

Řád parlamentu ZŠ Amos

I. Definice, účel a základní rozdělení

Oficiální název: **ZŠ Amos – Parlament**

- a) Jedná se o šestičlenný nepolitický útvar zřizovaný Základní školou Amos a propojuje vedení školy s žáky a učiteli.
- b) Zabývá se kontrolou stavu vzdělávání a prostředí školy, zajišťováním a podporou plynulého chodu školy, řešením podnětů žáků, propagací školy, podporou spolupráce mezi žáky a učiteli, organizací školních akcí a celkově spolupracuje s vedením školy.
- c) Jednotliví členové jsou rozděleni do oddělení, ve kterých se starají o jejich oblast dle náplně práce. Celý tým parlamentu vede předseda parlamentu, který je jmenován na dva kalendářní roky. Činnost parlamentu předseda pravidelně konzultuje se zástupcem ředitele školy.
- d) V případě vyrovnaného počtu hlasů při hlasování členů má právo předseda parlamentu rozhodnout o výsledku.

II. Spolupráce

- a) Členové parlamentu mezi sebou komunikují prostřednictvím stanovených komunikačních kanálů (např. e-mail, aplikace Microsoft 365 a aplikace WhatsApp).
- b) Pravidelné porady se konají každé pondělí od 7:30 hod na vedení školy. V případě, že se člen parlamentu nemůže z jakéhokoli důvodu dostavit, napíše do e-mailu, na WhatsApp skupinu, nebo jinak oznámí tuto skutečnost. Porada trvá cca 25 minut a v 7:55 odcházíme do tříd. V případě nutnosti je možné pravidelnou poradu prodloužit nebo zrušit.
- c) Pravidelné porady je třeba vnímat jako důležitou součást naší práce, je tedy vhodné se účastnit až do jejího konce, výjimkou jsou: třídnické hodiny, čtvrtletní práce, třídní výlety atp.
- d) Z pravidelné porady je vždy vyhotoven zápis, který je umístěn na webových stránkách Parlamentu ZŠ Amos.

III. Komunikace s okolím

- a) Je důležité být vzorem žákům školy (chovat se slušně, dbát pokynů pedagogického i nepedagogického pracovníka, ohlašovat poškození, neničit majetek školy...).
- b) Minimálně jednou za čtvrtletí je vhodné seznámit se s prostředím ostatních tříd. Zeptat se, zda žáci v jednotlivých třídách nemají nějaký problém a co by chtěli případně zlepšit.
- c) Na webu parlamentu mají žáci i učitelé možnost svěřit se s jakýmkoliv problémem či nápadem. Tento problém/nápad je následně přednesen na poradě parlamentu a je rozhodnuto o jeho řešení.
- d) Důležité novinky je třeba oznamovat, aktualizovat webové stránky parlamentu a vzájemně na nich dlouhodobě spolupracovat.
- e) Sociální sítě školy Instagram, YouTube, Spotify, Apple Podcasty, Google Podcasty musí být volně přístupné a zveřejněné jejich odkazy na webových stránkách. V případě objevení falešného účtu, který se vydává či jakkoli napodobuje školní účty, si vyhrazujeme právo na okamžité nahlášení účtu.
- f) Odkaz na webové stránky parlamentu zsamos-parlament.cz jsou dostupné na webu www.zsamos.cz a ve většině vyhledávačích např. Google, Seznam, MS Bing.
- g) Na webových stránkách jsou volně přístupné všechny důležité dokumenty a zápisy z pravidelných porad.
- h) Další formou komunikace s okolím je nástěnka u hlavního vchodu, na které si vyhrazujeme právo odebrat komerční plakáty většího formátu než A4 nebo plakáty, které překáží v umístění důležitých informací a novinek. Na nástěnce jsou vyvěšeny kontakty na jednotlivé členy parlamentu a aktuální novinky.

IV. Konflikty s učiteli a žáky

- a) Myslete prosím za každé situace, že jsme tady pro celou školu a naším úkolem je učitele a žáky spokojenými, nikoli je rozdělit na dvě samostatné záporné skupiny.
- b) Pokuste se situace vyřešit v klidu a míru. Nesnažte se tedy bojovat s učiteli a spolužáky (slovně i jiným způsobem), snažte se být vždy na neutrální pozici.
- c) Žáci mají právo nás informovat o problémech slovně, ale mohou i napsat na web ve formuláři „Přání a stížnosti“ viz kapitola III. bod c).

V. Práva a povinnosti parlamentu ZŠ Amos

- a) Člen parlamentu má právo v naléhavé situaci na odchod z vyučovací hodiny max. 5 minut před koncem, musí se však předem ohlásit u vyučujícího daného předmětu.
- b) Člen parlamentu má právo na stanovenou toleranci neohlášeného pozdního příchodu 5 minut po začátku hodiny, ovšem za předpokladu vykonávání činnosti spojené se zajištěním chodu školy. Tuto skutečnost musí doložit vyučujícímu daného předmětu a nesmí se opakovat více jak třikrát měsíčně.
- c) Člen parlamentu má právo vstoupit do budovy školy v pondělí od 7:15 hod.
- d) Člen parlamentu má právo na udělení přístupů k tiskárně, otevření vchodu v době výkonu práce, k přístupu do učeben a k interní Wi-Fi síti.
- e) Člen parlamentu má právo po dohodě s vedením školy a vyučujícím daného předmětu na omluvení z některých hodin za účelem prospěchu školy. Tuto skutečnost musí předem nahlásit zástupci ředitele, předsedovi parlamentu a vyučujícímu daného předmětu.
- f) Člen parlamentu má právo na návštěvy všech tříd školy 1. i 2. stupně bez ohledu na zákazy a omezení. Ovšem za předpokladu vykonávání činností spojenými s náplní práce.
- g) Člen parlamentu je povinnen oznámit svou nepřítomnost na poradách způsobem stanoveným v kapitole II. bod b).
- h) Člen parlamentu je povinnen dbát bezpečnostních pokynů předsedy, vedení školy a pedagogických pracovníků i nepedagogických pracovníků školy.
- i) Parlament ZŠ Amos má právo zaznamenávat a poté i zveřejňovat žáky a zaměstnance školy k účelu použití na sociálních sítích školy.
- j) Předseda parlamentu musí řádně vést docházku a zaznamenávat jakoukoliv nepřítomnost členů na poradě. Tato nepřítomnost je zaznamenána pokaždé v zápisu z porady parlamentu v dolní části.
- k) Každý návrh člena parlamentu musí být na poradě parlamentu projednán a realizaci musí členové odhlasovat. Součástí každého návrhu musí být plán na jeho realizaci.
- l) V případě náhlé změny chování jednoho z členů parlamentu k horšímu a získá-li člen parlamentu jedno z kázeňských opatření NTU, DTU, ŘD, mají právo ostatní členové parlamentu a pedagogická rada na hlasování o jeho odstoupení z funkce nebo uložení vhodného trestu.
- d) Člen parlamentu je povinnen plnit své pracovní povinnosti popsané v dodatku „Pracovní pozice a náplň práce“. Při neplnění těchto povinností má předseda parlamentu právo informovat ostatní členy a vedení školy o neplnění pracovních povinností a dále se projednává následující postup.

VI. Průběh voleb a volební období

- a) Každý kandidát, který má zájem o místo v Parlamentu ZŠ Amos musí splnit předem stanovené podmínky, které jsou vždy vypsány na webových stránkách parlamentu a na plakátech. Každý z kandidátů musí připravit svou volební kampaň, jejíž základem je plakát.
- b) Volební kampaň odevzdávají kandidáti do předem stanoveného data a způsobem, který je uveden na plakátu informujícím o volbách a na webových stránkách parlamentu.
- c) Informace o volbách je možné získat z plakátu, který členové parlamentu umísťují do všech tříd a na chodby. Dále také na webu parlamentu, nebo z hlášení, které je žákům průběžně poskytováno rozhlasem.
- d) Parlament ZŠ Amos, vedení školy a volební komise si vyhrazují právo na změnu stanoveného data, do kterého má být volební kampaň odevzdána. Tato skutečnost musí být projednána a odsouhlasena vedením školy. Je také nutné oznámit tuto změnu na alespoň jednom z informačních kanálů uvedených v bodu c).
- e) Po uplynutí doby, po kterou je možné odevzdávat volební kampaň, následuje vyvěšení plakátů na hlavní nástěnku a umístění na web parlamentu. Dále jsou jednotliví kandidáti před samotnými volbami představeni při předvolebním představení, kde mohou ostatní podávat dotazy na programy jednotlivých kandidátů.
- f) Volby do parlamentu probíhají jeden den a je vymezena doba, po kterou je možné volit. Každá třída obdrží sadu hlasovacích lístků podle počtu žáků. Oprávněnými voliči jsou všichni žáci a zaměstnanci ZŠ Amos. Každý oprávněný volič obdrží jeden hlasovací lístek, na kterém jsou jména jednotlivých kandidátů. Zakroužkovat smí volič minimálně jednoho kandidáta a maximální počet kandidátů, které smí volič zakroužkovat je vždy upřesněn. Volby jsou nepovinné a anonymní.
- g) Volební komise dohlíží na průběh celých voleb a následně sčítá hlasy. Po sečtení hlasů se vyhlásí výsledek a je následně oznámen kandidátům, stávajícím členům parlamentu a vedení školy. Výsledek je poté zveřejněn i na webu parlamentu a vyvěšen na hlavní nástěnce.
- h) Zvolení kandidáti se stávají oficiálními členy po první poradě parlamentu, kde se rozdělí jejich oddělení a stanoví se náplň práce. Dále podepisují tento řád a s ním tedy i dokument popisující jejich pozici a náplň práce.
- i) Každý člen má stanovenou délku volebního období. Aktuálně se jedná o 2 kalendářní roky.

V Psárech – Dolních Jirčanech 15.12.2025

Barbara Ivanović

Barbara Ivanović
Předsedkyně parlamentu ZŠ Amos

Robert Ivanović

Robert Ivanović
Místopředseda parlamentu ZŠ Amos

Pracovní pozice a náplň práce

Barbara Ivanović

- Předsedkyně parlamentu ZŠ Amos
- Oddělení kulturní a zájmové činnosti

NÁPLŇ PRÁCE

- Vedení parlamentu
- Dohled na fungování parlamentu a proces schvalování
- Svolávání a vedení pravidelných porad
- Odpovědnost za veškeré akce organizované parlamentem
- Schvalování personálních záležitostí
- Podpisy důležitých dokumentů
- Konzultace školních akcí
- Spolupráce při organizaci školních akcí a projektů
- Zjišťování zájmů žáků školy
- Organizace školních akcí a turnajů
- Zjišťování nabídky zájmových aktivit ve škole

Ve funkci od 15. 12. 2025

Pracovní pozice a náplň práce

Robert Ivanovič

- Místopředseda parlamentu ZŠ Amos
- Oddělení sport

NÁPLŇ PRÁCE

- Zástupce předsedy v jeho nepřítomnosti
- Zajištění průběhu akcí ve spolupráci s předsedou
- Vedení pořad ve spolupráci s předsedou
- Organizace sportovních aktivit
- Spolupráce na školních výzvách
- Spolupráce s učiteli tělesné výchovy
- Pravidelné zjišťování kvality vybavení učeben tělesné výchovy / školního sportoviště
- Kontrola bezpečnosti

Ve funkci od 15. 12. 2025

Pracovní pozice a náplň práce

Benjamín Muráň

- Oddělení vzdělávání

NÁPLŇ PRÁCE

- Průběžné zjišťování kvality vzdělávání v naší škole
- Návštěva tříd a průběžná kontrola
- Zlepšování kvality vzdělávání
- Kontrola vybavení tříd
- Komunikace s učiteli
- Konzultace nápadů na zlepšení výuky

Ve funkci od 15. 12. 2025

Pracovní pozice a náplň práce

Vojtěch Raušer

- Oddělení stravování

NÁPLŇ PRÁCE

- Komunikace se školní jídelnou
- Komunikace se strážníky, provádění průzkumů
- Spolupráce na tematických dnech
- Účast na zasedání stravovací komise

Ve funkci od 15.12.2025

Pracovní pozice a náplň práce

David Procházka

- oddělení IT směrem ke komunikaci

NÁPLŇ PRÁCE

- Nahrávání podcastů
- Shromáždění případných IT problémů a přednesení na poradách
- Řešení komunikace s IT

Ve funkci od 15.12.2025