

# **JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY**

**při Gymnáziu a Obchodní akademii, Orlová, p. o.**

## **Čl. 1**

### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Školské rady při Gymnáziu a Obchodní akademii, Orlová, p. o. (dále jen „rady“) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, kontroly plnění jejich usnesení a zabezpečení úkolů.

## **Čl. 2**

### **Základní úkoly rady**

Rada plní své úkoly podle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

## **Čl. 3**

### **Schůze rady**

1. Rada zasedá dle potřeby, nejméně však dvakrát ročně.
2. Program jednání rady navrhuje její předseda, vychází z ustanovení § 168 zákona 561/2004 Sb.
3. Jednání rady svolává předseda, případně místopředseda z pověření předsedy rady. Předseda organizuje ostatní práce rady a dbá na plnění usnesení přijatých radou.
4. Odborné podklady pro jednání rady připravují a zajišťují pověření členové rady nebo vedení školy.
5. Je-li to účelné, může rada přizvat k projednání úkolů členy vedení školy, popřípadě jiné osoby.

## **Čl. 4**

### **Jednání rady**

1. Jednání rady řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda.
2. Rada jedná podle programu, který schválila na návrh předsedy nebo jiného řídicího jednání.
3. Členové rady mají právo a povinnost účastnit se aktivně svolávaných jednání rady, vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
4. Při projednávání bodů programu, které se osobně dotýkají zájmů člena rady (střet zájmů), se tento člen rady této části jednání účastní pouze s hlasem poradním. O případném vyloučení z jednání rozhoduje předseda rady.

## **Čl. 5**

### **Zápis z jednání rady**

1. Rada je povinna pořizovat ze svých jednání zápis. Obsahem zápisu musí být:
  - a) datum konání rady
  - b) seznam zúčastněných osob nebo samostatná prezenční listina

- c) informace o hlasování o odsouhlasení zápisu z minulého jednání rady
  - d) schválený program zasedání
  - e) stručný obsah jednání k jednotlivým bodům
  - f) přijatá usnesení a průběh hlasování
  - g) úkoly pro členy rady
  - h) datum vyhotovení zápisu
  - i) podpis předsedy nebo řídicího zasedání rady
2. Školská rada je usnášení schopna, je-li přítomna nadpoloviční většina členů školské rady.
  3. Usnesení rady jsou platná, pokud pro usnesení hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy rady.
  4. V odůvodněných případech mohou členové rady o předem připravených otázkách hlasovat i elektronicky formou e-mailu.
  5. Zápis z jednání rady vyhotovuje písemně pověřený člen rady.
  6. Zápis z jednání rady obdrží každý člen rady nejpozději do deseti dnů od data konání schůze rady.

## **Čl. 6**

### **Archivace materiálů z jednání rady**

1. Předseda rady předá vedení školy materiály z jednání k archivaci.
2. Součástí archivovaných materiálů musí být:
  - a) zápis z jednání rady
  - b) veškeré přílohy ve formě nabídek, žádostí a jiných písemností souvisejících s jednáním rady.

## **Čl. 7**

### **Závěrečná ustanovení**

Jednací řád Školské rady při Gymnáziu a Obchodní akademii, Orlová, p. o. nabývá účinnosti dne 6. listopadu 2020.

Orlová 5. 11. 2020

Za školskou radu

Mgr. Martin Sliwka, v. r.  
předseda školské rady