



## ROKOVACÍ PORIADOK

### Združenia základných škôl Slovenska

---

#### Prvá časť Úvodné ustanovenie

##### Čl. 1

Rokovací poriadok stanovuje postup pre prípravu, priebeh a spracovanie záverov zo zasadania pléna Združenia samosprávnych škôl Slovenska (ďalej ZZŠS).

#### Druhá časť Príprava zasadania pléna

##### Čl. 2

**Zasadanie pléna** zvoláva výkonný výbor ZZŠS (ďalej výbor ZZŠS) spravidla dvakrát ročne, alebo na žiadosť najmenej jednej tretiny členov ZZŠS (ďalej členov), písomnou pozvánkou zaslanou členom spravidla jeden mesiac pred jej konaním.

##### Čl. 3

Účasť člena je zastupiteľná len členom vedenia príslušnej školy. Ak sa prihlásený člen nemôže rokovať konferencie zúčastniť, je povinný svoju neúčasť písomne ohlásiť hospodárke ZZŠS najneskôr 10 dní pred dňom konania konferencie (10 dní sa počíta od dňa kedy hospodárka obdržala oznámenie prihláseného člena o neúčasti z pošty, mailom, faxom a pod.). Ak tento termín člen nedodrží, je povinný zabezpečiť na rokovaní náhradníka, alebo uhradiť škodu, ktorá neskorým odhlásením alebo neodhlásením sa z rokovania, ZZŠS vznikla.

##### Čl. 4

Návrh na program rokovania konferencie pripraví výbor ZZŠS na základe uznesení a záverov predchádzajúcich konferencií, na základe požiadaviek členov a na základe aktuálnych potrieb v riešení problémov v oblasti školstva.

##### Čl. 5

Pokiaľ to program rokovania konferencie vyžaduje, pripraví výbor ZZŠS na rokovaní písomný materiál. Písomný materiál musí byť stručný a vecný.

## Čl. 6

Prihlásení členovia majú právo obdržať písomne vypracované materiály, ktoré budú prerokúvané na konferencii, minimálne 3 dni pred dňom začiatku konferencie. Vo výnimočných prípadoch možno písomne vypracované materiály odovzdať prihláseným členom v deň zasadania pléna.

## Čl. 7

Za obsah a včasnú distribúciu písomného materiálu na zasadanie pléna je zodpovedný výbor ZZŠS.

## Čl. 8

Účastníci zasadania pléna, ktorí obdržali písomný materiál majú povinnosť sa s ním oboznámiť.

## Tretia časť Priebeh zasadanie pléna

### Čl. 9

**Zasadanie pléna** je schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov.

### Čl. 10

**Zasadanie pléna** rozhoduje verejným hlasovaním. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.

### Čl. 11

**Zasadanie pléna** vedie predseda ZZŠS, alebo člen výboru ZZŠS, ktorý bol poverený výborom. Rokovanie prebieha podľa programu, ktorý na začiatku rokovania schvália prítomní členovia ZZŠS. Zároveň zvolia návrhovú komisiu.

### Čl. 12

Členovia ZZŠS prítomní na zasadaní pléna majú právo žiadať k prerokúvaným materiálom vysvetlenie. Môžu predkladať doplňujúce návrhy, pripomienky a námietky návrhovej komisii v písomnej forme, ktorá musí obsahovať aj alternatívne uznesenie alebo formuláciu.

### Čl. 13

Člen ZZŠS, ktorého návrh bol odlišný od prijatého uznesenia alebo záverov pléna, môže požiadať, aby bol jeho návrh, diskusný príspevok alebo námietka písomne zaznamenané v zápisnici.

### Čl. 14

Po ukončení diskusie k prerokovávanému bodu návrhová komisia najprv oboznámi členov na konferencii so znením všetkých písomne doručených návrhov na uznesenia a potom vykoná hlasovanie k jednotlivým návrhom v poradí ako boli doručené. Hlasuje sa systémom: za, proti, zdržal sa hlasovania, bez prezentácie. Hlasy, ktoré sa zdržali hlasovania sa prirátavajú k hlasom, ktoré boli proti.

Štvrtá časť  
**Spracovanie záverov zo zasadania pléna**

Čl. 15

Zo zasadania pléna sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje dátum a miesto konania zasadania pléna, schválený program, mená návrhovej komisie, ktorá má byť minimálne trojčlenná, prerokované body a prijaté závery a uznesenia. Prílohu zápisnice tvorí prezenčná listina členov ZZŠS prítomných na rokovaní konferencie.

Čl.16

Za vyhotovenie zápisnice z rokovania konferencie zodpovedá zapisovateľ, ktorého určí výbor ZZŠS. Zápisnicu z rokovania konferencie podpisujú zapisovateľ, predseda ZZŠS a overovateľ, ktorého zvolí zasadanie pléna, pred schválením programu.

Čl. 17

Zápisnicu z rokovania konferencie je potrebné vyhotoviť a overiť do 21 dní od konania zasadania pléna. Výbor ZZŠS zasiela písomne členom ZZŠS len uznesenia a závery zasadania pléna do 30 dní od jeho skončenia, najneskôr spolu s pozvánkou na ďalšiu konferenciu.

Čl. 18

V neodkladných prípadoch môže výbor ZZŠS požiadať členov ZZŠS aby o návrhu rozhodli aj mimo zasadania pléna. Na platnosť takto prijatého uznesenia sa vyžaduje písomná žiadosť o vyjadrenie, zaslaná každému členovi ZZŠS a písomný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov ZZŠS.

Piata časť  
**Záverečné ustanovenie**

Čl. 19

Tento rokovací poriadok prerokovala a schválilo zasadanie pléna ZZŠS na svojom rokovaní dňa 1. 4. 2009 a týmto dňom nadobúda účinnosť.

V Bratislave dňa 5. – 7. máj 2015

Mgr. Alena Petáková  
predsedníčka