

## Jednací řád

### Školské rady Vyšší odborné školy a Střední odborné školy Březnice, Rožmitálská 340

Školská rada Vyšší odborné školy a Střední odborné školy, Březnice, Rožmitálská 340, IČO 61100277 (dále jen „Školská rada“, „Škola“, případně „SOŠ“, „VOŠ“, dle kontextu), se usnesla podle § 167 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, na tomto jednacím řádu.

#### I. Úvodní ustanovení

1. Působnost Školské rady je vymezena § 168 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

#### II. Svolaání Školské rady

1. Školská rada zasedá nejméně 2x ročně.
2. Zasedání Školské rady svolává v průběhu funkčního období jejích členů předseda Školské rady. První zasedání Školské rady v jejím novém funkčním období svolává ředitel Školy. Po zvolení předsedy Školské rady řídí jednání zvolený předseda.
3. Svolaání Školské rady materiálně zabezpečí sekretariát Školy na vyzvání předsedy Školské rady, který určí den a hodinu jejího zasedání.
4. Členové Školské rady jsou povinni zúčastnit se zasedání Školské rady, jinak jsou povinni se omluvit, případně oznámit předsedovi Školské rady pozdní příchod.
5. Na výzvu předsedy Školské rady je povinen zúčastnit se jejího jednání také ředitel Školy nebo jeho určený zástupce.

#### III. Program a průběh jednání na zasedání Školské rady

1. Školská rada se schází v sídle Školy, pouze výjimečně může být její zasedání svoláno mimo sídlo Školy, a to pouze tehdy, souhlasí-li s tímto záměrem nadpoloviční většina všech členů Školské rady.
2. Nerušené podmínky pro zasedání Školské rady zajistí ředitel Školy nebo jeho určený zástupce na základě oznámení termínu a času zasedání Školské rady.
3. Právo předkládat návrhy mají všichni členové Školské rady.
4. Program jednání navrhuje předseda Školské rady a zasílá jej spolu s pozvánkou na zasedání Školské rady.
5. Předseda Školské rady určí, jaké materiály budou připraveny k projednávání, zajistí, aby byly připraveny v předstihu k nahlédnutí nebo zaslány členům Školské rady za pomoci sekretariátu Školy po dohodě s ředitelem Školy.
6. Předseda Školské rady řídí její jednání a hlasování, pokud je nutné schvalovat dokumenty předložené k projednání Školské radě.
7. Pokud není přítomna nadpoloviční většina členů Školské rady, není Školská rada usnášeníschopná.
8. O přijetí usnesení rozhoduje nadpoloviční většina všech členů Školské rady.
9. K opakovanému projednávání dokumentů dle písm. b) až d) čl. II. tohoto jednacího řádu přizve předseda Školské rady zřizovatele Školy.

10. O jednání Školské rady se pořizuje zápis, který pořídí pověřený člen Školské rady. Zápis svými podpisy ověřuje předseda Školské rady společně s dalším jejím členem. Kromě případně projednávaných dokumentů je součástí zápisu prezenční listina s podpisy zúčastněných osob.

#### **IV. Pravidla pro hlasování per-rollam**

1. Školská rada může v odůvodněných případech použít pro své rozhodování (hlasování) korespondenční formu hlasování (rozhodování per rollam).
2. Hlasování per rollam probíhá podle těchto pravidel:
  - a) Hlasování per rollam probíhá e-mailem výhradně prostřednictvím e-mailové adresy předsedy Školské rady.
  - b) Podkladový e-mail pro hlasování musí být zaslán členům Školské rady na jimi poskytnuté e-mailové adresy. Podkladový e-mail musí obsahovat zejména:
    - v předmětu zprávy musí být uveden text: „Školská rada SOŠ a VOŠ Březnice – hlasování per rollam“;
    - odůvodnění toho, proč má být hlasováno per rollam;
    - stanovenou lhůtu, v níž bude možné hlasovat, s uvedením přesného data a času ukončení hlasování;
    - pravidla hlasování;
    - návrh usnesení pro hlasování per rollam s uvedením dne, měsíce a roku, kdy bylo hlasování provedeno;
    - případné odůvodnění návrhu a veškeré přílohy potřebné pro rozhodnutí.
  - c) Hlasování je provedeno zasláním e-mailové zprávy volbou odpovědi „Odpovědět všem“. V textu odpovědi musí být povinně uveden tento text: „Prohlašuji, že jsem se seznámil s obsahem hlasování a „hlasuji pro návrh“, nebo „hlasuji proti návrhu“, případně „zdržuji se hlasování“.
  - d) Lhůta pro hlasování je zpravidla 3 pracovní dny, v případě nutnosti je možné lhůtu prodloužit.
  - e) Nedoručí-li účastník hlasování ve stanovené lhůtě své vyjádření nebo souhlas s návrhem usnesení, platí, že s návrhem nesouhlasí.
3. O výsledku hlasování per-rollam je vyhotoven zápis, jehož přílohami jsou kromě případných projednávaných dokumentů též jednotlivé hlasovací e-maily.

#### **V. Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád byl Školskou radou schválen dne 15. 10. 2021.

  
.....  
Mgr. Zuzana Kocíková  
předsedkyně Školské rady