

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЛІДЕРІВ

УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Голова «Сузір'я»

- стежить за виконанням Статуту та законів навчального закладу;
- координує та контролює роботу органу учнівського самоврядування навчального закладу;
- захищає та відстоює інтереси членів учнівського колективу;
- реалізує свою передвиборчу програму;
- керуючись відповідними законами та затвердженими рішеннями, загальнолюдськими принципами приймає конкретні рішення у рамках своєї компетентності;
- координує діяльність як законодавчих, так і виконавчих структур органу учнівського самоврядування;
- веде засідання Ради «Сузір'я», підписує їх протоколи;
- сприяє членам комісій у вирішенні проблемних питань, надає необхідну інформацію для діяльності;
- звітує про роботу органу учнівського самоврядування перед своїми виборцями на загальних зборах;
- вирішує інші питання, доручені членами Ради «Сузір'я»;
- виступає посередником між батьківським і педагогічним колективом та колективом дітей.

Голова має право:

- на всі права, визначені у Статуті навчального закладу;
- представляти орган учнівського самоврядування у державних та недержавних структурах, органах місцевого самоврядування, під час зустрічей із посадовими особами різних рівнів, а також зі школярами та іншими громадянами;
- входити до складу Ради навчального закладу;
- брати участь у засіданнях педагогічних та батьківських рад.

Заступник голови «Сузір'я»

є помічником Голови «Сузір'я», тісно з ним співпрацює. Головний його обов'язок – організація системи роботи усіх комісій, що працюють кожна у своєму напрямі і відповідають за реалізацію конкретних проектів. Окрім цього він:

- за відсутності Голови виконує його обов'язки;

- відповідає за реалізацію усіх затверджених Радою «Сузір'я» програм та проектів, своєчасне виконання плану роботи органу учнівського самоврядування;
- допомагає в організації навчання активу;
- проводить засідання організаційного комітету;
- розподіляє доручення між членами своєї команди, надає практичну і консультативну допомогу в питаннях виконання доручень;
- відповідає за систематичне висвітлення життя та діяльності колективу у внутрішньому і зовнішньому середовищі.

Заступник має право:

- на всі права, визначені у Статуті навчального закладу;
 - за умови відсутності Голови «Сузір'я» представляти орган учнівського самоврядування у державних і недержавних структурах, органах місцевого самоврядування, під час зустрічей із посадовими особами різних рівнів, а також зі школярами та іншими громадянами;
 - входити до складу Ради навчального закладу;
 - брати участь у засіданнях педагогічних та батьківських рад.
-

Голова комісії

- є координатором певних напрямів роботи в процесі самоврядування;
 - готує і проводить засідання комісії;
 - ознайомлює членів своєї комісії з наявними законами, інформаційними матеріалами та іншою документацією, необхідною для діяльності комісії;
 - сприяє організації та проведенню конкретних заходів;
 - організовує розгляд, обговорення та підготовку конкретних документів, проектів, програм тощо до затвердження на засіданні Ради «Сузір'я»;
 - захищає права та інтереси членів своїх команд;
 - допомагає в організації навчання активу;
 - налагоджує стосунки з консультантами та координаторами певних програм та проектів;
 - входить до складу організаційного комітету.
-

Секретар

- веде протоколи всіх засідань;
- готує необхідні матеріали та проекти документів для розгляду на нараді чи засіданні;
- обробляє записи, подані до «Скриньки зауважень та пропозицій» і передає їх Голові «Сузір'я» чи його заступнику;
- реєструє і систематизує всю вхідну і вихідну інформацію;
- веде листування;

- інформує членів активу про засідання та наради;
- веде банк необхідної для діяльності комісій інформації.

Від уміння секретаря правильно і чітко вести документацію, швидко реагувати на вхідну інформацію і передавати її адресату, великою мірою залежить успіх усього колективу.

Голова організаційного комітету

- є координатором засідань Школи лідера;
- тісно співпрацює з головами комісій;
- формує команду (колектив комітету) за своїми переконаннями та бажаннями;
- ознайомлює всіх членів комітету з обсягом роботи, правами та обов'язками;
- сприяє створенню теплого, доброзичливого психологічного клімату в колективі;
- організовує планування роботи та розподіляє доручення між членами колективу;
- разом із командою розробляє та подає на розгляд Ради «Сузір'я» нові проекти та програми;
- надає необхідну допомогу у вирішенні запланованих справ;
- стежить, щоб усі справи комісії були висвітлені в засобах масової інформації різних рівнів;
- організовує вивчення та аналіз громадської думки щодо діяльності своєї комісії;
- налагоджує партнерські стосунки з координатором чи консультантом своєї комісії;
- організовує разом із координатором чи консультантом навчання членів своєї комісії, навчання активу;
- подає пропозиції щодо заохочення та нагородження кращих членів своєї комісії.