

ZÁKLADNÁ ŠKOLA BELEHRADSKÁ, BELEHRADSKÁ 21, 040 13 KOŠICE

ŠTATÚT ŠKOLSKÉHO PARLAMENTU

PREAMBULA

V zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a v súlade s ustanovením § 9 ods.1 Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 291/2004 Z. z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení (ďalej len „vyhláška“) školský parlament na Základnej škole Belehradská 21, 040 13 Košice vydáva tento štatút školského parlamentu (ďalej len „ŠP“).

Úvodné ustanovenie

1. Školský parlament (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, nieť istú mieru zodpovednosti za život vo svojej škole a zároveň podporiť sebadôveru, samostatnosť, tvorivosť a umožniť sebarealizáciu žiakov.

Článok 1

Školský parlament

a, je iniciatívnym a pomocným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje záujmy žiakov v oblasti výchovy a vzdelávania na základnej škole.

b, podieľa sa na tvorbe a dodržiavaní školského poriadku. Navrhuje opatrenia na zlepšenie činností v škole, hľadá spoločné postupy v organizovaní školských a mimoškolských činností žiakov, alebo aj zlepšovaní vzájomných vzťahov na škole.

c, spolupracuje s vedením školy, radou školy, pedagogickou radou, žiakmi a Radou rodičov. A podľa potreby ich informuje o svojej činnosti a požiadavkách.

d, spolupracuje s inými školskými parlamentami v meste a miestnou samosprávou na rozvoji komunity.

Článok 2

Sľub člena školského 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 ŠP. Svoju funkciu budem vykonávať poctivo počas celého školského roka. Ako člen parlamentu budem zapájať svoju triedu do akcií ŠP a budem jej vždy odovzdávať pravdivé informácie zo zasadnutí školského parlamentu. Budem spolupracovať so svojím triednym učiteľom a koordinátormi ŠP.“

Článok 3

Organizácia školského parlamentu a voľby

1. Voľby do ŠP

Vyhlásenie volieb sa zverejní na webovom sídle školy.

Členmi ŠP môžu byť žiaci ZŠ – jeden alebo dvaja z každej triedy druhého stupňa. *(Podľa zákona 321/2025 Z. z. § 25 ods. 6 " Počet členov pre každé ďalšie voľby školského parlamentu určuje štatút školského parlamentu. ")*

Člena ŠP si volia žiaci 5. – 9. ročníka v tajnej voľbe.

Každý žiak má dva hlasy.

Voľba môže prebehnúť elektronicky.

O výsledku volieb sa vyhotoví zápisnica a zverejní na webovom sídle školy.

Funkčné obdobie školského parlamentu je na jeden školský rok.

2. V prípade nespokojnosti s jeho činnosťou má trieda právo ho odvolať a zvoliť si nového člena a zástupcu ŠP.

3. Ak sa člen ŠP nezúčastní troch zasadnutí ŠP a nespravedlní sa, 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-koordinátora ŠP, vymenovaných do tejto funkcie riaditeľkou školy. (koordinátor ŠP Mgr. Tomáš Michalík v spolupráci s učiteľmi: Mgr. Petra Čečková.)

6. ŠP je schopný uznávať 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 hostia, ktorý im zodpovedá na ich otázky. Hostom 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 spolu s koordinátormi tiež informujú o činnosti žiackeho parlamentu na webovom sídle školy a sociálnych sieťach školy.

Článok 4

Zasadnutia školského 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 a zverejnená na webovom sídle 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

Hospodárenie

Náklady na činnosť školského parlamentu sa po dohode s riaditeľom školy uhrádzajú z rozpočtu školy.

Článok 6

Úlohy člena školského parlamentu

1. Člen ŠP je povinný povedať všetko, čo sa dozvedel na zasadnutí parlamentu na triednickej hodine alebo inej určenej hodine vo svojej triede pod dohode s učiteľom.
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 ŠP.
6. Navrhuje a spolupracuje na organizácii ŠP.

Článok 7

Vlastnosti člena školského 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 8

Práva a povinnosti školského parlamentu

1. Na prvom zasadnutí sa volí predseda ŠP. Predseda ŠP je členom Rady školy podľa

(zákona 321/2025 Z. z. § 18 ods. 7, písmeno c.)

2. Členovia ŠP si ďalej volia výbor parlamentu v zložení:

☐ podpredsedu

☐ podpredsedu

☐ zapisovateľa

☐ hovorcu ŠP

☐ referenta na zverejňovanie informácií (nástenka a web školy, soc. siete 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

☐ organizácia mimoškolských aktivít, súťaží, tematických dní a pod.

☐ návrhy na estetizáciu a čistotu školy

☐ iné návrhy a pripomienky na zlepšenie kvality a klímy školy

☐ hodnotenie práce a plnenie plánu ŠP, ktorý si ŠP schválil na svojom 1. zasadnutí.

Článok 9

Predseda školského 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. Vede aj ostatných členov ŠP k aktivite.

Článok 10

Podpredseda školského parlamentu

1. Pomáha s vytváraním nástenky ŠP.

2. Pomáha predsedovi ŠP.

3. V prípade neprítomnosti predsedu parlamentu vede zasadnutie parlamentu.

Článok 11

Zapisovateľ školského 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 12

Hovorca školského 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 média.

Článok 13

Referent na zverejňovanie informácií

1. Referent na zverejňovanie informácií prostredníctvom nástenky a webovej stránky školy a sociálnych sietí 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, ktorí posúdia podobu a obsah informácií a dajú súhlas na zverejnenie.

Článok 14

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 školského parlamentu bol schválený na zasadnutí ŠP dňa 15.02.2024 a týmto dňom vstupuje do platnosti.

Koordinátor ŠP: Mgr. Tomáš Michalík.

Riaditeľka školy: Mgr. Mária Horváthová.

Dodatok č. 1

K Štatútu školského parlamentu (ŠP) pri Základnej škole Belehradská 21, 040 13 Košice vydal dňa 15.02.2024 svoj Štatút školského parlamentu, ďalej len „Štatút“.

Na základe uznesenia školského parlamentu zo dňa 16.09.2026 sa schvaľuje tento Dodatok č. 1, ktorým sa mení a dopĺňa znenie Štatútu.

Článok I

Zmeny a doplnenia Štatútu

1. Článok 3 „Organizácia školského parlamentu a voľby“

Voľby do ŠP

Vyhlásenie volieb sa zverejní na webovom sídle školy.

Členmi ŠP môžu byť žiaci ZŠ – maximálne dvaja z každej triedy druhého stupňa, ktorí získajú najviac hlasov vo voľbách. *(Podľa zákona 321/2025 Z. z. § 25 ods. 6 " Počet členov pre každé ďalšie voľby školského parlamentu určuje štatút školského parlamentu.")*

Člena ŠP si volia žiaci 5. – 9. ročníka v tajnej voľbe v triedach z prítomných žiakov.

Každý žiak má max. dva hlasy.

Voľba môže prebehnúť elektronicky.

O výsledku volieb sa vyhotoví zápisnica a zverejní na webovom sídle školy.

Funkčné obdobie školského parlamentu je na jeden školský rok.

Článok II

Záverečné ustanovenia

1. Ostatné ustanovenia Štatútu, ktoré nie sú týmto Dodatkom č. 1 dotknuté, zostávajú v platnosti a účinnosti v pôvodnom znení.
2. Tento Dodatok č. 1 bol prerokovaný a schválený nadpolovičnou väčšinou hlasov členov školského parlamentu dňa 16.09.2026.
3. Tento Dodatok č. 1 nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia školským parlamentom.
4. Tento Dodatok č. 1 tvorí neoddeliteľnú súčasť Štatútu.

Košice, dňa 16.09.2026

.....
Predseda školského parlamentu

.....
Koordinátor školského parlamentu

Na vedomie:

.....
Riaditeľ/ka školy