



Biskupské gymnázium, církevní základní škola, mateřská škola a základní umělecká škola Hradec Králové

Orlické nábřeží 356/1, 500 03 Hradec Králové

ŠKOLNÍ PARLAMENT

VIZE ŠKOLNÍHO PARLAMENTU

- Je spojovacím článkem mezi vedením školy a žáky.
- Zprostředkovává výměnu informací mezi žáky, učiteli, vedením školy a ostatními zaměstnanci školy.
- Umožňuje žákům více se podílet na řešení důležitých záležitostí ve škole.
- Nabízí prostor ke kultivovanému vyjádření vlastních názorů a postojů.
- Pomáhá předcházet negativním jevům jako je šikana a vandalismus.
- Učí zúčastněné pracovat v partnerském duchu.

STANOVY ŠKOLNÍHO PARLAMENTU

- Členové školního parlamentu jsou voleni svými spolužáky jednou ročně. V nutném případě (např. neomluvená opakovaná absence) mohou být nadpoloviční většinou svých spolužáků odvoláni. Na jejich místo je pak zvolen jiný třídní zástupce.
- Členy ŠP jsou žáci 5. – 9. ročníku (2 žáci z každé třídy) a zástupce pedagogického sboru (koordinátor).
- Členové ŠP volí ze svých řad pětičlennou Radu parlamentu (předsedu, místopředsedu, zapisovatele a dva redaktory).
- Zvolený člen je povinen se pravidelně zúčastňovat všech řádných i mimořádných jednání školního parlamentu. Nemůže-li se jednání zúčastnit, je povinen se omluvit předsedovi ŠP a sjednat za sebe náhradu (zvoleného zástupce).
- Všichni členové školního parlamentu mají navzájem zcela rovnoprávné postavení. V případě hlasování platí: 1 člen = 1 hlas. Přítomní dospělí hlasovací právo nemají.
- Povinností každého člena parlamentu je informovat pravdivě své spolužáky o průběhu jednání na třídnických hodinách, o projednávaných problémech a o rozhodnutích, ke kterým školní parlament dospěl.
- Rozhodnutí školního parlamentu jsou pro všechny žáky závazná.
- Školní parlament není oprávněn zasahovat do záležitostí, jejichž řešení patří do pravomoci vedení školy. Rozhodnutí ředitele a vedení školy je povinen respektovat.

- V případě ukončení funkčního období v průběhu roku proběhnou doplňovací volby v rámci třídy.
- Jednání ŠP se jako hosté mohou zúčastnit další osoby (žáci, zaměstnanci školy, rodiče).
- V případě, že práce školního parlamentu bude pouze formální, může ředitel školy jeho činnost kdykoliv ukončit.

CÍLE

- Sdělovat žákům (na třídnických hodinách) připomínky vedení školy a učitelů
- Sdělovat vedení školy připomínky žáků
- Informovat žáky o novinkách v průběhu roku
- Aktivně se podílet na vytváření pozitivního klimatu školy
- Aktivně se zapojovat do akcí školy
- Kultivovaně vyjadřovat vlastní názory a postoje
- Zlepšit komunikaci mezi žáky 1. a 2. stupně a jednotlivými ročníky vzájemně
- Pracovat v partnerském duchu

JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO PARLAMENTU

- ŠP se schází jednou za čtvrtletí.
- Schůzku ŠP svolává jeho předseda ve spolupráci s místopředsedou a koordinátorem.
- Termín a místo schůzky ŠP se oznamuje nejpozději 5 dní před jejím konáním.
- Z jednání ŠP se pořizuje zápis, který je zveřejňován na nástěnce a na školním webu.
- Při diskusi se člen ŠP hlásí o slovo zvednutím ruky, slovo uděluje předseda.
- V případě, že se člen ŠP nevyjadřuje k věci, má předseda pravomoc odejmut slovo.
- Účast se potvrzuje podpisem k zápisu z jednání.
- Před koncem každé schůzky se musí vytvořit usnesení obsahující uložení úkolů, jejich stručný popis, odpovědnost, termín plnění, případně další údaje.

ROLE RADY PARLAMENTU

Předseda

- Prezentuje návrhy parlamentu a jedná s vedením školy.
- Informuje všechny přítomné členy o jednáních s vedením a seznamuje je s jejich výsledky.
- Má na starost program schůze, který si předem připraví a seznámí s ním ostatní členy ŠP.
- V případě, že se zasedání parlamentu nemohl zúčastnit, přechází veškeré povinnosti a práva na místopředsedu.

Místopředseda

- Má na starost organizování schůzí, tj. domlouvání termínů dalších schůzí, odesílání elektronických či písemných pozvánek všem členům parlamentu.
- Pomáhá předsedovi připravit program schůze.
- V případě, že se zasedání parlamentu nemohl zúčastnit, přechází veškeré povinnosti a práva na předsedu.

Zapisovatel

- Zapisuje docházku a průběh a usnesení z jednotlivých jednání ŠP.
- V případě, že se zasedání parlamentu nemohl zúčastnit, přechází veškeré povinnosti a práva na redaktora.

Redaktor

- Přípravuje zprávy o do školního zpravodaje „Na Slovíčko“ a internetové stránky.
- Spravuje nástěnku školního parlamentu.
- Pořizuje fotografie z jednání.

Koordinátor

- Je jmenován vedením školy z řad pedagogického sboru.
- Zůstává v řešení otázek nestranným pozorovatelem, dohlíží na poklidný průběh diskuze a na dodržování jednacího řádu a stanov parlamentu.

POVINNOSTI ČLENA ŠKOLNÍHO PARLAMENTU

- Pravidelně se účastnit všech řádných i mimořádných jednání parlamentu, v případě nutnosti se omluvit a sjednat za sebe náhradu. Zastupovat třídu při řešení problémů.
- Informovat pravdivě své spolužáky o průběhu jednání, o projednávaných problémech a rozhodnutích, ke kterým školní parlament dospěl.
- Konzultovat projednávané problémy se spolužáky.
- Náměty z řad spolužáků přenášet na jednání parlamentu.

PRÁVA ČLENA ŠKOLNÍHO PARLAMENTU

- Vyslovit svůj názor.
- Dotazovat se učitele i vedení školy na nejasnosti spojené s výukou i provozem školy.
- Radit se s třídou. Být seznámen s řešením každé vznesené připomínky.