

ZÁKLADNÁ ŠKOLA BELEHRADSKÁ, BELEHRADSKÁ 21, 040 13 KOŠICE

ŠTATÚT ŠKOLSKEHO PARLAMENTU

Úvodné ustanovenie

1. Žiacky parlament (ďalej iba ŠP) tvorí medzičlánok medzi žiakmi a učiteľmi. Poslaním parlamentu je riešenie výchovno-vzdelávacích problémov, navrhovanie opatrení na zlepšenie všetkých činností na škole, vylepšenie vzájomných vzťahov medzi žiakmi a pedagogickými i nepedagogickými pracovníkmi, hľadanie spoločných postupov pri organizovaní mimoškolskej činnosti žiakov.
2. ŠP vedie žiakov k tomu, aby sa sami naučili rozlišovať kladné a záporné stránky života a vyberať z nich také podnety, ktoré prispievajú ku kladnému rozvoju ich osobnosti a nie k pasivite, nezodpovednosti a nedisciplinovanosti.
3. Cieľom zriadenia ŠP ako dobrovoľného združenia, resp. záujmového útvaru, je naučiť žiakov verejne vystupovať, vhodne argumentovať svoje názory i názory rovesníkov tried, niesť istú mieru zodpovednosti za život vo svojej škole a zároveň podporiť sebadôveru, samostatnosť, tvorivosť a umožniť sebarealizáciu žiakov.

Článok 1

Školský parlament

1. ŠP je iniciatívnym a pomocným orgánom riaditeľky školy, ktorý vyjadruje záujmy žiakov v oblasti výchovy a vzdelávania na základnej škole.
2. Poslaním ŠP je riešenie výchovno-vzdelávacích problémov, navrhovanie opatrení na zlepšenie činností v škole, hľadanie spoločných postupov v organizovaní školských a mimoškolských činností žiakov, alebo aj zlepšovanie vzájomných vzťahov na škole.
3. ŠP spolupracuje s vedením školy, so žiakmi aj s učiteľmi školy a radou rodičov.

Článok 2

Sľub člena žiackeho parlamentu

„Sľubujem, že vždy budem konať čestne v záujme triedy, ktorú zastupujem, aby som svojou prácou pomohol pri výchove, vzdelávaní a v zlepšovaní vzťahov medzi učiteľmi a žiakmi na škole. Sľubujem, že budem aktívne pomáhať a zapájať sa pri organizovaní akcií školy. Svoju funkciu budem vykonávať poctivo počas celého školského roka. Ako člen parlamentu budem zapájať svoju triedu do akcií školy a budem jej vždy odovzdávať pravdivé informácie zo

zasadnutí Žiackeho parlamentu. Budem spolupracovať so svojim triednym učiteľom a koordinátormi ŠP.“

Článok 3

Organizácia žiackeho parlamentu

1. Členmi ŠP sú žiaci ZŠ – jeden člen z každej triedy. Člena ŠP si volia žiaci 5. – 9. ročníka v tajnej voľbe. Žiaci si môžu zvoliť aj (zástupcu), ktorý má poradný hlas a tvorí plénum parlamentu.
2. V prípade nespokojnosti s jeho činnosťou má trieda právo ho odvolať a zvoliť si nového predsedu a člena ŠP.
3. Ak sa člen ŠP nezúčastní troch zasadnutí ŠP, ostatní členovia ŠP majú právo ho odvolať.
4. Sídлом ŠP je Základná škola na Ul. Belehradská 21, 040 13 Košice.
5. ŠP pracuje pod vedením učiteľov-koordinátorov ŠP, vymenovaných do tejto funkcie riaditeľkou školy.
6. ŠP je schopný uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.
7. Parlament zasadá v utorok o 14:00 hod., raz do mesiaca, resp. podľa potreby.
8. Miestom stretávania je multimediálna miestnosť resp. iná učebňa po dohode s koordinátormi (učiteľmi) ŠP.
9. Parlament si pozýva na svoje zasadnutia host'a, ktorý im zodpovedá na ich otázky. Host'om môže byť okrem riaditeľky školy napr. výchovný poradca, koordinátor prevencie, pedagóg, resp. iní hostia (po vzájomnej dohode s koordinátormi ŠP).
10. ŠP bola pridelená nástenka. ŠP si volí (okrem iných) funkciu Referent na zverejňovanie informácií – 2 nástenkami, ktorí sa počas roka o nástenku starajú. Nástenka informuje o fungovaní ŠP všetkých členov ŠP, ale aj ostatných žiakov školy. Táto nástenka je umiestnená na spojovacej chodbe školy. Referenti ŠP tiež informujú o činnosti žiackeho parlamentu na webovom sídle školy.

Článok 4

Zasadnutia žiackeho parlamentu

1. Program rokovania ŠP zostavuje jeho predseda spolu s pedagogickým zástupcom parlamentu. Ostatným členom ho zverejňuje najmenej 2 dni pred zasadnutím ŠP prostredníctvom nástenky.

2. Počas každého rokovania sa vedie zápisnica (dátum rokovania, menný zoznam prítomných členov, pozvaných hostí, program schôdze, prerokované problémy, návrhy, podnety, výsledky hlasovania), ktorú zapisuje člen ŠP v spolupráci s pedagógom zastupujúcim ŠP. Každá zápisnica bude predložená riaditeľke školy.
3. Členovia ŠP čakajú pred zasadnutím na pedagogický dozor pri vrátnici, resp. na dohodnutom mieste podľa pokynov koordinátora (povereného pedagogického zamestnanca).
4. Činnosť ŠP sa bude riadiť podľa štatútu, ktorý bol vypracovaný riaditeľkou školy a schválený členmi ŠP.
5. Zmena štatútu, resp. jeho doplnenie je možné vykonať na základe dohody s koordinátormi ŠP, po predložení riaditeľke školy a schválení nadpolovičnou väčšinou členov ŠP.

Článok 5

Úlohy člena žiackeho parlamentu

1. Člen ŠP je povinný povedať všetko, čo sa dozvedel na zasadnutí parlamentu na triednickej hodine vo svojej triede. Na triednickej hodine si po dohode s triednym učiteľom, učiteľkou dohodne pevne stanovený čas, ktorý bude na každej triednickej hodine využívať.
2. Na každé zasadnutie si člen ŠP nosí zošit (slovník), do ktorého si zapisuje všetko, o čom sa na parlamente rokuje a rieši. Z druhej strany si píše otázky svojich spolužiakov, ktoré chcú prediskutovať na parlamente.
3. Zánik členstva v ŠP :
 - vystúpením člena
 - vylúčením člena z dôvodu neúčasti alebo iného priestupku
 - zánikom ŠP
4. Člen ŠP sleduje oznamy prostredníctvom nástenky ŠP a edupage.
5. Zapája sa aktívne do činností a aktivít školy a ŠP.
6. Navrhuje a spolupracuje na organizácii akcií školy a ŠP.

Článok 6

Vlastnosti člena žiackeho parlamentu

Vlastnosti člena ŠP

1. dôvera väčšiny spolužiakov v triede a ich ochota rešpektovať jeho prácu v ŠP
2. čestné a slušné vystupovanie voči spolužiakom i dospelým
3. organizačné schopnosti

4. zrozumiteľnosť a pohotovosť vo vyjadrovaní
5. rozhodnosť pri riešení problémov a obhájenie si svojich názorov; schopnosť argumentácie a vedenia dialógu
6. vedieť rešpektovať rozhodnutie väčšiny.

Článok 7

Práva a povinnosti žiackeho parlamentu

1. Na druhom zasadnutí sa volí predseda ŠP.
2. Členovia ŠP si ďalej volia výbor parlamentu v zložení:
 - podpredsedu
 - podpredsedu
 - zapisovateľa
 - hovorcu ŠP
 - referenta na zverejňovanie informácií (nástenka a web školy)
3. Súčasťou každého rokovania ŠP je riešenie pripomienok, ktoré získali členovia ŠP na triednických hodinách a osobných stretnutiach so žiakmi.
 - pripomienkuje školský poriadok
 - správanie žiakov
 - dochádzka
 - vzdelávacie výsledky
 - organizácia mimoškolských aktivít, súťaží, tematických dní a pod.
 - hodnotenie výzdoby a čistoty tried
 - návrhy na estetizáciu a čistotu školy
 - iné návrhy a pripomienky na zlepšenie kvality a klímy školy
 - hodnotenie práce a plnenie plánu ŠP, ktorí si ŠP schválil na svojom 1. zasadnutí.

Článok 8

Predseda žiackeho parlamentu

1. Zasadnutie ŠP zvoláva jeho predseda, ktorý pripravuje program zasadnutia
2. Predseda parlamentu má právo dvoch hlasov v prípade rovnosti hlasov.
3. Predseda parlamentu je volený na jeden školský rok. Max. však 18 mesiacov.

4. Mimoriadne zasadnutie ŠP môže zvolať len predseda parlamentu, alebo vtedy ak o to požiada nadpolovičná väčšina členov ŠP.
5. Všetky podnety, pripomienky, návrhy prednesie predseda parlamentu spolu s koordinátormi ŠP riaditeľke školy.
6. Informácie získané počas zasadnutia s pani riaditeľkou oznámi na ďalšom zasadnutí.
7. Predseda ŠP má celkový prehľad o akciách, ktoré parlament pripravuje.
8. Predseda parlamentu rozdeľuje úlohy jednotlivým žiakom pri akciách.
9. Predseda parlamentu riadi príspevky na nástenku, rozdeľuje zbery údajov a podobne.
10. Vede aj ostatných členov ŠP k aktivite.

Článok 9

Podpredseda žiackeho parlamentu

1. Pomáha s vytváraním nástenky ŠP.
2. Pomáha predsedovi ŠP.
3. V prípade neprítomnosti predsedu parlamentu vede zasadnutie parlamentu.
4. Na slávnostnom zahájení a ukončení parlamentu si pripravuje príhovor na zhodnotenie činnosti parlamentu, prípadne na povzbudenie členov ŠP do plnenia svojej funkcie.

Článok 10

Zapisovateľ žiackeho parlamentu

1. Zapisovateľ pripravuje prezenčné listiny, eviduje dochádzku členov ŠP na zasadnutiach.
2. V spolupráci s pedagogickým zástupcom ŠP vypracuje zápisnicu v zmysle bodov programu, ktorý mu predkladá predseda.
3. Vypracovanú zápisnicu predkladá na podpis predsedovi a koordinátorovi ŠP na overenie a zápisnicu archivuje.
4. Kópiu zápisnice odovzdá riaditeľke školy.

Článok 11

Hovorca žiackeho parlamentu

1. Hovorca ŠP spolupracuje s pracovnými komisiami, ktoré tvoria zástupcovia pedagogického zboru (kultúrna, propagačná, koordinátori prevencie, Zdravý životný štýl, Environmentálna,...) a cez rozhlas informuje všetkých žiakov školy o najdôležitejších akciách.
2. Má na starosti aj rozhlasové relácie pridelené ŠP.

3. V prípade potreby informuje o činnosti parlamentu médiá.

Článok 12

Referent na zverejňovanie informácií

1. Referent na zverejňovanie informácií prostredníctvom nástenky a webovej stránky školy má na starosti ich aktualizáciu.
2. Je zodpovedný za obsah nástenky a webu, na základe informácií a materiálov, ktoré si zabezpečuje od členov ŠP.
3. Úzko spolupracuje s predsedom parlamentu a koordinátormi ŠP a kultúrnym referentom ŠP, ktorí posúdia podobu a obsah informácií a dajú súhlas na zverejnenie.

Článok 13

Záverečné ustanovenia

1. Štatút ŠP je povinný rešpektovať každý zvolený člen ŠP.
2. Štatút ŠP sa môže meniť a dopĺňať v zmysle bodu 5, Čl. 4 a na základe uznesenia ŠP formou dodatku.
3. Tento Štatút žiackeho parlamentu bol schválený na zasadnutí ŠP dňa 15.02.2024 a týmto dňom vstupuje do platnosti.

Predseda ŠP: Daniel Dlugoš 8.A

Koordinátori: Mgr. Zdenka Korlová , Mgr. Tomáš Michalík, Mgr. Ivana Sopiaková
Riaditeľka školy: Mgr. Mária Horváthová

V Košiciach dňa 15.02.2024
Aktualizácia štatútu