



СУ „ИВАН ВАЗОВ“
8900 Нова Загора, ул. „Петко Енев“ №54
☎ 0457/ 6 20 44 e-mail:souvazov_nz@abv.bg

ОРГАНИЗАЦИЯ И РАБОТА НА ДЕТСКИ СЪВЕТ КЪМ СУ „ИВАН ВАЗОВ“ ГР. НОВА ЗАГОРА

1. Учредяване и работа на Училищен съвет на децата към СУ „Иван Вазов“ гр. Нова Загора.

1.1. Механизъм на учредяване: Избира се по един представител на всеки клас. Всички представители съставляват Училищния съвет, като орган на ученическото самоуправление, който дава възможност на учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност. Членовете на Училищния съвет на децата си избират ръководство.

1.2. Срок на учредяване

Срокът за учредяване е до 1 октомври, за да има възможност за включване на новопостъпили ученици.

1.3. Процедури за избор на представители на всеки клас в Училищния съвет

Процедурата за избор включва гласуване. Според желанието на учениците, гласуването може да бъде явно или тайно. Печели получилият най-много гласове.

Нито един ученик не може да бъде задължаван да се включва в училищното представителство.

Участието в съвета на класа и в Училищния съвет е въпрос на личен избор и отговорност.

1.4. Процедури за избор на Председател и Заместник председател на Училищния съвет

Изборът на Председател и Заместник председател става чрез гласуване. Може да бъде тайно гласуване (с пускане на бюлетин с името в урна за гласуване) или явно гласуване.

- Избор на Председател

Всеки един от членовете на училищния съвет може да бъде избран за председател. Създава се възможност да се гласува за всеки член на съвета с пускане на бюлетин с името му. Печели получилият най-много гласове, но над 50%. Ако няма такъв, двамата получили най-много гласове, но под 50%, отиват на балотаж.

- Избор на Заместник председател

Съществуват два варианта за избор на Заместник председател:

1.Избират се един/двама кандидати, получили най-много гласове след председателя (участвали с кандидатура за Председател).

2.Избират се един/ двама представители, посочени от председателя.

По решение на ученическия съвет могат да бъдат избирани и други позиции, съобразно избраната структура на състава на училищния съвет. Техният избор също става с гласуване.

1.5. Структура на Училищен съвет на децата

Всеки Училищен съвет има задължително Председател, протоколчик, касиер. В зависимост от спецификата на училището и решението на членовете на Училищния съвет, могат да бъдат избрани допълнителни позиции и/или комисии, работещи в различни структури.

1.6. Права и задължения на представителите

Правата и задълженията на представителите на Училищния съвет могат да бъдат разписани в Устава на Училищния съвет и/ или в отделни длъжностни характеристики.

Права и задължения на представителите

| Позиция | Права и задължения |
|-----------------------|---|
| Председател | <ul style="list-style-type: none"> - Ръководи срещите и контролира дейността; - Ръководи и координира Управителния съвет; - Представява Училищния съвет на заседанията на Общинския съвет; - Информира представителите на Училищния съвет за предстоящи общински инициативи, както и за събития или решения, които имат отношения към децата и младежите; - Представява Училищния съвет пред училищното ръководство, изразява официалното мнение на Училищния съвет и участва в заседания на Педагогическия съвет, касаещи училищни политики или вземане на решения за похвали/наказания; - Грижи се за разпространяване на решенията на Училищния съвет в училищната среда; - Прави предложения за подобряване на общинската политика по актуални въпроси на общността, предварително съгласувани с представителите на Училищния съвет; - Изготвя отчет за дейността на Училищния съвет с помощта на заместник председателя, председателя на ревизионната комисия и на секретар/протоколчика; - Изготвя дневен ред на събранията; - Контролира работата по изготвяне на Годишния план и представянето му пред Училищния съвет. |
| Заместник председател | <ul style="list-style-type: none"> - Изпълнява функциите на председателя при негово отсъствие; - Информира учениците за предстоящите срещи на Обикновените събрания и на Общите събрания; - Координира дейността на членовете на Управителния съвет; - Грижи се за набиране на новите членове; - Информира членовете за предстоящи инициативи, включени в годишния план или възникнали в контекста на актуално събитие съвместно в връзки с обществеността; - Представява Училищния съвет на заседания на Общинския съвет, в отсъствието на председателя и прави дискутираните проблеми и взетите решения достойни на представителите на Училищния съвет; - Подпомага председателя в изготвянето на отчет за дейността; - Изготвя дневен ред на заседанията при отсъствие на председателя; - Посочва член на съвет, който ще води следващото заседание/събрание. |
| Протоколчик/Секретар | <ul style="list-style-type: none"> - Води протокол на всяка среща. - Следи за присъствията и отсъствията на членовете на Училищния съвет; - Подпомага председателя и заместник председателя при изготвяне на отчета за дейността на Училищния съвет; - Систематизира и съхранява документацията на Училищния съвет. |
| Членове | <ul style="list-style-type: none"> - Участват в изработването и приемането на правила за добра комуникация и конструктивно протичане на заседанията/събранията |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Поставят и предлагат за обсъждане въпроси и идеи, касаещи дейността на Училищния съвет - Изразяват коректно и обективно мненията и предложенията на своите съученици - Участват в организирането на дейности предвидени годишния план, за които отговарят класовете им - Участват в разработването на предложения за развитие на политики на училищно/ районно/общинско ниво - Участват в анкетни проучвания касаещи актуални за учениците въпроси - На ротационен принцип могат да водят заседания на Училищния съвет - Могат да предлагат за изключване на председател, заместник председател, касиер или член, който съботи дейността на съвета - Могат да предлагат промени в Устава - Могат да подадат кандидатурата си за председател - Могат да предложат кандидатурата си за представител на випуска в Училищния съвет |
|--|---|

1.7. Органи за управление на Училищния съвет

Органите на управление на Училищния съвет са:

- Общо събрание (свиква се два пъти годишно);
- Обикновено събрание (извършва текуща дейност; свиква се веднъж месечно или веднъж на два месеца);
- Управителна структура (по избор на съответното училище).

Функциите на органите на управление са разписани в Устава на Училищния съвет **1.8. Встъпване в длъжност**

След проведения избор, избраните лица встъпват в длъжност и реализират дейности, съобразно поетите отговорности.

1.9. Мандатност

Представителите на класовете в Училищния съвет се избират за срок от една година.

1.10. Процедури за отвод

В случай, че учениците от един клас считат, че техният представител не защитава интересите на класа, може да се проведе нов избор.

В случай, че представител на класа не може да изпълнява задълженията си по обективни или субективни причини, също подава отвод.

1.11. Работа на Училищния съвет

Училищният съвет се организира и действа на територията на училището.

Работата на Училищния съвет се извършва съобразно Годишен план на дейността, с ясно формулирани отговорности и срокове за реализацията ѝ, определени от учениците в конкретното училище.

Реализацията на всяка конкретна дейност на Училищния съвет се осъществява от временна работна група, посочена в Годишния план.

Дейността на Училищния съвет може да бъде различна, съобразно заявените от учениците проблеми и потребности за развитие, спецификата на училището, местните приоритети и актуалните потребности от промяна в политиките на училищно ниво.

Най-общо дейностите са насочени към:

- Проучва мнението на учениците в училище по значими за тях въпроси
- Комуникация между децата и ключови фигури в Ръководството на училището и Училищното настоятелство;

- Участие в разработването на предложения за разрешаване на училищни проблеми, свързани с организацията и протичането на всички училищни дейности;
- Представяне на предложенията пред Ръководството на училището, Педагогическия съвет и Училищното настоятелство;
- Участие в разработването на план за час на класа;
- Участие в създаването и в дейността на информационни органи в училище (вестник, сайт, ученическо радио, др.);
- Участие в иницирирането и осъществяването на дейности в рамките на класа и в общоучилищни изяви за развитие на потенциала на младите хора;
- Подпомага спазването на училищната политика и култура, като иницирира предложения за тяхното развитие или промяна;
- Подпомага включването на нови ученици в инициририте на училището и в работата на Училищния съвет;
- Популяририра участието на децата в дейности, проекти и политики на училището;
- Участие в иницирирането и разработването на проекти, касаещи разширяване на възможностите за изява на децата и младежите и/или за развитие на капацитет, работа по партньорски проекти с ученици от училището, други училища, учители, училищно ръководство, родители (*съгласно Харта за детско участие, ДАЗД, адаптиран вариант*).

1.12. Процедура за достъпност и демократичност на детското участие

Всяко дете, независимо дали е член на Училищния съвет на децата, може да внесе предложение, да поиска становище или позиция по определен въпрос, чрез Училищния съвет на децата, както и предложение за подкрепа за иницирири в защита правата на децата.

Демократичното участие в работата на Училищния съвет се гарантира чрез осигуряване на:

- *Обучение за демократично участие*: Членовете на Училищния съвет се обучават в основните принципи и стандарти на детско участие и прилагат тези принципи в работата на съвета.
- *Информация*: Всички участници са запознати с необходимата информация по темата. Информацията се събира от отговорното лице по темата, с помощта на членове на Училищния съвет или деца от училището, а при необходимост – и с помощта на отговорното лице-представител на училището (педагогически съветник или учител).
- *Баланс на позициите*: Различните позиции се сравняват на базата на факти и подкрепящи доказателства. Децата, изразяващи позиции или правещи предложения, събират необходимите факти и подкрепящи документи и ги представят по начин, който не омаловажава другите позиции и мнения. При необходимост, те са подкрепени в този процес от страна на отговорното лице-представител на училището.
- *Разнообразие*: Всички основни позиции, релевантни на темата, и повдигнати от членовете на Училищния съвет и други деца от училището, се взимат предвид от членовете на работещите по темата комисии и/или от водещия заседанията на Училищния съвет.
- *Осмисляне*: Участниците дискутират и преценяват всички аргументи, като придават значимост както на самия процес на обсъждане, така и на възможните решения.
- *Равнопоставеност на предложенията*: Всички предложения се оценяват съобразно доказателствата, а не съобразно личността и ролята в Училищния съвет или в училището на участника-вложител на предложението.

1.13. Координирана подкрепа от възрастните

Директорите на училищата определят представител от педагогическия състав на училището, който да координира работата на Училищния съвет на децата, осигурява им пространство за диалог и подпомага включването им в политиките на училището.

Децата могат да търсят подкрепа от оторизирания представител за:

- предоставяне на информация до всички членове на Училищния съвет;

- осигуряване на място за срещи;
- размножаване на материали за срещите;
- осигуряване на експерти по теми;
- представяне на дейността на Училищния съвет на децата на сайта на училището;
- осъществяване на връзки с медиите.

1.14. Координация между Училищен съвет и Общински съвет на децата

Координирането на дейностите между Общинския съвет на децата и Училищния съвет на децата се извършва от Председателя на Общинския съвет на децата и Председателите на Училищните съвети към всяко училище по електронен път и/или лично с присъствието им на предварително обявени и публично оповестени заседания. Използват се различни съвременни форми за комуникация E-mail, Skype, Facebook.

Дейностите по осъществяване на координация и логистична подкрепа се подпомагат от:

- Представител на общинската администрация, определен със заповед на кмета, който съдейства за осигуряване на помещение, изпращане на уведомителни писма при необходимост и/или за присъствието на експерти или ключови фигури, ако това се налага.
- Представител на педагогическия състав, определен от директора, който съдейства за осигуряване на присъствието на представителя на Училищния съвет, осигурява логистична подкрепа и обективно представяне на изявеното от децата мнение към училищните власти и към кмета и/или общинските съветници. При необходимост установява контакт с родителите, за да ги информира за времето и мястото на ангажиране на детето им в защитена среда.

Контактите са двупосочни и се осъществяват при ясна договореност за срокове, начин за осъществяване и отговорни лица. Електронните начини за осъществяване на контакт са публично оповестени. Оторизираните представители на двете институции (училищната и общинската администрация) поддържат пряк контакт или по електронен път помежду си и оказват подкрепа при необходимост. Съдействат за обективно представяне на мнението на децата в публичното пространство.

1.15. Примерни източници за финансиране на дейността на Училищния съвет

Дейността на Училищния съвет може да бъде подпомагана от училищното настоятелство, училищното ръководство, благотворителни дейности и други инициативи на учениците, при спазване на процедура за прозрачност и отчетност.

- Примерни разходи могат да бъдат:
- пътни и командировъчни разходи при участие на ученици в национални форуми;
- медицински застраховки;
- материали за провеждане на кампании;
- комуникационни разходи (ползване на интернет, факс в училище);
- учебни материали;
- обучение на учениците;
- обучение на оторизираните лица.

1.16. Роля на училището в подкрепа на детското участие

Училището създава пространство за диалог с децата, както и атмосфера на доверие и сигурност, в която децата да имат свободата да изказват мнение и да правят конструктивни предложения по въпроси, които касаят сигурността им и възможностите им за развитие.

Училището създава среда за познаване на правата на човека и гарантиране на спазването им. В рамките на училището, децата трябва да получат разбиране, че зачитането на правата и отговорностите на всички членове на обществото е част от демокрацията. Училището гарантира реални възможности за участие на децата в училищни политики.

Директорът определя педагогически съветник или учител, който да координира, подкрепя и подпомага организирането на дейността на училищния съвет на децата.

Избраният представител на училищно ниво има:

- ясно определени ангажименти за оказване на подкрепа при планиране и организиране на дейностите;
- установени начини за контакт с учениците - място за съобщения, отговорници за уведомяване и срокове за получаване на обратна връзка;
- определена периодичност на срещите с децата, време и място за провеждане;
- уточнени начини за постъпване на предложенията от учениците - писмено до директора или до педагогическия съвет, обобщена извадка от дейността на учениците в работни групи и комисии или устно, чрез представител на Училищния съвет;
- готовност за оказване на подкрепа на децата при краткосрочно и дългосрочно планиране на дейностите на Училищния съвет за годината, в това число и за ученическо самоуправление;
- подкрепа от страна на ръководството и на педагогическата колегия и регламентирано време за подпомагане на дейността на Училищния съвет на децата;
- делегирани права за установяване на контакти с представители на общината;
- делегирани права за осъществяване на срещи с експерти (родители, учители и ученици) за осигуряване на широко участие в изработване за предложения за училищните политики;
- етично отношение към усилията на децата да участват в създаването на училищни политики;
- коректност и достоверност при представяне на мнението на децата;
- възможност за осигуряване на пространство за конструктивен диалог с децата, без опити за манипулиране на мнението им и без опити за санкциониране на свободомислието;
- предоставяне на социо-икономически данни по възраст и пол по значими проблеми;
- ангажимент за спазване на етичните стандарти на работещите с деца.