

JEDNACÍ ŘÁD

Školské rady při ZŠ Bystřice n.P., Nádražní 615

Školská rada (dále jen „ŠR“) při ZŠ Bystřice n.P., Nádražní 615, zřízená dne 1. 8. 2005 usnesením Rady města Bystřice nad Pernštejnem č. 12/2005 ze dne 19. 7. 2005 ve smyslu ustanovení § 167 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) stanovila v souladu s § 167 odst. 7 na svém zasedání dne 15.12. 2014 tento jednací řád, kterým upravuje přípravu, svolání a průběh jednání, usnášení a kontrolu plnění jejích usnesení.

Čl. 1

Jednání ŠR svolává a řídí předseda školské rady (dále jen „předseda“). ŠR zasedá podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Termíny zasedání se volí s ohledem na působnost ŠR stanovenou § 168 školského zákona. Pozvánku na zasedání obdrží členové ŠR a pozvané osoby obvykle 7 dní před termínem zasedání. Organizační a technické zabezpečení zasedání ŠR a ukládání dokumentace ŠR zajišťují zvolení pověřeni zástupci ŠR.

Čl. 2

Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen účastnit se zasedání ŠR na vyzvání jejího předsedy. Předseda může pozvat na zasedání i jiné osoby dle uvážení ŠR.

Čl. 3

Program jednání ŠR navrhuje předseda. Vychází při tom z povinností uložených školským zákonem, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, pedagogických pracovníků, ostatních členů ŠR, ředitele školy a zřizovatele školy. Podklady pro jednání ŠR zajišťuje předseda a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje školský zákon.

Čl. 4

Zasedání ŠR jsou neveřejná. ŠR zasedá, je-li přítomna nadpoloviční většina členů (čtyři). Není-li při zahájení schůze přítomna nadpoloviční většina všech členů ŠR, ukončí předseda schůzi a opětovně ji svolá v náhradním termínu. Členové ŠR a další účastníci podepisují prezenční listinu, předseda určí zapisovatele a ověřovatele zápisu. ŠR se usnáší nadpoloviční většinou přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy. Pouze k přijetí jednacího řádu nebo jeho změn je potřeba dle školského zákona schválení nadpoloviční většinou všech členů ŠR.

Čl. 5

Při schvalování výroční zprávy o činnosti školy, školního řádu a pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků rozhodne ŠR do jednoho měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud ŠR tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do jednoho měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání nebo pokud ŠR neprojedná některý uvedený dokument v tomto článku do jednoho měsíce od jeho předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

Čl. 6

Z jednání ŠR se vždy pořizuje zápis, ve kterém se uvede: počet přítomných členů, schválený program jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis dále obsahuje: datum a místo jednání, zásadní obsah diskuse, podané návrhy, kdo jednání řídil, jméno zapisovatele a ověřovatele. Pokud o to člen ŠR požádá, je v zápisu uvedeno zvlášť a jmenovitě jeho hlasování k navrženému usnesení. Po ověření zápisu ověřovatelem podepíše zápis i předseda. Usnesení ŠR vyhotovuje písemně člen ŠR pověřený předsedou a podepisuje předseda. Zápis se rozesílá všem členům školské rady, buď klasickou nebo elektronickou poštou. O závěrech přijatých na zasedání školské rady je bez zbytečného odkladu písemně nebo elektronicky informován ředitel školy.

Čl. 7

Nejméně jednou ročně zpracuje ŠR informační zprávu o své činnosti a předseda ve spolupráci s ředitelem školy s ní seznámí veřejnost a zřizovatele ve výroční zprávě o činnosti školy.

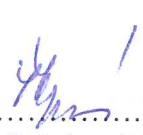
Čl. 8

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu **mohou být pouze písemné a podléhají** schválení ŠR.

Čl. 9

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 29.6.2021.

V Bystřici nad Pernštejnem dne 29.6.2021.


.....
Jana Štěpánková
předsedkyně školské rady