

Jednací řád školské rady

při Základní škole a mateřské škole Dolní Lánov

Článek 1

Zasedání školské rady

1. Školská rada vykonává své působnosti podle platných zákonů, zejména pak podle školského zákona v jeho platném znění.
2. Zasedání školské rady svolává její předseda elektronicky, osobně.
3. Pozvánku na zasedání obsahující místo, čas, program zasedání, případně další nutné materiály, obdrží členové, ředitel školy, pokud je vyzván, a přizvaní zástupci odborné veřejnosti zpravidla nejpozději 15 pracovních dnů předem.
4. Zasedání řídí a program stanovuje předseda, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen školské rady jako předsedající (popř. je možný jiný mechanismus určení předsedajícího při nepřítomnosti předsedy)
5. Zasedání jsou neveřejná, pokud školská rada hlasováním nerozhodne jinak, nebo na pozvání předsedy rady.
6. Školská rada je schopna se usnášet, pokud jsou přítomny alespoň 2/3 všech jejích členů.

Článek 2

Závěry školské rady

1. Závěry ze zasedání formuluje předseda.
2. O závěrech se hlasuje, k jejich přijetí je třeba nadpoloviční většina přítomných členů školské rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy nebo při jeho nepřítomnosti hlas předsedajícího. Přizvaní zástupci odborné veřejnosti ani ředitel školy nemají hlasovací právo.
3. O závěrech přijatých na zasedání školské rady je bez zbytečného odkladu písemně informován ředitel školy.
4. Nejméně jednou ročně školská rada informuje zákonné zástupce žáků, pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti za uplynulé období. Součástí této informace jsou výsledky a průběh schvalování výroční zprávy o činnosti školy a, pokud byly projednány, pak i výsledky a průběh schvalování školního řádu a pravidel pro hodnocení žáků nebo změn školního řádu a pravidel hodnocení žáků. Školská rada zároveň uvede, zda a s jakým výsledkem byl projednán návrh rozpočtu školy na další rok, popř. návrh opatření ke zlepšení hospodaření, usnesení, jehož obsahem jsou zásadní výhrady k práci ředitele školy, anebo koncepční záměry rozvoje školy.
5. Usnesení o schválení nebo neschválení dokumentů, jejichž schvalování je uloženo zákonem, školská rada neprodleně předá zřizovateli školy a řediteli školy.

Článek 3

Zápis ze školské rady

1. Z každého zasedání školské rady se pořizuje zápis, k němu se přikládá prezenční listina.
2. Zápis podepisuje předseda nebo v jeho nepřítomnosti předsedající a zapisovatel.
3. Zápis se rozesílá všem členům školské rady, přítomným zástupcům odborné veřejnosti, řediteli a zřizovateli.
4. Za vyhotovení a rozeslání zápisu zodpovídá předseda nebo zapisovatel, dle určení rady.
5. Za uložení všech zápisů ze zasedání školské rady do dokumentace školské rady zodpovídá předseda.

Článek 4

Přijetí a změna jednacího řádu

1. K přijetí jednacího řádu je nutná nadpoloviční většina hlasů všech členů školské rady.
2. Ke změně jednacího řádu je třeba nadpoloviční většina hlasů všech členů školské rady.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 2. 12. 2024

Jednací řád byl projednán a schválen při prvním zasedání školské rady

Dne: 2. 12. 2024

v Dolním Lánově

Předseda: