ŠKOLA UMELECKÉHO PRIEMYSLU PREŠOV

Štatút Školského parlamentu pri Škole umeleckého priemyslu, Vodárenská 3, Prešov

Preambula

Školský parlament je zriadený ako samosprávny orgán školy pri Škole umeleckého priemyslu, Vodárenská 3, Prešov v zmysle § 6 ods. 2 a § 25 až 28 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon"), ktorý upravuje postavenie orgánov škôl, ich zloženie, organizačné a finančné zabezpečenie.

Činnosť školského parlamentu vychádza z princípov demokracie, slobody prejavu a aktívnej participácie žiakov na správe školských záležitostí. Školský parlament predstavuje priestor pre uplatňovanie plurality názorov, rozvoj kultúry dialógu a budovanie prostredia založeného na vzájomnom rešpekte, otvorenosti a spoločenskej zodpovednosti. Existencia tohto orgánu prispieva k formovaniu demokratického vedomia žiakov a k ich zapojeniu do života školy v duchu humanity a tolerancie.

Článok I.
Základné ustanovenia

1. Úplný názov orgánu je: Školský parlament pri Škole umeleckého priemyslu, Vodárenská 3, Prešov (ďalej v texte len „ŠP").
2. Sídlom ŠP je Vodárenská 3, 08001 Prešov
3. ŠP je ustanovený s pôsobnosťou v rámci školy, pri ktorej je zriadený.
4. ŠP je samosprávnym orgánom školy, ktorý vyjadruje, reprezentuje a presadzuje záujmy žiakov v oblasti výchovy a vzdelávania.
5. Školský parlament reprezentuje všetkých žiakov školy a zastupuje ich záujmy vo vzťahu k riaditeľovi, čím plní funkciu kontaktu medzi žiakmi a vedením školy.
6. ŠP môže v záujme riešenia podnetov žiakov komunikovať aj s pedagogickými a odbornými zamestnancami školy.
7. Tento štatút je základným dokumentom školského parlamentu, z ktorého vychádza jeho činnosť. V zmysle § 28 ods. 3 zákona upravuje najmä úlohy školského parlamentu, práva a povinnosti jeho členov, dôvody odvolania členov, podrobnosti o zasadnutí školského parlamentu a vedenie dokumentácie.
8. Štatút školského parlamentu schvaľuje školský parlament na svojom zasadnutí a zverejňuje sa na webovom sídle školy. Prípadné zmeny v tomto štatúte sa vykonávajú výlučne formou písomného dodatku.

Článok II.
Úlohy školského parlamentu

1. Školský parlament pri výkone svojej pôsobnosti a zastupovaní záujmov žiakov plní vo vnútri školy najmä tieto zákonné úlohy:

a) vyjadruje sa k podstatným otázkam, návrhom a opatreniam školy v oblasti výchovy a vzdelávania,
b) podieľa sa na tvorbe a zabezpečení dodržiavania školského poriadku,
c) zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi a predkladá mu svoje stanoviská a návrhy,
d) podporuje rozvoj žiakov podieľaním sa na príprave neformálnych aktivít a podujatí.

2. V rámci budovania vzťahov s externým prostredím a rozvoja mládežníckej politiky školský parlament:
   a) spolupracuje s obecným mládežníckym parlamentom, ak je zriadený v obci sídla školy, a odporúča mu svojich členov,
   b) spolupracuje s krajským Stredoškolským parlamentom PSK a navrhuje doň svojich zástupcov; zároveň môže svojich členov delegovať aj do iných mládežníckych orgánov na miestnej, krajskej alebo národnej úrovni (ak sú zriadené),
   c) spolupracuje s ďalšími školskými parlamentami,
   d) zúčastňuje sa podujatí organizovaných v spolupráci s obcou, mestom, samosprávnym krajom, prípadne inou relevantnou inštitúciou alebo neziskovou organizáciou.
3. Nad rámec zákonom stanovených úloh školský parlament na pôde školy iniciuje a realizuje najmä tieto aktivity:
   a) rieši problémy a sťažnosti žiakov s riaditeľom školy,
   b) prijíma, konzultuje a iniciuje návrhy na zveľadenie školy a školského prostredia,
   c) iniciuje školskú záujmovú činnosť a priamo organizuje alebo sa podieľa na organizácii kultúrnych, spoločenských, športových, charitatívnych, vzdelávacích a iných neformálnych podujatí,
   d) podieľa sa na zabezpečovaní informovanosti žiakov o dianí na škole, pričom môže (v rozsahu dohodnutom s riaditeľom školy) participovať napríklad na tvorbe školského časopisu, spravovaní školského rozhlasu, školských sociálnych sietí a pod.

Článok III.
Zloženie školského parlamentu a voľby

1. Školský parlament má 8 členov.
2. Členmi školského parlamentu sú žiaci školy, ktorí vo voľbách získali najvyšší počet hlasov žiakov zúčastnených na voľbách.
3. Funkčné obdobie školského parlamentu je tri (3) roky.

4. Podrobnosti o spôsobe navrhovania kandidátov, priebehu volieb, úlohe volebnej komisie a vyhlasovaní výsledkov upravuje Volebný poriadok, ktorý tvorí Prílohu č. 1 tohto štatútu.

Článok IV.
Práva a povinnosti člena ŠP

1. Člen ŠP má právo:
   a) voliť a byť volený do funkcií predsedu a podpredsedu školského parlamentu, byť členom pracovných skupín,
   b) byť informovaný o všetkých skutočnostiach a materiáloch, ktoré sú predmetom rokovania ŠP, slobodne sa k nim vyjadrovať a nahliadať do dokumentácie ŠP
   c) predkladať vlastné návrhy, námety a podnety na rokovanie ŠP
   d) hlasovať ku všetkým uzneseniam ŠP,
   e) byť informovaný o rozhodnutiach vedenia školy, ktoré sa týkajú žiakov a výchovno-vzdelávacieho procesu,
   f) na ospravedlnenie z vyučovania v nevyhnutnom rozsahu počas plnenia úloh vyplývajúcich z činnosti ŠP v rozsahu dohodnutom s riaditeľom školy,
   g) člen ŠP vykonáva svoj mandát osobne, slobodne a podľa svojho najlepšieho svedomia a presvedčenia; nie je viazaný príkazmi, ktoré by obmedzovali jeho hlasovanie.
2. Člen ŠP má povinnosť:
   a) aktívne sa zúčastňovať na zasadnutiach ŠP; neospravedlnená neúčasť na dvoch po sebe nasledujúcich zasadnutiach sa hodnotí ako nezáujem o výkon funkcie a môže byť dôvodom na odvolanie člena ŠP,
   b) konať a rozhodovať sa v súlade s Etickým kódexom člena ŠP, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tohto štatútu,
   c) pravidelne a pravdivo informovať žiakov školy o činnosti ŠP a prijatých uzneseniach,
   d) tlmočiť záujmy, názory a podnety žiakov školy na zasadnutiach ŠP,
   e) zabezpečiť ochranu osobných údajov a iných skutočností, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
   f) svedomito plniť úlohy, ktorými bol v rámci činnosti ŠP poverený a chrániť dobré meno školy i školského parlamentu.

Článok V.
Zánik členstva v ŠP a odvolanie členov

1. Členstvo v ŠP zaniká podľa § 27 zákona:
   a) uplynutím funkčného obdobia ŠP,

b) vzdaním sa členstva,
c) dňom, kedy člen prestane byť žiakom školy,
d) odvolaním z dôvodov uvedených v bode 4 tohto článku,
e) obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
f) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho,
g) výmazom školy z registra alebo zrušením príslušnej organizačnej zložky.

2. Člen ŠP sa môže vzdať členstva písomným oznámením, ktoré doručuje riaditeľovi. Členstvo v ŠP zaniká dňom jeho doručenia, ak v ňom nie je uvedený neskorší dátum vzdania sa členstva.
3. Ak zaniklo členovi ŠP členstvo pred skončením jeho funkčného obdobia, na uvoľnené miesto sa uskutočnia doplňujúce voľby podľa Volebného poriadku (Príloha č. 1). Funkčné obdobie nového člena ŠP trvá do konca funkčného obdobia ŠP.
4. Zvoleného člena školského parlamentu môžu odvolať žiaci školy z nasledovných dôvodov:
    a) ak jeho odvolanie navrhne najmenej 30% žiakov školy,
    b) opakované alebo hrubé porušenie školského poriadku, ktoré potvrdil riaditeľ školy
    c) neospravedlnená neúčasť na dvoch po sebe nasledujúcich zasadnutiach.
5. Ak nastanú skutočnosti podľa čl. V ods. 4 tohto štatútu, žiaci hlasovaním rozhodnú o odvolaní člena školského parlamentu. Hlasovanie organizačne zabezpečí riaditeľ školy v súčinnosti s koordinátorom ŠP. Hlasovanie o odvolaní je platné, ak sa ho zúčastní nadpolovičná väčšina žiakov a za odvolanie bude hlasovať nadpolovičná väčšina zúčastnených žiakov.
6. Odvolanie musí byť písomné s priloženou zápisnicou zo zhromaždenia žiakov a výsledkami hlasovania, pričom členstvo v školskom parlamente zaniká dňom odvolania zvoleného člena školského parlamentu. Písomný záznam o odvolaní člena školského parlamentu doručí predseda školského parlamentu riaditeľovi školy.
7. Zánikom členstva nezaniká zodpovednosť bývalého člena za majetok a agendu ŠP, ktoré mu boli zverené do užívania. Bývalý člen je povinný do 3 pracovných dní od zániku členstva odovzdať predsedovi ŠP alebo koordinátorovi ŠP:
    a) listinnú dokumentáciu a predmety zverené do správy (kľúče, techniku a iný inventár),
    b) prístupové údaje k digitálnym platformám, komunikačným kanálom a sociálnym sieťam ŠP,
    c) vyúčtovanie zverených finančných prostriedkov, ak mu boli v rámci projektov ŠP poskytnuté.
8. Členstvo v školskom parlamente nemôže byť pozastavené.

Článok VI.

Organizácia a vedenie školského parlamentu

1. Školský parlament riadi predseda.
2. Predsedu zastupuje v plnom rozsahu jeho práv a povinností podpredseda.
3. Školský parlament volí predsedu a podpredsedu zo svojich členov v tajnom hlasovaní na svojom ustanovujúcom zasadnutí. Na ich zvolenie sa vyžaduje nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov ŠP.
4. Predsedu alebo podpredsedu školského parlamentu môže školský parlament odvolať nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov, ak si neplní povinnosti vyplývajúce mu zo štatútu, alebo ak odmietne byť členom rady školy (v zmysle ustanovení § 18 ods. 6, 7 a 9 zákona).
5. Predseda školského parlamentu alebo podpredseda školského parlamentu sa môže vzdať svojej funkcie písomným oznámením, ktoré doručuje riaditeľovi školy. Výkon funkcie predsedu školského parlamentu alebo podpredsedu školského parlamentu zaniká dňom jeho doručenia riaditeľovi školy, ak v ňom nie je uvedený neskorší dátum vzdania sa funkcie.
6. Ak bol predseda školského parlamentu alebo podpredseda školského parlamentu odvolaný z tejto funkcie alebo ak sa jej vzdal, ostáva členom školského parlamentu a členovia školského parlamentu bezodkladne zvolia nového predsedu, alebo podpredsedu ŠP.
7. Kompetencie predsedu:
    a) zvoláva, riadi zasadnutia ŠP a pripravuje ich program,
    b) podpisuje zápisnice a uznesenia prijaté školským parlamentom,
    c) koordinuje činnosť členov ŠP a pracovných skupín a dohliada na plnenie prijatých úloh,
    d) spolu s členmi ŠP predkladá riaditeľovi školy stanoviská, návrhy a požiadavky ŠP a informuje vedenie školy o plánovaných aktivitách,
    e) je členom rady školy podľa § 18 zákona, pričom v spolupráci s členmi ŠP pripravuje podklady a stanoviská na jej zasadnutia. Pravidelne informuje školský parlament o obsahu a výstupoch zo zasadnutí Rady školy,
    f) dohliada na nakladanie s finančnými prostriedkami a majetkom zvereným ŠP v súlade s Čl. VIII tohto štatútu.
5. Kompetencie podpredsedu:
    a) úzko spolupracuje s predsedom a poskytuje mu súčinnosť pri koordinácii členov a kontrole plnenia úloh,
    b) v prípade neprítomnosti predsedu preberá všetky jeho právomoci a povinnosti v plnom rozsahu,
    c) zodpovedá za administratívnu agendu ŠP, najmä za riadne vedenie zápisníc a prezenčných listín,
    d) v súčinnosti s predsedom koordinuje činnosť pracovných skupín a dohliada na plnenie úloh, ktorými boli poverení jednotliví členovia ŠP,

e) plní ďalšie úlohy, ktorými ho poverí predseda alebo školský parlament.

6. Na činnosť ŠP dohliada koordinátor/ka, pre daný školský rok, menovaný riaditeľom školy, ktorý bude parlamentu poskytovať metodickú a poradenskú pomoc.
7. Koordinátor ŠP pôsobí ako mentor a pomocná spojka medzi ŠP, pedagógmi a riaditeľom školy. Podporuje a usmerňuje členov ŠP pri ich činnosti, vedie ich k samostatnosti a tímovej práci, pomáha im rozvíjať zručnosti potrebné pre fungovanie v parlamente — formulovať myšlienky, viesť diskusiu, prezentovať a spolupracovať. Dbá na to, aby činnosť ŠP bola v súlade so zákonom, štatútom ŠP a školským poriadkom.
8. Školský parlament môže na riešenie konkrétnych úloh (napr. kultúrne a športové podujatia, charitatívne zbierky, správa školských médií) zriadiť pracovné skupiny. Tieto skupiny môžu byť zložené z členov ŠP aj z iných žiakov školy (dobrovoľníkov).

Článok VII.
Zasadnutia ŠP a dokumentácia

1. Školský parlament (ŠP) zasadá podľa potreby, najmenej dvakrát za školský polrok.
2. Zasadnutia ŠP sa konajú spravidla osobne. Ak to okolnosti vyžadujú, predseda ŠP môže rozhodnúť o uskutočnení zasadnutia formou videokonferencie alebo o hybridnej forme zasadnutia.
3. Zasadnutia zvoláva predseda ŠP (v jeho neprítomnosti podpredseda) najmenej 3 pracovné dni vopred.
4. Predseda ŠP je povinný zvolať zasadnutie ŠP vždy, ak o to požiada najmenej tretina členov školského parlamentu.
5. Školský parlament je uznášaniaschopný, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
6. ŠP prijíma svoje závery formou uznesenia. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
7. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho.
8. Na zmenu štatútu alebo jeho príloh, odvolanie predsedu/podpredsedu sa vyžaduje súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov ŠP.
9. Zasadnutia ŠP sú spravidla verejné pre žiakov a zamestnancov školy. ŠP môže hlasovaním rozhodnúť o uzavretom zasadnutí, ak sú predmetom rokovania citlivé témy vyžadujúce ochranu súkromia alebo osobných údajov.
10. Zasadnutí ŠP sa môže zúčastňovať koordinátor ŠP, ktorý nemá hlasovacie právo.
11. Z každého zasadnutia sa vyhotovuje písomná zápisnica, ktorá musí obsahovať:
    a) dátum a miesto konania,
    b) menný zoznam prítomných (prezenčnú listinu),
    c) schválený program zasadnutia,
    d) stručný a jasný priebeh diskusie k jednotlivým bodom,
    e) presné znenie prijatých uznesení a výsledky hlasovania,

f) termíny a meno zodpovedných osôb za splnenie úloh.

12. Zápisnicu vyhotovuje podpredseda alebo poverený zapisovateľ a podpisuje ju predseda ŠP.
13. Zápisnica sa zverejňuje na webovom sídle školy v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ak zápisnica obsahuje osobné údaje, zverejňujú sa v rozsahu meno a priezvisko.
14. Školský parlament vypracováva na každý školský rok Akčný plán svojej činnosti, ktorý obsahuje zoznam plánovaných podujatí, projektov a cieľov, predpokladané časové obdobie ich realizácie a plán výdavkov (rozpočet).
15. Predseda ŠP spolu s jeho členmi predkladá návrh Akčného plánu riaditeľovi školy na prerokovanie a odsúhlasenie najneskôr do 31. októbra daného školského roka.
16. Akčný plán je po odsúhlasení riaditeľom školy zverejnený na webovom sídle školy a na iných komunikačných platformách ŠP.
17. Odsúhlasenie Akčného plánu riaditeľom školy slúži ako potvrdenie súčinnosti školy pri plánovaných aktivitách.
18. Zápisnice, prezenčné listiny a všetky dokumenty týkajúce sa ŠP archivuje koordinátor ŠP. Táto dokumentácia sa ukladá v kancelárii koordinátora ŠP. Ak koordinátor ŠP nie je určený, zápisnice archivuje podpredseda ŠP.

Článok VIII.
Hospodárenie školského parlamentu

1. Náklady na činnosť ŠP sa po dohode s riaditeľom a po predchádzajúcom prerokovaní so zriaďovateľom uhrádzajú z rozpočtu školy v súlade s § 25 ods. 10 zákona.
2. Ďalšími zdrojmi financovania môžu byť rodičovské príspevky, dobrovoľné dary, výnosy z vlastných neziskových aktivít ŠP (napr. školské bazáre, zbierky) a finančné prostriedky získané z úspešných projektov a grantových výziev.
3. Riaditeľ školy vytvára priestorové a materiálno-technické podmienky na činnosť ŠP podľa § 14 ods. 4 zákona.
4. ŠP má právo legálne nadobudnúť vlastný majetok (napr. darom alebo kúpou z vlastných prostriedkov), o ktorého správe sa dohodne s riaditeľom školy.
5. Členovia ŠP sú povinní so zvereným majetkom zaobchádzať šetrne a hospodárne. Za evidenciu a hospodárne využívanie prostriedkov zodpovedá predseda ŠP.
6. O konkrétnom použití finančných prostriedkov na jednotlivé aktivity rozhoduje ŠP hlasovaním (uznesením). Pri finančných prostriedkoch z projektov a grantov je ŠP povinný dodržať účel a pravidlá stanovené poskytovateľom grantu.
7. Predseda ŠP je povinný minimálne raz za polrok informovať členov ŠP o stave financií a o spôsobe ich využitia.

8. Finančné prostriedky získané z vlastných aktivít ŠP musia byť použité výhradne na účely schválené v Akčnom pláne alebo na aktivity v priamom prospechu žiakov školy.

Článok IX.
Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadnutí školského parlamentu.
2. Štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia nadpolovičnou väčšinou všetkých členov školského parlamentu.
3. Zmeny v štatúte školského parlamentu sa vykonávajú výlučne formou písomných dodatkov, ktoré schvaľuje školský parlament.
4. Štatút školského parlamentu a všetky jeho schválené dodatky sa povinne zverejňujú na webovom sídle školy.
5. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto štatútu sa v plnom rozsahu ruší predchádzajúci štatút školského parlamentu.
6. Tento štatút je vyhotovený v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden originál je uložený v dokumentácii riaditeľa školy a jeden originál je súčasťou dokumentácie školského parlamentu.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tohto štatútu sú jeho prílohy:
   - **Príloha č. 1:** Volebný poriadok Školského parlamentu
   - **Príloha č. 2:** Etický kódex člena Školského parlamentu

Tento štatút bol schválený dňa 6. 10. 2026 (o zasadnutí je vyhotovená zápisnica).

V Prešove dňa 6. 10. 2026

.....

Predseda Školského parlamentu (meno a podpis)

Na vedomie vzali:

V Prešove, dňa 6.10. 2026 V Prešove, dňa 6.10. 2026

.....	.....
Bc., Mgr. Ingrid Šoltysová Riaditeľ školy	Mgr. art. *Darina Varcholíová* Predseda rady školy