

**Uchwała Nr XLIX/292/2017
Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim
z dnia 30 października 2017 r.**

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Nr 2 w Nowogrodzie Bobrzańskim ul. Kościuszki 41

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) w związku z art. 307 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) Rada Miejska w Nowogrodzie Bobrzańskim uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej Nr 2 w Nowogrodzie Bobrzańskim przy ul. Kościuszki 41, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowogrodu Bobrzańskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Nowogród Bobrzański.

Przewodniczący Rady Miejskiej
/-/ Robert Milto

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 w Nowogrodzie Bobrzańskim;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Nowogrodzie Bobrzańskim.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Nowogrodzie Bobrzańskim.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kościuszki 41 w Nowogrodzie Bobrzańskim.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

4. W szkole prowadzone są także klasy dotychczasowego Gimnazjum Publicznego im. Henryka Brodatego w Nowogrodzie Bobrzańskim do czasu ich wygaszenia.

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowogród Bobrzański ul. Słowackiego 11.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Nowogród Bobrzański działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki i obsługi finansowej oraz materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Celami i zadaniami szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 4) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz podejmowanie działań w zakresie ochrony oraz promocji zdrowia.

§ 5. 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) organizuje proces nauczania zgodnie z obowiązującą podstawą programową;

- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 4) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 5) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 7) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem i ojczyzną;
 - 8) rozwijanie samorządności oraz naukę praworządności i demokracji;
 - 9) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 10) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 12) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.
- 2.** Szkoła opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny.
- 3.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
- 4.** Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, uczniów rozpoczynających naukę oraz wymagających opieki i pomocy.
- 5.** Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 6. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7. 1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
- 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Do zadań Dyrektora szkoły należy m. in.:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu na terenie szkoły, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej terenem;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego;
- 3) sporządzanie informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
- 6) ustalanie przydziałów zadań pracownikom, uprawnień oraz zakresu odpowiedzialności;
- 7) zarządzanie finansami i majątkiem szkoły;
- 8) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły;
- 9) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole..
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 9.1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do szkoły wspierającą działalność statutową szkoły.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 10. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

§ 11.1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu funkcjonowania szkoły.

5. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

6. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 12. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 13. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

4. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).

5. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.

§ 14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

3. Kształcenie uczniów klas dotychczasowego Gimnazjum Publicznego im. Henryka Brodatego w Nowogrodzie Bobrzańskim trwa do czasu wygaszenia tych klas.

4. W szkole mogą zostać utworzone oddziały: sportowy, integracyjny, specjalny lub inny

5. W ramach prowadzonych oddziałów, szkoła może zorganizować nauczanie języka mniejszości narodowych.

§ 15. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły podstawowej.

2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych,

3) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji, umiejętności i wiedzy,

4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.

- 5) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów.
- 6) rozwijanie i ukierunkowywanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielenie im pomocy w przypadku występujących problemów.
- 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły.
- 11) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania w tym projektów edukacyjnych.

§ 16. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor może umożliwić wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i/lub klasach IV-VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 17. 1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 18. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

5. Do zadań bibliotekarza należą:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 8) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 10) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 11) zakup i oprawa książek;
- 12) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 13) współpraca z innymi bibliotekami.
- 14) gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

§ 19. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

§ 20. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy

§ 21. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi ich liczbę ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa Dyrektor.

4. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.

5. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) kierownik hali widowiskowo-sportowej.

6. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczką,
- 2) woźny – konserwator,
- 3) pomoc kuchenna.

§ 22.1. Wicedyrektor szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

2. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy prowadzenie pracy: dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, ponoszenie odpowiedzialności za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 23. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo zadaniowe.

2. W Szkole Podstawowej działają:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
- 3) zespół nauczycieli matematyki,
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
- 5) zespół nauczycieli języków obcych,
- 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
- 7) zespół wychowawców na poszczególnych poziomach nauczania,
- 8) zespół wychowawczo-profilaktyczny,
- 9) zespół wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 10) szkolny zespół wychowawczy,
- 11) zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 12) zespoły nauczycieli przedmiotów na poziomie klas.

3. Zespoły przedmiotowe realizują własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.

§ 24.1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań;

Rozdział 6. Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 25. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanymi w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 9) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 12) pomocy socjalnej;
- 13) poszanowania przekonań religijnych, swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 10) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 11) dbanie o schludny wygląd;
- 12) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.

§ 26. 1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

3. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora.

6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 27. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) pracę na rzecz szkoły;
- 2) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 3) wzorowe zachowanie i postawę;
- 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa lub finansowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

§ 28. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) obniżenie oceny z zachowania;
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
- 5) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;

2. Za zgodą Lubuskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

Rozdział 7. Zasady oceniania

§ 29. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do standardów edukacyjnych, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania, uwzględniający obowiązujące przepisy.

Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30. 1. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

Rozdział 8. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

§ 31. 1. W szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariusza.

2. Szkolne Koło Wolontariusza działa na podstawie regulaminu, który opracuje opiekun koła w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

3. Cele i zakres działania Szkolnego Koła Wolontariusza:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

Rozdział 9. Formy opieki i pomocy uczniom

§ 32. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole, koordynowane przez pedagoga szkolnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły.

§ 33. 1. Uczeń ma prawo do uzyskania w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na organizowaniu:

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych,
- 5) warsztatów,
- 6) porad i konsultacji,
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego za zgodą jego rodziców/ prawnych opiekunów - jedynie w przypadku podejrzenia o przemoc wobec ucznia należy podjąć działania zgodnie z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty;
- 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 5) dyrektora szkoły;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego.

§ 34.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom by zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia a także aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Pomoc socjalna ustalana jest w oparciu o regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uchwalony uchwałą Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim.

6. Stypendium motywacyjne za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia przyznawane jest uczniom zgodnie z zasadami ustalonymi uchwałą Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim w sprawie przyznawania uczniom stypendium Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 35. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szkoła może posiadać własny sztandar godło lub ceremoniał szkoły.

4. Niniejszy statut reguluje funkcjonowanie klas dotychczasowego Gimnazjum Publicznego im. Henryka Brodatego w Nowogrodzie Bobrzańskim do czasu ich wygaszenia.

5. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.