



Jednací řád školské rady

při Základní škole Pivoňka

schválený školskou radou

dne 23.11.2017

Čl. 1

Školská rada vykonává své působnosti podle § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Čl. 2

Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně a dále dle potřeby. Termíny jednání se volí s ohledem na působnosti školské rady stanovené zákonem.

Čl. 3

Program jednání navrhuje předseda. Vychází přitom z povinností uložených školské radě zákonem, z podnětů a návrhů zákonných zástupců žáků, členů školské rady, ředitele školy, zřizovatele. Školská rada je povinna se zabývat podněty zákonných zástupců žáků. V usnesení popsat situaci, zda a jak bude situace řešena a v jakém termínu.

Čl. 4

Zasedání školské rady svolává předseda. Mimořádné jednání školské rady je povinen předseda svolat, požádá-li o to alespoň jedna třetina jejích členů nebo ředitel školy. Termín se oznamuje alespoň 14 dnů dopředu. Místo a program zasedání se oznamují alespoň dva pracovní dny předem. Podklady pro jednání školské rady zajišťují členové školské rady a ředitel školy, v rozsahu, který vymezuje zákon.

Čl. 5

Školská rada jedná podle programu, který schválí na návrh předsedy nebo jiného člena školské rady. V úvodu jednání projednává školská rada kontrolu plnění úkolů a informace jednotlivých členů školské rady, popřípadě ředitele školy, pokud je přizván k jednání školské rady. V dalším průběhu se projednávají nové návrhy a připomínky jednotlivých členů školské rady.

Čl. 6

Školská rada se usnází nadpoloviční většinou všech členů při schvalování výroční zprávy o činnosti školy, školního řádu a pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V ostatních případech se usnází školská rada většinou přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

Čl. 7

Usnesení školské rady vyhotovuje písemně člen školské rady. Usnesení školské rady podepisuje předseda a další pověřený člen školské rady. O jednáních školské rady pořizuje záznam člen školské

radu pověřený školskou radou. Zákonní zástupci, kteří projeví zájem o pravidelné zasílání usnesení, ho obdrží vždy do 10 pracovních dnů.

Čl. 8

Členská schůze může přijímat svá rozhodnutí také per rollam (mimo zasedání) elektronicky prostřednictvím e-mailu. Tento způsob rozhodování se může použít pro schválení formálnějších a administrativních záležitostí, nikoli v případě řešení problem, který je potřeba projednat osobně.

Návrh řešený per rollam musí obsahovat návrh usnesení, podklady potřebné pro jeho posouzení nebo údaj, kde jsou uveřejněny, a údaj o lhůtě, ve které se má člen školské rady vyjádřit. Tato lhůta nesmí být kratší než 10 pracovních dnů. K platnosti písemného hlasování se vyžaduje vyjádření člena s uvedením dne, měsíce a roku, kdy bylo učiněno, podepsáno vlastní rukou na listině obsahující plné znění návrhu rozhodnutí, naskenované a poslané e-mailem.

Předseda oznámí členům školské rady e-mailem nebo jiným vhodným způsobem výsledek hlasování, a pokud bylo usnesení přijato, oznámí jim i celý obsah přijatého usnesení. Při hlasování per rollam je rozhodnutí přijato, pokud se pro jeho přijetí vysloví nadpoloviční většina všech členů spolku. O tomto usnesení se podávají zprávy stejně jako v čl.7.

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 23.11.2017

V Chříči 16.11.2017

.....
(podpis předsedy školské rady)