

**Liceum Ogólnokształcące  
im. Powstańców Śląskich  
43 150 Bieruń  
ul. Licealna 17**

# **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**

## § 1. Ustalenia ogólne

1. Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Bieruniu działa na podstawie art. 55 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zmianami), statutu szkoły i regulaminu szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zawiera:
  - 1) szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego i kompetencje jego organów,
  - 2) sposób powoływania organów Samorządu Uczniowskiego – Ordynację Wyborczą
  - 3) zasady wyboru i kompetencje opiekuna Samorządu Uczniowskiego
3. Zapisy regulaminu Samorządu Uczniowskiego pozostają w zgodzie z zapisami statutu szkoły i regulaminu szkoły.
4. Samorząd Uczniowski działający na terenie szkoły zrzesza wszystkich uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Bieruniu.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
6. Samorząd Uczniowski jest niezależny od jakichkolwiek stowarzyszeń, związków, ugrupowań politycznych i społecznych.
7. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły i jako taki podlega nadzorowi dyrektora szkoły zgodnie z jego kompetencjami
8. Samorząd Uczniowski działa w ścisłym porozumieniu z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną, których bezpośrednim reprezentantem przy Samorządzie Uczniowskim jest wybierany przez uczniów w demokratycznych wyborach, spośród kandydatów wyłonionych przez radę pedagogiczną, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
9. Zasady powoływania organów Samorządu uczniowskiego regulują zapisy ordynacji wyborczej, będące częścią niniejszego regulaminu.
10. Zasady powoływania opiekuna Samorządu Uczniowskiego regulują zapisy ordynacji wyborczej, będące częścią niniejszego regulaminu.
11. Integralnym przedstawicielstwem Samorządu Uczniowskiego jest Poczest Sztandarowy Szkoły, którego zadania i sposób wyboru określają zapisy regulaminu szkoły.
12. Instytucją szkolną oddaną do dyspozycji uczniów szkoły pod nadzorem Rady Samorządu Uczniowskiego jest szkolny radiowęzeł
  - 1) działalność i skład osobowy osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie szkolnego radiowęzła należy do Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 2) Osobami nadzorującymi pracę szkolnego radiowęzła są: opiekun Samorządu Uczniowskiego i przewodniczący szkoły

## § 2. Organy Samorządu Uczniowskiego

1. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) Walne zgromadzenie wszystkich uczniów szkoły
  - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego, składająca się z:
    - a) Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego
    - b) Rad Klasowych
  - 3) Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego, która składa się z
    - a) Przewodniczącego Szkoły
    - b) Dwóch zastępców przewodniczącego Szkoły
    - c) Sekretarza Rady Samorządu Uczniowskiego
    - d) Skarbnika Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 4) Rady klasowe, które składają się z:
    - a) Przewodniczącego klasy
    - b) Zastępcy przewodniczącego klasy
    - c) Sekretarza klasy
    - d) Skarbnika klasy
  - 5) Komisja Rewizyjna Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 6) Inne doraźne zespoły i komisje powoływane przez Radę Samorządu Uczniowskiego, zależnie od potrzeb
2. Kadencja wszystkich organów Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny

3. Wybory przewodniczącego Szkoły odbywają się w październiku każdego roku szkolnego.
  4. Wybory samorządów klasowych odbywają się we wrześniu każdego roku szkolnego.
- § 3. Zadania i kompetencje walnego zgromadzenia uczniów szkoły
1. Walne zgromadzenie uczniów szkoły składa się z wszystkich uczniów szkoły
  2. Walnemu zgromadzeniu przewodniczy wybrany na początku obrad przewodniczący walnego zgromadzenia uczniów szkoły
  3. Uchwały walnego zgromadzenia uczniów zapadają zwykłą większością głosów, przy zachowaniu zasady o której mowa w § 3.4
  4. Do prawomocności podejmowanych uchwał na walnym zgromadzeniu wymagana jest obecność co najmniej połowy wszystkich uczniów szkoły, wyłączając uczniów ukaranych, zgodnie ze statutem szkoły, karą zawieszenia w prawach ucznia lub skierowanych do ośrodków wsparcia wychowawczego.
  5. Walne zgromadzenie uczniów zwołuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek:
    - 1) przewodniczącego Szkoły
    - 2) co najmniej połowy członków Rady Samorządu Uczniowskiego
    - 3) co najmniej połowy członków rady pedagogicznej
  6. Walne zgromadzenie uczniów szkoły może wnioskować do właściwych organów szkoły, według i kompetencji, we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły i organizacji jej pracy.
- § 4. Zadania i kompetencje Rady Samorządu Uczniowskiego
1. Rada Samorządu Uczniowskiego jest ciałem kolegialnym, którego organem wykonawczym jest Przewodniczący Szkoły stojący na czele Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego
  2. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
    - 1) pięcioosobowe Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego
    - 2) czteroosobowe reprezentacje każdej klasy – Rady Klasowe.
  3. Rada Samorządu Uczniowskiego planuje i organizuje życie społeczności szkolnej zgodnie z:
    - 1) terminarzem roku szkolnego
    - 2) rocznym planem pracy dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym uchwalanym przez Radę Pedagogiczną,
    - 3) Szkolnym Programem Wychowawczym
    - 4) Programem Profilaktyki Szkolnej
  4. Posiedzenia Rady Samorządu Uczniowskiego odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
  5. Rada Samorządu Uczniowskiego obraduje prawomocnie wyłącznie w sytuacji kiedy przewodniczy jej obradom Przewodniczący Szkoły lub któryś z jego zastępców, w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a obradach uczestniczy przynajmniej 3 członków Prezydium Rady SU oraz przynajmniej po jednym przedstawicielu każdej z rad klasowych,
  6. Radę Samorządu Uczniowskiego zwołuje na posiedzenie przewodniczący szkoły, lub na mocy delegowania władzy jeden z jego zastępców, w miejscu i czasie wyznaczonym przez zwołującego
  7. Posiedzenie Rady Rodziców może zwołać opiekun Samorządu Uczniowskiego, jednak zawsze po uprzednim powiadomieniu o tym przewodniczącego szkoły, lub jednego z jego zastępców
  8. W sytuacjach tego wymagających, Radę Samorządu Uczniowskiego może zwołać dyrektor szkoły lub jego zastępca zgodnie z przydziałem obowiązków zastępców dyrektora szkoły
  9. Posiedzenia Rady Samorządu Uczniowskiego są protokołowane przez sekretarza Samorządu Uczniowskiego w protokolarzu Rady Samorządu Uczniowskiego
  10. Za formułowanie na piśmie i przekazywanie właściwym organom szkoły uchwał, wniosków i opinii podejmowanych przez Radę Samorządu Uczniowskiego odpowiada sekretarz Samorządu Uczniowskiego
  11. Dokumentacja działalności Rady Samorządu Uczniowskiego jest przechowywana w szkole i może być udostępniona dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej
  12. Rada Samorządu Uczniowskiego, na wniosek każdego członka rady Samorządu Uczniowskiego może powołać dożadne zespoły i komisje uczniowskie każdorazowo określając ich kompetencje i uprawnienia.
  13. W posiedzeniach Rady Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Szkoły
  14. Do kompetencji Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
    - 1) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zmiany w statucie i regulaminie szkoły

- 2) wnioskowanie do dyrektora szkoły o zmiany w zakresie organizacji pracy szkoły
- 3) wnioskowanie do rady pedagogicznej o zmiany w zapisach PSO
- 4) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego
- 5) uchwalanie zmian w regulaminie Samorządu Uczniowskiego
- 6) uchwalanie na wniosek przewodniczącego Szkoły rocznego planu pracy Samorządu Uczniowskiego i planu finansowej działalności Samorządu Uczniowskiego
- 7) uchwalanie na wniosek przewodniczącego Szkoły sprawozdania z pracy Samorządu Uczniowskiego i sprawozdania wykonawczego z realizacji planu finansowej działalności Samorządu Uczniowskiego
- 8) nadzór nad działalnością Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego i Rad Klasowych poprzez wnioskowanie do Komisji Rewizyjnej o podjęcie kontroli wskazanych obszarów działalności w/w organów Samorządu Uczniowskiego.
- 9) rozpatrywanie wniosków Komisji Rewizyjnej o wyciągnięcie konsekwencji lub ukaranie wobec osób winnych zaniedbań lub nadużyć
- 10) podejmowanie decyzji karno-dyscyplinarnych w sprawie o dopuszczenie się zaniedbań lub nadużyć wobec osób winnych, przekazując informację o podjętych działaniach dyrektorowi szkoły za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 11) odwołanie przewodniczącego Szkoły na wniosek dyrektora szkoły, w głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Samorządu Uczniowskiego.
- 12) odwołanie przewodniczącego Szkoły na wniosek co najmniej  $\frac{3}{4}$  regulaminowego składu Rady Samorządu Uczniowskiego w głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{3}{4}$  regulaminowego składu Rady Samorządu Uczniowskiego, przekazując informację o podjętych działaniach dyrektorowi szkoły za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 13) odwołanie opiekuna Samorządu Uczniowskiego na wniosek co najmniej  $\frac{3}{4}$  regulaminowego składu Rady Samorządu Uczniowskiego w głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{3}{4}$  regulaminowego składu Rady Samorządu Uczniowskiego, przekazując informację o podjętych działaniach bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

#### § 5. Zadania i kompetencje Przewodniczącego Szkoły

1. Przewodniczący Szkoły jest głównym reprezentantem ogółu uczniów szkoły
2. Przewodniczący Szkoły stoi na czele Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego
3. Przewodniczący Szkoły podejmując działania może występować jednoosobowo lub in gremio stojąc na czele Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego
4. Przewodniczący Szkoły odpowiada za działalność Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego, które go wspiera w podejmowanych działaniach
5. Do kompetencji przewodniczącego Szkoły należy:
  - 1) powoływanie i odwoływanie wszystkich członków Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu
  - 2) zwoływanie i przewodniczenie zebraniom Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego i posiedzeniom Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 3) prawo inicjatywy uchwałodawczej na posiedzeniach Rady Samorządu Uczniowskiego i podczas walnych zebrań wszystkich uczniów szkoły
  - 4) przygotowanie wraz z Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego projektów uchwał na posiedzenia Rady Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności planu pracy Samorządu Uczniowskiego
  - 5) przygotowanie i nadzór nad realizacją planu finansowej działalności Samorządu Uczniowskiego.
  - 6) przygotowanie sprawozdania ze swojej działalności i działalności Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 7) zlecanie i zatwierdzanie dyspozycji finansowych wydawanych skarbnikowi Samorządu Uczniowskiego
  - 8) opiniowanie dokumentów szkoły: statutu i regulaminu szkoły.
  - 9) wnioskowanie do Komisji Rewizyjnej o przeprowadzenie kontroli działalności wskazanego organu Samorządu Uczniowskiego
  - 10) wnioskowanie do dyrektora szkoły za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego o ukaranie osób winnych zaniedbań lub nadużyć
  - 11) prawo pociągania do odpowiedzialności i nałożenia kary na członka Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego winnego zaniedbań lub nadużyć, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji Rewizyjnej, każdorazowo informując opiekuna Samorządu Uczniowskiego o podjętych działaniach.

- 12) współpraca z innymi organami szkoły, w tym z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną, przy organizacji uroczystości i imprez szkolnych
  - 13) nadzór nad działalnością radiowęzła szkolnego
  - 14) przygotowanie uroczystości i imprez szkolnych, których organizatorem jest Samorząd Uczniowski
  - 15) udział we wszystkich uroczystościach szkolnych
6. Przewodniczący Szkoły może utracić swoje stanowisko poprzez
- 1) podanie się do dymisji,
  - 2) odwołanie przez walne zgromadzenie uczniów szkoły
  - 3) odwołanie przez Radę Samorządu Uczniowskiego
  - 4) zawieszenie w pełnieniu funkcji przez dyrektora szkoły w sytuacjach określonych przez statut Szkoły.
7. W przypadkach utracenia stanowiska przez przewodniczącego Szkoły wszystkie jego uprawnienia i kompetencje przejmuje wybrany przez Radę Samorządu Uczniowskiego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Samorządu Uczniowskiego, jeden z dotychczasowych zastępców przewodniczącego Szkoły. W takim przypadku aż do nowych wyborów nie przewiduje się obsadzenia funkcji drugiego zastępcy przewodniczącego Szkoły.

§ 6. Zadania i kompetencje Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego

1. Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego jest organem wspierającym działania przewodniczącego Szkoły
2. Na czele Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego stoi przewodniczący Szkoły
3. Za działalność Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego odpowiada przewodniczący Szkoły
4. Członków Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego powołuje Przewodniczący Szkoły i przedstawia ich na pierwszym zwołanym po wyborach posiedzeniu Rady Samorządu Uczniowskiego, przy czym:
  - 1) zastępców przewodniczącego Szkoły powołuje spośród Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 2) sekretarza Samorządu Uczniowskiego i skarbnika Samorządu Uczniowskiego powołuje spośród uczniów szkoły
5. Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego działa prawomocnie wyłącznie w sytuacji kiedy obraduje pod przewodnictwem przewodniczącego Szkoły lub któregoś z jego zastępców, w obecności co najmniej 3 członków Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego i opiekuna Samorządu Uczniowskiego
6. Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego zbiera się w miejscu i czasie wyznaczonym przez przewodniczącego Szkoły i załatwia bieżące sprawy wynikające z planu pracy Samorządu Uczniowskiego lub zlecone przez dyrektora szkoły
7. W sytuacjach tego wymagających Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego może zwołać opiekun Samorządu Uczniowskiego, jednak zawsze po uprzednim powiadomieniu o tym przewodniczącego Szkoły, lub jednego z jego zastępców
8. Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego może obradować w składzie poszerzonym o wskazanych przedstawicieli Rad Klasowych zależnie od bieżących potrzeb
9. Zebranie Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego obradujące w rozszerzonym składzie zwoływane jest w sytuacjach tego wymagających w trybie i na zasadach określonych dla zebrań Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego
10. Zebrania Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego są protokołowane przez sekretarza Samorządu Uczniowskiego w protokolarzu Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego
11. Dokumentacja działalności Rady Samorządu Uczniowskiego jest przechowywana w szkole i może być udostępniona dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej
12. W zebraniach Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Szkoły
13. Do kompetencji Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał na posiedzenia Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 2) opracowywanie projektu rocznego planu pracy Samorządu Uczniowskiego i planu działalności finansowej Samorządu Uczniowskiego
  - 3) podejmowanie decyzji o wydatkowaniu środków finansowych zebranych w formie dobrowolnych składek lub pozyskanych z innych źródeł
  - 4) organizowanie wyborów przewodniczącego Szkoły i opiekuna Samorządu Uczniowskiego
  - 5) prawo współorganizowania imprez szkolnych
  - 6) nadzór nad imprezami szkolnymi organizowanymi w ramach działań Samorządu Uczniowskiego

14. Zastępcy przewodniczącego Szkoły działają na mocy delegowania uprawnień przez przewodniczącego Szkoły
  - 1) zakres delegacji uprawnień zastępców przewodniczącego szkoły określa przewodniczący Szkoły na zasadzie delegacji stałej lub doraźnej
  - 2) forma stałej delegacji uprawnień wymaga podziału kompetencji między przewodniczącego Szkoły i jego zastępców i odnotowana jest w protokole posiedzeń Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 3) forma doraźnej delegacji uprawnień nie wymaga podziału kompetencji i zleca na podstawie ustnego polecenia wydanego przez przewodniczącego Szkoły
  - 4) za swoją działalność i czynności zastępcy przewodniczącego szkoły odpowiadają przed przewodniczącym szkoły
15. Sekretarz Samorządu Szkoły:
  - 1) odpowiada za dokumentację działalności Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego i Rady Samorządu Uczniowskiego, za wyjątkiem dokumentacji finansowej i dokumentacji działalności Komisji Rewizyjnej
  - 2) prowadzi protokolarz zebrań Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego i protokolarz posiedzeń Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 3) opracowuje zgodnie z sugestiami przewodniczącego Szkoły plany pracy Samorządu Uczniowskiego i sprawozdania z działalności Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego i Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 4) odpowiada za obieg dokumentów Samorządu Uczniowskiego
  - 5) udostępnia dokumentację działalności Samorządu Uczniowskiego osobom upoważnionym i odpowiada za jej przechowywanie.
  - 6) prowadzi na bieżąco akcje informacyjne i sprawozdawcze z działalności Samorządu Uczniowskiego
  - 7) nadzoruje dokumentację Rad Klasowych
  - 8) współuczestniczy w tworzeniu dokumentacji działalności szkoły
  - 9) rejestruje kandydatów na przewodniczących SU w terminie ustalonym w ordynacji wyborczej do SU.
  - 10) za swoją działalność i czynności sekretarz Samorządu Uczniowskiego odpowiada przed przewodniczącym Szkoły
16. Skarbnik Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) prowadzi dokumentację finansową Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 2) współtworzy i odpowiada za realizację planu finansowej działalności Samorządu Uczniowskiego
  - 3) prowadzi i odpowiada za sprawozdawczość księgową
  - 4) gromadzi środki finansowe Samorządu Uczniowskiego i odpowiada za ich zabezpieczenie
  - 5) dysponuje środkami finansowymi Samorządu Uczniowskiego zgodnie z decyzjami przewodniczącego Szkoły
  - 6) nadzoruje wszystkie akcje związane z gromadzeniem środków finansowych pochodzących od uczniów szkoły (zbiórki i składki pieniężne, akcje charytatywne i inne), za wyjątkiem środków finansowych gromadzonych przez Radę Rodziców
  - 7) nadzoruje działalność finansową skarbników klasowych
  - 8) za swoją działalność i czynności skarbnik Samorządu Uczniowskiego odpowiada przed przewodniczącym Szkoły i przed opiekunem Samorządu Uczniowskiego

#### § 7. Zadania i kompetencje Rad Klasowych

1. Rady klasowe są reprezentacją zespołu klasowego
2. Do kompetencji Rad Klasowych należy:
  - 1) reprezentowanie zespołu klasowego wobec wychowawcy, członków rady pedagogicznej i dyrektora szkoły
  - 2) reprezentowanie klasy na forum Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 3) uczestniczenie w pracach Rady Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z jej planem pracy
  - 4) występowanie do organów szkoły z inicjatywą działań wychowawczych i edukacyjnych
  - 5) opiniowanie na wniosek wychowawcy ocen z zachowania zgodnie z kryteriami WSOZ i zasadami statutu szkoły
  - 6) organizowanie zespołów wsparcia dla uczniów potrzebujących pomocy
  - 7) dbanie o przestrzeganie praw i obowiązków ucznia zagwarantowanych w statucie i regulaminie szkoły
  - 8) inicjowanie działań wychowawczych na terenie klasy i życia klasy
  - 9) organizowanie życia kulturalnego zespołu klasowego
  - 10) dbanie o przestrzeganie norm życia społecznego w klasie

- 11) podejmowanie działań mających na celu rozwiązanie konfliktów i problemów klasowych
  3. Rada klasy działa pod przewodnictwem wybieranego w wyborach przewodniczącego klasy
  4. Przewodniczący klasy inicjuje wszelkie działania zespołu klasowego i odpowiada za ich realizację.
  5. Kompetencje i zadania członków Rady klasy wynikają z pełnionych przez nich funkcji
- § 8. Zadania i kompetencje Komisji Rewizyjnej Samorządu Uczniowskiego
1. W skład Komisji Rewizyjnej Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
    - 1) przewodniczący
    - 2) sekretarz
    - 3) członek komisji
  2. Skład Komisji Rewizyjnej powoływany jest przez Radę Samorządu Uczniowskiego, na pierwszym po wyborach jej posiedzeniu spośród uczniów szkoły z zastrzeżeniem, że w jej skład nie mogą wchodzić członkowie Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego, ani przewodniczący Rad Klasowych.
  3. Do nadrzędnych zadań Komisji Rewizyjnej należy kontrola działalności organów Samorządu Uczniowskiego.
  4. Komisja Rewizyjna w zakresie swych kompetencji jest organem niezależnym, a za swą działalność merytoryczną odpowiada wyłącznie przed Radą Samorządu Uczniowskiego
  5. Komisja Rewizyjna może działać z własnej inicjatywy lub na zlecenie któregoś z organów Samorządu Uczniowskiego, przy zastrzeżeniu procedury:
    - 1) zamierzone kontrole muszą być zapowiedziane co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem
    - 2) o zamiarze przeprowadzenia kontroli z podaniem jej terminu każdorazowo poinformowany zostaje Przewodniczący Szkoły i opiekun Samorządu Uczniowskiego.
  6. Kontrole prowadzone przez Komisję Rewizyjną mogą mieć charakter pełny bądź wrywkowy, stały bądź okresowy, zależnie od charakteru lub przedmiotu kontroli
  7. Pisemne wnioski z przeprowadzanych kontroli protokołowane są w protokolarzu Komisji Rewizyjnej, a wnioski absolutoryjne przedstawiane również dyrektorowi szkoły za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego
  8. Prawo wglądu do dokumentacji działalności Komisji Rewizyjnej przysługuje przewodniczącemu Szkoły, opiekunowi Samorządu Uczniowskiego i dyrektorowi szkoły.
  9. Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do:
    - 1) ścisłej współpracy z opiekunem Samorządu Uczniowskiego w zakresie prowadzonych kontroli,
    - 2) zachowania tajemnicy służbowej na temat przedmiotu kontroli i osób kontrolowanych
    - 3) zachowania zasad poszanowania godności osoby lub osób poddawanych kontroli
    - 4) zachowania bezstronności i uczciwości w trakcie przeprowadzanych kontroli
  10. Do szczególnych kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:
    - 1) udzielanie absolutorium ustępującemu Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego
    - 2) nadzór nad działaniami podejmowanymi przez przewodniczącego Szkoły i Prezydium Rady Samorządu
    - 3) nadzór nad przestrzeganiem zapisów ordynacji wyborczej w wyborach na przewodniczącego Szkoły i opiekuna Samorządu Uczniowskiego
    - 4) opiniowanie przygotowywanych uchwał Rady Samorządu Uczniowskiego
    - 5) kontrola działalności finansowej Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności Skarbnika Samorządu Uczniowskiego
    - 6) kontrola dokumentacji działalności Prezydium Rady Rodziców
    - 7) kontrola działalności Rad Klasowych
    - 8) wnioskowanie o wyciągnięcie konsekwencji lub ukaranie osoby winnej zaniedbań lub nadużyć, przy czym:
      - a) jeżeli zarzuty dotyczą przewodniczącego Szkoły wniosek kierowany jest do Rady Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a o fakcie skierowania wniosku informowany jest dyrektor szkoły.
      - b) jeżeli zarzuty dotyczą innego członka Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego, wniosek kierowany jest do przewodniczącego Szkoły, a o fakcie skierowania wniosku poinformowany jest opiekun Samorządu Uczniowskiego
      - c) jeżeli zarzuty dotyczą innego członka Rady Samorządu Uczniowskiego, wniosek kierowany jest do Rady Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego Szkoły, a o fakcie skierowania wniosku poinformowany jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
    - 9) wnioskowanie bezpośrednio do dyrektora szkoły o wyciągnięcie konsekwencji lub ukaranie osoby winnej zaniedbań lub nadużyć

## § 9. Zasady działalności finansowej Samorządu Uczniowskiego

1. Środki finansowe Samorządu Uczniowskiego mogą pochodzić wyłącznie z dobrowolnych składek uczniów i darowizn
2. Dobrowolne składki uczniów gromadzone w związku z działalnością Samorządu Uczniowskiego zbierane są w ramach zespołów klasowych przez skarbników klasowych i niezwłocznie przekazywane skarbnikowi Samorządu Uczniowskiego
3. Środki finansowe gromadzone w ramach prowadzonych akcji charytatywnych zbierane są na zasadach określonych w regulaminach tych akcji, z zastrzeżeniem że muszą być księgowane w dokumentacji prowadzonej przez skarbnika Samorządu Uczniowskiego
4. Gromadzone środki finansowe mogą być wydatkowane wyłącznie na cele związane z działaniami podejmowanymi przez organy Samorządu Uczniowskiego
5. Środki finansowe Samorządu Uczniowskiego oraz cała dokumentacja finansowa przechowywane są w szkole
6. Działalność finansową Samorządu Uczniowskiego prowadzi skarbnik Samorządu Uczniowskiego, odpowiedzialny za swą działalność przed przewodniczącym Szkoły i opiekunem Samorządu Uczniowskiego
7. Dyspozycje o charakterze finansowym skarbnikowi Samorządu Uczniowskiego wydaje wyłącznie przewodniczący Szkoły lub w razie jego nieobecności, na mocy stałej delegacji uprawnień jeden z jego zastępców.
8. Skarbnik Samorządu Uczniowskiego zarządza finansami, dysponuje nimi i odpowiada za nie
9. Skarbnik na polecenie przewodniczącego Szkoły może dysponować środkami finansowymi w formie zaliczki
10. Zaliczkobiorca zobowiązany jest do rozliczenia zaliczki u skarbnika Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 10 dni od daty pobrania zaliczki.
11. Skarbnik rozlicza swoją działalność finansową przed Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego i przedstawia pisemne sprawozdanie przewodniczącemu Szkoły oraz opiekunowi Samorządu Uczniowskiego do końca września każdego roku, niezależnie od kontroli Komisji Rewizyjnej.
12. Skarbnik Samorządu Uczniowskiego prowadzi księgę rozliczeń finansowych, w której odnotowuje się:
  - 1) informacje o dochodach, z podaniem daty wpływu, nazwy źródła dochodu i podpisem wpłacającego
  - 2) informacje o rozchodach, z podaniem daty wypływu, celu wydatkowania i podpisem przewodniczącego Szkoły potwierdzającym wydaną dyspozycję wydatkowania środków finansowych
  - 3) informacje o zaliczkach, z podaniem daty, kwoty zaliczki i podpisem zaliczkobiorcy
  - 4) informacje o rozliczonych zaliczkach, z podaniem daty, kwoty wydatkowanej, kwoty zwrotnej, numeru rachunku lub faktury lub innego dowodu potwierdzającego dokonany zakup towaru lub usługi oraz podpisem osoby rozliczającej się z zaliczki
13. W przypadku prowadzenia akcji charytatywnych związanych z zbieraniem środków finansowych od uczniów, osobą potwierdzającą wpłaty związane z prowadzoną akcją (dochód) jest skarbnik Samorządu Uczniowskiego, obecny podczas zbierania pieniędzy, zaś osobą potwierdzającą kwotę wpłaconych i przekazanych środków finansowych (rozchód), jest osoba prowadząca akcję charytatywną.
14. Skarbnik Samorządu Uczniowskiego gromadzi i przechowuje dowody wpłat, rachunki i faktury za zakupione towary lub usługi lub inne dowody potwierdzające dokonany zakup towaru lub usługi

## § 10. Zadania i kompetencje opiekuna Samorządu Uczniowskiego

1. Opiekun Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez uczniów szkoły, spośród kandydatów przedstawionych przez radę pedagogiczną
2. Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego trwa 5 lat, licząc od dnia wyboru
3. Wybory opiekuna Samorządu Uczniowskiego odbywają się co pięć lat, wraz z wyborami przewodniczącego Szkoły
4. Opiekun Samorządu Uczniowskiego uczestnicząc w pracach organów Samorządu Uczniowskiego reprezentuje w nich dyrektora szkoły i działa w jego imieniu.
5. Do kompetencji opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) nadzór nad wszystkimi organami Samorządu Uczniowskiego
  - 2) wykonywanie funkcji kontrolno-doradczych wobec wszystkich organów Samorządu Uczniowskiego
  - 3) nadzorowanie działalności finansowej Samorządu Uczniowskiego, w tym szczególnie nadzór nad rozliczeniami finansowymi prowadzonymi przez skarbnika Rady Samorządu Uczniowskiego
  - 4) zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych w związku z ich działalnością w organach Samorządu Uczniowskiego
  - 5) nadzór nad działalnością radiowęzła szkolnego



6. Opiekun Samorządu Uczniowskiego może zwołać zebranie Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego lub posiedzenie Rady Samorządu Uczniowskiego w trybie określonym w niniejszym regulaminie, jednak nie może im przewodniczyć.
7. Opiekun Samorządu Uczniowskiego może przestać pełnić swoją funkcję w związku z:
  - 1) podaniem się do dymisji
  - 2) odwołaniem przez dyrektora szkoły
  - 3) odwołaniem przez Radę Samorządu Uczniowskiego w trybie przewidzianym dla odwoływania przewodniczącego Szkoły.
  - 4) W sytuacji podania się do dymisji lub odwołania opiekuna Samorządu Uczniowskiego przewodniczący Szkoły wszczyna procedurę nowych wyborów opiekuna Samorządu Uczniowskiego zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie

#### § 11. Ordynacja wyborcza w wyborach na przewodniczącego Szkoły

1. Przewodniczącego Szkoły wybiera ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym.
2. Czynne prawo wyborcze przysługuje każdemu uczniowi szkoły pod warunkiem, że nie odbywa kary dyscyplinarnej w postaci zawieszenia w prawach ucznia lub skierowania do ośrodka wsparcia wychowawczego.
3. W wyborach uczeń, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze oddaje jeden głos na kandydata z listy zarejestrowanych kandydatów
4. Wybory Przewodniczącego Szkoły przeprowadza się, co roku chyba, że z uwagi na jego dymisję lub odwołanie zaistnieje potrzeba przeprowadzenia wcześniejszych wyborów.
5. Wybory na Przewodniczącego Szkoły ogłasza, organizuje i przeprowadza Prezydium ustępującej Rady Samorządu Uczniowskiego, działające jako Komisja Wyborcza pod przewodnictwem Przewodniczącego Szkoły.
6. Ustępujący Przewodniczący Szkoły w imieniu Komisji Wyborczej w terminie do 15 września wyznacza dzień wyborów, które muszą być przeprowadzone do końca października
7. Zgłaszanie kandydatów
  - 1) Kandydata na Przewodniczącego Szkoły ma prawo zgłosić zespół klasowy lub grupa uczniów licząca co najmniej 20 osób. Kandydata należy zgłaszać u sekretarza SU.
  - 2) Zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów na Przewodniczącego Szkoły dokonuje się w okresie: od dnia następnego po wyznaczeniu terminu wyborów, aż do 14 dnia przed wyznaczonym dniem wyborów włącznie
  - 3) Kandydat na Przewodniczącego Szkoły w momencie rejestracji musi wyrazić (potwierdzić) wolę startowania w wyborach wobec sekretarza SU i opiekuna SU.
8. Kampania wyborcza
  - 1) Kampania wyborcza kandydatów na Przewodniczącego Szkoły rozpoczyna się od dnia zarejestrowania kandydata i trwa aż do dnia poprzedzającego wybory
  - 2) W ramach kampanii przedwyborczej dopuszcza się rozdawanie ulotek, wywieszanie plakatów na wyznaczonych do tego miejscach, wywieszanie plakatów w pracowniach za zgodą opiekuna pracowni.
  - 3) W dniu wyborów obowiązuje cisza wyborcza
9. Wybory
  - 1) Komisja Wyborcza pracuje w dniu wyborów w godzinach od 8 00 do 15 00.
  - 2) Członkowie Prezydium ustępującej Rady Samorządu Uczniowskiego, działający jako Komisja Wyborcza, w dniu wyborów zwolnieni są z zajęć lekcyjnych.
  - 3) Komisja Wyborcza podejmuje następujące czynności za wykonanie których odpowiada
    - a) przed rozpoczęciem głosowania w dniu wyborów:
      - przygotowuje listy do głosowania i listy głosujących
      - pieczętuje urnę wyborczą
    - b) po zakończeniu głosowania w dniu wyborów:
      - zabezpiecza listę głosujących w wyborach z podpisami
      - rozpieczętowanie urny wyborczą
      - komisyjnie liczy oddane głosy rozdzielając głosy ważne i nieważne
      - sporządza protokół z podaniem: liczby głosujących ogółem, liczby oddanych ważnych głosów ogółem, liczby oddanych głosów nieważnych ogółem, liczby oddanych głosów ważnych na poszczególnych kandydatów.
    - c) w dniu następnym po zakończeniu wyborów do godz. 8 00

- przedstawia opiekunowi SU protokół wraz z: listami głosujących z podpisami, kopertą z głosami ważnymi, kopertą z głosami nieważnymi
  - ogłasza wyniki wyborów
10. Kandydat, który w wyborach otrzymał największą liczbę głosów zostaje Przewodniczącym Szkoły.
  11. W przypadku równej liczby głosów, zostaje przeprowadzona druga tura wyborów w ciągu 10 dni licząc od dnia ogłoszenia wyników pierwszej tury. Do drugiej tury wchodzi tylko Ci kandydaci na Przewodniczącego Szkoły którzy otrzymali równą najwyższą ilość głosów.
  12. Nowowybrany Przewodniczący Szkoły najpóźniej w 14 dniu po ogłoszeniu wyborów zwołuje posiedzenie Rady Samorządu Uczniowskiego, na które zaprasza członków ustępującego Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego i przedstawia na nim powołany przez siebie skład Prezydium Rady SU
  13. Zaprzysiężenie Nowego Przewodniczącego Szkoły odbywa się podczas uroczystości Święta Szkoły.
  14. Nadużycia i naruszenia procedury
    - 1) Nieprawidłowości w przebiegu wyborów, nadużycia podczas kampanii wyborczej lub niedotrzymanie procedur wyborczych zgłaszać należy do Dyrektora szkoły, w terminie do 3 dni po przeprowadzeniu wyborów.
    - 2) Prawo zgłaszania nieprawidłowości przysługuje każdemu uczniowi szkoły, który zachowuje prawo wyborcze oraz wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.
    - 3) Dyrektor szkoły po stwierdzeniu nieprawidłowości zarządza nowe wybory, powołując dla ich przeprowadzenia Komisję Wyborczą spośród członków ustępującej Rady Samorządu Uczniowskiego.
- § 12. Ordynacja wyborcza w wyborach na opiekuna Samorządu Uczniowskiego
1. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego wyłania się spośród członków Rady Pedagogicznej w drodze głosowania wszystkich uczniów szkoły
  2. Wybory opiekuna Samorządu Uczniowskiego przeprowadza się co 5 lat, w październiku wraz z wyborami przewodniczącego Szkoły, chyba że z uwagi na jego dymisję lub odwołanie zaistnieje potrzeba przeprowadzenia wcześniejszych wyborów.
  3. Przewiduje się następującą procedurę wyboru kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego
    - 1) Po upływie 5-letniej kadencji, w drugiej połowie marca danego roku szkolnego przewodniczący Szkoły zwraca się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wytypowanie kandydatów do funkcji opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
    - 2) Dyrektor na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po otrzymaniu pisma, przeprowadza głosowanie
      - a) głosowanie jest tajne,
      - b) każdy nauczyciel na karcie do głosowania podaje nazwisko jednego nauczyciela,
      - c) po złożeniu kart do głosowania zlicza się głosy
      - d) osoby na które oddane zostały ważne głosy oświadczają, że wyrażają wolę kandydowania do funkcji opiekuna Samorządu Uczniowskiego
    - 3) Spośród wyłonionych kandydatów którzy wyrazili zgodę na kandydowanie, wybiera się 5 nauczycieli którzy otrzymali największą ilość głosów i przedstawia się ich jako oficjalnych kandydatów na funkcje opiekuna rady Rodziców
    - 4) Listę z nazwiskami nauczycieli dyrektor szkoły dostarcza Przewodniczącemu SU, który zarządza wybory
  4. Wybory odbywają się wraz z wyborami Przewodniczącego SU przypadającymi na dany rok.
  5. Wybory organizuje Prezydium Rady Samorządu Uczniowskiego według następujących zasad przyjętych dla wyborów przewodniczącego SU
  6. W okresie przedwyborczym aż do dnia poprzedzającego wybory dopuszcza się prowadzenie agitacji przedwyborczej na zasadach określonych w ordynacji wyborczej w wyborach na przewodniczącego Szkoły.