

Zarządzenie nr 16/2016
Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku
z dnia 22.11.2016 r.

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego
w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku**

Działając na podstawie:
Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty oraz Statutu Zespołu
Szkół Budowlanych w Rybniku ,

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”
w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku

§2

Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik do niniejszego
zarządzenia.

§3

Traci moc zarządzenie nr 8/2014 w sprawie regulaminu Samorządu
Uczniowskiego

§4

Zobowiązuję wszystkich uczniów i nauczycieli do zapoznania się
i przestrzegania niniejszego zarządzenia.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor szkoły

(-) Marek Florczyk



REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH W RYBNIKU

1. Samorząd Uczniowski (SU) tworzą wszyscy pełnoprawni uczniowie szkoły.
2. SU działa w oparciu o prawa (art. 55 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. – Dz. U. nr 95, poz. 425 z późn. zm.) oraz zasady niniejszego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze *Statutem szkoły*.
3. Organy SU są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Działalność SU wspierają i nadzorują opiekunowie.

§ 1

Cele Samorządu Uczniowskiego

1. Celem SU jest kształtowanie samodzielnego i świadomego kierowania swoim postępowaniem, kształtowanie postawy, która prowadzi do identyfikowania się z celami i zadaniami społeczności szkolnej, uznaniu ich za własne, dążenie do ich realizacji z własnej inicjatywy i poczucia własnej za nie odpowiedzialności.
2. 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.

§ 2

Zadania Samorządu Uczniowskiego

1. Organizowanie i zachęcanie całej społeczności uczniowskiej do należytego spełniania obowiązków szkolnych.
2. Przedstawianie dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców opinii i potrzeb społeczności uczniowskiej.
3. Współdziałanie z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji.
4. Rozwijanie zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystycznych.
5. Organizowanie imprez o charakterze poważnym i rozrywkowym.
6. Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole i w środowisku uczniowskim.

7. Zapobieganie konfliktom i rozstrzyganie sporów między uczniami oraz między uczniami i nauczycielami.
8. Ponoszenie współodpowiedzialności za pracę nad kształceniem i wychowaniem:
 - 8.1 wyrabianie potrzeb poznawczych,
 - 8.2 wyzwalanie twórczej aktywności
 - 8.3 wdrażanie do samodzielnych poszukiwań,
 - 8.4 zaszczepianie i pielęgnowanie pozytywnych cech charakteru tj. odpowiedzialność, obowiązkowość, samodzielność, uczciwość, godność, wrażliwość,
 - 8.5 wyrabianie nawyków i umiejętności:
organizowania własnego czasu, samokontroli, pracy nad doskonaleniem własnej osoby, rozumieniem własnego życia i życia innych ludzi, zachowania swojej indywidualności przy systematycznym jej doskonaleniu, samooceny efektów swej sprawności i skuteczności działania, prezentowania poczucia tożsamości narodowej i kulturowej;
 - 8.6 wdrażanie do:
życia w prawdzie, cenięcia wolności i dobra, dostrzegania piękna świata,
- ćwiczenia woli, kierowania własnym rozwojem intelektualnym i moralnym, kształtowania własnego charakteru, kierowania się miłością w kontaktach międzyludzkich.
9. Organizowanie kontaktów z samorządami uczniowskimi i społecznościami uczniowskimi innych szkół.
10. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami spoza szkoły Zarząd SU może zaprosić na swoje posiedzenie przedstawiciele samorządów uczniowskich innych szkół.

§ 3

Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1.1 Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi.
 - 1.2 Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 1.3 Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 1.4 Prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 1.5 Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU.
 - 1.6 Prawo do tworzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem SU.
 - 1.7 Prawo do uczestnictwa w decyzjach władz szkolnych w sprawach udzielania pomocy finansowej.
 - 1.8 Prawo powołania sądu koleżeńskiego dla rozstrzygania sporów i konfliktów.

1.9 Prawo do opiniowania w istotnych kwestiach związanych z życiem szkoły, m.in.: opiniowanie programu wychowawczego szkoły, wniosku o nadanie imienia szkole, wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów, ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wniosku o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału w technikum od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Wszystkim uczniom Zespołu Szkół Budowlanych przysługują następujące przywileje:

2.1 „Dzień galowy”

2.1.1 „Dzień galowy” przypada 13-go dnia każdego miesiąca. Każdy, kto przyjdzie w tym dniu w odświętnym stroju nie jest pytany.

2.1.2 Strój galowy oznacza dla dziewcząt: ubranie wizytowe: ciemna spódnica lub spodnie (nie jeansy) i biała bluzka, względnie ciemna elegancka sukienka.

2.1.3 Strój galowy oznacza dla chłopców: garnitur (kolor stonowany, jednolity lub delikatny wzór), koszula, krawat/muszka, ewentualnie ciemne spodnie materiałowe (nie jeansy), koszula, krawat/muszka.

2.1.4 W kwestiach spornych o stosowności stroju decyduje opiekun SU.

2.1.5 „Dzień galowy” zwalnia z odpowiedzi ustnej, gdy dana osoba nie była imiennie uprzedzona na poprzedniej lekcji, że będzie odpowiadała oraz z pisania niezapowiedzianej kartkówki.

2.1.6 „Dzień galowy” nie zwalnia z pisania zapowiedzianych prac pisemnych oraz z obowiązku odpowiedzi zapowiedzianej wcześniej przez nauczyciela.

2.2 „Szczęśliwy numer”

2.2.1 „Szczęśliwy numer” losują osoby wyznaczone przez Przewodniczącego SU w obecności opiekuna SU – jeden „Szczęśliwy numer” na każdy roboczy dzień tygodnia.

2.2.2 „Szczęśliwy numer” musi być poddany do publicznej wiadomości (tablica ogłoszeń).

2.2.3 Każdy wylosowany numer jest odkładany na okres jednego miesiąca, w celu uniknięcia kilkukrotnego jego wybierania.

2.2.3 „Szczęśliwy numer” zwalnia z odpowiedzi ustnej, gdy dana osoba nie była imiennie uprzedzona na poprzedniej lekcji, że będzie odpowiadała oraz z pisania niezapowiedzianej kartkówki.

2.2.4 „Szczęśliwy numer” nie zwalnia z zapowiedzianych prac pisemnych oraz z obowiązku odpowiedzi zapowiedzianej wcześniej przez nauczyciela.

§ 4

Organy Samorządu Uczniowskiego

1. Organami SU są:

1.1 Ogólne zebranie uczniów;

1.2 Rada Samorządu Uczniowskiego;

1.3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego;

- 1.4 Samorządy Klasowe;
- 1.5 Rada Samorządu Klasowego.

§ 5

Rada Samorządu Uczniowskiego

1. Rada Samorządu Uczniowskiego (Rada SU)
 - 1.1 W skład Rady SU wchodzi poszczególne Samorządy Klasowe oraz Zarząd SU
 - 1.2 Rada SU powoływana jest na jeden rok
 - 1.3 obradami Rady SU kieruje przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub osoba przez niego upoważniona
 - Rada SU spotyka się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze
 - 1.5 W zebraniach uczestniczą opiekunowie SU (z prawem głosu)
 - 1.6 Rada SU prowadzi protokoły ze wszystkich swoich posiedzeń

2. Do zadań członków Rady SU należy:
 - reprezentowanie ogółu uczniów wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców
 - zbieranie pomysłów uczniów swoich klas dotyczących spraw SU
 - i przedstawianie ich na zebraniach Rady SU
 - przedstawianie swoim klasom sprawozdania z pracy SU oraz wszelkich informacji poruszanych na zebraniach Rady SU
 - praca w komisjach Rady SU
 - stały kontakt z koordynatorem SU, opiekunami SU i członkami Zarządu SU (m.in. regularne odbieranie poczty e-mail, sprawdzanie postów na grupie „Samorząd Uczniowski ZSB Rybnik”).

3. Do uprawnień Rady SU należy:
 - 3.1 reprezentowanie społeczności uczniowskiej w kontaktach z samorządami uczniowskimi innych szkół
 - 3.2 uchwała składek członkowskich (decyzja taka wymaga zaakceptowania przez referendum, w którym weźmie udział powyżej 2/3 uczniów szkoły)
 - 3.3 powoływanie Komisji Wyborczej, przeprowadzającej wybory do Zarządu SU
 - 3.4 podejmowanie uchwał dotyczących głównych kierunków działania SU
 - 3.5 powoływanie komisji
 - 3.6 dla wykonania określonych zadań może powoływać stałe lub doraźne komisje spośród swoich członków oraz osób spoza szkoły współdziałających z nimi

§ 6

Zarząd Samorządu Uczniowskiego

1. Zarząd Samorządu Uczniowskiego (Zarząd SU) jest władzą wykonawczą – kieruje bieżącą pracą SU.

2. Zarząd SU składa się z:
 - 2.1 przewodniczącego
 - 2.2 zastępcy (lub zastępców) przewodniczącego
 - 2.3 sekretarza
3. Sposób powoływania Zarządu SU określa Ordynacja wyborcza (zob. § 8 niniejszego *Regulaminu*)

4. Do uprawnień Zarządu SU należy:

kierowanie bieżącą działalnością SU;
reprezentowanie SU na zewnątrz;
tworzenie różnych sekcji w ramach pracy SU, aby dać uczniom możliwość wszechstronnego rozwoju;
podejmowanie czynności prawnych w imieniu SU;
prowadzenie dokumentacji pracy Samorządu Uczniowskiego;
pracami Zarządu SU kieruje Przewodniczący SU;
Zarząd SU na pierwszym posiedzeniu uchwala zakres obowiązków poszczególnych członków Zarządu SU;
Zarząd SU prowadzi protokoły ze wszystkich swoich posiedzeń, dokumentację finansową oraz dokumentację przedstawiającą pracę SU;
dokumentację SU podpisuje Przewodniczący i Sekretarz lub dwóch innych członków Rady SU działających na podstawie upoważnienia Zarządu SU;
U używa pieczętki, która przechowywana jest u Sekretarza Zarządu SU lub Opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
zebraniach Zarządu mogą uczestniczyć Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.

5. Zadania poszczególnych członków Zarządu SU:

5.1 WSZYSCY CZŁONKOWIE ZARZĄDU

- 5.1.1 stały kontakt z koordynatorem SU, opiekunami SU i członkami Zarządu SU (m.in. regularne odbieranie poczty e-mail; sprawdzanie postów na grupie „Samorząd Uczniowski ZSB Rybnik” oraz „Zarząd SU w ZSB”);
- 5.1.2 aktywne uczestnictwo w zebraniach SU;
- 5.1.3 wykonywanie prac zleconych przez dyrekcję i opiekunów wynikających z zakresu ich obowiązków;
- 5.1.4 przedstawianie opinii i potrzeb uczniów koordynatorowi SU, opiekunom, dyrekcji;
- 5.1.5 wzajemne współdziałanie;
- 5.1.6 rozwiązywanie wspólnie z dyrekcją szkoły i opiekunami SU konfliktów pomiędzy uczniami;
- 5.1.7 mobilizowanie społeczności uczniowskiej do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
- 5.1.8 dawanie dobrego przykładu swoim kolegom i koleżankom – kultura osobista, właściwe realizowanie obowiązków szkolnych, aktywna postawa.

5.2 PRZEWODNICZĄCY

- 5.2.1. reprezentowanie ogółu uczniów w kontaktach z dyrektorem, nauczycielami i Radą Rodziców oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5.2.2 planowanie i prowadzenie zebrań Rady SU lub wyznacza prowadzących po konsultacji z opiekunami;
- 5.2.3 rozdzielanie zadań pomiędzy członków Zarządu SU;
- 5.2.4 losowanie numerów niepytanych (co tydzień – poniedziałek);

5.2.5 w razie nieobecności kontakt z zastępcami w celu przekazania konkretnego zadania do realizacji.

5.3 ZASTĘPCY

- 5.3.1 w razie nieobecności przewodniczącego przejmują jego obowiązki;
- 5.3.2 przygotowanie, wieszanie i zdejmowanie ogłoszeń o zebraniach SU;
- 5.3.3 przygotowanie graficznych informacji o planowych działaniach SU (plakaty, ogłoszenia do radiowęzła, „Słówniarka”).

5.4 SEKRETARZ

- 5.4.1 wraz z przewodniczącym opracowuje porządek zebrań Zarządu SU;
- 5.4.2 zbieranie pisemnych wniosków uczniów, napływających do SU;
- 5.4.3 prowadzenie księgi protokołów zebrań SU;
- 5.4.4 redagowanie informacji SU na stronę szkoły, aktualizacja strony SU (przesyłanie do publikacji);
- 5.4.5 sprawowanie wraz z opiekunami kontroli nad dokumentacją SU;
- 5.4.6 wykonywanie innych prac związanych z pełnioną funkcją.

§ 7

Samorzady Klasowe

1. W skład Rady Samorządu Klasowego wchodzi:
 - 1.1 przewodniczący
 - 1.2 zastępca
 - 1.3 skarbnik
 - 1.4 łącznik biblioteczny
2. Wyboru Rady Samorządu Klasowego dokonuje w głosowaniu tajnym lub jawnym Samorząd Klasowy, czyli ogół uczniów danej klasy.
3. Uczniowska Rada Klasowa jest organem wykonawczym Samorządu Klasowego. Zakres jej działania obejmuje wszelkie sprawy bezpośrednio związane z Samorządem Klasowym.

§ 8

Ordynacja wyborcza

1. Zarząd SU może być powoływany:
 - w wyborach bezpośrednich.
 - 1.2 pośrednio – wybiera go Rada SU.
2. Kadencja władz samorządu trwa dwa lata.
3. Członkami władz samorządu mogą być wyłącznie uczniowie klas 1 – 3 Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku.
4. W przypadku, gdy przewodniczący (lub inne osoby) samorządu, w czasie trwania drugiego roku sprawowania władzy będzie uczniem klasy czwartej, wówczas na pierwszym posiedzeniu samorządu w nowym roku szkolnym osoba ta rezygnuje z piastowanej funkcji.
5. Wakująca funkcja jest obsadzana przez ucznia, który do tej pory pełnił funkcję zastępcy przewodniczącego.

6. W przypadku, gdy wakujących miejsc jest więcej, wówczas na pierwszym posiedzeniu samorządu uczniowskiego w nowym roku szkolnym, spośród trójek klasowych wybrane zostaną osoby, które zastąpią rezygnujących do końca trwania kadencji.
7. Wybory do władz Samorządu odbywają się tajnie przy nieograniczonej liczbie kandydatów.
8. Wybory nadzoruje Komisja Wyborcza powołana przez Radę.
9. Kandydat do Zarządu SU powinien cechować się:
 - 9.1 wysoką kulturą osobistą
 - 9.2 dobrymi wynikami w nauce
 - 9.3 aktywną postawą uczniowską
10. Wybory Zarządu SU odbywają się w październiku.

Nie później niż w pierwszym tygodniu października Komisja Wyborcza informuje uczniów o zasadach przeprowadzenia wyborów.

Nie później niż do 10 października uczniowie szkoły mogą zgłaszać kandydatury na Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego. Zgłoszenie musi zawierać nazwiska kandydatów oraz ich pisemną zgodę. Do Zarządu nie mogą kandydować uczniowie kończący naukę w szkole.

Po upływie terminu zgłoszeń kandydatów, lista zgłoszonych zostaje skonsultowana przez opiekunów SU z wychowawcami w zakresie spełnienia kryteriów, o których mowa w punkcie 9.

Kandydaci mają ok. 1 tygodnia na przedstawienie społeczności uczniowskiej swojego programu i przeprowadzenie kampanii wyborczej.

Kandydaci powinni wziąć udział w otwartym posiedzeniu Rady SU, w czasie którego mają możliwość przedstawienia swojego programu działania oraz odpowiadania na pytania członków Rady.

Wybory są tajne, uczestniczą w nich wszyscy uczniowie szkoły.

11. Po zakończeniu wyborów Komisja Wyborcza podlicza tego samego dnia głosy i podaje je do publicznej wiadomości. Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego zostaje kandydat, który zdobył największą liczbę ważnie oddanych głosów, kandydat z drugiego miejsca otrzymuje funkcję wiceprzewodniczącego, kandydat z trzeciego miejsca otrzymuje funkcję sekretarza Samorządu Uczniowskiego.
12. Kadencja nowego Zarządu SU rozpoczyna się ślubowaniem w obecności przedstawicieli samorządów klasowych, opiekunów SU oraz dyrektora ZSB, nie później niż do końca października.

§ 9

Sąd koleżeński

1. Niezależnie od Rady SU i Zarządu SU może funkcjonować sąd koleżeński. Jest to składający się z uczniów trybunał, który rozstrzyga spory pomiędzy uczniami lub między uczniem a organami SU.

§ 10

Sekcje i komisje

1. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
 - 1.1 sekcje stałe:
 - 1.1.1. Radiowęzeł szkolny (zob. § 11)
 - 1.1.2 Szkolny Klub Wolontariatu „Pomocna dłoń” (zob. § 12)
 - 1.1.3 Klasowi Łącznicy Biblioteczni (zob. § 13)

1.2 sekcje i komisje powoływane doraźnie

2. Sekcje i komisje:

są powoływane lub wybierane do wykonania konkretnych, jednorazowych lub stałych zadań;

sekcje doraźne rozwiązywane są z chwilą wykonania zadania lub funkcjonują przez cały rok szkolny;

sekcje mają swoich doradców w osobach Opiekunów SU;

decyzję o powołaniu komisji/sekcji podejmuje odpowiednio Rada lub Zarząd po konsultacji z Opiekunami SU;

komisje zapewniają znaczący udział większej ilości uczniów w planowaniu i realizowaniu programu pracy SU, pozwalają wykorzystać talenty, zdolności i umiejętności uczniów, którzy nie są członkami Zarządu SU czy Rady SU;

w skład powoływanych przez Zarząd SU komisji może wejść każdy uczeń szkoły. przy powoływaniu komisji należy precyzyjnie określić:

2.7.1 jej nazwę

2.7.2 zakres kompetencji i podział zadań

2.7.3 okres istnienia

2.7.4 przewodniczącego odpowiedzialnego przed Zarządem i Opiekunami SU za jej pracę

2.7.5 uczniowie powinni być poinformowani o każdej sekcji/komisji

2.7.6 częstotliwość spotkań komisji/sekcji powinna być dostosowana do potrzeb szkoły

2.7.7 informacje o ich działalności powinny być składane regularnie na zebraniach Zarządu SU i Rady SU.

§ 11

Regulamin Radiowęzła Szkolnego

1. W Zespole Szkół Budowlanych działa Radiowęzeł Szkolny.
2. Radiowęzeł jest nadzorowany poprzez wyznaczonego nauczyciela (Opiekuna).
3. Członkiem Radiowęzła może zostać każdy uczeń zainteresowany tematyką muzyczną oraz potwierdzający swoim podpisem akceptację Regulaminu Radiowęzła.
4. Członkiem Radiowęzła nie może być uczeń, który ma nieodpowiednie zachowanie i uzyskuje słabe wyniki w nauce.
5. Ostatecznie o przyjęciu lub zwolnieniu z zespołu Radiowęzła Szkolnego decyduje Opiekun.
6. Członkowie radiowęzła wybierają spośród siebie przewodniczącego.
7. Przewodniczący radiowęzła planuje dyżury i stymuluje pracę całego zespołu.
8. Tygodniowy plan dyżurów (imię, nazwisko, klasa) zostaje wywieszony na drzwiach wejściowych do radiowęzła.
9. Klucze do pomieszczenia znajdują się u Opiekuna Szkolnego Radiowęzła oraz w pokoju nauczycielskim.
10. Radiowęzeł rozpoczyna pracę o godz. 8.00 a kończy na ostatniej przerwie
11. W pomieszczeniu mogą przebywać tylko uczniowie dyżurujący.
12. Członkowie dbają o estetyczny wygląd pomieszczenia. Wystrój wnętrza powinien być zgodny z jego przeznaczeniem.
13. Pomieszczenie nie jest szatnią.
14. Członkowie są materialnie odpowiedzialni za używany sprzęt, dbają o jego właściwe wykorzystanie i stan techniczny.
15. Wszelkie uszkodzenia zgłaszamy opiekunowi.
16. Po dyżurze sprzątamy pomieszczenie, a koszt opróżniamy w razie potrzeby.

17. Po skończonym dyżurze klucze są zanoszone do pokoju nauczycielskiego lub do Opiekuna.
18. Obowiązkiem dyżurujących jest nagłaśnianie przerw muzyką przyjemną pobyt w szkole oraz nadawanie komunikatów.
19. Muzyka w radiowęźle może być nadawana tylko na przerwach. W związku z tym obsługa radiowęzła zobowiązana jest do przestrzegania dzwonek lekcyjnych. Wyjątek stanowi nadawanie ogłoszeń oraz audycji okolicznościowych.
20. Prezentowana muzyka jest zaproponowana przez dyżurujących.
21. Radiowęzeł dostosowuje prezentowaną muzykę do okoliczności, świąt, rocznic itp.
22. Nadawana muzyka musi być zróżnicowana gatunkowo z uwzględnieniem gatunków przewidzianych do prezentacji na dany dzień tygodnia.
23. Unikamy muzyki ciężkiej i budzącej agresję.
24. Radiowęzeł jest organizacją otwartą na inicjatywy płynące z zewnątrz.
25. Członkowie radiowęzła aktywnie uczestniczą w imprezach szkolnych oferując:
 - 25.1 Nagłośnienie auli,
 - 25.2 Nagłośnienie Sali gimnastycznej podczas imprez sportowych,
 - 25.3 Zaangażowanie w kampanię wyborczą do Samorządu Uczniowskiego,
 - 25.4 Zaangażowanie w akcje charytatywne,
 - 25.5 Imprezy okolicznościowe.
26. Łamanie dyscypliny, Regulaminu i niestosowanie się do wskazówek i zaleceń Opiekuna będzie skutkowało usunięciem z funkcji.

§ 12

Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu „Pomocna dłoń”

1. Głównym założeniem Klubu „Pomocna dłoń” działającego w Zespole Szkół Budowlanych jest aktywizowanie młodzieży w celu działań na rzecz środowiska lokalnego. Specyfiką programu jest stworzenie grupy wolontariuszy, podejmujących różnorodne rodzaje aktywności w zależności od ich potencjału i zainteresowań oraz potrzeb lokalnych. Okres nauki w szkole jest najważniejszy dla kreowania postaw altruistycznych. Wykorzystując otwartość i ciekawość świata młodego człowieka poprzez Klub można odcisnąć dobroczynne piętno we wszystkich dziedzinach jego życia np. rozwinąć wśród młodzieży postawę alternatywną dla konsumpcyjnego stylu życia i uzależnień oraz stworzyć okazję do wyszukiwania autorytetów i budowania świata wartości. Uczniowie wykazując się zaangażowaniem, wrażliwością oraz troską o drugiego człowieka służy tak potrzebującym jak i samym sobie. Podejmowana przez uczniów-wolontariuszy aktywność wpłynie pozytywnie na rozwój ich osobowości, staje się ważnym i pożądanym ze względu na wymiar edukacyjno- wychowawczym.
2. Cele szczegółowe programu
 - 2.1 Zapoznanie młodzieży z ideą klubu oraz jego propagowanie.
 - 2.2 Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
 - 2.3 Kształtowanie postaw prospołecznych.
 - 2.4 Rozwijanie empatii, zrozumienia.
 - 2.5 Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
 - 2.6 Kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
 - 2.7 Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem.
 - 2.8 Zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni.
 - 2.9 Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
 - 2.10 Współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
 - 2.11 Dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń.

- 2.12 Rozwijanie zainteresowań.
- 2.13 Zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.
- 2.14 Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

3. Obszary działania

Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne, które będą modyfikowane w zależności od pomysłów uczniów i potrzeb instytucji lokalnych.

3.1 Środowisko szkolne:

Organizacja różnych akcji Klubu po uprzedniej decyzji koordynatorów i członków tego klubu.

3.2 Środowisko lokalne:

Nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i określenie działań na ich rzecz.

4. System rekrutacji

4.1 Wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w prace Klubu.

4.2 Zamieszczenie informacji o działalności Klubu oraz o planowanych przedsięwzięć na stronie internetowej szkoły i w szkolnej gablotce.

4.3 Zachęcanie uczniów do działań w Klubie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.

4.4 Lekcje wychowawcze poświęcone idei wolontariatu.

4.5 Lekcje religii poświęcone miłości bliźniego.

4.6 Wyznaczenie terminu spotkania organizacyjnego.

5. Kandydaci i członkowie klubu „Pomocna dłoń” zobowiązani są do uczestniczenia w Szkoleniu podstawowym w celu:

5.1 Przybliżenie idei Klubu „Pomocna dłoń”.

5.2 Umożliwienie rozpoznania własnych motywacji do pracy.

5.3 Poznanie obszarów pomocy.

5.4 Poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariuszy.

5.5 Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.

5.6 Udział w cyklicznych spotkaniach – przed zaplanowanymi akcjami klubu.

5.6.1 Pogłębianie motywacji

5.6.2 Organizacja działań.

5.6.3 Tworzenie projektów.

5.6.4 Monitorowanie działalności wolontariuszy.

5.6.5 Wymiana doświadczeń.

6. Prawa wolontariusza Klubu „Pomocna dłoń”

6.1 Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw,

6.2 Wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu;

6.3 Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony koordynatora.

6.4 Wolontariusz nie powinien wykonywać prac objętych polityką etatową, czyli zastępować pracownika.

6.5 Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy.

6.6 Wolontariusz ma prawo być poinformowany o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą.

6.7 Wolontariusz ma prawo do rezygnacji z pracy uprzedzając odpowiednio wcześniej koordynatora Klubu.

7. Obowiązki wolontariusza

- 7.1 Niepełnoletni członkowie Klubu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Klubie.
- 7.2 Wolontariusz ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach i szkoleniach Klubu.
- 7.3 Wykonywać powierzone zadanie z kulturą i z zaangażowaniem.
- 7.4 Wykorzystywać identyfikator tylko podczas wyznaczonych działań przez Klub.
- 7.5 Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady Klubu takie jak:
 - 7.5.1 zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem,
 - 7.5.2 zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy,
 - 7.5.3 zasada troski o los słabszych,
 - 7.5.4 zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości.

8. Cechy wolontariusza

- 8.1 odwaga, empatia i otwartość
- 8.2 odpowiedzialność, wrażliwość, systematyczność
- 8.3 dużo optymizmu i chęć do działania
- 8.4 motywacja do niesienia pomocy potrzebującym
- 8.5 umiejętność wygospodarowania wolnej chwili
- 8.6 kultura osobista

9. System nagradzania wolontariuszy

- 9.1 Pochwała koordynatora programu;
- 9.2 Pochwała dyrektora szkoły;
- 9.3 Pisemne podziękowanie;
- 9.4 Powierzenie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań.

10. Sposoby ewaluacji

Ankieta dla wolontariuszy, sprawozdanie z pracy Klubu, rejestr akcji charytatywnych, instytucji, w których są obecni wolontariusze, zdjęcia z imprez, strona WWW Klubu, podziękowania, wywiad z podopiecznymi na temat świadczonej pomocy.

11. Działalność informacyjna

- 11.1 strona internetowa Klubu „Pomocna dłoń”
- 11.2 informacje w gablocie Klubu.
- 11.3 plakaty okazjonalne na terenie szkoły

12. Obowiązki koordynatorów i opiekunów:

- 12.1 prowadzenie Klubu „Pomocna dłoń” zgodnie z wyznaczonym programem,
- 12.2 organizacja rekrutacji i szkoleń wolontariuszy,
- 12.3 poznanie potrzeb, możliwości uczniów, szkoły oraz środowiska lokalnego,
- 12.4 opracowanie wspólnie z grupą ochotników planu działań,
- 12.5 pozytywne wzmacnianie aktywności wolontariuszy,
- 12.6 monitoring aktywności wolontariuszy.

§ 13

Regulamin klasowych łączników bibliotecznych

1. Łącznika wybiera każda klasa na początku roku szkolnego. Wchodzi on w skład samorządu klasowego. Pełni rolę pośrednika między biblioteką a wychowawcą i zespołem klasowym.

2. Do zadań łącznika należy m.in.
 - 2.1 stały kontakt z biblioteką: osobisty i mailowy oraz poprzez profil biblioteki na Facebooku
 - 2.2 informowanie klasy o imprezach czytelniczych, konkursach organizowanych przez bibliotekę
 - 2.3 informowanie uczniów o terminie zwrotu książek do biblioteki przed wakacjami, o możliwości wypożyczenia większej liczby książek na czas ferii, itp.
 - 2.4 w przypadku, gdy jakiś uczeń z klasy przenosi się do innej klasy czy szkoły, zgłosić to w bibliotece
 - 2.5 na koniec roku szkolnego (w czerwcu) sprawdzić, czy wszyscy uczniowie klasy zwrócili książki do biblioteki szkolnej.
 - 2.6 przekazywanie nauczycielom – bibliotekarzom ewentualnych uwag uczniów dotyczących pracy biblioteki
 - 2.7 zachęcanie kolegów i koleżanek do pomocy przy realizacji „zadań szczególnych”
3. Łącznicy biblioteczni mogą dodatkowo pomagać w bibliotece szkolnej, pracując w wybranych przez siebie sekcjach:
 - 3.1 Sekcja udostępniania zbiorów
 - 3.1.1 sprawna i miła obsługa czytelników
 - 3.1.2 przyjmowanie zwróconych przez czytelników książek
 - 3.1.3 znajomość układu książek na półkach
 - 3.1.4 pomoc czytelnikom w wyborze książek
 - 3.2 Sekcja imprez i wystaw
 - 3.2.1 udział / pomoc w organizowaniu imprez, konkursów
 - 3.2.2 wykonywanie plakatów i napisów informujących o organizowanych przez bibliotekę zajęciach, imprezach, konkursach, wystawach
 - 3.2.4 pomoc w wykonywaniu gazetek tematycznych i okolicznościowych - tworzenie artykułików sprawozdawczych na stronę internetową
 - 3.3 Sekcja porządkowa i konserwacji zbiorów
 - 3.3.1 znajomość układu książek na półkach
 - 3.3.2 dbałość o porządek książek na półkach
 - 3.3.3 dbałość o czystość i estetykę pomieszczenia biblioteki
 - 3.3.4 utrzymanie porządku na regałach z czasopismami
 - 3.3.5 przegląd książek na półkach i wycofanie książek zniszczonych celem ich konserwacji i/lub oprawianie książek
4. Przywileje łączników bibliotecznych:
 - 4.1 możliwość wypożyczania książek z księgozbioru podręcznego oraz zbiorów filmowych bez konieczności wpłacania kaucji
 - 4.2 aktywna postawa łącznika zostanie nagrodzona punktami dodatkimi z zachowania
 - 4.3 nagrody na koniec roku szkolnego dla najaktywniejszych.

§ 14

Wycieczka nagrodowa

1. Za zaangażowanie w pracę na rzecz społeczności szkolnej uczniowie otrzymują punkty dodatnie zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania. Dla uczniów z największą ilością punktów dodatnich może być organizowana wycieczka nagrodowa (raz w roku, w miesiącu kwietniu). Całkowity koszt wycieczki pokrywa Rada Rodziców.

2. Na początku miesiąca kwietnia każdy wychowawca zobligowany jest do podania listy uczniów, którzy otrzymali największą liczbę punktów w okresie od września do końca marca danego roku szkolnego.
3. Punkty naliczamy w następujący sposób:
KROK 1 - Pierwszy semestr: punkty dodatnie minus punkty ujemne
(dodajemy też 100 pkt, które uczeń otrzymuje na wejście)
KROK 2 - Drugi semestr (tylko do 31.03) - punkty dodatnie minus punkty ujemne
(nie dodajemy już 100 punktów)
Suma 2 powyższych kroków da ostateczną liczbę punktów.
4. Listę osób z największą ilością punktów wychowawcy przesyłają drogą mailową do opiekunów SU.
5. O ilości osób jadących na wycieczkę decyduje wielkość wynajętego autokaru, natomiast o umieszczeniu na liście nagrodzonych decyduje ilość zdobytych punktów. Kolejne osoby na liście przesunięte zostaną na listę rezerwową.
6. Ostateczny skład wycieczki nagrodowej powstaje po konsultacji z Zespołem Wychowawczym i samymi zainteresowanymi.

§ 15

Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego

1. Nad działalnością SU czuwają nauczyciele: koordynator oraz opiekunowie. Niezależnie od tego, każda z sekcji SU ma swojego opiekuna.
2. Do zadań opiekunów SU należy:
 - 2.1 pełnienie funkcji doradcy SU;
 - 2.2 pełnienie funkcji pośrednika pomiędzy SU a nauczycielami, rodzicami i społecznością lokalną;
 - 2.3 pomaganie w zrozumieniu przepisów obowiązujących w szkole;
 - 2.4 pomaganie w prowadzeniu dokumentacji, organizacji zebrań.

§ 16

Przepisy końcowe

1. SU poprzez różne formy swojego działania zapewnia realizację uprawnień statutowych w społeczności uczniowskiej.
2. Szkoła powinna być wspólnym dziełem nauczycieli i uczniów, w której mają miejsce wzajemna życzliwość, tolerancja, zrozumienie, zaufanie i skuteczna komunikacja pomiędzy uczniami a nauczycielami.
3. *Regulamin SU* wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.
4. Odpisy regulaminu otrzymują: przewodniczący i sekretarz Zarządu SU. Samorządy klasowe otrzymują niniejszy dokument drogą mailową. Oryginał regulaminu przechowywany jest wraz z całą dokumentacją SU w bibliotece szkolnej. *Regulamin SU* jest również dostępny na stronie internetowej szkoły.

Rybnik, 1 września 2016 r.