

JEDNACÍ ŘÁD VALNÉ HROMADY

Valná hromada (dále jen VH) Asociace speciálních pedagogů ČR (dále jen ASP) vydává tento vlastní jednací řád.

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tento jednací řád konkretizuje přípravu, svolání, průběh jednání, hlasování, usnášení a další náležitosti jednání VH.

Čl. 2

Pravomoci VH

1. VH rozhoduje o všech záležitostech uvedených ve stanovách.

Čl. 3

Příprava jednání VH

1. Přípravu jednání VH organizuje rada ASP na základě vlastních návrhů, návrhů členů ASP, krajských sekcí.
2. Písemné materiály nebo prezentace ve formátech MS Office k jednotlivým bodům programu jednání VH zpracuje předkladatel.
3. Rada může v případě potřeby zřídit pracovní skupinu, která se bude na posouzení konkrétního problému a na přípravě podkladů pro jednání podílet.
4. Písemný materiál nebo počítačová prezentace k programu jednání VH musí obsahovat:
 - a. název záležitosti, již se materiál týká
 - b. údaj, kdo návrh předkládá
 - c. popis a zhodnocení stavu dosavadního a stavu navrhovaného s případnými dopady
 - d. návrh na usnesení
5. Předkládající odpovídá za to, že materiál není v rozporu s platnými zákony a předpisy.
6. Iniciativní návrhy účastníků VH lze předkládat ústně přímo na zasedání; jsou-li závažnějšího charakteru a většího rozsahu, je třeba je předložit písemně spolu s ostatními materiály.
7. Postup přípravy zasedání koordinuje rada ASP a tajemník ASP.

Čl. 4

Jednání VH

1. Jednání řídí předsedající, zpravidla předseda, v jeho nepřítomnosti některý z místopředsedů. V případě jejich nepřítomnosti pověří VH řízením jednání některého z členů rady.
2. Z průběhu jednání VH může být pořizován zvukový záznam, se souhlasem přítomných, který je přílohou k zápisu.
3. Předsedající v úvodu jednání konstatuje počet přítomných účastníků VH a jeho schopnost usnášení. Navrhne a dá zvolit tříčlennou návrhovou komisi, která rovněž bude ověřovat zápis a usnesení z daného zasedání VH. Dále oznámí, zda je z jednání pořizován zvukový záznam.
4. Pokud jsou na programu volby do některých volených funkcí ASP, řídí se tato část zasedání schváleným volebním řádem.
5. Následně předsedající nechá schválit předložený program jednání; případné ústní návrhy na doplnění programu přímo na zasedání VH jsou přípustné jen výjimečně a v neodkladných záležitostech.
6. Jednání pokračuje připomínkami k zápisu předchozí VH a jejich projednáním. Zápis, ke kterému nebyly vzneseny připomínky, se považuje za schválený. Pokud byly připomínky uplatněny, rozhodne o nich VH hlasováním.
7. Jednání pokračuje připomínkami a dotazy k usnesením rady za období od poslední VH. Zápis, ke kterému nebyly vzneseny připomínky, se považuje za schválený.
8. Ke každému bodu jednání nebo zprávě se mohou účastníci VH vyjádřit nebo vznést dotazy v rozpravě. Do rozpravy se přihlašují zvednutím ruky a slovo jim předsedající uděluje v pořadí, v jakém se přihlásili.
9. Bez ohledu na pořadí musí být uděleno slovo tomu účastníkovi VH, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů. Tuto námitku avizuje účastník VH jako technickou zdvižením rukou ve tvaru T.
10. Každý účastník VH se může vyjadřovat i opakovaně. VH se však může usnést, že každý přítomný bude mluvit k téže věci nejvýše dvakrát a může rozhodnout také o časovém omezení jednotlivého příspěvku například na 3-5 minut.
11. Každý účastník VH může podat návrh na ukončení rozpravy. O tomto návrhu se hlasuje bez diskuse.
12. Předsedající může odejmout slovo řečníkovi, nemluví-li k věci, nebo narušuje-li jeho projev důstojný průběh zasedání. V tomto případě může být dotyčná osoba i vykázána z prostor, ve kterých se zasedání koná.
13. Vždy, po uplynutí dvou hodin jednání VH a po ukončení právě projednávaného bodu, vyhlásí předsedající přestávku v jednání v délce 15 minut.

Čl. 5

Hlasování

1. Hlasování je zpravidla veřejné. Kterýkoli účastník VH může navrhnout, aby hlasování k jednotlivému projednávanému bodu bylo tajné; takový způsob hlasování nechá předsedající bezodkladně schválit. V případě schválení tajného hlasování je organizuje návrhová komise.
2. O každém projednávaném bodu jednání, ke kterému VH přijímá usnesení, nechá předsedající hlasovat. Zapisovatel poznamenává, kolik hlasů bylo pro, kolik proti a kolik se hlasování zdrželo. Jmenovitý výsledek hlasování jednotlivých účastníků VH se zaznamenává pouze na jejich výslovnou žádost.
3. Byl-li uplatněn pozměňovací návrh nebo protinávrh, hlasuje se nejdříve o něm. Schválením pozměňovacího návrhu nebo protinávrhu se ostatní varianty považují za nepřijaté.
4. Jestliže žádná předložená varianta usnesení nebo protinávrhu k danému problému nezíská potřebnou nadpoloviční většinu, může předsedající navrhnout tzv. dohodovací řízení. V takovém případě nechá předsedající provedení dohodovacího řízení schválit VH a v kladném případě vyhlásí přestávku jednání (zpravidla 15 minut). Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předseda obnoví přerušené jednání a nechá hlasovat o upraveném návrhu. Nezíská-li upravený návrh většinu, je zamítnut.

Čl. 6

Zápis a usnesení ze zasedání VH

1. V průběhu jednání VH se pořizuje zápis, který zachycuje průběh celého jednání a výsledky hlasování. Za jeho pořizování zodpovídá tajemník nebo jím určený zapisovatel. Nedílnou součástí zápisu je Usnesení, které obsahuje přijatá usnesení k jednotlivým bodům programu konkrétního zasedání VH.
2. Zápis a usnesení se pořizují do 10 dnů po ukončení zasedání. Zápis a usnesení se rozesílají elektronickou poštou účastníkům, kteří mohou vůči němu uplatnit námítky.
3. Zápis i usnesení jsou z každého zasedání VH uloženy v archivu ASP, kde jsou na požádání k dispozici k nahlédnutí. Usnesení se znečitelněnými osobními údaji se dále zveřejní nejméně po dobu jednoho roku na internetových stránkách ASP na adrese www.aspcr.cz

Tento jednací řád schválila valná hromada Asociace speciálních pedagogů ČR dne 12. 5. 2022 s účinností od 12. 5. 2022

PaedDr. Jiří Pilar
předseda ASP ČR

Mgr. Lenka Mouleová
1. místopředseda

Mgr. Ivana Tvrdoňová
2. místopředseda