

REGULAMIN

RADY SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO SZKOŁY

PODSTAWOWEJ W STĘSZEWIE

Regulamin zawiera:

- § 1 Cele i główne zadania Samorządu Uczniowskiego.
- § 2 Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.
- § 3 Organy samorządu Uczniowskiego i ich kompetencje.
- § 4 Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
- § 5 Działalność gospodarcza Samorządu Uczniowskiego.
- § 6 Działalność Samorządu Uczniowskiego „Szczęśliwy numer”.
- § 7 Nagradzanie aktywnego działania w Radzie Samorządu Uczniowskiego.
- § 8 Postanowienia końcowe Regulaminu.

Regulamin

W Szkole Podstawowej w Stęszewie działa Rada Samorząd Uczniowskiego, na podstawie Ustawy o systemie oświaty, Statutu Szkoły oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 1

CELE I GŁÓWNE ZADANIA RADY SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO (zwanego dalej Samorządem lub RSU)

1. Rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.
2. Kształtowanie umiejętności:
 - zespołowego działania,
 - tworzenia warunków do aktywności społecznej,
 - samooceny i samodyscypliny.
3. Motywowanie i wspieranie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.
4. Współdziałanie z organami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki.
5. Dbanie o mienie szkolne.
6. Podejmowanie inicjatyw w ramach pomocy koleżeńskiej uczniom napotykałym trudności w nauce.
7. Dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię i honor szkoły.

§ 2

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Samorząd Uczniowski jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły. Rada SU jest reprezentantem ogółu uczniów Szkoły. Z chwilą odejścia ucznia ze Szkoły automatycznie przestaje on być członkiem RSU.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego jest przedstawicielem społeczności uczniowskiej powołanym w celu współdziałania z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
3. Samorząd jest organizacją niezależną, a jego organy są reprezentantami ogółu uczniów szkoły. Zasady pracy RSU ustala niniejszy regulamin.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczącymi realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - a) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, cele i stawianymi wymaganiami.
 - b) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - c) Prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym oraz możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - d) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. RSU działa według stworzonego przez siebie planu, który jest zgodny ze Statutem i Programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
6. Działaność RSU jest formą Wolontariatu Szkolnego - inicjatywą skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
7. Pod terminem wolontariusz należy rozumieć uczestników Szkolnego Koła Wolontariatu, koła medialnego, RSU, Koła Przyjaciół Zwierząt oraz aktywności poza szkolnej w ramach zorganizowanego wolontariatu.

§3

ORGANY SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO I ICH KOMPETENCJE

1. RSU wypełnia swoje zadania w dwóch oddzielnych budynkach. Istnieje zatem potrzeba wybrania dwóch opiekunów oraz dwóch rad samorządu.
2. Organami RSU są:
 - a) Przedstawiciele Klas:

Spośród chętnych uczniów wychowawca klasy, w formie wyborów wyłania dwie osoby, które będą przedstawicielami danej klasy w RSU. Wychowawca przekazuje listę przedstawicieli opiekunowi RSU (w drugim września). W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się możliwość reprezentowania klasy przez większą liczbę uczniów. Taką decyzję podejmuje Opiekun RSU, w porozumieniu z wychowawcą klasy.
 - b) Reprezentanci RSU w składzie: Przewodniczący Samorządu, Zastępca Przewodniczącego, Skarbnik.
3. Kadencja organów Samorządu trwa 1 rok szkolny.
4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego:

a) Jest wybierany w wyborach powszechnych przez przedstawicieli klas. Zostaje nim osoba, która w wyborach uzyskała największą liczbę głosów. Wybory prezydium RSU odbywają się na pierwszym organizacyjnym spotkaniu.

b) Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- Reprezentowanie Samorządu wobec Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, - Kierowanie pracą Samorządu,
- Organizowanie współpracy Rady Samorządu z Samorządami klasowymi i organizacjami działającymi w szkole,
- Reprezentowanie Szkoły Podstawowej w Stęszewie na zewnątrz jako przedstawiciel młodzieży,
- Odpowiedzialność za wdrożenie przyjętego planu pracy Samorządu,
- Czuwanie nad respektowaniem przez młodzież szkolnych obowiązków.

5. Zadaniem przedstawicieli klas wchodzących w skład RSU jest:

- zbieranie i przekazywanie pomysłów zgłoszonych przez zespoły klasowe,
- regularne i aktywne uczestnictwo w zebraniach RSU,
- bieżące przekazywanie ustaleń podjętych przez RSU zespołowi klasowemu,
- występowanie z inicjatywą organizowania imprez szkolnych,
- udział w pracach organizowanych przez RSU,
- ochrona interesów uczniów na szczeblu szkolnym,
- reprezentowanie klasy wobec nauczycieli i władzy szkolnej,
- reprezentowanie klasy podczas uroczystości szkolnych i apeli,

8. Rada Samorządu:

a) Zebrania Rady zwołuje Opiekun lub Przewodniczący w zależności od potrzeb.

b) Uchwały Rady, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów.

9. Każdy członek Rady Samorządu Uczniowskiego ma obowiązek pilnować, aby opiekun dokonywał systematycznych wpisów w „dzienniczku aktywności członka RSU”-załącznik. Na podstawie dzienniczka dwa razy do roku (na semestr i na zakończenie) opiekun RSU przydzieli uczniowi punkty dodatnie za pracę w samorządzie.

10. Członek RSU może zostać odwołany w razie stwierdzenia rażącego naruszenia prawa:

- odwołania członka RSU dokonują pozostali członkowie bezwzględną większością głosów,
- w miejsce odwołanego członka wchodzi inna chętna osoba,

§4

OPIEKUN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Opiekun czuwa nad całokształtem prac Samorządu, jest doradcą służącym swoją pomocą i doświadczeniem w pracy Samorządu.

2. Opiekun ma prawo uczestniczenia we wszystkich formach pracy Samorządu.

3. Wyboru Opiekuna SU z ramienia Rady Pedagogicznej dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Opiekun planuje i podejmuje decyzje wspólnie z RSU poprzez stawianie i rozstrzyganie spraw w drodze dyskusji.

5. Opiekun zachęca, sprawdza, ocenia pracę RSU.

6. Opiekun swoje stosunki z uczniami opiera na szacunku i zaufaniu.

7. Opiekun Samorządu Uczniowskiego w uzasadnionych przypadkach może złożyć dymisję z pełnionej funkcji. Na jego miejsce Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala nowego Opiekuna.
8. Opiekun Rady Samorządu Uczniowskiego prowadzi dokumentację rozliczeń finansowych.
9. Opiekun Samorządu Uczniowskiego pośredniczy między uczniami a nauczycielami.
10. Opiekun Samorządu Uczniowskiego pośredniczy w rozwiązywaniu konfliktów na różnych płaszczyznach.
11. Kadencja Opiekuna RSU trwa dwa.

§ 5

DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Samorząd Uczniowski może pozyskiwać środki finansowe z różnych źródeł:
 - a) Prowadzenie własnej działalności gospodarczej, w tym między innymi: sprzedaży biletów wstępu do dyskoteki szkolnej, sprzedaży ciast, owoców itp. W zależności od okazji, sprzedaży gadżetów okolicznościowych, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrekcją szkoły oraz Opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
 - b) Od sponsorów, na przykład Rady Rodziców.

§ 6

DZIAŁALNOŚĆ SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO „SZCZĘŚLIWY NUMEREK”

Wiadomości ogólne:

1. Szczęśliwy Numerk jest przywilejem nadanym uczniom klas IV-V w budynku na ul. Poznańskiej oraz VI - VIII w budynku na ul. Szkolnej.
2. Szczęśliwy Numerk przypisany jest uczniowi, którego numer z dziennika lekcyjnego odpowiada wylosowanej liczbie.
3. W puli numerów ostatnią liczbę stanowi ostatni numer w dzienniku najliczniejszej klasy w szkole.

Zasady losowania Szczęśliwego Numerka:

1. Codziennie przed 7:45 rano, jeden z przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego w danym budynku będzie dokonywał losowania jednego „Szczęśliwego Numerka” spośród liczb od 1 do 26. Losowanie odbywa się w obecności pracownika szkoły. Wylosowany numer będzie obowiązywał przez cały dzień.
2. Osoba odpowiedzialna za losowanie ma obowiązek zapisać w odpowiednim zeszycie założonym przez Opiekuna RSU, jaki numer został wylosowany danego dnia.
3. Losowany jest tylko jeden nr z puli. Od wyniku losowania nie ma odwołania.
4. Szczęśliwy Numerk obowiązuje tylko w danym dniu.
5. Wylosowany numerk umieszcza się w widocznym miejscu w oknie przy dyżurce pani woźnej. Za wywieszenie „Szczęśliwego Numerka” na plakacie odpowiedzialni są członkowie RSU.
6. Podczas zdalnego nauczania Szczęśliwy Numerk będzie.
7. Losowanie Szczęśliwego Numerka zostaje zawieszone na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i końcową.

Zasady korzystania z przywileju Szczęśliwego Numerka:

1. Szczęśliwy Numerk jest przypisany numerowi ucznia w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem, który skorzystał z przywileju Szczęśliwego Numerka, czy musi zaliczyć daną niezapowiedzianą kartkówkę.
3. Szczęśliwy Numerk zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek.
4. Szczęśliwy Numerk nie zwalnia ucznia z pisania zapowiedzianych prac pisemnych oraz z obowiązku odpowiedzi zapowiedzianej wcześniej przez nauczyciela (tj. Zadania domowe, zapowiedziane sprawdziany, kartkówki i inne)
5. Szczęśliwy numerk nie zwalnia ucznia z konieczności posiadania ustalonych w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu przyborów niezbędnych do pracy ucznia na lekcji.
6. Uczeń posiadający danego dnia Szczęśliwy Numerk ma obowiązek grzecznie poinformować o tym nauczyciela przy sprawdzaniu obecności.
7. Osoba posiadająca Szczęśliwy Numerk ma prawo zdecydować o pójściu do odpowiedzi ustnej na ocenę oraz pisaniu niezapowiedzianej kartkówki. Z przywileju można, ale nie trzeba skorzystać.
8. Przywilej Szczęśliwego Numerka traci ważność z końcem zajęć dydaktycznych.

Utrata przywileju Szczęśliwego Numerka:

1. Niewłaściwe zachowanie ucznia jest podstawą do anulowania przywileju Szczęśliwego Numerka.
2. Jeśli uczeń bądź klasa nie stosuje się do zasad Szczęśliwego Numerka i zachowuje się w sposób naganny, wychowawca może zawiesić przywilej Szczęśliwego Numerka danemu uczniowi lub klasie. Wychowawca jest zobowiązany poinformować o zaistniałej sytuacji pozostałych nauczycieli.
3. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy może zawiesić udział ucznia w prawie do Szczęśliwego Numerka na konkretnych zajęciach ze względu na nieodpowiednie zachowanie (np. przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji itp.).
4. Jeżeli klasa nie stosuje się do zasad Szczęśliwego Numerka i zachowuje się w sposób nieodpowiedni. Wychowawca może zawiesić przywilej całej klasie.
5. Przywilej Szczęśliwego Numerka zostaje całkowicie zawieszony przez Dyrektora Szkoły w przypadku nieprzestrzegania jego zasad przez uczniów.

§7

NAGRADZANIE AKTYWNEJ DZIAŁALNOŚCI W RADZIE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Członkowie RSU mogą być nagrodzeni poprzez:

- a) wyrażenie uznania słownego,
- b) pochwałę na forum szkoły i klasy,
- c) dyplom uznania,
- d) przyznanie punktów z zachowania za aktywną działalność w RSU (semestralne)
- e) wpis na świadectwie ukończenia szkoły: "Osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu" za minimum 3 lata pracy jako wolontariusz.

§ 8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin jest dostępny wszystkim uczniom Szkoły (znajduje się na szkolnej stronie internetowej.)
2. Wszystkie decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności powyżej połowy osób uprawnionych do głosowania (50% + 1).
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem a dotyczących Samorządu decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Opiekunem i Zarządem RSU.

**DZIENNICZEK AKTYWNOŚCI CZŁONKA
RADY SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STĘSZEWIE
ROK SZKOLNY/.....**

.....klasa.....

Imię i nazwisko ucznia

lp.	nazwa (przeprowadzonej akcji, podjętych działań itp.)	data	opis wykonywanych obowiązków	podpis opiekuna
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

