**Dodatok č. 1 k  Štatútu Rady školy pri Obchodnej akadémii D. M. Janotu v Čadci – HLASOVANIE PER ROLLAM**

Hlasovanie per rollam znamená hlasovanie, resp. vyjadrenie názoru členov RŠ mimo riadneho zasadnutia jej členov.

Hlasovanie per rollam je možné využiť v situáciách, keď RŠ potrebuje neodkladne prerokovať nejaký bod programu a nie je reálne, aby sa všetci jej členovia stretli na rokovaní s možnosťou preštudovať prerokovávaný materiál. Procedúra per rollam je korešpondenčný spôsob hlasovania jej členov.

**Postup pri hlasovaní formou per rollam**

Článok I

**Všeobecná charakteristika spôsobu per rollam**

1. Nižšie upravené hlasovanie per rollam je možné použiť pri rozhodovaní členov RŠ
2. Hlasovanie per rollam prebieha mejlovou korešpondenciou.
3. Hlasovanie per rollam bude vždy písomne zaznamenané formou zápisnice a tá bude priložená k zápisnici najbližšieho rokovania RŠ.
4. Hlasovanie per rollam iniciuje predseda RŠ.
5. Pri hlasovaní per rollam nie je potrebné zisťovať uznášaniaschopnosť.

Článok II

**Povinnosti predkladateľa návrhu**

**Povinnosťou predkladateľa návrhu, o ktorom má byť hlasované formou per rollam, je:**

1. Predkladať návrh s dostatočným časovým predstihom, t. j. minimálne 3 kalendárne dni pred stanoveným termínom hlasovania.
2. Predkladať návrh so všetkými náležitosťami potrebnými k objektívnosti rozhodnutia. V prípade úprav znenia predkladaného materiálu v priebehu hlasovania bude nové znenie predkladaného materiálu v priebehu hlasovania znovu predložené na prerokovanie per rollam.
3. Konečný termín hlasovania musí byť stanovený 3 kalendárne dni po predložení návrhu. Termín je možné na žiadosť členov RŠ predĺžiť, nie však menej ako o 2 kalendárne dni. Vo výnimočných prípadoch možno termín hlasovania aj skrátiť, k čomu je potrebné písomné odôvodnenie.
4. Pri hlasovaní je potrebné presne definovať možnosti hlasovania (áno, nie, za, proti, schvaľuje, neschvaľuje, berie na vedomie, zdržuje sa...)
5. Evidencia hlasovania musí byť realizovaná písomne.
6. Tajomník RŠ vedie evidenciu hlasovaní per rollam (tabuľka per rollam), ktorá je súčasťou zápisníc z rokovaní.
7. Pri návrhu, o ktorom sa má hlasovať formou per rollam a je predkladaný mejlovou správou, je nevyhnutné nastaviť dôležitosť správy ako „dôležitosť: vysoká/prioritná“ a vyžiadať si potvrdenie o prečítaní správy.
8. Návrh uznesenia pri hlasovaní per rollam členom RŠ predkladá predseda RŠ alebo jej členovia.
9. Predkladateľ návrhu je povinný oznámiť výsledky hlasovania per rollam najneskôr do 3 kalendárnych dní po skončení hlasovania.
10. Predkladateľ v elektronickej komunikácii (mejlovej) pri odpovedi zadáva: „odpovedať: všetkým“, čím zaistí, aby jeho mejl dostali všetci ostatní adresáti prijatého mejlu (všetci členovia RŠ)

Článok III

**Práva predkladateľa návrhu, o ktorom sa bude hlasovať formou per rollam**

1. Predložiť návrh, ktorý vychádza z jeho presvedčenia o nutnosti a z funkčnej náplne RŠ.

Článok IV

**Povinnosti členov RŠ**

1. Rešpektovať rozhodnutia prijaté hlasovaním per rollam.
2. Hlasovať v stanovenom termíne.
3. Hlasovať v súlade s možnosťami (áno, nie...) tak, ako boli definované predkladateľom návrhu.
4. Identifikovateľne označiť (meno a priezvisko) svoju odpoveď, ktorá obsahuje hlasovanie o návrhu.
5. Predkladateľ v elektronickej komunikácii (mejl) pri svojej odpovedi zadáva: „odpovedať: všetkým“, čím zaistí, aby mejl dostali všetci členovia RŠ.

Článok V

**Práva členov RŠ**

1. Ešte pred realizáciou hlasovania reagovať, resp. nereagovať na predložený návhr.
2. Hlasovať podľa svojho najlepšieho svedomia a v súlade s rokovacím poriadkom.

Článok VI

**Výsledky hlasovania**

1. Hlasovanie per rollam je platné, ak sa na ňom zúčastní nadpolovičná väčšina členov RŠ.
2. Predkladaný návrh je prijatý, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina členov RŠ.
3. Ak sa člen RŠ nevyjadrí v stanovenej lehote, jeho hlas sa považuje za nesúhlasný.
4. Hlasovanie per rollam a jeho výsledok sa písomne zaznamená formou osobitného zápisu o hlasovaní per rollam alebo priamo do zápisnice na najbližšej RŠ, v ktorej bude uvedený aj spôsob hlasovania.
5. Ak sa v súvislosti s hlasovaním per rollam zasiela dokument členom RŠ, je zaslaný vo formáte PDF a pripojí sa k zápisu o hlasovaní per rollam.
6. Všetky úkony vykonané v rámci hlasovania per rollam (predloženie návrhu, potvrdenie prijatia návrhu, uplatnenie námietky atď.) sa vykonávajú elektronickou formou (mejlom).
7. Zápisnicu o hlasovaní vypracujú 2 predsedom RŠ poverení skrutátori (človek vykonávajúci skrutínium – sčítanie hlasov pri voľbách).
8. Predseda RŠ je povinný výsledky hlasovania oznámiť každému členovi RŠ.

Dodatok bol prerokovaný a schválený na zasadaní rady školy dňa 8. 10. 2015 a od dňa schválenia nadobúda účinnosť.

Čadca 8. 10. 2015 PaedDr. Gabriela Filová

predseda rady školy