

# Jednací řád školské rady

Rada města Jihlavy usnesením č. 489/05-RM ze dne 16. 6. 2005 zřídila školskou radu při

## **Základní škole Otokara Březiny, Jihlava, Demlova 34**

v souladu s § 167 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

### **Čl. I**

#### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zasedání školské rady upravuje přípravu a způsob jednání, zásady usnášení a kontroly plnění usnesení.
2. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
3. Pravomoci školské rady jsou vymezeny § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon).

### **Čl. II**

#### **Příprava zasedání**

1. Přípravu zasedání školské rady zabezpečuje předseda školské rady nebo jím pověřený člen školské rady. K přípravě patří evidence podnětů a podkladů pro jednání. Podklady pro jednání školské rady zajišťují členové školské rady a ředitel školy (dále jen ředitel) v rozsahu vymezeném školským zákonem.
2. Ředitel je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole dle ustanovení § 168 odst. 2 školského zákona.
3. Program jednání školské rady navrhuje její předseda. Vychází přitom z povinností uložených školské radě zákonem, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků, pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady ředitele a zřizovatele školy.

### **Čl. III**

#### **Svolávání zasedání rady školy**

1. Zasedání školské rady svolává její předseda, popřípadě místopředseda, první zasedání školské rady svolává ředitel.
2. Ředitel nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.
3. Zasedání školské rady jsou řádná a mimořádná:
  - a) Řádná zasedání školské rady se konají nejméně dvakrát ročně.
  - b) Mimořádná zasedání školské rady se svolávají kdykoliv rozhodnutím předsedy nebo na žádost nadpoloviční většiny členů školské rady.
4. Pozvánka na řádné zasedání školské rady se odesílá tak, aby ji členové školské rady a pozvaní obdrželi nejpozději 5 dnů před zasedáním školské rady.
5. Pozvánka na zasedání musí obsahovat:
  - datum, hodinu a místo jednání
  - rámcový program
  - spolu s pozvánkou jsou zasílány i písemné podkladové materiály

### **Čl. IV**

#### **Zasedání školské rady**

1. Školská rada jedná podle programu.
2. Po zahájení zjistí předseda počet přítomných členů, seznámí členy s náplní jednotlivých bodů programu a zkontroluje plnění úkolů z minulého zasedání.
3. Jednání o věci zařazené do programu uvede předkladatel. Jsou-li k projednávané věci samostatná stanoviska, jsou jejich návrhy předneseny hned po předkladateli. O jednotlivých návrzích je vedena diskuse. Diskuzi je možné ukončit po přednesení příspěvků všech přihlášených. Poté je rozprava ukončena. Obsah diskuse je součástí zápisu. Předkladatel má právo vystoupit na závěr rozpravy.
4. Závěr programu je vždy vyhrazen pro diskusi

## **Čl. V Hlasování**

1. Hlasování je veřejné, hlasuje se zdvižením ruky. Na návrh člena se může hlasovat tajně, souhlasí-li s tím nadpoloviční většina přítomných členů.
2. Před hlasováním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování a přečte formulaci usnesení.
3. Pokud byly k některému bodu podány protinávry, hlasuje se o každém protinávru samostatně. V případě, že nebude přijat žádný z protinávřů, hlasuje se o původním návrhu.
4. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů.
5. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy školské rady.

## **Čl. VI Usnesení a zápis**

1. Zápis je nutno pořídit nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne konání zasedání školské rady a jeho kopii rozeslat všem členům školské rady a odboru školství, kultury a tělovýchovy Magistrátu města Jihlavy. Zápis vyhotovuje zapisovatel, který je zvolen školskou radou.
2. Zápis o každém zasedání obsahuje zejména:
  - a) datum konání zasedání,
  - b) jmenovitý seznam přítomných a omluvených členů školské rady,
  - c) stručný obsah diskusí k jednotlivým bodům programu,
  - d) stanoviska k předloženým návrhům včetně zdůvodnění,
  - e) usnesení,
  - f) další podstatné záležitosti,
  - g) datum vyhotovení zápisu.
3. Zápis podepisuje zapisovatel a předseda školské rady.
4. Archivaci zápisu zajišťuje škola.

## **Čl. VII Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou.
2. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení školskou radou.
3. Jednací řád schválili dne: 22. 2. 2018

členové školské rady:

- Karel Čamra
- Iveta Čopáková
- Josef Herout
- Alice Šedivá Neckářová
- Ivana Jelínková
- Obrdlíková Zdeňka

V Jihlavě dne: 22. 2. 2018