Školská rada

Složení školské rady k 9.10.2024

Za pedagogické pracovníky:
Mgr. Jan Pokorný
Mgr. Aneta Procházková
Mgr. Lenka Sládková

Za zákonné zástupce:
Bc. Karel Bernášek
Lucie Doležalová
Mgr. Monika Doležalová - předsedkyně

Za zřizovatele:
Ing. Martin Ando
Bc. Štěpán Juránek
MVDr. Ing. Václav Trojan, Ph.D

Pravomoci školské rady

1. Funkční období členů je 3 roky.
2. Zasedá nejméně dvakrát ročně, na prvním zasedání si zvolí svého předsedu a jednací řád. Předseda pak její zasedání svolává.
3. Vyjadřuje se k návrhům školských vzdělávacích programů a k jejich uskutečňování.
4. Schvaluje výroční zprávu o činnosti školy.
5. Schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny.
6. Schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
7. Podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy.
8. Projednává návrh rozpočtu na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření a podává návrhy na zlepšení hospodaření
9. Projednává inspekční zprávy České školní inspekce.
10. Podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství.

Jednací řád školské rady ZŠ Krásného

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1 Školská rada je zřízená při základní škole v souladu s § 167 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, jako orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
1.2 Jednací řád školské rady upravuje přípravu, svolání, program a průběh zasedání, způsob usnášení, hlasování a rozhodování školské rady a ověřování zápisu z průběhu jednání.
1.3 Všichni účastníci zasedání jsou povinni se řídit tímto jednacím řádem.

Článek 2
Svolání a zasedání školské rady a jeho účastníci

2.1 Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně; zasedání školské rady je neveřejné.
2.2 První zasedání školské rady svolává ředitel školy.
2.3 Na prvním zasedání školské rady volí členové školské rady ze svého středu předsedu školské rady, který bude svolávat, připravovat a řídit zasedání školským rady. Volba probíhá tajným hlasováním.
2.4 Předseda školské rady svolává její zasedání písemně nebo elektronicky a zajišťuje prokazatelné doručení pozvánky jednotlivým členům školské rady.
2.5 Předseda školské rady je povinen svolat mimořádné zasedání vždy, když o to požádají nejméně 4 členové školské rady, a to do 14 pracovních dnů. V tom případě se neuplatní ustanovení bodu 3.2.
2.6 Kromě stálých účastníků jednání (členové školské rady) je možné na zasedání přizvat podle povahy projednávané věci další osoby, jejichž přítomnost je potřebná v rámci projednávaných záležitostí.
2.7 Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen se zúčastnit zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.
2.8 Při projednávání personálních otázek a jakémkoliv hlasování se účastní zasedání školské rady pouze stálí členové.

Článek 3
Příprava zasedání školské rady

3.1 Při přípravě zasedání spolupracuje předseda školské rady s dalšími členy školské rady a s ředitelem školy (informace podléhající ochraně dle zvláštních právních předpisů poskytne ředitel školy pouze v souladu s těmito zvláštními právními předpisy).
3.2 Předseda školské rady zahajuje přípravu zasedání v časovém předstihu tak, aby písemné materiály včetně návrhu usnesení ke každému bodu programu byly připraveny a doručeny jednotlivým členům školské rady nejpozději týden před zasedáním školské rady.

Článek 4
Pořad zasedání školské rady

4.1 Program zasedání na základě přípravy zasedání dle článku 3 předkládá předseda školské rady.
4.2 Člen školské rady může navrhnout zařazení dalšího bodu na pořad jednání. O zařazení tohoto bodu rozhoduje školská rada hlasováním.
4.3 Navržený program jednání schvaluje školská rada po zahájení zasedání.

4.4 Po vyčerpání programu projedná rada další připomínky a podněty členů rady v bodě různé.
4.5 Školská rada především:
a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
c) schvaluje školní řád, 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 vykonávající státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.

4.6 O schválení dokumentů uvedených v písm. b) až d) předchozího bodu 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 neprojedná dokumenty uvedené v písm. b) až d) předchozího bodu do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel školy.

Článek 5
Průběh zasedání školské rady

5.1 Zasedání školské rady řídí její předseda nebo člen pověřený předsedou.
5.2 Předsedající zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu. Nesejdou-li se alespoň 4 členové (z toho vždy nejméně jeden člen za zřizovatele, jeden člen za rodičovskou veřejnost a jeden člen za pedagogy) školské rady do 15 minut po době určené pro začátek, nebo klesne-li počet přítomných členů školské rady během zasedání pod 4 členy, zasedání se nezahájí, ukončí nebo přeruší na potřebnou dobu.
5.3 Přítomní členové se zapisují vlastní rukou do presenční listiny.
5.4 V zahajující části zasedání předsedající:
a) zkonstatuje usnášeníschopnost,
b) dá schválit program zasedání,
c) navrhne zapisovatele,
d) navrhne ověřovatele zápisu – jednoho ze zástupců zřizovatele, druhého ze zástupců pedagogického sboru či rodičovské veřejnosti.
5.5 Jednání otevírá a uzavírá předsedající, a to ke každému bodu zvlášť. Na návrh členů školské rady může školská rada hlasováním rozhodnout, aby byla diskuse ukončena dříve nebo aby v ní bylo pokračováno. Přitom promluví ještě ti, kteří byli přihlášeni dříve, než byl přijat návrh na ukončení diskuse.
5.6 Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání.
5.7 Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Nemluví-li však řečník k věci, může ho na to předsedající upozornit a po opětovném upozornění slovo odejmout.
5.8 Je-li uzavřena rozprava a než se přikročí k hlasování, má člen školské rady právo podat pozměňovací návrh, o kterém se hlasuje jako o prvním.
5.9 Pokud někdo ruší opakovaně zasedání, může být předsedajícím vykázán z místa zasedání. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající přerušit zasedání na nezbytně dlouhou dobu.

Článek 6
Hlasování

6.1 K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba nadpoloviční většiny všech členů školské rady (včetně hlasů per rollam).
6.2 V případě, že se člen školské rady nemůže zasedání zúčastnit, má právo vyjádřit své hlasování k jednotlivým bodům programu mimo zasedání, tedy per rollam, zasláním

hlasování k jednotlivým bodům programu zasedání ve formátu:

- číslo bodu programu – usnesení / varianta usnesení
- hlasování: pro, proti, zdržel se
- jméno, příjmení člena komise, datum, podpis (je-li technicky možný) a to písemnou formou poštou nebo prostřednictvím ID DS nebo emailem (který je uveden v seznamu členů školské rady).

K tomuto hlasování člena školské rady bude přihlédnuto v případě, že bude jeho písemné hlasování doručeno nejpozději 2 hodiny před zasedáním školské rady řediteli školy nebo nejpozději 1 den před zasedáním na e-mailovou adresu předsedy školské rady uvedenou v Seznamu členů školské rady.

6.3 O každém návrhu rozhoduje školská rada hlasováním.
6.4 Na návrh kteréhokoliv člena školské rady se o jednotlivých částech návrhu hlasuje odděleně.
6.5 Před vlastním hlasováním o jednotlivých návrzích usnesení jsou přesedajícím všechny návrhy usnesení k danému bodu přečteny.
6.6 Pokud byly k návrhu předloženy pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
6.7 Hlasování se provádí zpravidla veřejně zdvižením ruky v pořadí pro, proti, zdržel se. O jiné formě hlasování (např. tajné) rozhoduje školská rada.
6.8 Vznese-li člen školské rady pochybnost o výsledku hlasování, opakuje předsedající hlasování.
6.9 Návrh na znovuzařazení již schváleného rozhodnutí na pořad jednání musí podat minimálně 3 členové školské rady.

Článek 7
Usnesení ze zasedání školské rady

7.1 Z průběhu zasedání se pořizuje písemný záznam usnesení, v němž se uvede:
a) den a místo zasedání,
b) hodina zahájení a ukončení,
c) jméno předsedajícího,
d) jména určených ověřovatelů zápisů,
e) jména přítomných,
f) program zasedání,
g) podané návrhy usnesení a výsledky hlasování (na žádost člena školské rady se uvede jmenovitě, jak k danému usnesení hlasoval),
h) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů školské rady staly součástí záznamu usnesení,
i) úplná prezenční listina k archivovanému záznamu usnesení,
j) v případě hlasování člena školské rady per rollam se k záznamu usnesení přiloží jeho hlasování v písemné podobě.
7.2 Záznam usnesení podepisuje předseda a oba ověřovatelé zápisu.
7.3 Záznam usnesení, proti němuž nebyly na příštím zasedání podány námitky, se považuje za schválený. Pokud byly podány námitky, rozhoduje o nich školská rada po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání školské rady.
7.4 Záznam usnesení obdrží každý člen školské rady (v elektronické podobě).
7.5 Písemný záznam usnesení je dále uložen u ředitele školy se všemi přílohami včetně textů schválených dokumentů.

Článek 8
Závěrečná ustanovení

8.1 Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu školské rady schvaluje školská rada.
8.2 Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení, tj. 5.6.2019.