



**STANOVY  
STUDENTSKÉHO PARLAMENTU  
GYMNÁZIA BOHUMILA HRABALA  
V NYMBURCE**

## **Preamble**

*Studentský parlament představuje neziskový školní orgán, jehož cílem je zkvalitňování komunikace mezi vedením školy a studenty a hájení zájmu studentů. Od členů Studentského parlamentu se očekává, že budou hájit zájmy své třídy, zodpovědně vykonávat svou funkci ve SPGN, respektovat rozhodnutí přijatá SPGN, hájit dobré jméno SPGN a přispívat k co nejlepšímu chodu gymnázia.*

## **Článek I.**

### **1. Základní ustanovení**

- (1) Studentský parlament Gymnázia Bohumila Hrabala v Nymburce (dále jen „SPGN“) je samosprávným nezávislým orgánem studentů Gymnázia Bohumila Hrabala v Nymburce, se sídlem Komenského 779, Nymburk 288 40, v souladu s § 21 odst. 1. písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Každý student školy má právo volit a být volen do SPGN, a to v souladu se Stanovami a Hlasovacím řádem SPGN.
- (3) Každý student a zaměstnanec školy je oprávněn se na SPGN obracet se svými podněty, žádostmi či stížnostmi.
- (4) SPGN jedná vždy v souladu se Školním řádem a bere v potaz názory vedení školy.
- (5) Jednotliví členové SPGN jsou zodpovědní za své jednání a za svědomité vykonávání své funkce ve SPGN a zodpovídají se své třídě a Hlavě SPGN (dle článku II.).
- (6) Cílem SPGN je:
  - a) informovat studenty o dění na škole a projednávat jejich podněty;
  - b) jednat s vedením školy a učiteli na základě společného stanoviska studentů;
  - c) organizovat vlastní zájmové i celoškolské akce či napomáhat jejich realizaci.
- (7) Členství ve SPGN je dobrovolná činnost, za jejíž plnění si členové nenárokují jakoukoliv kompenzaci.
- (8) Struktura SPGN se řídí Stanovami dle Článku II.

## **Článek II.**

### **1. Struktura SPGN**

- (1) Struktura SPGN
  - a) Zástupci tříd;
  - b) Členové s přidělenou funkcí;
  - c) Hlava SPGN;
  - d) Pedagogický poradce.
- (2) Každý člen SPGN má právo na podání rezignace k jednomu z členů Hlavy SPGN, je však nucen ve funkci setrvat do termínu konání nových voleb (ve třídě, v SPGN).

#### **1.1 Zástupci tříd**

- (1) Každá třída má právo zvolit si ze svého středu minimálně jednoho a maximálně tři zástupce.
- (2) Zástupci tříd jsou voleni na začátku školního roku, nebo v případě potřeby, dle zvyklosti třídy.
- (3) Mandát zástupce vzniká dnem zvolení a zaniká rezignací k rukám Hlavy SPGN, odvoláním po řádném hlasování ve třídě nebo odvoláním řídícím se Hlasovacím řádem SPGN nebo ukončením studia.
- (4) Zástupce třídy má povinnost
  - a) Respektovat Stanovy a Hlasovací řád SPGN;
  - b) Řídit se rozhodnutími přijatými SPGN a nařízeními od Hlavy SPGN;
  - c) Účastnit se zasedání SPGN;
    - V případě, že se nemůže zúčastnit zasedání, je jeho povinností se v předstihu omluvit Moderátorovi zasedání a to nejpozději 24hodin před zasedáním.
  - d) Zastupovat svou třídu a jednat jejím jménem;
  - e) Informovat ostatní studenty své třídy o výsledcích a usneseních SPGN.
- (5) Zástupce třídy má právo
  - a) Předkládat návrhy k projednání;
  - b) Volit a být volen do orgánů SPGN;
  - c) Hlasovat dle Hlasovacího řádu SPGN;
  - d) Vybrat za sebou v době nepřítomnosti zástupce, na kterého deleguje svoji funkci při jednání ve SPGN.

### **1.2 Členové s přidělenou funkcí**

- (1) Speciální postavení v SPGN mají členové, jímž byla dle Hlasovacího řádu SPGN přidělena jedna nebo více z následujících funkcí:
  - a) Účetní;
  - b) Moderátor zasedání;
  - c) Projektoví vedoucí (hlavní a vedlejší);
  - d) Komunikace s vedením školy;
  - e) IT technik;
  - f) Kontakt s veřejností („PR“);
  - g) Kontakt se studenty („SR“);
  - h) Poradce pro nové studenty;
  - i) Hlasatel v rozhlase.
- (2) Členové i nadále zůstávají zástupci své třídy a hlasují dle Hlasovacího řádu SPGN.
- (3) Nikdo nemůže vykonávat více jak 2 funkce najednou.

### **1.3 Účetní**

- (1) Účetním se stává člen SPGN starší 15 let po zvolení dle Hlasovacího řádu SPGN.
- (2) Účetní má na starosti finance SPGN.
- (3) Povinnosti Účetního:
  - a) Účetní je povinen svědomitě nakládat se svěřenými finančními prostředky SPGN dle pokynů Hlavy SPGN;
  - b) Účetní je odpovědný za veškeré finance a hospodaření SPGN a svůj postup konzultuje s Hlavou SPGN;
  - c) Je povinen v případě ztráty z vlastní nedbalosti, či jiné formy znehodnocení prostředků SPGN, tuto škodu v plném rozsahu nahradit z vlastních prostředků;
  - d) V případě zpronevěry svěřených finančních prostředků může být daná částka po Účetním soudně vymáhána.
- (4) Práva Účetního:
  - a) Účetní má právo částečně rozhodovat o finančních prostředcích a o výdajích a příjmech SPGN spojené s jeho činností;

#### **1.4 Moderátor zasedání**

- (1) Moderátorem zasedání se stává jakýkoliv člen SPGN po zvolení dle Hlasovacího řádu SPGN.
- (2) Moderátor zasedání má na starosti řízení zasedání SPGN a volby do SPGN, dle Hlasovacího řádu.
- (3) Plánuje datum velkého zasedání, v případě že zasedání zasahuje do výuky, postup konzultuje s vedením školy. Jeho povinností je nejpozději 5 dnů před zasedáním o termínu informovat členy SPGN.
  - a) Elektronicky (např. emailem);
  - b) Vyhlášením ve školním rozhlasu (odkáže na funkci Hlasatele);
  - c) Vyvěšením na nástěnce SPGN v budově školy.
- (4) Zprostředkovává členům stanoviska Hlavy SPGN.
- (5) Přijímá omluvy za nepřítomnost na zasedání od členů SPGN.
- (6) Moderátor zasedání je odpovědný za průběh zasedání a za řízení diskuse nad daným tématem.
- (7) Moderátor zasedání má právo ze zasedání vykázat jakéhokoliv účastníka, v případě nevhodného chování, narušování zasedání, za poškozování dobrého jména školy, či znevažování SPGN v průběhu zasedání.
- (8) Moderátor má právo za sebe vybrat náhradníka na dobu své nepřítomnosti, na toho v tu chvíli přechází veškerá práva a povinnosti.

#### **1.5 Projektoví vedoucí**

- (1) Funkci Projektových vedoucích zastávají dva členové SPGN zvolení dle Hlasovacího řádu SPGN.
- (2) Během volby jsou přímo zvoleni na pozici hlavního či vedlejšího projektového vedoucího
- (3) Jsou odpovědní za kompletní uskutečnění akcí SPGN a dalších akcí školy.
- (4) Práci si rozdělují mezi sebou dohodou.
- (5) Povinnosti:
  - a) Realizovat akce dle usnesení SPGN a při jejich realizaci svůj postup konzultovat s Hlavou SPGN;
  - b) Zajistit bezproblémový chod akcí, který nebude v rozporu se Školním řádem, zákony České republiky, s etiketou a který nebude poškozovat dobrého jména školy a SPGN;
  - c) Hlavní projektový vedoucí se stává členem Hlavy SPGN.
- (6) Práva:
  - a) Projektoví vedoucí mají právo delegovat jednotlivé úkoly související s konáním a realizací projektů mezi členy SPGN, případně další studenty školy;

### **1.6 Komunikace s vedením školy**

- (1) Funkci Komunikace s vedením školy zastává jakýkoliv člen SPGN po zvolení dle Hlasovacího řádu SPGN.
- (2) Je odpovědný za vztahy mezi vedením školy a SPGN.
- (3) Jeho povinností je po konzultaci s Hlavou SPGN předkládat usnesení SPGN vedení školy a jejich stanovisko zpětně tlumočí Hlavě SPGN.

### **1.7 IT technik**

- (1) IT technikem se stává jakýkoliv člen SPGN po zvolení dle Hlasovacího řádu SPGN.
- (2) Povinnosti:
  - a) Zodpovědně spravovat svěřené nástroje;
  - b) Starat se o prezentaci SPGN na webu školy (články, zápisy ze zasedání);
  - c) Aktualizovat informace na všech webech SPGN;
  - d) Řídit se pokyny Hlavy SPGN a samostatně pracovat na zadaných úkolech;
  - e) Zachovávat mlčenlivost nad svěřenými citlivými údaji SPGN, čímž se rozumí hesla a další účty SPGN.

### **1.8 Kontakt s veřejností (dále jen „PR“)**

- (1) Funkci PR zastává jakýkoliv člen SPGN po zvolení dle Hlasovacího řádu SPGN.
- (2) Povinnosti:
  - a) Reprezentovat a hájit dobré jméno SPGN;
  - b) Vystupovat v souladu se Školním řádem a etiketou;
  - c) Zastupovat a jednat jménem SPGN před veřejností;
  - d) Publikovat články a stará se o email SPGN;
  - e) Na konci školního roku dle pokynů Hlavy SPGN vyhotovit výroční zprávu, která bude publikována na webu školy a předána vedení školy.
- (3) Práva:
  - a) Má právo jednat a nakládat se jménem SPGN;

### **1.9 Kontakt se studenty (dále jen „SR“)**

- (1) Funkci SR zastává jakýkoliv člen SPGN po zvolení dle Hlasovacího řádu SPGN.
- (2) Zprostředkovává most mezi studenty a SPGN.
- (3) Povinnosti SR:
  - a) Zodpovědnost za kompletní obraz SPGN na půdě školy;
  - b) Být kontaktní osobou pro všechny studenty školy;
  - c) Samostatně realizovat projekty na osvětu SPGN před studenty, své postupy konzultovat s Hlavou SPGN;
  - d) Starat se o školní nástěnku SPGN;
  - e) Zodpovědnost za projednání podnětů studentů, na zasedání SPGN.

### **1.10 Poradce pro nové studenty**

- (1) Poradcem pro nové studenty se stává jakýkoliv člen SPGN po zvolení dle Hlasovacího řádu SPGN.
- (2) Jeho úkolem je seznamování nově příchozích žáků s funkcí SPGN.
- (3) Mezi jeho povinnosti patří:
  - a) Obeznamit o SPGN a jeho chodu nově nastupující studenty na začátku školního roku;
  - b) Zodpovídat za výběr zástupců v nově nastoupených třídách;
  - c) Seznamovat nové členy SPGN s jejich právy a povinnostmi, Stanovami a Hlasovacím řádem;
  - d) Odpovídat na dotazy nových členů SPGN;
  - e) Plně zodpovídat za integraci nových členů do SPGN.
- (4) Poradce pro nové studenty má právo:
  - a) Vyvolat v nově nastoupených třídách hlasování o zástupcích;

### **1.11 Hlasatel ve školním rozhlase**

- (1) Hlasatelem ve školním rozhlase se stává jakýkoliv člen SPGN po zvolení dle Hlasovacího řádu SPGN.
- (2) Hlasatel ve školním rozhlase se řídí pokyny Moderátora zasedání a Hlavy SPGN.

### **1.12 Hlava SPGN**

- (1) Hlava SPGN je jeho nejvyšším orgánem.
- (2) Hlavu SPGN tvoří šest členů SPGN, kterým byla dle Hlasovacího řádu SPGN přidělena jedna z následujících funkcí:
  - a) Moderátor zasedání;
  - b) Účetní;
  - c) Hlavní projektový vedoucí;
  - d) Kontakt s veřejností („PR“);
  - e) Kontakt se studenty („SR“);
  - f) Komunikace s vedením školy.
- (3) Žádný člen SPGN nesmí vykonávat dvě či více funkcí uvedených v bodě (2).
- (4) Při jednomyslném rozhodnutí mají členové Hlavy SPGN právo odvolat jakéhokoliv člena SPGN za hrubé přestupky proti Školnímu řádu, zákonům České republiky, etiketě, poškozování dobrého jména školy, znevažování práce SPGN a za neplnění zadaných povinností.
  - Další případy vyloučení člena ze SPGN upravuje Hlasovací řád SPGN.

### **1.13 Pedagogický poradce**

- (1) Pedagogickým poradcem může být zvolen jakýkoliv člen pedagogického sboru školy, pakliže s výkonem dané funkce souhlasí.
- (2) Přítomnost poradce na zasedáních SPGN není vynutitelná.
- (3) Poradce je na žádost členů SPGN připraven poradit s daným problémem.
- (4) Poradce nemá přímý vliv na chod SPGN.
- (5) Dohlíží nad chodem SPGN a na žádost členů SPGN pracuje v součinnosti.

## **Článek III.**

### **Zasedání**

- (1) Dělí se na:
  - a) Velké zasedání;
  - b) Malé zasedání.

#### **1. Velké zasedání**

- (1) Velkým zasedáním se rozumí zasedání všech členů SPGN, tedy ze zástupců tříd a členů Hlavy SPGN.
- (2) Koná se nejméně jednou za měsíc v době školního roku.
- (3) Velká zasedání jsou veřejná.
- (4) Termín, čas a místo zasedání vyhlašuje Moderátor zasedání.
- (5) Průběh zasedání koordinuje Moderátor zasedání.
- (6) Nad každým bodem zasedání proběhne diskuse.
- (7) Moderátor zasedání, nebo osoba jím pověřená vyhotoví z každého zasedání zápis.
- (8) Moderátor zasedání je povinen obeznamit ostatní členy SPGN s usneseními přijatými na Malém zasedání.
- (9) SPGN může na své zasedání pozvat členy profesorského sboru, vedení a jiné osoby. V případě osob, které nestudují nebo nepracují na naší škole, je o jejich návštěvě informováno vedení školy.
- (10) Rozhodnutí SPGN probíhá formou hlasování dle Hlasovacího řádu SPGN.

#### **2. Malé zasedání**

- (1) Malým zasedáním se rozumí zasedání členů Hlavy SPGN.
- (2) Je usnášeníschopné jen v případě, že jsou přítomni všichni členové Hlavy SPGN.
- (3) Členové Hlavy mají právo na Malém zasedání přijmout jakékoliv usnesení, a to v případě jednomyslného schválení všemi členy Hlavy SPGN.
- (4) O usneseních Malého zasedání je Moderátor zasedání povinen informovat ostatní členy na Velkém zasedání.

## **Článek IV.**

### **Zánik SPGN**

- (1) SPGN zaniká usnesením více jak  $\frac{2}{3}$  všech možných hlasů všech členů SPGN na Velkém zasedání.
- (2) Hlava SPGN je povinna s touto skutečností obeznámit ostatní členy SPGN a veřejnost na webu školy a to nejpozději měsíc před ukončením činnosti.
- (3) Finanční prostředky SPGN po zániku propadají Nadačnímu fondu Gymnázia.

## **Článek V.**

### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Hlava SPGN má právo vydat písemný dodatek ke Stanovám s danou časovou platností, kterým má právo upravit jednotlivé body Stanov. Tento dodatek musí schválit členové na Velkém zasedání.
- (2) Tyto stanovy jsou vyhotoveny na základě požadavků členů SPGN, odpovídají všem nárokům na formální podobu Stanov dle platné legislativy.
- (3) Všichni členové SPGN se zavazují dodržovat tyto Stanovy.
- (4) Stanovy jsou vyhotoveny s vědomím vedení školy a studentů školy, kteří jsou s nimi seznámeni a respektují je.
- (5) Tato ustanovení vcházejí v platnost dnem jejich schválení členy SPGN za přítomnosti vedení školy.

*Tyto Stanovy schválili členové SPGN dne 16. června 2017 za přítomnosti vedení školy, tím vchází v platnost a ruší se předchozí Stanovy SPGN ze dne 29. 5. 2015.*