

## **Jednací řád školské rady**

Základní školy Jana Amose Komenského, Karlovy Vary, Kollárova 19,  
příspěvkové organizace

schválený školskou radou

dne 26. 9. 2024

### **ČLÁNEK I.**

#### **PŮSOBNOST ŠKOLSKÉ RADY**

Školská rada při základní škole vykonává svoji působnost podle § 167 a § 168 zákona č. 561 ze dne 24. září 2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), včetně všech změn a v souladu s volebním řádem pro volbu členů školské rady.

### **ČLÁNEK II.**

#### **PŮSOBNOST ŘEDITELE ŠKOLY**

1. Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy. Informace chráněné podle zvláštních právních předpisů poskytne ředitel školy školské radě pouze za podmínek stanovených těmito zvláštními právními předpisy. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

2. Ředitel školy má právo požádat školskou radu zastoupenou předsedou nebo místopředsedou v odůvodněných případech o svolání mimořádného zasedání školské rady. Na základě této žádosti je mimořádné zasedání školské rady svoláno do 15 dnů.

### **ČLÁNEK III.**

#### **ZASEDÁNÍ ŠKOLSKÉ RADY**

1. Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně a dále dle potřeby.

2. Zasedání jsou neveřejná, pokud školská rada hlasováním nerozhodne jinak.

3. Zasedání školské rady svolává předseda, popřípadě místopředseda elektronicky nebo dopisem prostřednictvím sekretariátu. Podklady pro jednání školské rady zajišťují členové školské rady a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje zákon.
4. Pozvánku na zasedání obsahující místo, čas, program zasedání a materiály k jednotlivým bodům programu, obdrží členové, ředitel školy a přizvané osoby zpravidla nejpozději 14 kalendářních dnů předem.
5. V odůvodněných případech může školská rada projednat a přijmout usnesení i formou elektronického hlasování (per rollam). Využití hlasování per rollam navrhuje předseda školské rady, který zašle formou e-mailové komunikace podkladové materiály všem členům školské rady. K podkladovým materiálům a návrhu na hlasování formou per rollam zároveň připojí návrh lhůty pro doručení odpovědi. Lhůta pro doručení odpovědi činí zpravidla minimálně 5 pracovních dnů ode dne doručení podkladových materiálů, ale může být v závažných případech přiměřeně zkrácena. V případě procedury projednání formou per rollam jednotliví členové školské rady zasílají své vyjádření k předloženému návrhu usnesení prostřednictvím elektronické pošty předsedovi školské rady. Vyjádření musí obsahovat jasnou proklamaci, z níž plyne, zda hlasuje pro návrh, proti návrhu, nebo se zdržuje hlasování. V případě, že se člen školské rady nevyjádří k návrhu usnesení v určené lhůtě, má se za to, že nehlasoval. Rozhodnutí je v rámci per rollam projednávání schváleno, pokud se pro ně vysloví nadpoloviční většina všech členů. Předseda školské rady informuje členy školské rady a ředitele školy o výsledku hlasování per rollam bez zbytečného odkladu.

## **ČLÁNEK IV.**

### **JEDNÁNÍ ŠKOLSKÉ RADY**

1. Školská rada je schopna se usnášet, sejdou-li se alespoň 2/3 jejích členů.
2. Školská rada:
  - a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování
  - b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy
  - c) schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny
  - d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
  - e) podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy f) projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření 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
3. O schválení dokumentů uvedených v § 168, v odstavci 1 písm. b) až d) školského zákona rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. 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 neprojednává dokumenty uvedené v § 168, v odstavci 1 písm. b) až d) školského zákona do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.
  4. Školská rada se usnává nadpoloviční většinou všech členů školské rady při schvalování materiálů podle ustanovení §168 odst. 1, písm. b) až d), f) školského zákona.
  5. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy školské rady.
  6. Přizvané osoby ani ředitel školy nemají hlasovací právo.
  7. O závěrech hlasování přijatých na zasedání školské rady je bez zbytečného odkladu písemně informován ředitel školy.

## **ČLÁNEK V.**

### **PROGRAM JEDNÁNÍ**

1. Program jednání navrhuje předseda. Vychází z povinností uložených školské radě zákonem, z podnětů a návrhů zákonných zástupců žáků, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy.
2. Školská rada jedná podle programu a plánu práce, 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 v školské radě. V dalším průběhu se projednávají nové návrhy a připomínky jednotlivých členů školské rady.

## **ČLÁNEK VI.**

### **ZÁPIS ZE ŠKOLSKÉ RADY**

1. Z každého zasedání školské rady se pořizuje zápis, který obsahuje účastníky jednání, kontrolu plnění úkolů, program a usnesení. K zápisu se přikládá prezenční listina. Zápis pořizuje zapisovatel - člen školské rady pověřený školskou radou.
2. Zápis podepisuje předseda nebo v jeho nepřítomnosti pověřený zapisovatel.
3. Zápis se rozesílá všem členům školské rady a řediteli školy do 7 kalendářních dnů.
4. Za vyhotovení a rozeslání zápisu zodpovídá předseda nebo pověřený zapisovatel.
5. Za uložení všech zápisů ze zasedání školské rady do dokumentace školské rady zodpovídá předseda.

## **ČLÁNEK VII.**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Člen školské rady, který chce odstoupit, nebo nemůže dočasně svou funkci vykonávat, oznámí to neprodleně předsedovi školské rady.
2. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školské rady.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem .....

V Karlových Varech dne .....