

Regulamin Samorządu Uczniowskiego działającego przy Szkole Podstawowej im. Zdobywców Wału Pomorskiego w Chociwlu

I. Podstawa prawna

1. Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami art. 55
2. Karta nauczyciela z 26 stycznia 1982r. z późniejszymi zmianami (jednolity tekst Dz. U 1977r., nr 56, poz. 357) art. 6a,ust. 5
3. Statut placówki
4. Działalność samorządu wspierają i nadzorują opiekunowie SU.

II. Cele działania Samorządu

1. Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności Szkoły.
2. Uczenie samorządności i aktywności na forum Szkoły i poza nią.
3. Uczenie demokratycznych form współżycia.
4. Kształtowanie pozytywnych postaw społecznych.
5. Uczenie odpowiedzialności moralnej, rozumienie odrębności przekonań, tolerancji.
6. Rozwijanie modelu ucznia aktywnego i odpowiedzialnego.
7. Rozwijanie zadań związanych z edukacją społeczną, zdrowotną, regionalną i ekologiczną.
8. Realizacja celów winna być połączona z dbałością o kształtowanie i rozwijanie patriotyzmu, dbanie o dobre imię szkoły, o jej honor, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

III. Zadania Samorządu Uczniowskiego

1. Organizacja uroczystości szkolnych.
2. Organizacja działalności kulturalnej.
3. Organizacja samopomocy koleżeńskiej.
4. Działalność gospodarcza np. zbiórka makulatury, sklepik podczas dyskotek itp.

IV. Struktura organizacyjna Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. W wyniku wyborów ustanawia się Zarząd Samorządu Uczniowskiego jako organ kierujący bieżącą działalnością samorządu uczniowskiego oraz Komisję Rewizyjną jako organ kontrolny samorządu uczniowskiego.
3. W skład Zarządu wchodzi 7 osób, które otrzymały największą liczbę głosów w wyborach. Spośród tych osób wybierany jest przewodniczący, zastępca, sekretarz, skarbnik i członkowie. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 2 osoby, które mogą być również członkami zarządu.
4. Kadencja Zarządu i Komisji trwa jeden rok.

5. Zarówno Zarząd Samorządu Uczniowskiego jak i Komisja Rewizyjna podlegają bezpośrednio zgromadzeniu wszystkich uczniów szkoły jako Samorządowi Uczniowskiemu.

V. Zasady wybierania organów Samorządu Uczniowskiego

1. Termin wyborów: wybory do Samorządu odbywają się w pierwszej połowie czerwca każdego roku.
2. Skład i sposób wyłonienia komisji wyborczej: w skład komisji wyborczej wchodzi pięciu przedstawicieli SU wybieranych na zebraniu w trakcie jawnego głosowania. Liczeniem głosów i ogłoszeniem wyników zajmuje się Zarząd, który na czas głosowania przyjmuje rolę komisji skrutacyjnej. Zadaniem komisji wyborczej jest m.in. przygotowanie kart do głosowania oraz przeprowadzenie wyborów. W tej komisji nie może uczestniczyć członek, który kandyduje w wyborach. Zadaniem komisji skrutacyjnej jest przeliczenie głosów. Komisja Rewizyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem wyborów.
3. Zasady zgłaszania kandydatów i prowadzenie kampanii wyborczej: każda klasa ma prawo zgłosić co najmniej dwóch reprezentantów. Kandydować w wyborach może każdy uczeń uczęszczający do szkoły i nie sprawiający kłopotów wychowawczych. Kandydaci są wybierani z klas IV-VIII, mogą to być również członkowie samorządów klasowych. Wybory powinny być poprzedzone kampanią wyborczą trwającą jeden tydzień, podczas której kandydaci mają prawo zaprezentowania własnego programu działania w strukturach Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wyborcze: w dniu wyborów, ustalonym przez Zarząd i opiekunów SU w porozumieniu z Dyrekcją, wszyscy uczniowie oddają po trzy głosy, wybierając kandydatów z listy umieszczonej w widocznym miejscu. Głosowanie jest tajne. Nad prawidłowym przebiegiem wyborów czuwa komisja wyborcza, która cały czas obecna jest w miejscu, gdzie odbywa się głosowanie. Po zakończeniu głosowania członkowie komisji liczą głosy i sporządzają pisemnie sprawozdanie. Sytuacje sporne rozstrzygają opiekunowie SU.

VI. Ważność mandatów wybieranych członków Zarządu Samorządu Uczniowskiego oraz Komisji Rewizyjnej

1. Mandat członków Zarządu Samorządu Uczniowskiego oraz Komisji Rewizyjnej wygasa w razie:
 - a. rażącego naruszenia przez niego statutu szkoły,
 - b. nieskutecznego pełnienia swoich funkcji,
 - c. rezygnacji z pełnionej funkcji wyrażonej na piśmie,
 - d. końca kadencji.
2. W miejsce stałych członków Zarządu Samorządu Uczniowskiego i Komisji Rewizyjnej – Zarząd powołuje osoby pełniące ich obowiązki na czas określony lub przeprowadza uzupełniające wybory powszechne.

3. W przypadku Przewodniczącego Zarządu Samorządu Uczniowskiego – na czas określony obowiązki Przewodniczącego pełni Wiceprzewodniczący lub przeprowadza się uzupełniające wybory powszechne.

VII. Ramowy plan działania organów Samorządu Uczniowskiego

Zarząd SU na początku roku szkolnego, we wrześniu planuje pracę na cały rok szkolny. Przewodniczący jako przedstawiciel Zarządu zobowiązany jest najpóźniej do 25 września danego roku szkolnego przedstawić program działania samorządu społeczności uczniowskiej.

Komisja Rewizyjna od października do maja na bieżąco kontroluje działalność Zarządu i samorządu, zbierając opinie losowo wybranych uczniów i członków SU, przeprowadzając ankiety, analizując pracę Zarządu i samorządu.

VIII. Zasady opracowania opinii o pracy nauczyciela, jeśli o taką opinię zwróci się dyrektor szkoły (na podstawie art.6a Karty nauczyciela)

Samorząd Uczniowski może opiniować pracę danego nauczyciela, jeśli o taką opinię zwróci się Dyrektor szkoły. Informacje są gromadzone na podstawie przeprowadzonych ankiet, którzy wszyscy członkowie samorządu wypełniają na posiedzeniu SU. Podsumowaniem i opracowaniem ankiet zajmuje się Zarząd. Sprawozdanie, wyniki ankiet oraz opinię na temat nauczyciela (sformułowana na podstawie ankiet) w formie pisemnej przekazuje się Dyrekcji szkoły.

Samorząd Uczniowski typuje osobę na posiedzenie komisji w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia z zachowania. Tą osobą będzie przewodnicząca lub z-ca przewodniczącej.

IX. Zasady opracowania opinii na temat dokumentów szkolnych, jeśli o taką opinię zwróci się dyrektor szkoły.

Samorząd Uczniowski na prośbę dyrektora szkoły wydaje opinię na temat dokumentacji szkolnej min: kalendarza roku szkolnego, Programu Profilaktycznego i Wychowawczego.

Do zaopiniowania dokumentów wyznacza się dwóch przedstawicieli SU - przewodniczącą szkoły oraz zastępcę przewodniczącej

X. Zasady gromadzenia i wydawania funduszy samorządu uczniowskiego

Samorząd Uczniowski może gromadzić określone fundusze, które przeznacza na swoją działalność. Źródła pozyskiwania funduszy: prowadzenie sklepiku podczas dyskotek, kiermasze ciast, zbiórka surowców wtórnych i inne inicjatywy uczniów

zaakceptowane przez Dyрекcję. Kontrolę nad finansami sprawuje skarbnik i Komisja Rewizyjna, nad którym nadzór mają opiekunowie SU i Dyrektor. Pieniądze przechowywane są w sejfie szkoły (sekretariat). Skarbnik na bieżąco dokumentuje wpływy i wydatki, sporządzając pisemne sprawozdania i przedstawiając rachunki (paragony) rozchodów. Rozliczenia finansowe dokonuje na ostatnim posiedzeniu SU w danym roku szkolnym.

XI. Sposób dokumentowania działalności organów i informacji

Obrady poszczególnych organów dokumentowane są w formie protokołów i podpisanych przez sekretarza. Protokoły, sprawozdania, a także inne dokumenty związane z działalnością SU gromadzone są w segregatorze SU. Informacje na temat swoich działań i przedsięwzięć samorząd prezentuje na szkolnej gazetce i stronie internetowej szkoły mając swoją zakładkę. Samorząd Uczniowski używa pieczęci o następującej treści: **Samorząd Uczniowski przy Zespole Placówek Oświatowych w Chociwlu.**

XII. Postanowienia końcowe

Zarząd Samorządu Uczniowskiego jako jedyna reprezentacja ogółu uczniów szkoły jest pośrednikiem między uczniami, a Radą Pedagogiczną. Zarząd przede wszystkim kontaktuje się z opiekunami SU, a dopiero w dalszej kolejności z władzami szkoły. Przedstawiciele samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniu Rady Pedagogicznej. W przypadku nierespektowania uprawnień SU i w sytuacjach konfliktowych Samorząd powołuje się na statut szkoły. Opiekunowie SU na czas zebrań mają prawo zwolnić uczniów z lekcji.

Zarząd Samorządu Uczniowskiego

Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego

Załącznik w sprawie rekrutacji członków pocztu sztandarowego

1. Do pełnienia zaszczytnej funkcji członka pocztu sztandarowego powoływani są uczniowie wykazujący się wysoką kulturą osobistą oraz nienaganną postawą wobec obowiązków szkolnych, z wysokimi wynikami w nauce.
2. Kandydatów do pełnienia funkcji członka pocztu sztandarowego zgłaszają wychowawcy VII. Wybór następuje w czerwcu przed pożegnaniem klas ósmych. Kandydatami mogą być również uczniowie klas VI, jeżeli w klasach VII brakuje kandydatów spełniających podane w punkcie 1 kryterium.
3. Wybrani kandydaci na spotkaniu z opiekunkami SU ustalają skład poszczególnych zmian. Wybrane są dwie zmiany.
4. Kandydat do pełnienia funkcji członka pocztu sztandarowego jest zobowiązany wyrazić zgodę.
5. Rodzice uczniów nowo wybranego Pocztu Sztandarowego są powiadamiani o tym fakcie przez wychowawców klas.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: chorąży (sztandarowy) – uczeń, asysta – dwie uczennice.
7. Obsada pocztu sztandarowego występuje w stroju galowym: uczeń – ciemnie spodnie, biała koszula, czarne buty; uczennice – białe bluzki z rękawem, ciemne spódnice, czarne obuwie na niskim obcasie z zakrytymi palcami rajstopy w kolorze cielistym.
8. Insignia pocztu sztandarowego: biało- czerwone szarfy, założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki na dłoniach.
9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest kirem.
10. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok lub dwa lata, w zależności od wyboru danego rocznika (klasa VI lub VII).
11. Rada Pedagogiczna może odwołać ucznia ze składu pocztu sztandarowego, dokonać uzupełnienia lub zmiany członków, z powodu: rażącego naruszenia przez niego statutu szkoły, nieskutecznego pełnienia swojej funkcji, niewłaściwego zachowania i postawy, kilkukrotnej odmowy udziału w reprezentowaniu szkoły w uroczystościach, lub własnej pisemnej rezygnacji, czy pisemnej rezygnacji rodziców. W takim przypadku obowiązki przejmują uczniowie ze składu rezerwowego.

12. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości po zakończeniu części oficjalnej, przed częścią artystyczną.

Opis sytuacyjny zachowania się pocztu sztandarowego

Chwyty sztandaru:

- **postawa „zasadnicza”** - sztandar położony przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- **postawa "spocznij"** sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Uczniowie w postawie "spocznij".
- **postawa "na ramię"** -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- **postawa „prezentuj”** z postawy "zasadniczej" uczeń podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Uczniowie w postawie "zasadniczej".
- **salutowanie sztandaru w miejscu**- wykonuje się z postawy „prezentuj”- uczeń robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
- **salutowanie sztandarem w marszu** z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.