

STATUT
MŁODZIEŻOWEJ RADY SZKOŁY
Zespołu Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich
im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu

Statut zawiera następujące rozdziały:

- I.** Postanowienia ogólne.
- II.** Cele Młodzieżowej Rady Szkoły.
- III.** Zadania Młodzieżowej Rady Szkoły.
- IV.** Struktura Młodzieżowej Rady Szkoły.
- V.** Kompetencje organów Młodzieżowej Rady Szkoły.
- VI.** Organizacja pracy Młodzieżowej Rady Szkoły.
- VII.** Opiekunowie Młodzieżowej Rady Szkoły.
- VIII.** Postanowienia końcowe.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- 1.** Młodzieżowa Rada Szkoły Zespołu Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich w Kołobrzegu działa w oparciu o Art. 55 Ustawy o systemie oświaty z dn. 7 września 1991r. (Dz. U. nr 67 z 21 czerwca 1996r.).
- 2.** Młodzieżową Radę Szkoły tworzą wszyscy jej uczniowie, a każdy członek przyjmuje tym samym postanowienia Statutu Młodzieżowej Rady Szkoły do wiadomości i stosowania.
- 3.** Młodzieżowa Rada Szkoły jest organizacją o charakterze doradczym, opiniodawczym i wnioskodawczym.
- 4.** Młodzieżowa Rada Szkoły jest jedynym przedstawicielem ogółu uczniów reprezentującym ich interesy i wraz z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną Szkoły organizuje życie uczniowskie w szkole.

Rozdział II

Cele Młodzieżowej Rady Szkoły

Celami Młodzieżowej Rady Szkoły są:

- 1.** Zapewnienie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się oraz przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.
- 2.** Kształtowanie postaw prospołecznych w oparciu o zasady życzliwości, tolerancji i gotowości niesienia pomocy innym ludziom.
- 3.** Współpraca między uczniami i nauczycielami przy realizacji celów wychowawczych szkoły.
- 4.** Zapewnienie poszanowania godności ucznia oraz jego podmiotowości.
- 5.** Aktywne angażowanie uczniów w akcje charytatywne.

Rozdział III

Zadania Młodzieżowej Rady Szkoły

Zadaniami Młodzieżowej Rady Szkoły są:

- 1.** Organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi możliwościami organizacyjnymi i zapotrzebowaniem ze strony uczniów.
- 2.** Wykonywanie zadań zleconych przez Dyрекcję i Radę Pedagogiczną Szkoły.
- 3.** Zgłaszanie Radzie Pedagogicznej i Dyrekcji szkoły własnych propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz z realizacji podstawowych praw ucznia za pośrednictwem Opiekunów Młodzieżowej Rady Szkoły.
- 4.** Opracowywanie Regulaminu Młodzieżowej Rady Szkoły oraz dokonywanie niezbędnych zmian i poprawek.
- 5.** Wspieranie i organizowanie akcji charytatywnych w szkole i poza szkołą.
- 6.** Udział w kampanii promocyjnej szkoły podczas naboru do szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych wraz z Komisją do spraw promocji szkoły.
- 7.** Wprowadzanie w życie szkolne uczniów klas pierwszych.
- 8.** Proponowanie kandydatów na Rzecznika Praw Ucznia spośród członków Rady Pedagogicznej.
- 9.** Dbanie o dobre imię i honor szkoły oraz pielęgnowanie i wzbogacanie jej tradycji.

Rozdział IV

Struktura Młodzieżowej Rady Szkoły

- 1.** Organami Młodzieżowej Rady Szkoły są:
 - a.** Zarząd Młodzieżowej Rady Szkoły,
 - b.** Członkowie Młodzieżowej Rada Szkoły,
 - c.** Samorządy Klasowe w poszczególnych oddziałach.
- 2.** Najwyższą władzą Młodzieżowej Rady Szkoły jest Zarząd wyłaniany w drodze wyborów spośród członków Młodzieżowej Rady Szkoły.
- 3.** Zarząd Młodzieżowej Rady Szkoły składa się z:
 - a.** Przewodniczącego,
 - b.** Zastępcy przewodniczącego,
 - c.** Sekretarza,
 - d.** Skarbnika.
- 4.** Zebrania Młodzieżowej Rady Szkoły zwołuje Przewodniczący lub Opiekun.
- 5.** Zebrania MRS są protokołowane w księdze protokołów, którą prowadzi Protokolant.
- 6.** Młodzieżową Radę Szkoły tworzy od 10 do 15 członków wybieranych przez obecny skład Młodzieżowej Rady Szkoły w bieżącym roku szkolnym. W razie braku odpowiedniej liczby członków, organizowane są wybory, które muszą zostać wykonane do 30 września danego roku szkolnego.
- 7.** Kadencja członka wygasa po I semestrze IV/V roku nauczania w Zespole Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu.
- 8.** W uzasadnionych przypadkach członek może zostać wydalony przez Opiekunów.
- 9.** Wydalenie członka może także odbyć się na wniosek Zarządu złożonego na ręce Opiekunów. Ostateczna jednak decyzja w takim przypadku należy do Opiekunów.
- 10.** Członek może zostać wydalony gdy:

- a. opuścił min. 3 spotkania i nie usprawiedliwił swojej nieobecności, przy założeniu, że nieobecność wynikała z poważnej przyczyny, np. choroby,
 - b. hańbi dobre imię szkoły,
 - c. nie wywiązuje się z poleconych mu zadań przez Dyrektora, Opiekunów bądź Zarząd MRS,
 - d. w innych uzasadnionych przypadkach, bądź za decyzją Dyrektora lub Opiekunów.
- 11.** W sytuacji gdy w Zarządzie MRS znajdują się członkowie, których kadencja w danym roku szkolnym wygasa, należy wybrać brakujących członków Zarządu MRS z obecnych bądź nowych członków. Wyboru tego dokonuje obecny Zarząd MRS w porozumieniu z Opiekunami. Ostatecznie skład Zarządu zatwierdzają Opiekunowie.
- 12.** Zmiana członka Zarządu może nastąpić na wniosek, który Przewodniczący składa na ręce Opiekunów.
- 13.** Członek Zarządu może zostać zwolniony ze swojej funkcji gdy notorycznie nie spełnia swoich obowiązków zawartych w rozdziale V Statutu.
- 14.** Każdy członek Młodzieżowej Rady Szkoły może również samodzielnie zrezygnować z udziału w MRS bez późniejszych konsekwencji na własne życzenie.

Rozdział V

Kompetencje organów Młodzieżowej Rady Szkoły

- 1. Przewodniczący Młodzieżowej Rady Szkoły i jego zadania:**
 - godne reprezentowanie szkoły na uroczystościach szkoły,
 - przygotowywanie i wygłaszanie przemówień zgodnie z zaleceniami Dyrektora,
 - kierowanie wydarzeniami organizowanymi przez Młodzieżową Radę Szkoły,
 - zwoływanie zebrań MRS,
 - reprezentowanie uczniów u Dyrektora,
 - współpraca z Opiekunami MRS,
 - wykonywanie zadań zleconych przez Dyрекcję i Opiekunów,
 - koordynowanie prac Młodzieżowej Rady Szkoły,
 - gospodarowanie finansami Młodzieżowej Rady Szkoły.
- 2. Zastępca przewodniczącego Młodzieżowej Rady Szkoły:**
 - wykonuje wszystkie obowiązki Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności jest on drugą najważniejszą osobą w Zarządzie MRS,
 - pomaga oraz wspiera Przewodniczącego,
 - realizuje projekty zawarte w regulaminie pracy na dany rok szkolny,
 - godnie reprezentuje szkołę,
 - wykonuje zadania zlecone przez Dyрекcję i Opiekunów,
 - regularnie uczestniczy w zebraniach zwoływanych przez Przewodniczącego lub Opiekunów.
- 3. Sekretarz:**
 - protokołowanie zebrań MRS w księdze protokołów oraz gromadzenie dokumentów z posiedzeń MRS takich jak Uchwały i Roczny Plan Pracy,

- zbieranie i przechowywanie dokumentacji związanej z działalnością MRS w całym roku szkolnym,
- przygotowywanie księgi protokołów do rocznych sprawozdań z działalności MRS,
- w razie nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy przejmuje ich obowiązku do czasu ich powrotu,
- realizuje projekty zawarte w regulaminie pracy na dany rok szkolny,
- godnie reprezentuje szkołę,
- wykonuje zadania zlecone przez Dyрекcję i Opiekunów,
- regularnie uczestniczy w zebraniach zwoływanych przez Przewodniczącego lub Opiekunów.

4. Skarbnik:

- zbiera finanse MRS oraz jest za nie bezpośrednio odpowiedzialny,
- prowadzi dokumentację finansową,
- w razie nieobecności w szkole Przewodniczącego, Zastępcy oraz Sekretarza przejmuje ich obowiązku do czasu ich powrotu,
- realizuje projekty zawarte w regulaminie pracy na dany rok szkolny,
- godnie reprezentuje szkołę,
- wykonuje zadania zlecone przez Dyрекcję i Opiekunów,
- regularnie uczestniczy w zebraniach zwoływanych przez Przewodniczącego lub Opiekunów.

5. Członek:

- realizuje projekty zawarte w regulaminie pracy na dany rok szkolny,
- godnie reprezentuje szkołę,
- wykonuje zadania zlecone przez Dyрекcję i Opiekunów,
- regularnie uczestniczy w zebraniach zwoływanych przez Przewodniczącego lub Opiekunów.

Rozdział VI

Organizacja pracy Młodzieżowej Rady Szkoły

1. Projekty na dany rok będą zawierane w załącznikach do Statutu lub w Planie Pracy i będą one pisane na bieżący rok szkolny.
2. Głównymi koordynatorami projektów są Opiekunowie, którzy działają z mocy prawa udzielonego im przez Dyrektora Szkoły.
3. Zarząd MRS składa na ręce Opiekunów wnioski z prośbą o realizację danego projektu. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Opiekunów wniosek zostaje przedłożony Dyrektorowi Szkoły przez Zarząd i Opiekunów.
4. Dyrektor lub Opiekunowie mogą przerwać realizację każdego projektu. W sprawach spornych ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

Rozdział VII

Opiekunowie Młodzieżowej Rady Szkoły

Obowiązki i zadania Opiekunów Młodzieżowej Rady Szkoły:

1. Zwierzchnikiem Młodzieżowej Rady Szkoły jest Dyrektor i on podejmuje ważne decyzje w sprawie działalności Młodzieżowej Rady Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły deleguje Opiekuna bądź Opiekunów Młodzieżowej Rady Szkoły.
3. Opiekun nie jest członkiem Młodzieżowej Rady Szkoły ani jej Zarządu.
4. Odpowiedzialność za działania Młodzieżowej Rady Szkoły i jej sukcesy oraz porażki spoczywa na uczniach a nie na Opiekunach.
5. Opiekunowie MRS działają z upoważnienia Dyrektora Szkoły i są przez niego delegowani do pracy i opieki nad Młodzieżową Radą Szkoły,
6. Do zadań Opiekunów MRS należą:
 - sprawowanie opieki wychowawczej nad Młodzieżową Radą Szkoły,
 - sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły,
 - prawna opieka nad członkami MRS,
 - koordynowanie działań MRS,
 - wspieranie działań członków MRS,
 - wspieranie i doradzanie członkom MRS, zwłaszcza w sytuacjach kryzysowych gdy brakuje im wiedzy lub umiejętności,
 - prowadzenie mediacji między członkami w sprawach spornych,
 - bycie łącznikiem między członkami MRS a Dyrektorem Szkoły i kadrami pedagogicznymi,
 - bycie sojusznikiem działań MRS, docenianie pracy, mądre ocenianie pracy MRS, podpowiadanie rozwiązań problemów i dawanie pomysłów na działania, motywowanie do pracy, budowanie poczucia wartości oraz dodawanie energii członkom MRS i wspieranie ich działań.

7. Głos Opiekunów w sprawach MRS jest decydujący przy organizacji wszystkich działań statutowych. Jednak nie może on być przeciwny decyzjom Dyrektora.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane jedynie przy obecności całego Zarządu Młodzieżowej Rady Szkoły oraz wszystkich członków w porozumieniu z Opiekunami.
2. Każda zmiana Statutu musi zostać zatwierdzona najpierw przez Opiekunów, a następnie przez Dyrektora ZSE-H.

Powyższy statut został zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu.

Kołobrzeg, dnia 27 września 2017 roku

Dyrektor ZSE-H

mgr Zbigniew Stankiewicz