Charakteristika funkcí ve školním parlamentu,
7. základní a mateřská škola Plzeň

**Předseda**

* má největší zodpovědnost
* stará se o správné fungování parlamentu
* má na starosti hlavní oragnizaci akcí a schůzek
* moderuje schůzky a připravuje programy schůzek

(vše projednává s koordinátory ŠP)

**Místopředseda**

* zástupce předsedy - v případě nepřítomnosti či absence předsedy ve škole za něj přebírá jeho pravomoce a úkoly
* společně s předsedou se stará o správné fungování parlamentu a moderuje schůzky

**Mluvčí (pro 1. stupeň)**

* poskytuje informace o dění ve škole a ve školním parlamentu
* je aktivní ve školním parlamentu a na akcích školy
* je ochotný komunikovat s lidmi
* má na starosti krabici na připomínky

**Mluvčí (pro 2. stupeň)**

* poskytuje informace o dění ve škole a ve školním parlamentu
* je aktivní ve školním parlamentu a na akcích školy
* je ochotný komunikovat s lidmi
* má na starosti mailovou adresu ŠP a všechnu korespondenci spojenou s ní

**Nástěnkář**

* má na starosti nástěnku školního parlamentu (její vzhled, úpravu, atd. ...)
* zajišťuje, aby na ní byly aktuální informace
* spolupracuje se správci webu ŠP, předává jim dokumenty nebo informace na web
* přebírá od zapisovatelů a fotodokumentace zápisy a foto materiály

**Správce webu ŠP**

* má na starosti webovou stránku ŠP - internetovou „nástěnku“ (její vzhled, úpravu, atd. ...)
* zajišťuje, aby na ní byly aktuální informace
* přebírá od zapisovatelů a fotodokumentace zápisy a foto materiály
* spolupracuje s nástěnkáři; předává jim dokumenty nebo informace na nástěnku

**Statistik**

* má na starosti vyhodnocení voleb, průzkumů, hlasování, atd.
* zapisuje všechny statistiky a má na starosti jejich sběr a výběr
* spolupracuje se zapisovateli

**Spojka pro 1. stupeň**

* má na starosti informovat o důležitém dění ve školním parlamentu či ve škole „neparlamentní“ třídy (1. – 3. ročníky)

**Zapisovatel**

* má na starosti zapisování průběhu schůzek ŠP
* zapisuje důležité informace
* předává zápisy nástěnkářům a správcům webu ŠP
* spolupracuje se statistiky a s fotodokumentací

**Fotodokumentace**

* má na starosti fotografickou nebo video dokumentaci schůzek, akcí, dění ve škole, školního prostředí, atd. ...
* pořízené materiály předává nástěnkářům a správcům webu
* spolupracuje se zapisovateli

**Docházkář (hlavní)**

* zapisuje docházku
* určuje, kdo bude zapisovat docházku

*Vypracováno dne 9.2. 2020. ŠKOLNÍ PARLAMENT*