

Školní žákovský parlament

Hlavní náplní a činností ŠŽP je:

- zapojení žáků do života školy
- učení žáků lepším komunikačním dovednostem mezi sebou, ve vztahu k vyučujícím a všem dospělým
- spolupodílení se na dodržování pravidel školy, vytváření dobrých vztahů
- vytvoření zázemí pro vyslovení názorů a námětů žáků týkajících se života školy
- připomínky a náměty ke zlepšení chodu školy a jejího okolí, operativní řešení problémů vzniklých během školního roku
- organizace školních akcí, soutěží, projektových dnů
- seznámení žáků s plánovanými akcemi na další měsíc
- zhodnocení práce ŠŽP za uplynulé období – akce, soutěže, projekty
- spolupráce se školní jídelnou, s vyučujícími, ostatními
- má svoji nástěnku, předkládá návrhy a podněty k diskusím na třídnických hodinách
- podpora dobrého žákovského klima a bezpečného školního prostředí

Požadavky na zástupce třídy v ŠŽP:

- je to osobnost, která bez problémů jedná s vedením školy, spoléhá se sama na sebe, dokáže poskytnout pomoc, zajímá se o druhé lidi, o svět kolem sebe, pouští se do diskuse i řešení problémů
- reprezentuje názory celé třídy, seznamuje třídu se závěry parlamentu v třídnické hodině
- aktivně se podílí na činnosti parlamentu

ŠŽP tvoří:

- 1 až 2 zástupci z 3. až 9. třídy
- zástupci si mezi sebou volí předsedu ŠŽP, místopředsedu ŠŽP

Zasedání parlamentu:

- konají 1 x 2 týdny, případně dle potřeby, o jeho konání jsou žáci předem informováni
- řídí předseda a koordinuje je člen pedagogického sboru
- účastní se alespoň jeden zástupce za třídu
- jsou dokumentována pravidelným hlášením školního rozhlasu
- parlament si vede záznamy o činnosti ŠŽP

Pravidla školního žákovského parlamentu

1. Věříme si a vždy řekneme svůj názor.
2. Navzájem se respektujeme a posloucháme názory druhých.
3. Pravidelně se účastníme zasedání ŠŽP, svou nepřítomnost vždy omluvíme.
4. Pravidelně informujeme své spolužáky o dění v ŠŽP.

Postup při zorganizování akce

1. Přednesení návrhu na schůzce školního žákovského parlamentu.
2. Vyčkání rozhodnutí paní ředitelky.
3. Při kladném rozhodnutí nalezení spolupracovníků – kamarádi, učitelé, zaměstnanci školy.
4. Sepsání detailního plánu akce a jeho předložení ke schválení.
5. Příprava akce – plakáty, uveřejnění na webu školy, vyhlášení školním rozhlasem.
6. Zorganizování akce.
7. Vyhodnocení akce – článek na web školy, do školního časopisu, příspěvky do obecních časopisů, vyhodnocení akce školním rozhlasem, fotodokumentace, kronika školy.

