

## **Jednací řád školské rady**

při Základní škole Hodice, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Hodice, příspěvková organizace

### **Čl. 1**

#### **Právní základ zřízení**

Školská rada je zřízena na základě zákona č. 561 / 2004 Sb. (§167, §168) o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

### **Čl. 2**

#### **Členství**

Počet členů školské rady je 9. Třetina členů je jmenována zřizovatelem, třetina volena zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky a třetina je volena pedagogickými pracovníky školy z řad pedagogických pracovníků podle pravidel stanovených zřizovatelem (volební řád). Členem školské rady nemůže být ředitel školy, týž člen školské rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem nebo zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy. Člen školské rady musí být starší 18 let se způsobilostí k právním úkonům. V případě odstoupení zvoleného člena školské rady nebo jeho neschopnosti vykonávat práci v radě bude do 90 dnů tento člen rady nahrazen novým členem způsobem uvedeným výše.

### **Čl. 3**

#### **Funkční období**

Funkční období členů školské rady je tři roky. Délka funkčního období člena školské rady zvoleného nebo jmenovaného v průběhu funkčního období školské rady odpovídá zbývajícím dílcům tohoto funkčního období.

### **Čl. 4**

#### **Vedení rady**

Školská rada si nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů volí předsedu. Předseda pak navrhne dva místopředsedy tak, aby každá třetina členů školské rady dle čl. 2 měla své zastoupení. K platnosti mandátu místopředsedy je potřeba odsouhlasení nadpoloviční většinou hlasů všech členů školské rady. Předseda a oba místopředsedové tvoří vedení školské rady.

### **Čl. 5**

#### **Pracovní skupiny**

Pro jednotlivé oblasti ve své působnosti školská rada vytváří pracovní skupiny. Každá pracovní skupina je ustavena pro stanovenou oblast činnosti. O výsledcích své práce informují členové pracovních skupin ostatní členy školské rady a doporučují postup řešení v dané oblasti.

### **Čl. 6**

#### **Zasedání rady**

Školská rada zasedá zpravidla třikrát během školního roku, v případě potřeby častěji. Zasedání školské rady svolává její předseda písemnou pozvánkou nebo e mailovou zprávou nejméně 10 dnů před konáním zasedání s uvedením plánovaného programu. Je-li součástí usnesení ze zasedání školské rady stanovení termínu a programu příštího zasedání, svolání zasedání podle předchozí věty se již neprovádí.

### **Čl. 7**

#### **Ředitel školy**

Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen se zúčastnit zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím a dokumentaci o škole. Informace chráněné podle zvláštních předpisů poskytne ředitel školy školské radě pouze za podmínek stanovených těmito zvláštními předpisy.

## Čl. 8

### Usnášení se

Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech přítomných členů rady za podmínky účasti nejméně pěti členů, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

## Čl. 9

### Schvalování zásadních dokumentů

Při schvalování dokumentů zásadního významu (koncepční a dlouhodobý záměr rozvoje školy, školní vzdělávací program, školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, výroční zpráva o činnosti školy) se školská rada usnáší nadpoloviční většinou všech členů, přičemž o těchto dokumentech rozhoduje do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada některý z uvedených dokumentů neschválí, ředitel školy předloží přepracovaný dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se zúčastní zřizovatel. Není-li dokument opětně schválen, o dalším postupu rozhodne zřizovatel.

## Čl. 10

### Usnesení

Na závěr zasedání školské rady se vypracovává usnesení. Usnesení vypracovává pověřený člen školské rady písemně, koncept usnesení se stává platným po odsouhlasení členy školské rady a podpisu předsedy a dalšího člena školské rady, zpravidla místopředsedy. Schválené usnesení obdrží každý člen školské rady a dále pak ředitel školy. V záhlaví usnesení se uvádí pořadové číslo zasedání školské rady, datum a místo konání a seznam účastníků, text usnesení se člení zpravidla na části "Školská rada po projednání 1. bere na vědomí, 2. schvaluje, 3. volí a odvolává, 4. ukládá a doporučuje, 5. stanovuje termín dalšího zasedání."

Koncept usnesení obdrží každý člen školské rady do 5 pracovních dnů po uskutečnění zasedání písemně v papírové nebo v elektronické podobě, pokud do dalších 5 pracovních dnů nevznesl k předaným dokumentům námitky, považují se za odsouhlasené.

## Čl. 11

### Rada spoluvytváří

Školská rada se podílí na vytváření koncepčního a dlouhodobého záměru rozvoje školy.

## Čl. 12

### Rada schvaluje

Školská rada schvaluje školní vzdělávací program, školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a výroční zprávu o činnosti školy.

## Čl. 13

### Rada projednává

Školská rada se vyjadřuje a projednává uskutečňování školního vzdělávacího programu, návrh rozpočtu na další rok a rozbor hospodaření, inspekční zprávy České školní inspekce a významná opatření související s provozem školy.

## Čl. 14

### Rada navrhuje

Školská rada podává podněty, oznámení a návrhy řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávající státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.

## Čl. 15

### Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád školské rady byl schválen na prvním zasedání školské rady dne 20. prosince 2005 a může být měněn pouze na základě usnesení školské rady vydaného v souladu s výše uvedenými pravidly.