

## Regulamin nr 8

### REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO VI L.O. im.J.Korczaka w Sosnowcu

#### Rozdział I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły VI L.O. im.J.Korczaka w Sosnowcu

##### § 2

Samorząd uczniowski, działający w VI L.O. im.J.Korczaka w Sosnowcu

zwany dalej SU, działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dn. 7 IX 1991 r. (Dz.U. z 1991 r., nr 95, poz. 425), Statutu VI L.O. im.J.Korczaka w Sosnowcu oraz niniejszego Regulaminu.

#### Rozdział II: ORGANY SU – CELE, KOMPETENCJE, ZADANIA, STRUKTURA

##### § 3

1. Do wybieralnych organów SU należą:

- 1) Rada Samorządów Klasowych ( RSK),
- 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego ( przewodniczący SU)
- 3) Zarząd Samorządu uczniowskiego (ZSU),
- 3) Opiekun Samorządu uczniowskiego (opiekun SU).

##### § 4

1. Radę Samorządów Klasowych (RSK) tworzą samorzady klasowe wybierane przez uczniów każdej klasy ( 2-4 osób).

2. Do celów i zadań RSK należy

- 1) promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły,
- 3) zwiększanie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie własnych pomysłów dla wspólnego dobra,
- 4) promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem,
- 5) organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności charytatywnej, kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, naukowej w szkole,
- 6) wybór szkolnej komisji wyborczej (SKW)
- 7) stosowanie się w swojej działalności do wytycznych ZSU,
- 8) troska o wysoki poziom organizacyjny i dobrą atmosferę podczas pracy RSU.

4. Do kompetencji Rady Samorządów Klasowych należy:

- 1) współpraca z ZSU i Opiekunami SU,
- 2) opiniowanie planu działań i konkretnych inicjatyw Zarządu SU,

3) zgłaszanie propozycji działań dla Zarządu SU,

5. Obrady Rady Samorządów Klasowych zwoływane są przez Przewodniczącego SU lub przez Zarząd SU lub na żądanie co najmniej połowy członków Rady Samorządów Klasowych lub przez opiekunów SU.

## § 5

1. Do kompetencji Zarządu SU należy:

1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego (zgodnego ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami),

2) samodzielne ustalania w regulaminie zasad wyboru i działania organów samorządu,

3) wybór opiekunów (dwóch) samorządu,

4) przedstawianie opinii i wniosków do rady rodziców, dyrektora i rady pedagogicznej we wszystkich sprawach szkoły,

5) reprezentowanie uczniów w realizacji ich prawa do:

a) wydawania gazetki szkolnej,

b) o programie nauczania,

c) umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

d) organizacji życia szkolnego,

e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,

f) przedstawianie wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,

e) wnioskowanie o dokonanie zmian w statucie szkoły.

## & 6

1. Cele i zadania przewodniczącego SU

1) przewodniczenie i zwoływanie spotkań RSK i ZSU,

2) reprezentowanie społeczności uczniowskiej wobec dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców, organów samorządowych, samorządów innych szkół

3) ustalenie wraz z ZSU po zasięgnięciu opinii RSU planu pracy SU i troska o jego wykonanie

4) dbałość o atmosferę współpracy podczas spotkań ZSU i RSK

5) przygotowanie sprawozdania z działalności SU co najmniej raz na zakończenie roku szkolnego.

## Rozdział III: OPIEKUN SU

### § 6

1. Opiekę nad pracą SU sprawują opiekunowie SU wybierani przez ZSU (na pierwszym swoim spotkaniu).

2. Opiekunowie SU wspomagają jego działalność poprzez

- 1) wsparcie SU w sprawach merytorycznych i organizacyjnych,
- 2) inspirowanie uczniów do działania,
- 3) pośredniczenie w relacjach SU z dyrekcją oraz radą pedagogiczną.

## ORDYNACJA WYBORCZA DO ZARZĄDU SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

### 1. Zasady ogólne

- 1) RSU na pierwszym zebraniu w roku szkolnym powołuje ze swojego składu Szkolną Komisję Wyborczą (SKW)
- 2) w skład SKW wchodzi 4-7 osób
- 3) dopuszcza się powołanie w skład SKW osoby spoza RSK (uczniów szkoły)
- 4) dniem wyborów jest dzień nauki szkolnej, w pierwszym lub drugim tygodniu października wyznaczony przez SKW w porozumieniu z dyrekcją szkoły
- 5) wybory Przewodniczącego i Zarządu dokonują uczniowie szkoły
- 6) wybory są tajne i powszechne
- 7) każdemu wyborcy przysługuje jeden głos.
- 8) kadencja przewodniczącego i Zarządu trwa jeden rok.
- 9) kadencja przewodniczącego może być przedłużona na następne lata. Przedłużenie może nastąpić na wniosek opiekunów po uzyskaniu zgody przewodniczącego i uzyskaniu większości głosów w głosowaniu tajnym RSU.

### 2. Zadania SKW

- 1) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem kampanii wyborczej, w tym ustalania jej zasad, długości trwania, terminów wieców wyborczych itp.
- 2) prowadzenie działań organizacyjnych związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów,
- 3) sporządzenie kart do głosowania,
- 4) przeprowadzenie wyborów w szkole, ustalenie wyników wyborów i podanie ich do wiadomości publicznej,
- 5) ustalenie wyników wyborów i podanie ich do wiadomości publicznej,
- 6) rozpatrywanie skarg wyborczych,
- 7) wykonywanie innych zadań.

### 3. Zasady wyboru przewodniczącego i składu ZSU

- 1) osoba, która uzyska najwięcej głosów zostaje przewodniczącym SU, pozostałe (nie więcej niż 5, zgodnie z ilością uzyskanych głosów) wchodzi w skład ZSU, w przypadku uzyskania tej samej (największej) liczby głosów, wyboru spośród kandydatów dokonuje RSU pod nadzorem SKW,

- 2)w skład ZSU wchodzi co najmniej 5 osób wraz z przewodniczącym i nie więcej niż 6 osób wraz z przewodniczącym,
- 3)w przypadku za małej ilości osób wchodzących w skład ZSU, RCU wybiera spośród swoich członków brakujący skład,
- 4)ZSU wybiera spośród swoich członków wiceprzewodniczących, i innych funkcyjnych. O rodzaju funkcyjnych decyduje przewodniczący SU
- 5)Istnieje możliwość wejścia w skład zarządu samorządu osób spoza listy wyborczej .  
Decyduje o tym przewodniczący SU

### **Załącznik nr 1.**

## **KLAUZULA INFORMACYJNA (konkurs trener)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informuję:

### **Administrator danych osobowych**

**Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:**

**Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie, ul. Mickiewicza 4,43-600 Jaworzno.**

### **Inspektor ochrony danych**

Inspektorem ochrony danych jest **Maciej Retyk**.

W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych, proszę kontaktować się:

- pocztą elektroniczną na adres: [iod@oke.jaworzno.pl](mailto:iod@oke.jaworzno.pl) ,
- telefonicznie z numerem: **32 784 16 42**.

### **Cel przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez OKE w celu przeprowadzenia procesu bieżących rekrutacji w OKE w Jaworznie.

### **Podstawa prawna przetwarzania**

OKE przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - dalej: „RODO”, w związku z przepisami art. 22<sup>1</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy
- Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - (zgoda na przetwarzanie danych osobowych) w przypadku złożenia dokumentów aplikacyjnych, zawierających dane osobowe wykraczające poza zakres danych określonych w art. 221 Kodeksu Pracy (np. wizerunek) lub wyrażenia zgody przez kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb przyszłych postępowań rekrutacyjnych.

### **Zakres danych osobowych**

Zakres przetwarzanych danych osobowych określa w szczególności art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy

oraz przepisy wykonawcze do KP.

**Podanie danych** w zakresie określonym w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy i rozporządzeń wykonawczych jest obowiązkowe i konieczne do przeprowadzenia rekrutacji, w pozostałym zakresie podanie danych jest zaś dobrowolne i wymaga wyraźnej zgody kandydata.

### **Realizacja praw**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub uzupełnienia, żądania ich usunięcia w przypadkach przewidzianych prawem, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych dla potrzeb przyszłych rekrutacji po przeprowadzeniu bieżącej rekrutacji będzie oznaczać, że nie zostanie Pani/Pan uwzględniona/-y w kolejnych procesach rekrutacyjnych.

W celu wykonania praw wymienionych powyżej należy skierować żądanie pod adres email: [iod@oke.jaworzno.pl](mailto:iod@oke.jaworzno.pl) pisemnie na adres siedziby OKE lub osobiście w siedzibie OKE. Przed realizacją Pani/Pana uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pani/Pana tożsamość w sposób indywidualnie dostosowany do danego żądania. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej, do Dyrektora OKE.

W przypadku uznania, że przetwarzanie przez OKE Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Ci prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### **Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, którym OKE powierzyła przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartych umów:

- firmy serwisujące urządzenia OKE , w których przetwarzane są dane osobowe osób aplikujących o pracę;
- firmy kurierskie za pośrednictwem, których prowadzona jest korespondencja z kandydatami do pracy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym i do organizacji międzynarodowych.

### **Decyzje podejmowane w sposób zautomatyzowany**

OKE nie będzie stosowała wobec Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

**Okres, przez który dane będą przetwarzane**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez:

- okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji lub,
- okres do momentu wycofania zgody - w przypadku udzielenia zgody na przetwarzanie danych na poczet przyszłych rekrutacji.

**W przypadku przekazania przez osobę aplikującą nadmiarowych danych osobowych bez zamieszczenia zgody na ich przetwarzanie, dokumenty aplikacyjne będą usuwane natychmiastowo - bez powiadomienia aplikującego.**