

Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 5 im. Króla Bolesława Chrobrego w Łodzi

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „SU”, tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 5 im. Króla Bolesława Chrobrego w Łodzi, zwanej dalej „Szkołą”.
2. SU jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.

§ 2

1. SU działa na podstawie:
 - 1) obowiązujących przepisów prawa oświatowego;
 - 2) Statutu Szkoły;
 - 3) niniejszego Regulaminu.
2. Organy SU są reprezentantami ogółu uczniów w kontaktach z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców Szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania Samorządu Uczniowskiego

§ 3

1. Do głównych celów działalności SU należą:
 - 1) rozwijanie samorządności uczniów oraz ich współudział w decydowaniu o sprawach Szkoły;
 - 2) ochrona praw ucznia oraz czuwanie nad ich przestrzeganiem w społeczności szkolnej;
 - 3) zwiększanie aktywności uczniów poprzez wspieranie ich zainteresowań i realizację inicjatyw własnych;

- 4) organizowanie i wspieranie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej na terenie Szkoły;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych, dbanie o dobrą atmosferę oraz budowanie więzi między uczniami.

Rozdział 3

Struktura i wybór organów Samorządu Uczniowskiego

§ 4

1. Organami SU są:
 - 1) Rada Samorządów Klasowych, zwana dalej „Radą SK”;
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego, zwany dalej „Zarządem SU”.
2. Kadencja organów SU trwa jeden rok, z zastrzeżeniem że:
 - 1) kadencja Rady SK trwa jeden rok szkolny;
 - 2) kadencja Zarządu SU trwa do czasu wyłonienia i ukonstytuowania się nowych władz SU w kolejnych wyborach.
3. Członkostwa w Zarządzie SU nie można łączyć z funkcją w Radzie SK.

§ 5

1. Radę SK tworzy po dwóch przedstawicieli samorządów z każdej klasy w Szkole.
2. Zarząd SU składa się z:
 - 1) Przewodniczącego;
 - 2) Wiceprzewodniczącego;
 - 3) Skarbnika;
 - 4) Sekretarza;
 - 5) od 1 do 3 stałych członków.

§ 6

1. Szczegółowe zasady zgłaszania kandydatów, prowadzenia kampanii oraz tryb przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Wyborów Do Samorządu Uczniowskiego”, udostępniany społeczności szkolnej w dzienniku elektronicznym każdorazowo przed zarządzeniem wyborów.

2. Funkcję Wiceprzewodniczącego obejmuje kandydat, który w wyborach na Przewodniczącego uzyskał drugą w kolejności największą liczbę głosów. W przypadku jego odmowy, Wiceprzewodniczącego powołuje Przewodniczący.
3. Pozostałych członków Zarządu SU powołuje Przewodniczący.

Rozdział 4

Opiekun Samorządu Uczniowskiego

§ 7

1. Pracę SU wspomaga Opiekun SU.
2. Funkcję Opiekuna SU może sprawować każdy nauczyciel Szkoły, który wyraził na to zgodę.

§ 8

1. Zarząd SU, na swoim pierwszym posiedzeniu zwoływanym po ogłoszeniu wyników wyborów do organów SU, wybiera Opiekuna SU w liczbie od jednego do trzech osób.
2. Kadencja Opiekuna SU trwa jeden rok i pokrywa się z kadencją Zarządu SU.
3. Opiekun SU może zrezygnować z pełnienia funkcji przed upływem kadencji.

§ 9

1. Opiekun SU wspomaga działalność SU, w szczególności poprzez:
 - 1) wsparcie merytoryczne, organizacyjne i doradcze w planowaniu działań SU;
 - 2) inspirowanie uczniów do podejmowania inicjatyw oraz samokształcenia;
 - 3) pośredniczenie w kontaktach z Dyrektorem oraz Radą Pedagogiczną Szkoły;
 - 4) czuwanie nad zgodnością działań SU z prawem, Statutem Szkoły oraz niniejszym Regulaminem.

Rozdział 5

Kompetencje i zadania Samorządu Uczniowskiego

§ 10

1. Do kompetencji Zarządu SU należy:

- 1) koordynowanie bieżącej działalności SU oraz inicjowanie akcji uczniowskich;
- 2) reprezentowanie ogółu uczniów przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców Szkoły;
- 3) podejmowanie decyzji o przeznaczeniu funduszy i zarządzanie budżetem SU;
- 4) opracowywanie rocznego planu pracy oraz sprawozdań z działalności;
- 5) sprawowanie opieki nad dokumentacją oraz kroniką.

§ 11

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo złożyć do Zarządu SU pisemny wniosek lub petycję dotyczącą spraw uczniów i życia Szkoły.
2. Zarząd SU jest zobowiązany rozpatrzyć wniosek lub petycję w terminie 14 dni od dnia jej złożenia oraz poinformować wnioskodawcę o zajęтым stanowisku.
3. Wniosek lub petycja może zostać pozostawiona bez rozpoznania, jeżeli jest bezzasadna lub nie dotyczy spraw uczniów i życia Szkoły.

§ 12

1. Zadania osób funkcyjnych w Zarządzie SU:

1) Przewodniczący:

- a) reprezentuje SU przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną Szkoły i innymi organami;
- b) kieruje pracą Zarządu SU i zwołuje jego posiedzenia;
- c) powołuje członków Zarządu SU po zasięgnięciu opinii Opiekuna SU;
- d) posiada głos rozstrzygający w przypadku równej liczby głosów w głosowaniach Zarządu SU.

2) Wiceprzewodniczący:

- a) pełni obowiązki Przewodniczącego podczas jego nieobecności;
- b) wspomaga Przewodniczącego w koordynowaniu pracy sekcji tematycznych;

- c) wykonuje inne zadania zlecone przez Przewodniczącego.
- 3) Skarbnik:
 - a) odpowiada za ewidencję przychodów i wydatków SU;
 - b) przygotowuje sprawozdania finansowe dla Zarządu SU oraz Dyrektora Szkoły;
 - c) nadzoruje zbiórki pieniężne organizowane przez SU.
- 4) Sekretarz:
 - a) sporządza protokoły z posiedzeń Zarządu SU oraz prowadzi listy obecności;
 - b) odpowiada za bieżącą dokumentację oraz archiwizowanie wypracowanych przez SU materiałów;
 - c) dba o sprawny przepływ informacji wewnątrz Szkoły, w tym o aktualność tablic ogłoszeń;
 - d) prowadzi i na bieżąco aktualizuje kronikę, dokumentując najważniejsze wydarzenia, akcje i inicjatywy związane z działalnością SU.
- 5) Stali członkowie Zarządu SU:
 - a) odpowiadają za realizację konkretnych obszarów działań SU;
 - b) budują zespoły robocze złożone z chętnych uczniów Szkoły;
 - c) raportują postępy prac na posiedzeniach Zarządu SU.

§ 13

- 1. Do kompetencji Rady SK należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie planu pracy;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawach kluczowych dla społeczności uczniowskiej;
 - 3) zgłaszanie wniosków i postulatów do Zarządu SU;
 - 4) wspomaganie Zarządu SU w komunikacji z uczniami poszczególnych klas.

Rozdział 6

Tryb pracy i głosowania

§ 14

- 1. Posiedzenia Zarządu SU odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej połowy członków Zarządu SU lub na wniosek Opiekuna SU.

§ 15

1. Posiedzenia Rady SK zwoływane są przez Przewodniczącego Zarządu SU lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady SK, nie rzadziej niż raz na półrocze.

§ 16

1. Decyzje Zarządu SU zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
2. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do Przewodniczącego.

§ 17

1. Z każdego posiedzenia Sekretarz sporządza protokół zawierający listę obecności oraz podjęte ustalenia.

Rozdział 7

Wygaśnięcie mandatu i odwołanie członka organu

§ 18

1. Mandat członka Zarządu SU lub Rady SK wygasa w przypadku:
 - 1) ukończenia nauki w Szkole;
 - 2) rezygnacji z funkcji złożonej na piśmie do Zarządu SU lub Opiekuna SU;
 - 3) skreślenia z listy uczniów Szkoły.

§ 19

1. Członek Zarządu SU może zostać odwołany ze swojej funkcji przed upływem kadencji, jeżeli:
 - 1) nie wypełnia nałożonych na niego obowiązków;
 - 2) narusza zasady niniejszego Regulaminu lub Statutu Szkoły;
 - 3) działa na szkodę dobrego imienia SU.

2. Wniosek o odwołanie członka Zarządu SU może złożyć Przewodniczący, Opiekun SU lub co najmniej połowa składu Zarządu SU.
3. Decyzję o odwołaniu członka Zarządu SU podejmuje Zarząd SU większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy członków po zasięgnięciu opinii Opiekuna SU.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Przewodniczącego, jego funkcję do końca kadencji przejmuje Wiceprzewodniczący.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu innych członków Zarządu SU, Przewodniczący ma prawo powołać nową osobę na wolne stanowisko.

Rozdział 8

Zasady finansowania i budżet

§ 21

1. SU może posiadać własne środki finansowe, które przeznacza na cele statutowe.
2. Fundusze SU mogą pochodzić z:
 - 1) dochodów z imprez organizowanych przez SU;
 - 2) darowizn osób prywatnych oraz instytucji;
 - 3) środków przekazanych przez Radę Rodziców Szkoły lub inne jej organy.

§ 22

1. Decyzje o przeznaczeniu środków finansowych podejmuje Zarząd SU po zasięgnięciu opinii Opiekuna SU.
2. Środki finansowe powinny być przechowywane i ewidencjonowane w sposób ustalony z Dyrektorem Szkoły.

§ 23

1. Za ewidencję dochodów i wydatków odpowiada Skarbnik.
2. Każda operacja finansowa musi być udokumentowana.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w drodze uchwały Zarządu SU.
2. Wniosek o zmianę Regulaminu może złożyć:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) Zarząd SU;
 - 3) Opiekun SU;
 - 4) Dyrektor Szkoły;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady SK.

§ 25

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, a dotyczących SU, decyzję podejmuje Zarząd SU po zasięgnięciu opinii Opiekuna SU oraz z uwzględnieniem postanowień Statutu Szkoły i obowiązujących przepisów prawa.
2. Spory wynikające z interpretacji Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Opiekuna SU oraz Zarządu SU.

§ 26

1. Uchwała o zmianie Regulaminu wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej ogłoszenia na tablicy ogłoszeń SU lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.

§ 27

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.03.2026 r.