



**Jednací řád  
Zastupitelstva  
Studentského parlamentu  
Gymnázia Moravský Krumlov, z. s.**

ze dne 11. října 2024

## Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Zastupitelstva Studentského parlamentu Gymnázia Moravský Krumlov, z. s. upravuje přípravu zasedání, svolání, průběh jednání, hlasování, jakož i další náležitosti související s jednáním Zastupitelstva.
2. Zkratky mají v tomto jednacím řádu takový význam, jaký jim přisuzují stanovy Spolku.
3. O záležitostech upravených tímto jednacím řádem a v ostatních věcech svého jednání rozhoduje Zastupitelstvo v souladu s platnými stanovami Spolku.

## Článek 2 Pravomoci Zastupitelstva

Pravomoc Zastupitelstva je vymezena na základě čl. 10 odst. 11 stanov Spolku.

## Článek 3 Ustavující zasedání Zastupitelstva

1. Ustavující zasedání nově zvoleného Zastupitelstva svolává dosavadní předseda tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne konání Členské schůze, kde proběhla volba zastupitelů.
2. Ustavujícímu zasedání Zastupitelstva předsedá zpravidla dosavadní předseda, případně místopředseda nebo nejstarší zastupitel do doby, než je zvolen předseda nebo místopředseda.
3. Na ustavujícím zasedání Zastupitelstva se volí předseda, místopředseda, členové Rady, Koordinátor a předsedové výborů.
4. Na ustavujícím zasedání Zastupitelstva se dále volí zapisovatel a ověřovatelé zápisu.

## Článek 4 Svolávání zasedání Zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází pětkrát do roka v době výuky. Zastupitelstvo se může podle potřeby sejít mimořádně i vícekrát, tyto mimořádné schůze se ovšem nekonají v době výuky.
2. Zasedání Zastupitelstva svolává a zpravidla řídí předseda či jím pověřený místopředseda.
3. Předseda je povinen svolat zasedání Zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina zastupitelů, místopředseda nebo Koordinátor. V takovém případě musí být zasedání Zastupitelstva svoláno tak, aby se uskutečnilo do 5 dnů od doručení takového podnětu.
4. Termín konání zasedání Zastupitelstva musí být všem zastupitelům předsedou či jím pověřeným místopředsedou oznámen nejméně 3 dny před jeho konáním prostřednictvím prostředků písemné či elektronické komunikace pozvánkou se stanoveným programem zasedání Zastupitelstva. Tento program lze následně měnit pouze se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných zastupitelů.
5. Předseda informuje ředitele a zástupce ředitele školy o řádném zasedání alespoň 3 dny před jeho konáním. Zástupce ředitele školy uvolní v rozvrhu jednu vyučovací hodinu pro konání tohoto zasedání.
6. Nesplní-li předseda své povinnosti dle tohoto článku, svolá zasedání Zastupitelstva jeden z místopředsedů, z pravidla místopředseda, kterého Zastupitelstvo pověřilo zastupováním předsedy.
7. Předseda je oprávněn zrušit nebo změnit termín zasedání Zastupitelstva pouze ze závažných důvodů.
8. Zasedání Zastupitelstva jsou veřejná. Kromě zastupitelů jsou na zasedání Zastupitelstva pravidelně zváni ředitel školy, Koordinátor a Čestný předseda.

## Článek 5

### **Příprava zasedání Zastupitelstva**

1. Přípravu zasedání Zastupitelstva organizuje předseda spolu s místopředsedou. Právo předkládat návrhy k zařazení na program jednání připravovaného zasedání Zastupitelstva mají zastupitelé, členové Rady, Rada, Koordinátor, Čestný předseda a předsedové výborů.
2. Rada připravuje návrhy pro jednání Zastupitelstva a zabezpečuje plnění jím přijatých usnesení.
3. Datum, čas a místo konání zasedání Zastupitelstva stanovuje předseda.
4. Návrhy na projednání Zastupitelstvem se podávají v písemné formě nebo elektronicky předsedovi nebo místopředsedovi tak, aby byly doručeny nejpozději 3 dny před zasedání Zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne Zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání.
5. Materiály určené pro jednání Zastupitelstva zasílá předseda, příp. místopředseda, zastupitelům elektronicky, a to tak, aby byly doručeny alespoň 2 dny přede dnem zasedání.
6. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily zastupitelům komplexně posoudit problematiku, poradit se se studenty své třídy a kvalifikovaně rozhodnout.

## Článek 6

### **Účast zastupitelů na zasedání Zastupitelstva**

1. Zastupitelé jsou povinni se zúčastnit každého zasedání Zastupitelstva. Svoji neúčast na zasedání jsou povinni předem omluvit předsedovi nebo místopředsedovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání Zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.
2. Zastupitel si může sjednat zastoupení na zasedání Zastupitelstva jiným studentem své třídy, ten má právo hlasovat na příslušném zasedání Zastupitelstva místo zastupitele, kterého zastupuje.
3. Účast na zasedání Zastupitelstva stvrzují zastupitelé svým podpisem do prezenční listiny, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu zastupitelů ze zasedání Zastupitelstva (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání Zastupitelstva.

## Článek 7

### **Účast zastupitelů formou videokonference**

1. Zastupitelé se mohou účastnit zasedání Zastupitelstva distančně, a to formou videokonference.
2. Na zastupitele, kteří se jednání Zastupitelstva účastní distančně, se jednací řád vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.
3. Účast na zasedání Zastupitelstva stvrzují zastupitelé přihlášením se do videohovoru v týmu Spolku v aplikaci Microsoft Teams tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím zvuku. Potvrzení jejich účasti se poznamenává do prezenční listiny.
4. Do rozpravy se zastupitelé hlásí prostřednictvím zvuku nebo zápisem požadavku do textové části aplikace (dále jen „chat“).
5. Řečník, který není v okamžiku, kdy mu bylo uděleno slovo, přihlášen ve videohovoru, ztrácí pořadí.
6. Pozměňující nebo doplňující návrhy zapisují zastupitelé do chatu.
7. Hlasování o předložených návrzích se uskutečňuje zápisem do chatu „PRO“, „PROTI“ nebo „ZDRŽEL SE“.

## Článek 8 Program jednání

1. Návrh programu zasedání Zastupitelstva předkládá předsedající Zastupitelstvu.
2. Právo předkládat návrhy k zařazení na program jednání připravovaného zasedání Zastupitelstva mají zastupitelé, členové Rady, Rada, Koordinátor, Čestný předseda a předsedové výborů.
3. Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno jen o věcech, které byly dány na program, a o dalších návrzích, s jejichž zařazením vysloví Zastupitelstvo souhlas. Předsedající sdělí návrh programu jednání Zastupitelstva při jeho zahájení. Pozměňující nebo doplňující návrhy posílají zastupitelé předsedovi, případně přednášejí ústně na zasedání Zastupitelstva. O programu a doplňujících návrzích rozhodne Zastupitelstvo hlasováním.
4. Program zasedání Zastupitelstva obsahuje tyto části:
  - a) Zahájení,
  - b) Schválení programu,
  - c) Jednotlivé body jednání,
  - d) Ostatní,
  - e) Diskuze,
  - f) Závěr.

## Článek 9 Průběh zasedání Zastupitelstva

1. Zasedání řídí předseda, příp. místopředseda či jiný pověřený zastupitel (dále jen „předsedající“).
2. Předsedající zahájí zasedání Zastupitelstva nejpozději 5 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení zasedání Zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna alespoň jedna třetina zastupitelů, ukončí předsedající zasedání Zastupitelstva. Do 7 dnů se koná náhradní zasedání.
3. Předsedající zahajuje, řídí průběh zasedání, hlasování, jehož výsledek zjišťuje a vyhláší, ukončuje a přerušuje zasedání Zastupitelstva a dbá o to, aby měla pracovní charakter a věcný průběh.
4. V zahajovací části zasedání předsedající prohlásí, že zasedání Zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost alespoň jedné třetiny zastupitelů a předloží ke schválení program jednání. Nejsou-li přítomni určený zapisovatel a ověřovatelé zápisu, vyzve k jejich určení.
5. Předsedající sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuálně informuje o uplatněných námitkách zastupitelů proti zápisu. O námitkách zastupitelů proti zápisu z předchozího zasedání Zastupitelstva rozhodne Zastupitelstvo. Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený.
6. Úvodní slovo k jednotlivým projednávaným bodům může přednést předsedající nebo je na jeho výzvu přednese sám předkladatel.
7. Do rozpravy se účastníci zasedání přihlašují zvednutím ruky. Slovo je jim uděleno předsedajícím v pořadí, jak se přihlásili. Zpravidla se vyjadřuje nejdříve zastupitel, a poté další účastníci zasedání z řad studentů a pedagogů. Následně účastník zasedání může vznést k tomuto projednávanému bodu technickou poznámku. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh, který se týká daného bodu programu. Taktéž se za technickou poznámku míní upozornění na porušení jednacího řádu nebo platných předpisů Spolku.
8. Požádá-li na zasedání o slovo ředitel školy nebo Koordinátor, musí mu být uděleno.
9. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání Zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě Zastupitelstvo jinak.
10. Zastupitelstvo rozhodne o zrušení usnesení rady, jsou-li mu předložena k rozhodnutí podle čl. 13 odst. 4 písm. d) stanov Spolku.

11. Zastupitelstvo může v průběhu jednání hlasováním bez diskuze body programu přesunout nebo sloučit diskuzi ke dvěma nebo více bodům programu.
12. Nikdo se nesmí ujmout slova, nepřidělí-li mu jej předsedající.
13. Zastupitel může podat návrh na ukončení diskuze, o jeho návrhu dá předsedající hlasovat bez další diskuze.

#### Článek 10

##### **Příprava usnesení Zastupitelstva**

1. Návrh usnesení předkládaný Zastupitelstvu ke schválení vychází z připravených podkladů a z diskuze zastupitelů, příp. připomínek studentů a pedagogů.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Základní znění usnesení:
  - a) schvaluje/neschvaluje,
  - b) doporučuje,
  - c) odkládá,
  - d) pověřuje,
  - e) revokuje,
  - f) jmenuje,
  - g) odvolává,
  - h) souhlasí,
  - i) bere na vědomí.

#### Článek 11

##### **Hlasování a usnesení**

1. Zastupitelstvo je schopné usnášet se, je-li přítomna alespoň jedna třetina všech zastupitelů, tj. 7 zastupitelů.
2. Na závěr každého programového bodu zasedání obvykle Zastupitelstvo rozhoduje o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje kolektivní rozhodnutí Zastupitelstva jako nejvyššího orgánu Spolku. Deklaruje tak v konkrétní věci vážnou, určitou a svobodnou vůli studentů, na níž panuje většinová shoda zastupitelů.
3. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy usnesení, nechá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách, poté o ostatních částech návrhu, a nakonec o původním návrhu, není-li přijatý jiný dřívě. V případě podání protinávrhu se nejdříve hlasuje o tomto protinávrhu.
4. Usnesením Zastupitelstva se mohou ukládat úkoly předsedovi, místopředsedům, Radě, Koordinátorovi, Čestnému předsedovi, zastupitelům a výborům.
5. Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním. Před každým hlasováním předsedající ověřuje aktuální usnášenischopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede v zápisu ze zasedání Zastupitelstva.
6. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitele s předmětem hlasování a přečte znění navrhovaného usnesení.
7. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně. O návrhu hlasovat tajně rozhodne Zastupitelstvo v každém jednotlivém případě bez rozpravy. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu nebo se lze hlasování „ZDRŽET“.
8. Usnesení je přijato, vysloví-li se pro návrh nadpoloviční většina přítomných zastupitelů.

9. Na program téhož zasedání nelze opakovaně zařadit návrh, jenž v uplynulém průběhu dosavadního zasedání nezískal potřebnou většinu hlasů pro jeho schválení.
10. Nastanou-li během zasedání Zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují Zastupitelstvu zodpovědně rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne Zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na program jednání nejbližšího dalšího zasedání. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá Zastupitelstvu předsedající nebo jiný zastupitel.
11. Přijatá usnesení se zveřejní na nástěnce Spolku.

## Článek 12

### **Zápis ze zasedání Zastupitelstva**

1. O průběhu zasedání Zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje zapisovatel a ověřovatelé zápisu.
2. Ze zápisu musí být zřejmý skutečný průběh zasedání Zastupitelstva a obsahuje:
  - a) den a místo zasedání,
  - b) počet a jména přítomných, omluvených a neomluvených zastupitelů a jejich náhradníků,
  - c) jména hostů,
  - d) jméno předsedajícího,
  - e) jména zapisovatele a ověřovatelů zápisu,
  - f) schválený program jednání,
  - g) hodina zahájení a ukončení zasedání,
  - h) stručný obsah rozpravy,
  - i) průběh a výsledky hlasování,
  - j) přijatá usnesení,
  - k) připomínky, dotazy, podněty,
  - l) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí zastupitelů měly stát součástí zápisu.
3. Zápis se vyhotovuje do 15 dnů po skončení zasedání Zastupitelstva a musí být uložen v sídle Spolku k nahlédnutí. Součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání Zastupitelstva. Pokud byly uplatněny námitky, rozhodne o nich Zastupitelstvo na nejbližším zasedání.
4. Zápis z předchozího jednání je při zasedání Zastupitelstva předložen k nahlédnutí.

## Článek 13

### **Interpelace**

1. Zastupitelé mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na Koordinátora, na Radu a její jednotlivé členy a na předsedy výborů. Dotazy, připomínky či podněty se vznášejí ústně na zasedání Zastupitelstva nebo písemně.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně. Pokud není dotazovaný na zasedání, odpoví na ně písemně do 5 dnů.
3. Uplatněné dotazy na jednání Zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

## Článek 14

### **Péče o nerušený průběh zasedání Zastupitelstva**

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání Zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.
2. V průběhu zasedání Zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímá-li se slova svévolně, odchylojí-li se zcela

od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení stanovy Spolku, jednací řád či další předpisy Spolku, popřípadě má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

#### Článek 15

##### **Ukončení zasedání Zastupitelstva**

1. Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené, byl-li program vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných zastupitelů pod stanovenou mez (alespoň jedna třetina) nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech zasedání znovu svolá do 7 dnů.

#### Článek 16

##### **Výbory**

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní orgány.
2. Zastupitelstvo vždy zřizuje Mediální výbor, Sportovní výbor, Výbor pro sbírky a další výbory, na jejichž zřízení se usnese.

#### Článek 17

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád schválilo Zastupitelstvo na svém ustavujícím zasedání ve školním roce 2024/2025 11. 10. 2024.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti 11. 10. 2024.

V Moravském Krumlově 11. 10. 2024

-----  
**[Jméno předsedy]**  
předseda Spolku