



ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА СЪВЕТА ЗА ОБЩЕСТВЕН МОНИТОРИНГ „ТВОЯТ ЧАС“

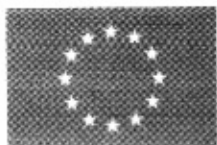
по проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза I“

ПРИ ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ШАНДОР ПЕТЬОФИ“ – ГР.
ХАСКОВО

УЧЕБНА 2016/2017Г.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Съветът „Твоят час“ се създава за наблюдение и оценка на дейностите по проекта BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза I“, изпълняван от ОУ „Шандор Петьофи“ – гр. Хасково.
2. Съветът „Твоят час“ е създаден по инициатива на директора на ОУ „Шандор Петьофи“ – гр. Хасково.
3. Съставът на Съвета „Твоят час“ се утвърждава със заповед на директора на училището.
4. Директорът на училището взаимодейства с представителите на съвета, създава условия за провеждане на заседанията и подпомага работата на съвета.
5. В своята работа и при изпълнение на своите задължения Съветът „Твоят час“ се ръководи от целите и задачите отразени в **ИНСТРУКЦИЯ** за изпълнение на дейностите по проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза I“ и конкретните условия на училището и заявените потребности и интереси на учениците.
6. За участие в съвета „Твоят час“ не се дължи възнаграждение.
7. Членовете на съвета „Твоят час“ не могат да участват като ръководители на групи за извънкласни дейности по проекта „Твоят час“ в училището.



II. ПРИНЦИПИ НА СЪВЕТА „ТВОЯТ ЧАС“

1. Съветът „Твоят час“ е орган за мониторинг на училищно пиво, основан на принципа на сътрудничество между ОУ „Шандор Петъфи“ – гр. Хасково, родителите на учениците, община Хасково и училищната общност.
2. В работата си Съветът „Твоят час“ ще се придържа към принципите, заложи в Закона за закрила на детето за:

- осигуряване най-добрия интерес на детето;
- зачитане и уважение на личността на детето;
- грижа в съответствие с потребностите на детето;
- осигуряване развитието на дете с изяви дарби;

III. РЪКОВОДСТВО, ЗАСЕДАНИЯ И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА НА СЪВЕТА „ТВОЯТ ЧАС“

1. **I заседание** - учредително, за избиране с обикновено мнозинство на Председател, и Секретар, който подпомага председателя в работата по писменото оформяне на предложенията, насоките и препоръките на съвета и протоколирането на заседанията и за разработване и приемане на правила за работата на съвета.
2. Председател на Съветът „Твоят час“:
 - ръководи подготовката и работата на заседанията на съвета;
 - свиква заседанията на съвета;
 - подготвя дневния ред на заседанията на съвета, свежда го до знанието на членовете на съвета и внася за разглеждане материалите по него, подготвени от предварително определените от съвета докладчици;
 - получава, обработва, обобщава и дава становище по постъпилите предложения от членовете на съвета и директора на училището;
 - води отчет по взетите решения на заседанията на съвета, координира и контролира изпълнението им;
3. Заседанията на съвета се свикват от председателя или по искане на една трета от членовете му. Членовете на съвета се канят на заседание на съвета от председателя.
4. За свикване на заседанието председателят е длъжен да уведоми членовете на съвета в 3-дневен срок преди датата на заседанието, освен ако с оглед спешността на въпроса не се налага заседанието да бъде свикано в по-кратък срок. В уведомлението за свикване на заседание задължително се посочва мястото, датата, часа на заседанието и предложени дневен ред.
5. Заседанието е редовно, ако присъстват повече от 50% от членовете.
6. Съветът „Твоят час“ взема решение с обикновено мнозинство от присъстващите.



7. При гласуване на решенията всеки член на съвета има право на един глас. Директорът на училището има право на съвещателен глас.
8. За всяко заседание на съвета „Твоят час“ се води протокол, който се подписва от председателя на съвета и участниците в заседанието. Оригиналните протоколи и материалите към тях се съхраняват в папка в класъра на проекта „Твоят час“ при директора.

IV. ЗАДАЧИ НА СЪВЕТА „ТВОЯТ ЧАС“

1. Председателят на съвета регистрира потребителски профил в електронната платформа на проекта в срок от три дни след учредяване.
2. Информация за всеки представител на съвета „Твоят час“ се въвежда в електронната платформа от директора на училището.
3. Председателят на съвета „Твоят час“ генерира от електронната платформа на проекта справка за откритите съответствия между предлаганите от физическите и юридически лица за населеното място и за заявените от училището извънкласни дейности.
4. В тридневен срок организира заседание с членовете на съвета „Твоят час“ за обсъждане и разглеждането на заявените от училището извънкласни дейности и справката за откритите съответствия. Заседанието приема решение с което да предложи на директора извънкласните дейности и ръководителите на групите, които могат да се организират за учебната година.
5. Предложението по т. 7 се прави чрез електронната платформа.
6. Съветът „Твоят час“ подпомага директора на училището при избора на обучителни електронни продукти, необходими за провеждането на извънкласните дейности;
7. Участва при обсъждане на графика за работа на групите по извънкласни дейности;
8. Координира участието на родителите в работата на групите за извънкласни дейности и подпомага училищните екипи при организирането и провеждането на годишните продукции на групите и на публичните изяви на учениците;
9. Обсъжда и отправя предложения до директора на училището за решаването на текущи въпроси, свързани с организирането и провеждането на извънкласните дейности от училищната програма;
10. Наблюдава изпълнението на училищната програма „Твоят час“;
11. Дава препоръки за подобряване организацията и провеждането на извънкласните дейности;
12. Инициира проучване на удовлетвореността на учениците от извънкласните дейности и от използваните обучителни електронни продукти;
13. Изготвя годишен доклад с резултати от проведения мониторинг за избор на извънкласни дейности и за участие на родителите в дейностите по училищната програма „Твоят час“ и го представя на директора на училището и на регионалното управление на образованието.



14. При отправена покана от директора на училището представител на съвета „Твоят час“ може да участва в работата на педагогическия съвет на училището при обсъждане на тематичните

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Промени в Правила за работа на съвета за обществен мониторинг „Твоят час“ по проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза I“ при ОУ „Шандор Петъфи“ – гр. Хасково за учебната 2016/2017, могат да се правят при промяна в нормативната база на проекта и/или по предложение на членовете на съвета за обществен мониторинг „Твоят час“, по реда на тяхното приемане.

Виолета Недялкова Йовчева

**Председател на Обществен съвет „Твоят час“
към ОУ „Шандор Петъфи“ – гр. Хасково**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Запознати с:

ПРАВИЛА

ЗА РАБОТА НА СЪВЕТА ЗА ОБЩЕСТВЕН МОНИТОРИНГ „ТВОЯТ ЧАС“

по проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (ТВОЯТ ЧАС) – фаза I“ при ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ШАНДОР ПЕТЬОФИ“, гр. ХАСКОВО

1. Виолета Недялкова Йовчева -
2. Миглена Михайлова Николова -
3. Светла Кирилова Табакова -
4. Данаил Иванов Делчев -
5. Недялка Томова Георгиева -

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M2OP001-2.004-0004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване на мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час)“ – фаза I, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове