ZÁKLADNA ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU V KALINOVE UL. SNP 158/20

ŠTATÚT ŽIACKEHO PARLAMENTU

Úvodné ustanovenie

1. Žiacky parlament (ďalej iba ŽP) 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 pracovníkmi, hľadanie spoločných postupov pri organizovaní mimoškolskej činnosti žiakov.
2. ŽP vedieme 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 ŽP 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
Žiacky parlament

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

Článok2
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 svojím triednym učiteľom.*“

Článok 3
Organizácia žiackeho parlamentu

1. Členmi ŽP sú žiaci ZŠ, ktorí sú volení priamou voľbou v kmeňovej triede školy. Člen ŽP je volený vždy na jeden školský rok. Člena ŽP si volia žiaci 4. – 9. ročníka.
2. V prípade nespokojnosti s jeho činnosťou má trieda právo ho odvolať a zvoliť si nového predsedu.
3. Ak sa zvolený člen triedy nezúčastní troch zasadnutí ŽP, ostatní členovia ŽP majú právo ho odvolať.
4. Sídlom ŽP je Základná škola s materskou školou na ul. SNP 158/20 v Kalinove.

5. ŽP pracuje pod vedením učiteľov, vymenovaných do tejto funkcie riaditeľom školy.
6. ŽP je schopný uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov.
7. Parlament zasadá 2x do mesiaca, resp. podľa potreby.
8. Miestom stretávania bude vopred určená trieda po dohode s koordinátormi (učiteľmi) ŽP.
9. Parlament si pozýva na svoje zasadnutia hosťa, ktorý im zodpovedá na ich otázky. Hosťom môže byť okrem riaditeľa školy napr. výchovný poradca, koordinátor prevencie, resp. iní hostia (po vzájomnej dohode s koordinátormi ŽP).
10. ŽP bola pridelená nástenka. ŽP si volí (okrem iných) funkciu Referent na zverejňovanie informácií – 2 nástenkári, ktorí sa počas roka o nástenku starajú. Nástenka informuje o fungovaní ŽP všetkých členov ŽP, ale aj ostatných žiakov školy. Táto nástenka je umiestnená na spojovacej chodbe školy.
11. Vo vestibule je umiestnená Schránka dôvery, do ktorej môžu žiaci školy vhadzovať písomne spracované otázky, návrhy, resp. sťažnosti, ktoré by im mohli pomôcť vyriešiť spolužiaci prostredníctvom ŽP, alebo riaditeľstvom školy.
12. ŽP má možnosť využívať webové sídlo školy (prepojenie na vlastnú stránku/sekciu, ktorú pravidelne obnovuje poverený člen ŽP spolu s určeným pedagógom).

Článok 4
Zasadnutia žiackeho parlamentu

1. Program rokovania ŽP zostavuje jeho predseda spolu s pedagogickým zástupcom parlamentu. Ostatným členom ho zverejňuje najmenej 2 dni pred zasadnutím ŽP prostredníctvom nástenky a webovej stránky.
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 ŽP v spolupráci s pedagógom zastupujúcim ŽP. Každá zápisnica bude predložená riaditeľovi školy.
3. Členovia ŽP čakajú pred zasadnutím na pedagogický dozor na dohodnutom mieste podľa pokynov koordinátora (povereného pedagogického zamestnanca).
4. Činnosť ŽP sa bude riadiť podľa štatútu, ktorý bol vypracovaný koordinátorom ŽP, riaditeľom školy a schválený členmi ŽP.
5. Zmena štatútu, resp. jeho doplnenie je možné vykonať na základe dohody s koordinátormi ŽP, po predložení riaditeľovi školy a schválení nadpolovičnou väčšinou členov ŽP.

Článok 5
Úlohy člena žiackeho parlamentu

1. Člen ŽP je povinný povedať všetko, čo sa dozvedel na parlamente 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 zasadnutia si člen ŽP nosí zošit (slovník), do ktorého si zapisuje všetko, o čom sa na parlamente rokuje a rieši. Z druhej strany si píšu otázky svojich spolužiakov, ktoré chcú prediskutovať na parlamente.
3. Zánik členstva v ŽP :
a) vystúpením člena
b) vylúčením člena z dôvodu neúčasti, alebo iného priestupku
c) zánikom ŽP
4. Člen ŽP sleduje oznamy prostredníctvom nástenky ŽP a webového sídla školy.

5. Zapája sa aktívne do činností a aktivít školy a ŽP.
6. Prispieva článkami do školského časopisu.
7. Navrhuje a spolupracuje na organizácii akcií školy a ŽP.

Článok 6
Vlastnosti člena žiackeho parlamentu

Vlastnosti člena ŽP
1. dôvera väčšiny spolužiakov v triede a ich ochota rešpektovať jeho prácu v ŽP
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 ŽP.
2. Členovia ŽP si ďalej volia
- podpredsedu
- zapisovateľa
- hovorcu ŽP
- 2 kultúrnych referentov
- 2 referentov pre zber štatistických údajov
- 2 referentov pre zberovú činnosť
- 2 referentov na zverejňovanie informácií (web)

3. Súčasťou každého rokovania ŽP je riešenie pripomienok, ktoré získali členovia ŽP na triednických hodinách:
- správanie žiakov
- dochádzka
- vzdelávacie výsledky
- organizácia mimoškolských aktivít, súťaží a pod .
- hodnotenie výzdoby a čistoty tried
- návrhy na estetizáciu a čistotu školy
- výsledky zberovej činnosti
- iné návrhy a pripomienky na zlepšenie kvality a klímy školy
- hodnotenie práce a plnenie plánu ŽP, ktorí si ŽP schválil na svojom 1. zasadnutí.

Článok 8
Predseda žiackeho parlamentu

1. Zasadnutie ŽP zvoláva jeho predseda, ktorý pripravuje program zasadnutia.
2. Predseda parlamentu má právo dvoch hlasov v prípade rovnosti hlasov.

3. Predseda parlamentu je volený na 2 roky.
4. Mimoriadne zasadnutie ŽP môže zvolať len predseda parlamentu, alebo vtedy ak o to požiada nadpolovičná väčšina členov ŽP.
5. Všetky podnety, pripomienky, návrhy prednesie predseda parlamentu spolu s koordinátorom ŽP riaditeľke školy.
6. Informácie získané počas zasadnutia s pánom riaditeľom oznámi na ďalšom zasadnutí.
7. Predseda ŽP má celkový prehľad o akciách, ktoré parlament pripravuje.
8. V spolupráci s pedagogickým zástupcom sa stará o propagáciu a cieľ Schránky dôvery.
9. Predseda parlamentu rozdeľuje úlohy jednotlivým poslancom pri akciách.
10. Predseda parlamentu riadi aj jednotlivé príspevky do školského časopisu, príspevky na webové sídlo školy, rozdeľuje zbery a podobne.
11. Vedie aj ostatných členov ŽP k aktivite.

Článok 9
Podpredseda žiackeho parlamentu

1. Pomáha s vytváraním webovej stránky ŽP .
2. Pomáha predsedovi ŽP.
4. Na slávnostnom zahájení a ukončení parlamentu si pripravuje príhovor na zhodnotenie činnosti parlamentu, prípadne na povzbudenie členov ŽP do plnenia svojej funkcie.

Článok 10
Zapisovateľ žiackeho parlamentu

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

Článok 11
Hovorca žiackeho parlamentu

1. Hovorca ŽP spolupracuje s členmi pedagogického zboru a informuje všetkých žiakov školy o najdôležitejších akciách.
2. V prípade potreby informuje o činnosti parlamentu média.

Článok 12
Kultúrny referent žiackeho parlamentu

1. Kultúrny referent ŽP spolupracuje s členmi pedagogického zboru a zabezpečuje spoluprácu ŽP pri realizácii aktivít a podujatí v kompetencii týchto komisií.
2. Zabezpečuje informačný materiál o kultúrnych, zábavných, športových a iných podujatiach školy na nástenku ŽP.
3. Pripravuje podklady z kultúrnych akcií školy za účelom zverejnenia na webovej stránke školy a v školskom časopise.

Článok 13
Referent pre zberovú činnosť

1. Referent pre zberovú činnosť spolupracuje s pedagógmi Environmentálnej výchovy.
2. S pedagógmi zabezpečuje a organizuje zberovú činnosť, jej propagáciu, realizáciu a vyhodnotenie.
3. Výsledky zberovej činnosti za jednotlivé kategórie spracuje do grafickej podoby a po schválení zabezpečí zverejnenie výsledkov prostredníctvom referenta na zverejňovanie informácií na nástenke školy a v školskom časopise.

Článok 14
Referent pre zber štatistických údajov

1. Referent ŽP pre zber údajov spolupracuje s triednymi učiteľmi, od ktorých zbiera údaje o dochádzke, priemery dosiahnutých výchovno- vzdelávacích výsledkov za triedu, o účasti a úspešnosti na súťažiach a olympiádach, o spolupráci na aktivitách školy a pod.
2. Údaje spracúva s predsedom ŽP a s pedagogickým zástupcom do grafov a vyhodnotenie odovzdá referentovi na zber informácií, ktorý ich zverejní na nástenke.

Článok 15
Referent na zverejňovanie informácií

1. Referent na zverejňovanie informácií prostredníctvom nástenky (nástenkár ŽP) má na starosti obnovovanie nástenky umiestnenej na školskej chodbe.
2. Pravidelne sa stará o vzhľad nástenky a o aktualizáciu jej obsahu na základe informácií a materiálov, ktoré si zabezpečuje od členov ŽP.
3. Nástenkár ŽP úzko spolupracuje s predsedom parlamentu a koordinátorom ŽP, ktorí posúdia podobu a obsah informácií a dajú súhlas na zverejnenie.

Článok 16
Záverečné ustanovenia

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

Predseda ŽP: .....

Koordinátor ŽP: .....

Riaditeľ školy: .....

V Kalinove dňa .....