ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧЕНИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

ПРИ МГ „БАБА ТОНКА” – РУСЕ

1. Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в МГ „Баба Тонка” – Русе. Той се създава на основание чл.171, ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.48, ал.2 от Правилника за устройството и дейността на МГ „Баба Тонка”.

2. Ученическият съвет си поставя следните цели:

2.1. Да изразява позицията на учениците относно въпроси, свързани с живота в училищната общност.

2.2. Да работи за сплотяването на ученическия колектив.

2.3. Да допринася за позитивната атмосфера в училище и за изграждането на учениците като успешни и достойни личности.

3. Ученическият съвет се състои от представители на всички паралелки. Това са административните отговорници, избрани от класовете.

4. До края на м. октомври всяка учебна година Ученическият съвет си избира ръководство, което се състои от 7 души:

- председател

- заместник-председател

- секретар

- отговорник по превантивно-възпитателни дейности

- отговорник за позитивната среда

- отговорник за доброволчество и благотворителност

- отговорник за връзки с обществеността

5. Председателят на УС ръководи и организира цялостната дейност на съвета, свиква и ръководи заседанията и изпълнява ролята на касиер.

6. Заместник-председателят на УС замества председателя в негово отсъствие, а в останалото време поема за изпълнение конкретни задачи.

7. Секретарят води протоколите от заседанията и отговаря за документацията.

8. Отговорникът по превантивно-възпитателни дейности отговаря и контролира организирането на дейности и събития, свързани с превенция на тормоз, зависимости и други негативни прояви, както и възпитание в ценности.

9. Отговорникът за позитивната среда отговаря и контролира организирането на дейности и събития, насочени към подобряване на материалната и психо-емоционална среда в училище, както и за представяне на позициите на учениците пред училищното ръководство.

10.Отговорникът за доброволчество и благотворителност организира доброволчески дейности и благотворителни събития. Ръководи доброволчески клуб „Подай ръка“.

11. Отговорникът за връзки с обществеността се занимава с онлайн и офлайн отразяване и популяризиране на дейностите на УС. С помощта на доброволен екип изготвя нагледни материали. Поддържа контакт с училищната администрация с цел отразяване на информацията по официалните канали.

12. Заседанията на УС се свикват от председателя, а в негово отсъствие от заместник-председателя. Това се обявява по електронен път, в месинджър група и в екип в Teams. Членовете са задължени да следят за нови съобщения в съответната електронна платформа.

13. Заседанията се провеждат присъствено. Когато учениците се обучават в ОРЕС, заседанията на УС се провеждат онлайн в Teams. Когато класовете се редуват присъствено по график, членовете в онлайн обучение се включват през Teams.

14. За провеждането на заседание е необходим кворум. Кворум има, когато присъстват най-малко половината членове на УС.

15. За всяко заседание на УС се води протокол. В протокола се вписват броят на присъстващите, кратка информация за обсъжданията и данни за гласуванията и взетите решения. Протоколът се води от секретаря.

16. Решенията се вземат с мнозинство 50% плюс един от присъстващите. Право на глас имат административните отговорници на класовете – по един глас за всяка

паралелка. Те носят отговорност за това, чрез своя глас да изразят мнението на съучениците си. Членовете на ръководството не гласуват, освен ако не са също и отговорници на своя клас.

17. В началото на всеки учебен срок Ученическият съвет приема план за дейността си. Този план представлява основна рамка, включваща най-значимите, особено ежегодни дейности, които съветът изпълнява.

18. На заседанията на съвета могат да се правят текущи промени в плана, като се добавят, отменят или променят дейности. В изпълнение на дейностите се привличат и ученици, които не са членове на Ученическия съвет.

19. За финансиране на дейностите в началото на учебната година административните отговорници събират членски внос от всеки ученик. Членският внос е в размер на 1 евро на човек за един учебен срок. За разходването на средствата отговаря председателят. Той се отчита за това пред УС, като представя обобщен отчет и разходооправдателни документи.

20. Организацията на дейностите се извършва така, че да не пречи на учебния процес и се съгласува с училищното ръководство.

21. Ученическият съвет има ментор, определен от директора на училището. Това е член на педагогическия колектив. Менторът присъства на заседанията и може да дава предложения, но няма право да участва в гласуванията. Менторът може да съдейства за осъществяване на инициативите на УС, когато такова съдействие е необходимо.

22. В края на учебната година УС изготвя отчет за дейността си и го представя по подходящ начин пред всички ученици.