1. W skład nowego Zarządu SU wchodzi minimum 3 osoby, które otrzymały kolejno największą liczbę głosów w wyborach.

2. Członkowie nowego Zarządu SU, z uwzględnieniem woli wyborców, dokonują we własnym gronie przydziału funkcji i rozdziału obowiązków.

3. W przypadku braku kandydatur do nowego Zarządu SU, na wniosek dotychczasowego zarządu SU, Rady SU lub Opiekunów SU, Komisja Wyborcza może przedłużyć kadencję członkom obecnemu Zarządowi SU.

§ 10

1. Jeśli członkowie Zarządu SU naruszają Regulamin SU, nie wywiązują się ze swoich obowiązków lub nie biorą czynnego udziału w pracach SU, mogą zostać odwołani z funkcji przez Radę SU zwykłą większością głosów.

2. Członek Zarządu SU może w ciągu roku szkolnego zrezygnować z ważnych powodów z pełnionej przez siebie funkcji.

3. Miejsce we władzach SU uzupełnia się przez powołanie do Zarządu SU kandydata, który uzyskał kolejno najwyższą liczbę głosów w szkolnych wyborach lub w przypadku braku takiej osoby, Zarząd SU/Opiekunowie SU wybiera kandydata spośród uczniów szkoły.

**Rozdział III**

**Nauczyciele – opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.**

§ 11

1. Opiekuna lub Opiekunów Samorządu Uczniowskiego powołuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu

z Radą Pedagogiczną . Kandydat musi uzyskać pozytywną opinię Samorządu Uczniowskiego.

2. Opiekun SU w uzasadnionych przypadkach może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Na jego

miejsce zostaje powołany nowy opiekun.

3. Opiekunowie są doradcami SU, którzy służą uczniom swoją pomocą, radą i doświadczeniem we wszystkich pracach i zadaniach podejmowanych przez Samorząd.

4. Opiekunowie uczestniczą w zebraniach Rady SU, biorą udział we wszystkich przejawach pracy SU oraz mają prawo do używania pieczątki SU.

**Rozdział IV**

**Szkolny Wolontariat.**

§ 12

## 1. Postanowienia ogólne:

- Wolontariat – to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinne, koleżeńskie i przyjacielskie. Świadczenie usług w ramach Wolontariatu odbywa się poza zajęciami lekcyjnymi.

- Wolontariusz – to osoba, która świadczy usługi bezpłatnie na rzecz innych w ramach działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu.

- Koordynator – osoba pełnoletnia, zazwyczaj nauczyciel, który kieruje działaniami uczniów   
w Szkolnym Klubie Wolontariatu, reprezentuje Szkołę Podstawową nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. KOU w Głogowie oraz jest odpowiedzialna za planowanie oraz monitorowanie działań związanych ze Szkolnym Klubem Wolontariatu.

- Wolontariuszem może zostać osoba, która przejawia chęć niesienia pomocy innym.

- Szkolne Koło Wolontariatu jest skierowane do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

2. Struktura:

- Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu może zostać uczeń z klasy VII i VIII Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. KOU w Głogowie. Do Koła Wolontariatu można dołączyć do końca października danego roku szkolnego.

- Osobą nadzorującą oraz prowadzącą działania jest koordynator.

- Wolontariusze oraz koordynator wykonują wszelkie działania jako przedstawiciele Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. KOU w Głogowie.

3. Cele i zakres działalności:

- Celem Koła Wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy na rzecz innych oraz zapoznanie się z ideą wolontariatu oraz kształtowanie postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności.

- Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze społeczności szkolnej, życia kulturalnego   
i środowiska lokalnego.

- Wolontariat ma na celu wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

- Szkolny Klub Wolontariatu angażuje się do obsługi jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym.

- Szkolny Klub Wolontariatu włącza się w pomoc przy przeprowadzaniu różnego rodzaju imprez szkolnych.

- Siedzibą spotkań Wolontariuszy jest Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. KOU w Głogowie.

§ 13

## 1. Obowiązki Wolontariusza:

- Wolontariusz jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie oraz porozumieniu. Nieprzestrzeganie skutkuje usunięciem z szeregów Członków Szkolnego Klubu Wolontariatu.

- Wolontariusz jest zobowiązany do podpisania porozumienia jeśli świadczenie wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela, można odstąpić od sporządzenia porozumienia.

- Niepełnoletni członkowie Wolontariatu Szkolnego muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.

- Każdy członek Szkolnego Klubu Wolontariatu zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka działań wolontariusza.

- Wolontariusz jest zobowiązany do uczestnictwa w spotkaniach Klubu.

- Wolontariusz zobowiązany jest do aktywnej pracy na rzecz innych w ramach działań o charakterze wolontaryjnym.

- Wolontariusz jest bezwzględnie zobowiązany zachowywać kulturę osobistą oraz dbać o dobre imię Szkolnego Klubu Wolontariatu.

## 2. Prawa Wolontariusza:

- Wolontariusz ma prawo do:

* + zgłaszania Koordynatorowi własnych pomysłów i inicjatyw;
  + podejmowania pracy w wymiarze, który nie utrudnia nauki w szkole i pomocy   
    w domu;
  + wsparcia ze strony koordynatora;
  + otrzymania pisemnego zaświadczenia oraz opinii o wykonanej pracy;
  + rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu, uprzedzając odpowiednio wcześniej koordynatora Wolontariatu Szkolnego; należy to zrobić 7 dni wcześniej;
  + wpisu na świadectwie ukończenia szkoły adnotacji czynnego uczestnictwa   
    w Szkolnym Klubie Wolontariatu. Szczegółowe warunki otrzymania wpisu zawarte są w poniższym punkcie.

- Wolontariusz może udzielać się w wolontariacie pozaszkolnym. Aby, takie działania liczyły się do zaświadczenia wystawianego na zakończenie działalności, akcje muszą być potwierdzone zaświadczeniem lub dyplomem za każdy rok szkolny. Zaświadczenie powinno być dostarczone do koordynatora najpóźniej dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną. Zaświadczenie musi zawierać nazwę placówki, pieczątkę i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem, okres, w którym wolontariusz angażował się w pomoc.

§ 14

1. Nagradzanie Wolontariuszy:

- Co najmniej raz w roku zostanie zorganizowane spotkanie Samorządu Uczniowskiego, na którym będzie podsumowana działalność charytatywna w szkole. Zostanie także przypomniana misja wolontariatu, cele, zasady działania oraz nagrodzenia za działalność w Szkolnym Klubie Wolontariatu.

- Najbardziej zaangażowani wolontariusze zostaną nagrodzeni.  
- Formy nagradzania:

* + wyrażenie uznania słownego;
  + pochwała na forum szkoły;
  + umieszczenie nazwiska w sprawozdaniu Samorządu Uczniowskiego;
  + wręczanie listów pochwalnych i dyplomów.

- Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza.

- Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i działalność społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

## 2. Wpis o działalności w Szkolnym Klubie Wolontariatu na świadectwie:

- Uczeń na świadectwie ukończenia szkoły lub promocyjnym może otrzymać wpis za osiągnięcia   
w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub działania na rzecz środowiska szkolnego.

- O słuszności przyznania zapisu w świadectwie ucznia decyduje Dyrektor szkoły   
w porozumieniu z koordynatorem Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz wychowawcą. Wpis przyznawany jest w zależności od zaangażowania na rzecz innych oraz udziału w akcjach przez cały czas trwania podpisanego porozumienia oraz na pisemny wniosek rodzica.

**Rozdział V**

**Rzecznik Praw Ucznia.**

§ 15

1. Dyrektor Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego może powołać spośród

pracowników Szkoły Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

2. Rzecznik Praw Ucznia reprezentuje interesy uczniów przed całą społecznością szkolną.

3. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez społeczność uczniowską w wyborach:

- tajnych - każdy ma prawo do tajności swojego wyboru,

- powszechnych - każdy uczeń jest w równej mierze uprawniony do głosowania,

- bezpośrednich - każdy uczeń sam osobiście uczestniczy w wyborach.

4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

5. Rzecznika Praw Ucznia może odwołać przed upływem kadencji Dyrektor Szkoły na wniosek Szkolnego Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.

6. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka, Statutu Szkoły i innych obowiązujących dokumentów prawnych.

§ 16

1. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:

- zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz

prawami dziecka,

- propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły,

- reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

- pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między: uczniami, uczniami i pracownikami Szkoły,

- pełnienie funkcji doradczej dla uczniów w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka,

- współpraca ze Szkolnym Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania

praw i obowiązków ucznia,

- ścisła współpraca z Dyrekcją Szkoły, pedagogiem i psychologiem w sprawach związanych   
z przestrzeganiem praw ucznia,

- interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia.

2. Środki działania Rzecznika:

- rozpatrywanie indywidualnych skarg,

- udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom),

- współpraca z fachowcami w razie potrzeb (m.in. psychologiem, pedagogiem),

- współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających problemom Szkolnym,

- uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia,

- Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.

- Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły, albo z własnej inicjatywy.

- Działalność rzecznika ma charakter informacyjny, doradczy, mediacyjny.

- W przypadku niemożności rozwiązania sytuacji problemowej może odwołać się do odpowiedniego organu nadrzędnego, np. dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę czy organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

- Szkolny Rzecznik Praw Ucznia nie może być ograniczany z powodu pełnionych obowiązków.

3. Rzecznik w szczególności ma prawo do:

- niezależności w sprawowaniu swojej funkcji w ramach obowiązujących przepisów,

- reprezentowania interesów uczniów, których sprawy są rozpatrywane podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej,

- zapoznania się ze stanowiskiem stron konfliktu,

- odstąpienia od podjęcia interwencji.

4. Rzecznik może:

- rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w sytuacji problemowej,

- rozmawiać i zasięgać rady pedagoga szkolnego lub innych specjalistów,

- organizować mediacje,

- uczestniczyć w roli obserwatora w mediacjach z udziałem dyrekcji, rodziców i nauczyciela na wniosek ucznia,

- inicjować w szkole działania na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

5. Rzecznikowi Praw Ucznia zgłaszane są przypadki naruszania lub podejrzenia o naruszenie praw ucznia. Do Rzecznika może się zwrócić w sprawach szkolnych każdy uczeń, rodzic lub pracownik szkoły, a obowiązkiem Rzecznika jest rozpatrzenie sprawy.

§ 17

1. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy:

- informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,

- interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,

- udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,

- informowanie stron konfliktu o podjętych działaniach,

- kontrola realizacji spraw spornych,

- informowanie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej o występujących konfliktach, problemach.

2. W sprawach spornych ustala się następujący sposób postępowania:

- Sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.

- Spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron.

- Wszystkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

- Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi   
w konflikcie.

- W przypadku niemożności załatwienia sprawy w powyżej opisany sposób, decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Tryb postępowania w kwestiach spornych „nauczyciel – uczeń”:

- Zapoznanie się z opinią stron konfliktu.

- Podjęcie mediacji ze stronami.

- W razie braku rozstrzygnięcia sporu, odwołanie się do Dyrektora Szkoły.

- Ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.

4. Tryb postępowania w kwestiach spornych „uczeń – uczeń”:

- Zapoznanie się z opinią stron konfliktu.

- Podjęcie mediacji ze stronami (w razie potrzeby we współpracy z wychowawcą klasy   
lub/ i rodzicami).

- Skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego lub/ i Dyrektora Szkoły w razie kłopotów

z rozstrzygnięciem sporu.

- W dalszym trybie postępowania (jeśli to konieczne) – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej.

- Ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.

§ 18

1. O czym uczeń wiedzieć powinien:

- Wszelkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

- Zadaniem rzecznika jest sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo.

- Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka.

- Do zadań rzecznika należy też inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia.

- Podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest m.in.: Statut Szkoły, Ustawa o Systemie Oświaty, Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej, Konwencja o Prawach Dziecka, Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.

- Uczniowie mają możliwość dochodzenia swych praw, poprzez zachowanie podanej kolejności, zwracając się do: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego (gdy przemawia za tym charakter sprawy), Rzecznika Praw Ucznia.

- Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi   
w konflikcie.

- Rzecznik nie pełni funkcji adwokata. Podejmując swoje działania poszukuje prawdy poprzez dogłębną analizę faktów, wyjaśnień stron i świadków. Jeżeli okaże się, że winnym jest dochodzący swoich roszczeń uczeń, to otrzyma on w tym względzie stosowne pouczenie i wyjaśnienie.

- W przypadku niezałatwienia sporu w sposób polubowny, decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

**Rozdział VI**

**Sposób prowadzenia dokumentacji pracy Samorządu Uczniowskiego.**  
  
§ 19

1.Dokumentacje Samorządu Uczniowskiego stanowią:  
- Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 12 w Głogowie.  
- Plan Pracy Samorządu uczniowskiego, protokoły zebrań, Sprawozdania z pracy Samorządu Uczniowskiego.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe, zmiany w regulaminie.**

§ 20

1. Do znajomości i przestrzegania Regulaminu SU zobowiązani są wszyscy uczniowie szkoły,   
a zwłaszcza osoby reprezentujące władze SU.

2. Regulamin oraz inne informacje dotyczące działalności SU powinny być zamieszczone na stronie internetowej Szkoły.

3. Wszyscy uczniowie szkoły poprzez swoich przedstawicieli tj. Samorządy Klasowe oraz członków Zarządu SU mogą zgłaszać poprawki do Regulaminu SU jedynie w formie pisemnej.

4. Poprawki muszą być przedyskutowane na zebraniu Rady SU.

5. Zmiany w Regulaminie Samorządu zatwierdza Zarząd SU, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę SU oraz zatwierdzeniu przez Dyrekcję.