

JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY SPŠS a OA Kadaň

Školská rada Střední průmyslové školy stavební a Obchodní akademie, Kadaň se na svém zasedání konaném dne 14. 10. 2024 usnesla v souladu se zněním školského zákona 561/2004, § 167, odst. 7, v platném znění, zřizovací listinou školské rady a volebním řádem pro volby do školské rady vydat:

J e d n a c í ř á d

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád školské rady SPŠS a OA Kadaň upravuje zásady a způsob přípravy, svolávání, jednání a usnášení školské rady.
2. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje školská rada hlasováním, k přijetí rozhodnutí musí projevít souhlas nadpoloviční většina přítomných členů.
3. V záležitostech určených příslušnými paragrafy zákona 561/2004 - školského zákona v platném znění rozhoduje rada většinou všech členů.
4. Rada se usnesla na možnosti hlasování per rollam v případě, že není možné svolat řádné zasedání školské rady. Hlasování bude provedeno formou e-mailu. Pod návrhem usnesení bude vždy připojena hlasovací tabulka s možnostmi pro – proti –zdržel se. Hlasující se musí vždy jednoznačně vyjádřit k návrhu jednou z možností. Rozhodnutí o hlasování per rollam je v kompetenci předsedy školské rady, hlasování organizuje ředitel školy podle pokynů předsedy ŠR.

Čl. 2

Působnost školské rady

1. Je dána zněním § 167 a § 168 zákona 561/2004 - školského zákona v platném znění, zřizovací listinou a volebním řádem školské rady.

Čl. 3

Příprava zasedání školské rady

1. Řádná zasedání školské rady se konají nejméně dvakrát ročně.
2. V případě potřeby svolá předseda zasedání školské rady.
3. Pozvánka na zasedání školské rady je jejím členům zasílána nejméně 7 dní před jejím konáním. Spolu s pozvánkou jsou zasílány elektronicky zpracované materiály podle navrženého programu jednání.
4. Materiály jsou na základě požadavků posílány členům školské rady i v písemné podobě, případně pouze elektronicky nebo pouze písemně.

Čl. 4

Zasedání školské rady

1. Zasedání školské rady jsou neveřejná.
2. Jednání se zúčastňuje s hlasem poradním ředitel školy, pokud je přizván k jednání.
3. K jednotlivým bodům mohou být přizvány další osoby.
4. Zasedání školské rady řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti řídí zasedání rady

- jiný pověřený člen.
5. Úvodem řídící zjistí počet přítomných členů školské rady, seznámí radu s důvody jejich případné neúčasti. Na návrh řídícího rada určí ověřovatele usnesení a zapisovatele. Zapisovatelem může být ustanoven vybraný člen ŠR dlouhodobě. Dále ŠR projedná návrh programu zasedání a po případném doplnění či změnách jej nechá hlasováním schválit.
 6. Materiály předkládá zpravidla ředitel školy. Zprávy doplňující mohou být předneseny na jednání ústně.
 7. O předloženém konečném návrhu usnesení hlasují členové školské rady zdvižením ruky.

Čl. 5

Organizační záležitosti

1. Z jednání školské rady pořizuje určený zapisovatel zápis. Součástí tohoto zápisu je originální listina přítomných a originální písemné materiály. V zápise se vždy uvede počet přítomných členů školské rady, schválený program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Písemný zápis podepisuje předseda školské rady a ověřovatel zápisu. Zápis ze zasedání školské rady musí být pořízen do 7 dnů od jejího konání.
2. Zápis včetně všech příloh je založen u ředitele školy k nahlédnutí členům školské rady. Přijaté závěry a další informace o činnosti školské rady jsou podle rozhodnutí předsedy školské rady zveřejňovány na internetových stránkách školy.

Čl. 6

Účinnost

1. Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení školskou radou.
2. Platnost tohoto jednacího řádu je omezena maximálně délkou volebního období, tj. do ukončení volebního období současné školské rady.
3. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou.

V Kadani dne 14. 10. 2025

.....
předseda školské rady

.....
ověřovatel zápisu