

ORGANIZAČNÝ PORIADOK
Školského parlamentu
pri
Gymnáziu Ladislava Dúbravu
Smetanov háj 285/8, 929 01 Dunajská Streda

Preambula

Tento organizačný poriadok sa vydáva ako neoddeliteľná príloha č. 2 k štatútu školského parlamentu v súlade s § 28 ods. 3 zákona č. 321/2025 Z. z. za účelom podrobnejšej úpravy vnútorných procesov, kompetencií funkcionárov a pravidiel komunikácie tak, aby bol zabezpečený efektívny a transparentný chod parlamentu.

Článok I.

Úvodné ustanovenia

1. Školský parlament (ďalej len „ŠP“) je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom pri Gymnáziu Ladislava Dúbravu v Dunajskej Strede.
2. Sídlo ŠP je zhodné so sídlom školy.

Článok II.

Kabinet parlamentu (Exekutíva)

1. Kabinet parlamentu je výkonným, operatívnym a koordinačným orgánom školského parlamentu, ktorý zabezpečuje realizáciu schválených uznesení a plynulý chod organizácie v období medzi zasadnutiami ŠP.
2. Zloženie kabinetu:
 - a) Predseda ŠP (vedúci exekutívy),
 - b) Podpredseda ŠP,
 - c) Koordinátor ŠP (metodický dohľad),
 - d) Predsedovia výborov (vymenovaní predsedom ŠP).
3. Kompetencie a úlohy kabinetu:
 - a) Riadenie výborov: Kabinet prostredníctvom predsedu ŠP zadáva výborom konkrétne úlohy a termíny na vypracovanie odborných podkladov.
 - b) Realizačná činnosť: Kabinet pretvára uznesenia parlamentu do konkrétnych projektov a akcií.
 - c) Operatíva: Rieši bežné organizačné záležitosti, ktoré nevyžadujú zvolanie celého 17-členného parlamentu.
 - d) Iniciatíva: Kabinet pripravuje návrhy dokumentov a strategické materiály, o ktorých následne hlasuje ŠP na riadnom zasadnutí.
 - e) Zodpovednosť: Predsedovia výborov sú za činnosť svojich zverených úsekov priamo zodpovední predsedom ŠP v rámci zasadnutí kabinetu.

Článok III.

Funkcionári a koordinácia

1. **Predseda ŠP:**
 - a) Zastupuje parlament navonok a v rade školy, zvoláva a riadi zasadnutia a v súlade so Štatútom rozdeľuje úlohy členom.
2. **Podpredseda ŠP:**
 - a) Je riadnym členom ŠP.

- b) Zastupuje predsedu v plnom rozsahu jeho práv a povinností v prípade jeho neprítomnosti alebo ak predseda nemôže vykonávať svoju funkciu.
 - c) Zodpovedá za operatívnu koordináciu výborov a spoluprácu s výborom pre digitalizáciu a legislatívu.
3. Koordinátor ŠP:
- a) Pedagogický zamestnanec, ktorý metodicky usmerňuje ŠP a dohliada na súlad jeho činnosti s predpismi školy.
 - b) Zúčastňuje sa zasadnutí bez hlasovacieho práva.
4. Činnosť vyššie spomenutých funkcionárov ďalej upravuje Štatút ŠP.

Článok IV.

Výbory Školského parlamentu

1. Predseda ŠP zriaďuje výbory ako odborné pracovné orgány na riešenie špecifických agend.
2. Podrobnosti o ich vzniku a fungovaní upravuje samostatný dokument: *Organizačný poriadok výborov ŠP*.

Článok V.

Podpredsedovia tried a dochádzka

1. Podpredseda triedy má podpornú funkciu pre predsedu svojej triedy.
 2. V prípade neúčasti predsedu triedy ho zastupuje na zasadnutí bez práva hlasovať.
 3. Po 3 neospravedlnených absenciách člena ŠP na riadnych zasadnutiach za jeden školský rok zaniká členstvo v ŠP z dôvodu neplnenia povinností člena (v súlade so štatútom).
- O zániku členstva sa vyhotoví zápis a informuje sa riaditeľ školy za účelom vyhlásenia dopĺňujúcich volieb.*

Článok VI.

Archivácia a komunikácia

1. **Web:**
 - a) Oficiálny komunikačný portál (webové sídlo) je primárnym kanálom pre zverejňovanie uznesení, zápisníc a štatutárnych dokumentov v zmysle § 28 ods. 2 zákona. Za jeho technickú správu a aktuálnosť zodpovedá výbor pre digitalizáciu a legislatívu.
2. **Instagram a iné sociálne médiá tohto typu:**
 - a) Slúži na propagovanie aktivít a činností ŠP.
3. **Archív:**
 - a) Oficiálne dokumenty sú archivované digitálne na webovom sídle a papierové originály spravuje výbor pre digitalizáciu a legislatívu.

V Dunajskej Strede dňa

.....
Lucia Méhesová
Predseda Školského parlamentu

.....
Mgr. Adrián Hudák
Koordinátor Školského parlamentu

