



ŠTATÚT ŠKOLSKÉHO PARLAMENTU

Preambula

V zmysle ustanovenia §26 zákona NRSR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa vydáva tento štatút Školského parlamentu.

Článok I Základné ustanovenie

1. Názov školského parlamentu : Školský parlament pri Strednej zdravotníckej škole sv. Alžbety.
2. Adresa školy : Mäsiarka 25, Košice 04023.

Článok II Pôsobnosť a poslanie Školského parlamentu

Školský parlament je ustanovený podľa § 26 zákona NRSR č. 596/2003 Z.z.o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Školský parlament je reprezentatívnym orgánom žiakov strednej školy a zastupuje ich záujmy vo vzťahu k riaditeľovi, vedúcim pedagogickým zamestnancom , alebo vedúcim odborným zamestnancom a navonok.

Článok III Činnosť a úlohy Školského parlamentu

1. Školský parlament zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy a predkladá im svoje stanoviská a návrhy.
2. Školský parlament sa vyjadruje k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania.
3. Školský parlament sa podieľa na tvorbe a zabezpečení dodržiavania školského poriadku.
4. Školský parlament podporuje rozvoj žiakov podieľaním sa na príprave neformálnych aktivít a podujatí.

5. Školský parlament vydáva stanoviská k rozličným školským témam, vyjadruje sa najmä k návrhom na zlepšenie prostredia v škole a k aktuálnym problematickým témam v škole.
6. Školský parlament volí zástupcu žiakov do Rady školy, najvyššieho orgánu školy.
7. Školský parlament spolupracuje s obecným mládežníckym parlamentom a radou seniorov, ak sú v obci zriadené a s ďalšími školskými parlamentmi .
8. Školský parlament odporúča obecnému mládežníckemu parlamentu svojich členov, ktorí môžu zastupovať školu v obecnom mládežníckom parlamente, ak je v obci zriadený.

Článok IV **Zloženie Školského parlamentu**

1. Školský parlament má najmenej 5 a najviac 17 členov, vrátane predsedu , podpredsedu, finančného manažéra, tajomníka, zástupcu pre styk s verejnosťou.

Článok V **Spôsob ustanovenia Školského parlamentu**

1. Školský parlament je ustanovený, ak žiadosť o jeho ustanovenie podá riaditeľovi školy najmenej 30 % žiakov, alebo, ak jeho ustanovenie schváli Rada školy.

Voľba členov Školského parlamentu

1. Voľby členov do Školského parlamentu musia byť tajné, slobodné, všeobecné.
2. Členmi Školského parlamentu sú zastupovaní všetci žiaci školy.
3. Členmi Školského parlamentu sa stanú žiaci, ktorí vo voľbách získali najvyšší počet hlasov.
4. V každej triede sa zvolia dvaja zástupcovia do Školského parlamentu, ktorí vo voľbách získali najvyšší počet hlasov.
5. Na priebeh volieb dohliada Rada školy, ktorá vyhlási voľby do Školského parlamentu do 30 dní od ustanovenia Školského parlamentu.
7. O voľbách vyhotoví Rada školy zápisnicu, ktorú následne predloží riaditeľovi školy a Rade školy.
8. Vyhlásenie volieb, zápisnice a výsledky volieb škola zverejní na svojom webovom sídle a na úradnej tabuli školy.
9. Ak viacerí kandidáti získajú rovnaký počet hlasov a z toho dôvodu zostane mandát neobsadený, vyhlásia sa nové voľby na príslušný mandát, v ktorých môžu kandidovať len títo dotknutí kandidáti.
10. Funkčné obdobie členov a predsedu školského parlamentu určuje štatút Školského parlamentu. Funkčné obdobie netrvá dlhšie ako 18 mesiacov.
11. Ak zanikne členstvo v Školskom parlamente, napr. ukončením štúdia alebo odvolaním, členom školského parlamentu sa stanú žiaci podľa počtu získaných hlasov vo voľbách do Školského parlamentu.
12. Podrobnosti o členstve si Školský parlament môže upraviť.

Voľba predsedu Školského parlamentu

1. Predsedu školského parlamentu volia členovia Školského parlamentu na prvom zasadnutí Školského parlamentu tajným hlasovaním z členov Školského parlamentu.
2. Na zvolenie predsedu Školského parlamentu sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov všetkých členov Školského parlamentu.

Voľba koordinátora Školského parlamentu

1. Koordinátorom Školského parlamentu sa stáva pedagogický zamestnanec určený riaditeľom školy.

Voľba člena - zástupcu žiakov do Rady školy

1. Školský parlament vykonáva voľbu člena - zástupcu žiakov do Rady školy, na jeho zvolenie je potrebný súhlas viac, ako polovice všetkých členov Školského parlamentu.
2. Výzvu na uskutočnenie voľby člena do Rady školy ohlasuje riaditeľ. Táto voľba sa má vykonať do 30 dní pred dátumom ustanovujúceho zasadnutia Rady školy.

Článok VI

Práva a povinnosti člena Školského parlamentu

1. Člen Školského parlamentu má právo :
 - a.) voliť a byť volený,
 - b.) navrhovať kandidátov na funkciu predsedu Školského parlamentu,
 - c.) byť informovaný o všetkých skutočnostiach , ktoré sú predmetom rokovania Školského parlamentu a slobodne sa k nim vyjadrovať,
 - d.) hlasovať ku všetkým uzneseniam Školského parlamentu,
 - e.) predkladať na rokovaní Školského parlamentu vlastné námety, prípadne materiály.
2. Člen Školského parlamentu je povinný :
 - a.) zúčastňovať sa na zasadnutiach Školského parlamentu, neospravedlnená účasť na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach sa hodnotí ako nezáujem o výkon funkcie a neplnenie povinnosti člena Školského parlamentu podľa tohto štatútu.
 - b.) zabezpečiť ochranu osobných údajov chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok VII

Povinnosti predsedu Školského parlamentu

1. Predseda školského parlamentu je štatutárnym orgánom , ktorý riadi činnosť Školského parlamentu.
2. Predseda Školského parlamentu zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia Školského parlamentu.

Článok VIII

Povinnosti koordinátora Školského parlamentu

1. Koordinátorom Školského parlamentu sa stáva pedagogický zamestnanec určený riaditeľom školy.
2. Koordinátor Školského parlamentu sa zúčastňuje na zasadnutiach Školského parlamentu a dohliada na riadny priebeh zasadnutí Školského parlamentu a na dodržiavanie štatútu Školského parlamentu, pričom nemá hlasovacie právo.
3. Koordinátor školského parlamentu spolu s predsedom Školského parlamentu informuje vedúcich zamestnancov školy o záveroch zasadnutia Školského parlamentu .

Článok IX

Hospodárenie Školského parlamentu

1. Náklady na činnosť Školského parlamentu sa po dohode s riaditeľom školy uhrádzajú z rozpočtu školy.
2. Školský parlament hospodári podľa schváleného rozpočtu na príslušný kalendárny rok.
3. Návrh rozpočtu na jeho schválenie predkladá predseda Školského parlamentu Rade školy, najneskôr jeden mesiac pred začiatkom kalendárneho roka, na ktorý sa rozpočet zostavuje.

Článok X

Rokovanie a zasadanie Školského parlamentu

Školský Parlament zasadá v určený deň, prvý týždeň v mesiaci, ak nie je stanovené inak.

Článok XI

Uznesenie Školského parlamentu

1. Na to, aby sa mohol Školský parlament uznášať, je potrebné, aby na jeho zasadnutí bola viac ako polovica všetkých jej členov.
2. Zo zasadnutí sa spravidla robia zápisnice, obsahujú miesto, dátum, stretnutia, program stretnutia, stručný zápis, kto čo povedal, príkladá sa prezenčná listina prítomných členov, na čom sa Školský parlament uzniesol a kto ako hlasoval.
3. Na spísanie zápisnice sa väčšinou určuje zapisovateľ a overovateľ.
4. Spisovanie zápisníc z každého zasadania ale nie je povinnosť.

Článok XII **Vytvorenie a prerokovanie štatútu Školského parlamentu**

Tento štatút bol vytvorený koordinátorom Školského parlamentu , odsúhlasený riaditeľom školy a prerokovaný na zasadnutí Školského parlamentu , dňa.....
a od tohto dňa nadobúda činnosť.

Dátum :

Podpis riaditeľa školy:

Podpis koordinátora ŠP:

Podpis predsedu ŠP:

Podpis predsedu RŠ:

ZLOŽENIE ŠKOLSKÉHO PARLAMENTU A ROZDELENIE FUNKCIÍ

Sofia Kollárová	1A	- člen
Otília Čerpáková	1.A	- člen
Michaela Vida	1.B	- predseda
Smreková Kamila	1.B	- podpredseda
Sebastián Bartko	2.A	- finančný manažér
Ariana Lešková	2.A	- zástupca pre styk s verejnosťou
Bianka Sotáková	2.B	- tajomník
Ráchel Vincová	2.B	- člen
Bianka Šolcová	3.A	- člen
Katarína Sepešiová	3.A	- člen
Klaudia Igleyová	3.B	- člen
Simona Hutterová	3.B	- člen
Mgr.Mgr. Eva Sačková		- koordinátor

PREDESDA – hlavný predstaviteľ Školského parlamentu, zvoláva a vedie stretnutia, podpisuje dokumenty, rokuje s vedením školy.

PODPREDESDA – preberá funkcie predsedu v čase jeho neprítomnosti.

FINANČNÝ MANAŽÉR – vedie účtovné doklady, má prehľad o financiách v Školskom parlamente.

TAJOMNÍK - rozosiela pozvánky na stretnutia, overuje, či je každý informovaný o pripravovaných stretnutiach, vyhotovuje zápisnicu, na zasadaniach číta uznesenia z predchádzajúceho zasadania.

ZÁSTUPCA PRE STYK S VEREJNOSŤOU - informuje študentov o činnostiach Školského parlamentu, zabezpečuje tvorbu a šírenie plagátov, informácie v rozhlase.

KOORDINÁTOR – nie je členom Školského parlamentu, je oporou, poradcom, “motorom”.

Koordinátor nerobí, neorganizuje, nevyjednáva za členov Školského parlamentu.

PLÁN PRÁCE ŠKOLSKÉHO PARLAMENTU

ŠKOLSKÝ ROK 2023/2024

SEPTEMBER

- VOĽBY ČLENOV ŠP, PREDSEDU A PODPREDSEDU ŠP
- VYTVORENIE A PREROKOVANIE ŠTATÚTU ŠP
- PREROKOVANIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU NA ŠK. ROK 2023/2024
- PRÍPRAVA PLÁNU PRÁCE NA ŠK. ROK 2022/2023
- ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA AKTIVITY “ DEŇ SRDCA”
PRI PRÍLEŽITOSTI SVETOVÉHO DŇA SRDCA (29.9.2023)

OKTÓBER

- POMOC A KOORDINÁCIA VEREJNEJ FINANČNEJ ZBIERKY “ OTVOR SRDCE”
PRI PRÍLEŽITOSTI SVETOVÉHO DŇA CHUDOBNÝCH (17.10 .2023)

NOVEMBER

- POMOC A KOORDINÁCIA VEREJNEJ FINANČNEJ ZBIERKY “ BIELA PASTELKA”
PRI PRÍLEŽITOSTI SVETOVÉHO DŇA NEVIDIACICH (13.11 .2023)
- ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA AKTIVITY “ DEŇ DIABETU”
PRI PRÍLEŽITOSTI SVETOVÉHO DŇA DIABETU (14.11.2023)
- ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA AKTIVITY “ ŠTUDENSKÁ KVAPKA KRVI ”
PRI PRÍLEŽITOSTI MEDINÁRODNÉHO DŇA ŠTUDENTOV (17.11.2023)
- ZABEZPEČENIE OBČERSTVENIA PRE ŠTUDENTOV POČAS SÚŤAŽE “ALŽBETINA
RUŽA “ (30.11.2023)

DECEMBER

- POBYTOVÉ ŠKOLENIE ČLENOV ŠP V KYSAKU (6.12.-8.12.2023)
- POMOC A KOORDINÁCIA VEREJNEJ FINANČNEJ ZBIERKY “ BIELA PASTELKA”
PRI PRÍLEŽITOSTI MEDINÁRODNÉHO DŇA OSOB SO ZDRAVOTNÝM
POSTIHNUTÍM (3.12 .2023)

JANUÁR

- ZHODNOTENIE FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV ŠP – PRÍJMY A VÝDAJE,
SCHVÁLENIE ROZPOČTU NA PRÍSLUŠNÝ KALENDÁRNY ROK

FEBRUÁR

- ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA AKTIVITY “ DEŇ BEZ MOBILU“ PRI PRÍLEŽITOSTI
SVETOVÉHO DŇA BEZ MOBILU (6.2.2024)
- ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA AKTIVITY “ DEŇ CHORÝCH “ PRI PRÍLEŽITOSTI
SVETOVÉHO DŇA CHORÝCH (11.2.2024)
- ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA AKTIVITY “ VALENTÍNSKA KVAPKA KRVI “
(14.2.2024)

MAREC

- JARNÉ UPRAŤOVANIE V PRIESTOROCH ŠKOLY

APRÍL

- POMOC A KOORDINÁCIA “ DEŇ NARCISOV “ PRI PRÍLEŽITOSTI SVETOVÉHO
DŇA BOJA PROTI RAKOVINE (20.4.2024)

MÁJ

- ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA AKTIVITY “ DEŇ SESTIER “ PRI PRÍLEŽITOSTI
MEDINÁRODNÉHO DŇA SESTIER (12.5.2024)

JÚN

- KONCOROČNÉ UPRAŤOVANIE V PRIESTOROCH ŠKOLY

Stredná zdravotnícka škola sv. Alžbety, Mäsiarska 25, 04001 Košice, +421907101104, email: szssvalzbety@gmail.com, www stránka: www.szssvalzbetyke.edupage.org