**REGULAMIN – SAMORZĄDU WYCHOWANKÓW**

**BURSY SZKOLNEJ NR 1 W RADOMSKU**

1. Wszyscy wychowankowie mieszkający w bursie tworzą Samorząd Wychowanków.

2. Podstawowym ogniwem Samorządu Wychowanków jest grupa wychowawcza.

3. Grupa wychowawcza wybiera spośród siebie Zarząd Samorządu grupy, w skład którego wchodzą: przewodniczący, jego zastępca i dwóch członków.

4. Zarząd Samorządu grupy wybierany jest w wyborach jawnych, bezpośrednich na początku każdego roku szkolnego na okres jednego roku.

5. Zarząd Samorządu grupy realizuje zadania określone statutem bursy, a w szczególności zadania służące:

**a/** udzielaniu wzajemnej pomocy w nauce;

**b/** organizowaniu życia kulturalnego członków grupy w bursie;

**c/** utrzymywaniu czystości, porządku i estetyki w pomieszczeniach grupy, kształtowaniu nawyków higieniczno-sanitarnych i porządkowych;

**d/** przestrzeganiu regulaminu bursy, zwłaszcza stosowania się do ogólnie uznanych norm współżycia, zachowania ciszy nocnej oraz podczas nauki własnej.

Ponadto do zadań Samorządu grupy należy:

**a/** przydział członkom grupy stałych i doraźnych obowiązków oraz zadań służących usprawnieniu różnych dziedzin życia w placówce, zwłaszcza zaś zajęć samoobsługowych, dyżurów w stołówce, zajęć porządkowych i innych

**b/** czuwanie nad rzetelnym wywiązaniem się członków grupy z obowiązków szkolnych, udział w zajęciach, wykonywanie prac domowych;

**c/** rozpatrywanie wszelkich przejawów naruszania przez członków grupy norm współżycia społecznego;

**d/** reprezentowanie opinii członków grupy wobec wychowawcy, zarządu bursy oraz dyrektora placówki.

6. Pracą Samorządu Wychowanków kieruje Zarząd Samorządu Wychowanków.

7. Zarząd Samorządu Wychowanków jest wybierany na początku każdego roku szkolnego, na okres jednego roku (najpóźniej do 30 października).

8. Wybory przewodniczącego Zarządu Samorządu Wychowanków oraz wybory do samorządów grup odbywają się na zasadach demokratycznych przez ogólne zebranie samorządów grup.

9. **Do zadań Zarządu Samorządu Wychowanków przede wszystkim należy:**

**a/** współudział w tworzeniu programu działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz gospodarczej bursy;

**b/** koordynowanie samorządnej działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez grupy;

**c/** poręczanie za wychowanków, rozstrzyganie sporów oraz czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia wychowanków;

**d/** dokonywanie wspólnie z wychowawcami analizy i oceny całokształtu działalności opiekuńczo-wychowawczej w bursie;

**e/** reprezentowanie ogółu wychowanków i ich potrzeb na terenie bursy;

**f/** organizowanie i ocena współzawodnictwa pomiędzy grupami wychowawczymi;

**g/** występowanie z wnioskami o nagrody i wyróżnienia za działalność społeczną na rzecz bursy.

10. W skład Zarządu Samorządu Wychowanków może być w ciągu roku wymieniany lub uzupełniany w szczególnych przypadkach:

**a/** gdy członek zarządu rezygnuje z pobytu w bursie;

**b/** gdy członek zarządu nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków;

**c/** na osobistą prośbę członka zarządu;

**d/** w przypadku niepowodzeń szkolnych (kłopotów z nauką) członka zarządu;

**e/** gdy członek zarządu nie przestrzega regulaminu bursy.

11. Decyzja w sprawie wymiany lub uzupełnienia składu Zarządu Samorządu Wychowanków zapada na zebraniu delegatów poszczególnych grup na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowanków bursy lub członka zarządu.

12. Zarząd Samorządu Wychowanków konsultuje i uzgadnia program swej działalności z opiekunem samorządu oraz dyrektorem bursy i pod koniec każdego semestru przedstawia sprawozdanie ze swej działalności.

13. Podział zadań Zarządu Samorządu Wychowanków.

**Zadania przewodniczącego Zarządu Samorządu Wychowanków:**

**a/** koordynowanie prac Zarządu Samorządu i powołanych przez zarząd sekcji;

**b/** sprawowanie ogólnej pieczy nad wypełnianiem obowiązków przez pozostałych członków Zarządu Samorządu;

**c/** przedstawianie sprawozdań z działalności Zarządu Samorządu ogółowi wychowanków oraz Radzie Pedagogicznej;

**d/** reprezentowanie wychowanków bursy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

14. Zastępca przewodniczącego jest zobowiązany do pomocy przewodniczącemu w realizacji jego zadań.

15. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zarządu Samorządu Wychowanków obowiązki jego przyjmuje zastępca przewodniczącego.

16. **Zadania sekretarza Zarządu Samorządu Wychowanków:**

a/ prowadzenie dokumentacji samorządu;

b/ prowadzenie kroniki bursy.

17. **Zadania skarbnika Zarządu Samorządu Wychowanków:**

a/ opieka nad budżetem samorządu;

b/ zbieranie składek;

c/ przedstawianie półrocznego sprawozdania z gospodarki finansowej samorządu.

18. Zarząd Samorządu dysponuje budżetem. Pieniądze pochodzą z dobrowolnych składek wychowanków bursy. Wysokość ich określa zarząd w porozumieniu z delegatami poszczególnych grup.

19. **Dokumentacja prowadzona przez Zarząd Samorządu Wychowanków:**

a/ plan pracy;

b/ teczka ze sprawozdaniami półrocznymi z działalności samorządu;

c/ kronika bursy.

20. Zarząd Samorządu Wychowanków tworzy stałe sekcje zajmujące się określonymi dziedzinami życia w internacie:

a/ sekcję nauki;

b/ sekcję zdrowia;

c/ sekcję gospodarczą;

d/ sekcję kulturalno-rozrywkową.

21. **Do zadań sekcji nauki należy:**

a/ organizowanie pomocy koleżeńskiej wychowankom mającym kłopoty w nauce;

b/ wytypowanie wychowanków, którzy udzielać będą pomocy z poszczególnych przedmiotów (dobrowolne zgłaszanie się wychowanków);

c/ prowadzenie gazetki ściennej ilustrującej pracę sekcji działających w bursie;

d/ okresowe dokonywanie analizy wyników nauczania poszczególnych wychowanków, wykonywanie listy wyróżniających się w nauce (mających średnią ocen pow. 4,0);

e/ opieka nad świetlicą;

f/ informowanie wychowanków o ciekawych programach telewizyjnych oraz o spektaklach teatralnych w pobliskich teatrach (Częstochowa, Łódź);

g/ dostarczanie do bursy codziennej prasy;

h/ współpraca w prowadzeniu kroniki bursy.

22. **Do zadań sekcji zdrowia należy:**

a/ sprawowanie nadzoru nad właściwym stanem sanitarno-higienicznym;

b/ organizacja konkursu czystości;

c/ zaopatrywanie w podstawowe środki pierwszej pomocy podręcznej apteczki znajdującej się w bursie;

d/ szerzenie oświaty zdrowotnej;

e/ przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej (organizowanie spotkań z lekarzami, prawnikiem, wykorzystywanie środków audiowizualnych dla ilustracji wykładów i pogadanek);

f/ dbanie o właściwy rozwój fizyczny i psychiczny młodzieży.

23. **Zadania sekcji kulturalno-rozrywkowej:**

a/ organizowanie okolicznościowych imprez na terenie bursy;

b/ organizowanie wyjazdów do teatru i zbiorowych wyjść do kina, muzeum, na ciekawe wystawy;

c/ współpraca z różnymi placówkami kulturalnymi na terenie Radomska (Muzeum Regionalne, Miejski Dom Kultury, bibliotekami);

d/ prowadzenie filmowego klubu dyskusyjnego;

e/ zachęcanie młodzieży do oglądania programów poświęconych różnym zagadnieniom kultury w telewizji.

24. **Do zadań sekcji gospodarczej należy:**

a/ dbanie o porządek terenu wokół bursy;

b/ organizowanie prac społecznie – użytecznych na rzecz bursy;

c/ dokonywanie drobnych napraw w salach pod opieką konserwatora zatrudnionego w bursie;

d/ wdrażanie wychowanków do dbałości o mienie placówki.

25. Wszystkie sekcje działające na terenie bursy ściśle współdziałają ze sobą, ich opiekunami są wychowawcy wytypowani przez dyrektora bursy i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.

26. Każda sekcja posiada swój wewnętrzny plan pracy, a ponadto pod koniec każdego semestru składa sprawozdanie ze swej działalności Zarządowi Samorządu Wychowanków.

27. Zmiany w regulaminie Zarządu Samorządu Wychowanków dokonuje wspólna komisja Rady Pedagogicznej i Zarządu Samorządu Wychowanków na wniosek Rady Pedagogicznej lub Zarządu.

**REGULAMIN WYBORÓW PRZEWODNICZĄCEGO SAMORZĄDU WYCHOWANKÓW BURSY SZKOLNEJ NR W RADOMSKU**

1. Kandydatem na przewodniczącego SW może być każda wychowanka lub każdy wychowanek bursy.

2. Kandydat na kandydata na przewodniczącego SW musi przedstawić Komisji Wyborczej do dnia 15.X dane zawierające:

– imię i nazwisko kandydata

– grupę

– listę co najmniej 15 osób (wychowanków bursy szkolnej) popierających kandydata

– podpis wychowawcy grupy

2.1. Lista osób popierających kandydata musi zawierać imię i nazwisko, grupę własnoręczny podpis wychowanka popierającego kandydata.

2.2. Wychowanek naszej bursy może złożyć podpis tylko na jednej liście,

tzn. może popierać tylko jednego kandydata.

3. Komisją Wyborczą jest ustępujący ZSW z wyjątkiem osób, które kandydują na przewodniczącego w obecnych wyborach.

4. Ostateczny skład komisji zostaje zatwierdzony przez Ogólne Zebranie Samorządu Grup na pierwszym w roku szkolnym zebraniu roboczym tj. 11.X.

5. Kampania wyborcza rozpoczyna się na tydzień przed wyborami.

6. Wybory odbywają się w ostatnim tygodniu października.

7. Wybory są równe, tajne, bezpośr4ednie, powszechne i obowiązkowe,

tzn. każdy wychowanek obecny w bursie w dzień wyborów ma obowiązek oddać swój głos.

8. Szczegółowy regulamin oddawania głosów.

8.1. Przewodniczący Samorządu Grupy lub osoba upoważniona przez Komisję Wyborczą rozdaje na zebraniu grupy każdemu wychowankowi karty do głosowania.

8.2. Wychowanek oddaje swój głos tylko na jednego kandydata przez postawienie znaku X przy jego nazwisku.

8.3. Wzór karty do głosowania:

**KARTA GŁOSOWANIA**

**Kandydaci na przewodniczącego SW** **Bursy Szkolnej Nr 1 w Radomsku**

**1. Abcdefgh Adam □**

**2. Jklłmnop Ewa □**

**3. Rstuwyz Jan □**

9. Wybory wygrywa ten kandydat, który otrzyma zwykła większość głosów.

10. Przewodniczący elekt ma obowiązek od dnia 31 października przedstawić kandydatów do nowego ZSW.

11. Skład ZSW po wcześniejszym przesłuchaniu kandydatów zostaje zatwierdzony absolutną większością głosów (50% +1) przez ogólne zebranie Samorządu Grup w pierwszym tygodniu listopada na inauguracyjnym posiedzeniu samorządu.

12. W razie zatwierdzenia składu ZSW, OSW ustala termin i tryb ponownego przedstawienia kandydatów do ZSW.

13. Od momentu wybrania nowego przewodniczącego do wybrania ZSW władzę wykonawczą SW pełni dotychczasowy ZSW.

14. Nowy ZSW ma obowiązek w ciągu 10 dni opracować plan pracy SW bursy szkolnej.

15. Plan pracy SW zatwierdza najpierw OZSW, a następnie przedstawiony zostaje dyrektorowi bursy do akceptacji.