

JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY

při Základní škole Hošťálková, okres Vsetín

Čl. I.

Předmět úpravy

- (1) Jednací řád školské rady upravuje způsob práce, přípravy, svolávání, jednání a usnesení školské rady a způsob kontroly jejích usnesení.
- (2) Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu. K přijetí jednacího řádu se vyžaduje schválení nadpoloviční většinou všech členů školské rady.

Čl. II.

Poslání a způsob práce školské rady

- (1) Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
- (2) Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně.
- (3) Zasedání školské rady jsou neveřejná, nerozhodne-li školská rada jinak.
- (4) Poslání školské rady se realizuje nejen na jejích zasedáních, ale i mezi zasedáními aktivní prací jejích členů.

Čl. III.

Základní úkoly školské rady

Školská rada plní úkoly podle § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon):

- a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
- b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
- c) schvaluje školní řád, ve středních a vyšších odborných školách stipendijní řád, a navrhuje jejich změny,
- d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních a středních školách,
- e) podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
- f) projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
- g) projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
- h) podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
- i) podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy.

- (1) 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 nebo pokud školská rada neprojedná dokumenty uvedené v odstavci 1 písm. a) až c) do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

Čl. IV. Členství ve školské radě

- (1) Školskou radu zřizuje zřizovatel, který zároveň stanoví počet jejích členů. Třetinu členů školské rady jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a třetinu volí pedagogičtí pracovníci dané školy. Členem školské rady nemůže být ředitel školy.
- (2) Týž člen školské rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem, zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy.
- (3) Nezvolí-li zákonní zástupci nezletilých žáků stanovený počet členů školské rady ani na základě opakované výzvy, jmenuje zbývající členy školské rady ředitel školy.
- (4) Funkční období členů školské rady je tři roky.

Čl. V. Svolání školské rady

- (1) Zasedání školské rady svolává její předseda; první zasedání svolává ředitel školy.
- (2) Členové jsou zváni obvykle nejméně 14 kalendářních dnů před termínem zasedání písemnou pozvánkou, která obsahuje termín, místo, hodinu a program jednání, pokud si školská rada nezvolí jiný způsob (elektronickou poštou, telefonicky apod.). Současně obdrží písemné materiály k projednání.
- (3) Pozvánka se zasílá rovněž osobám přizvaným na zasedání.

Čl. VI. Příprava zasedání školské rady

- (1) Příprava zasedání školské rady zahrnuje:
 - a) termín, místo a hodinu zasedání,
 - b) program zasedání,
 - c) určení písemných zpráv a jejich zpracovatelů,
 - d) určení účasti dalších osob přizvaných na zasedání,
 - e) přípravu usnesení.
- (2) O přípravě zasedání rozhoduje školská rada hlasováním.
- (3) Přípravu zasedání školské rady zabezpečuje předseda školské rady, práci organizuje ve spolupráci s ředitelem školy.
- (4) Vyhotovení písemných materiálů pro jednání školské rady zajišťuje škola.

Čl. VII. Program zasedání školské rady

- (1) Program zasedání připravuje v rámci přípravy zasedání předseda školské rady ve spolupráci s ředitelem školy a předkládá ke schválení školské radě.
- (2) Návrhy na doplnění programu mohou podávat všichni členové školské rady.
- (3) Program schvaluje školská rada hlasováním.

Čl. VIII. Průběh jednání školské rady

- (1) Zasedání školské rady řídí předseda školské rady. Způsob volby předsedy stanoví školská rada.
- (2) Jakmile nastala doba k zahájení zasedání a je přítomna nadpoloviční většina členů, zahájí předseda jednání.
- (3) V případě, že ani po 30 minutách od stanoveného začátku zasedání se nesejde nadpoloviční většina členů, oznámí předsedající, že se zasedání nekoná a oznámí nový termín.
- (4) Předseda školské rady:
 - a) určí zapisovatele,
 - b) informuje o svolání zasedání,
 - c) sdělí, zda zápis z posledního zasedání byl ověřovatelem podepsán a nechá hlasovat o připomínkách k zápisu, seznámí členy školské rady s výsledky plnění usnesení a řešení případných stížností z minulého zasedání,
 - d) určí ověřovatele zápisu,
 - e) předloží ke schválení program jednání včetně dodatků,
 - f) předloží ke schválení, zda bude diskuse vedena samostatně ke každému bodu nebo ke všem společně,
 - g) předloží ke schválení, zda budou usnesení přijímána jednotlivě ke každému bodu nebo ke všem společně.

Čl. IX. Průběh jednání

- (1) Jednotlivé zprávy uvede předkladatel (zpracovatel) zprávy.
- (2) V případě potřeby rozhodne školská rada o omezení diskusních příspěvků. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen školské rady a předseda o něm nechá hlasovat.
- (3) Před hlasováním o usnesení mohou členové školské rady podávat připomínky a pozměňovací návrhy.

Čl. X. Usnesení

- (1) Návrh na usnesení ze zasedání školské rady předkládá dvoučlenná návrhová komise.
- (2) Usnesení musí být přesná a srozumitelná včetně termínů kontroly plnění.
- (3) Usnesení podepisuje předseda školské rady a ověřovatel zápisů.
- (4) Do čtrnácti dnů po zasedání školské rady musí být usnesení zasláno všem členům školské rady.

Čl. XI.
Hlasování

- (1) Všechny návrhy, otázky a usnesení, o nichž se dle tohoto jednacího řádu hlasuje, jsou schváleny při nadpoloviční většině hlasů přítomných členů.
- (2) Pokud okolnosti vyžadují, aby se hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení samostatně, stanoví pořadí pro hlasování předseda školské rady.
- (3) V případě, že je podán protinávrh, hlasuje se nejdříve o protinávrhu. Schválením jedné varianty se ostatní varianty považují za nepřijaté.

Čl. XII.
Členové školské rady

- (1) Všichni členové školské rady mají stejná práva a povinnosti.
- (2) Člen školské rady je povinen aktivně se zúčastňovat zasedání školské rady, podílet se na jeho přípravě a plnit úkoly školskou radou mu uložené. Po třetí neomluvené absenci bude informován zřizovatel školy.
- (3) Rozhodne-li se člen školské rady vzdát svého mandátu, je povinen toto písemně oznámit předsedovi školské rady. Předseda tuto skutečnost oznamuje zřizovateli školy.

Čl. XIII.

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení na prvním zasedání školské rady.

Podpis předsedy školské rady

Podpis ověřovatele zápisu