

JEDNACÍ ŘÁD

**školské rady při základní škole,
jejíž činnost vykonává organizace**



Základní škola a Mateřská škola Želešice, příspěvková organizace
24. dubna 270, 664 43 Želešice
IČO: 49 459 767

Školská rada při Základní škole a Mateřské škole Želešice, příspěvkové organizaci, zřízená v souladu s § 167, odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), stanovila dle § 167 školského zákona, odst. 7 na svém zasedání dne 28. 8. 2024 tento jednací řád, kterým upravuje postup přípravy, svolání a průběh zasedání rady, volbu předsedy, hlasování, vyhotovení zápisu, vedení dokumentace a další činnosti rady.

Čl. I.

Činnost a kompetence školské rady

1. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Škola je povinna vytvořit školské radě podmínky pro její činnost a nést nezbytné náklady spojené s touto její činností.
2. Kompetence školské rady jsou vymezeny § 168 školského zákona a vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích.
3. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje školská rada v rámci svých kompetencí hlasováním.

Čl. II.

Jednání školské rady

1. Jednání školské rady svolává a řídí její předseda, popřípadě místopředseda.
2. Školská rada zasedá podle potřeby, nejméně dvakrát ročně. Termíny zasedání školská rada stanoví s ohledem na svou působnost stanovenou školským zákonem.
3. Pozvánku na zasedání obdrží členové školské rady a pozvané osoby nejméně 10 dní před termínem zasedání. Organizační a technické zabezpečení zasedání školské rady zajišťují předseda a ředitel školy.

4. Zasedání školské rady jsou neveřejná. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen účastnit se jednání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Předseda může pozvat na zasedání i jiné osoby dle uvážení rady.
5. Program jednání školské rady navrhuje její předseda. Vychází přitom z povinností uložených školské radě legislativou, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků a studentů, pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy.
6. V úvodu zasedání školská rada provede kontrolu zápisu z předcházejícího jednání, kontrolu plnění úkolů a projedná návrh programu jednání.
7. Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy.

Čl. III. Volba předsedy

1. Předseda školské rady je volen z řad všech členů školské rady. Předseda je volen na prvním zasedání školské rady nebo v případě, kdy se školská rada ocitne bez předsedy (při skončení funkce člena školské rady dosavadního předsedy nebo při odvolání z funkce předsedy).
2. Návrhy na kandidáta na předsedu školské rady předkládají členové komise. Po podání návrhu musí kandidát prohlásit, že kandidaturu přijímá.
3. Způsob volby předsedy (tajná/veřejná) rozhodnou hlasováním členové školské rady.
4. Kandidát je zvolen předsedou školské rady, získá-li v hlasování nadpoloviční většinu hlasů všech členů školské rady.
5. Předsedu je možné odvolat na návrh člena školské rady. Předseda je odvolán, pokud pro jeho odvolání hlasuje nadpoloviční většina všech členů školské rady.

Čl. IV. Hlasování

1. O projednávaných záležitostech rozhoduje školská rada hlasováním svých členů.
2. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování podle § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona, při volbě předsedy a při přijetí jednacího řádu nebo jeho změn. V ostatních případech se usnáší školská rada většinou přítomných členů. Hlasování člena při zasedání školské rady je nezastupitelné.
3. O schválení dokumentů uvedených v § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona rozhodne rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného

projednání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

4. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
5. Usnesení školské rady se vyhotovuje písemně a je uvedeno v zápise z jednání.

Čl. V.

Zápis ze zasedání a jednání

1. Z jednání školské rady se vždy provádí písemný zápis. Zápis včetně usnesení školské rady vyhotovuje písemně člen rady pověřený předsedou.
2. V zápise o průběhu zasedání školské rady se uvádí:
 - a. datum a místo zasedání,
 - b. počet a jména přítomných členů,
 - c. schválený program,
 - d. průběh jednání a výsledek hlasování k jednotlivým bodům; kdo jednání řídí,
 - e. různé připomínky a návrhy; úkoly s uvedením zodpovědné osoby a termínem plnění,
 - f. datum vyhotovení zápisu,
 - g. podpisy.
3. Zápis podepisuje její předseda a další pověřený člen školské rady.
4. Součástí zápisu je prezenční listina osob přítomných na jednání školské rady (členové i hosté). Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání.
5. Zápis obdrží všichni členové školské rady a ředitel školy. Zápis bude bez příloh uveden na webových stránkách školy.

Čl. VI.

Závěrečná ustanovení

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou. Tento jednací řád nabývá účinnost dnem 28. srpna 2024.

Za školskou radu:


Jiří Valášek

