ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA VSETÍN, LUH 1544, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY

Čl. 1 – Základní ustanovení

Školská rada působí při Základní škole a Mateřské škole Vsetín, Luh 1544, příspěvkové organizaci, jako orgán školy podle § 167 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.

Tento jednací řád upravuje přípravu a průběh jednání, rozhodování, pořizování zápisů a komunikaci školské rady. Složení a volby členů se řídí školským zákonem a volebním řádem vydaným zřizovatelem.

Čl. 2 – Působnost

Školská rada vykonává působnost vymezenou zejména § 168 školského zákona: vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a jejich uskutečňování; schvaluje výroční zprávu o činnosti školy, školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků; podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy; projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření; projednává inspekční zprávy České školní inspekce; podává podněty a oznámení řediteli, zřizovateli a příslušným orgánům státní správy.

Školská rada projednává také podněty, oznámení a stížnosti, které jí byly adresovány, v rozsahu její zákonné působnosti. Nepřebírá kompetence ředitele školy ani jiných orgánů.

Čl. 3 – Předseda a organizace činnosti

Na prvním zasedání školská rada zvolí ze svých členů předsedu. Volbu řídí do zvolení předsedy člen pověřený přítomnými členy.

Předseda svolává a řídí zasedání, připravuje návrh programu, zajišťuje předání podkladů, podpis zápisu a komunikaci s ředitelem školy. V době nepřítomnosti jej zastupuje člen určený školskou radou.

První zasedání v novém funkčním období svolává ředitel školy.

Čl. 4 – Svolávání zasedání

Školská rada zasedá podle potřeby, nejméně dvakrát ročně. Předseda svolá zasedání také na písemnou žádost alespoň jedné třetiny členů; termín stanoví zpravidla do 30 dnů.

Pozvánka obsahující místo, čas, návrh programu a dostupné podklady se členům zasílá zpravidla nejméně 7 kalendářních dnů předem elektronicky. V naléhavých případech lze lhůtu přiměřeně zkrátit.

Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen se na vyzvání předsedy zasedání zúčastnit. Další hosté se účastní na základě pozvání, bez hlasovacího práva.

Čl. 5 – Průběh jednání

Jednání řídí předseda nebo pověřený člen. Na začátku se ověří účast a schválí program; členové mohou navrhovat jeho doplnění.

Členové mají právo předkládat návrhy, klást otázky, vyjadřovat stanoviska a hlasovat. Diskuse probíhá věcně a s respektem k ochraně osobních údajů a důvěrných informací.

Jednání lze uskutečnit také prostřednictvím videokonference, je-li zajištěna identifikace účastníků, možnost diskuse a řádného hlasování.

Čl. 6 – Hlasování a usnesení

Školská rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Každý člen má jeden hlas.

Nestanoví-li právní předpis jinak, usnesení je přijato nadpoloviční většinou přítomných členů. Jednací řád a jeho změny se přijímají nadpoloviční většinou všech členů školské rady.

Hlasování je zpravidla veřejné. O tajném hlasování může školská rada rozhodnout před zahájením hlasování. Výsledek se uvede v zápisu počtem hlasů pro, proti a zdržel se.

V odůvodněných případech může předseda navrhnout hlasování mimo zasedání (per rollam) elektronickou formou. Návrh musí obsahovat přesné znění usnesení a lhůtu pro odpověď nejméně 3 pracovní dny; každý člen musí mít možnost vyjádřit se. Pro přijetí se vyžaduje souhlas nadpoloviční většiny všech členů. Výsledek se zaznamená do nejbližšího zápisu. U věcí vyžadujících projednání se přednostně svolá zasedání.

Předseda zašle návrh hlasování per rollam současně všem členům školské rady na jejich oznámené e-mailové adresy. Zpráva obsahuje podklady potřebné pro rozhodnutí, jednoznačné znění návrhu usnesení, datum a čas ukončení hlasování a pokyny pro zaslání hlasu.

Člen školské rady hlasuje odpovědí z oznámené e-mailové adresy, v níž jednoznačně uvede „pro“, „proti“ nebo „zdržuji se“. Hlas doručený po stanovené lhůtě se nezapočítává. Nevyjádření člena se nepovažuje za souhlas.

Předseda po uplynutí lhůty vyhodnotí hlasy a bez zbytečného odkladu oznámí všem členům výsledek, včetně počtu hlasů pro, proti, zdržel se a počtu členů, kteří nehlasovali. O hlasování se pořídí písemný záznam s návrhem usnesení, podklady, lhůtou, výsledkem a datem přijetí či nepřijetí usnesení; záznam a doručené hlasy jsou součástí dokumentace školské rady.

Požádá-li před uplynutím lhůty kterýkoliv člen o projednání návrhu na zasedání, předseda hlasování per rollam ukončí bez přijetí usnesení a zajistí zařazení věci na jednání školské rady. Hlasování per rollam se nepoužije pro volbu předsedy ani pro záležitosti, u nichž právní předpis vyžaduje jiný postup.

Čl. 7 – Zápis a dokumentace

O každém zasedání se pořizuje zápis obsahující datum, místo a formu jednání, seznam přítomných a omluvených členů, program, podstatné závěry, přesná znění usnesení a výsledky hlasování, případně úkoly a termíny.

Zápis pořizuje pověřený zapisovatel, ověřuje jej předseda a zapisovatel podpisem. Členům se rozesílá zpravidla do 10 pracovních dnů. Námitky k zápisu se řeší na nejbližším zasedání.

Dokumentace se uchovává bezpečně ve spolupráci se školou podle příslušných pravidel pro správu dokumentů a ochranu osobních údajů. Zveřejňované informace nesmějí obsahovat nepřiměřené osobní údaje.

Čl. 8 – Podklady, podněty a spolupráce se školou

Ředitel školy vytváří podmínky pro činnost školské rady a poskytuje jí informace a podklady v rozsahu stanoveném zákonem. Školská rada může požádat o vysvětlení projednávaných záležitostí.

Podněty, oznámení a stížnosti se školské radě doručují způsobem zveřejněným školou. Předseda zajistí jejich evidenci a předložení radě; u záležitostí mimo působnost rady sdělí podateli příslušný postup, je-li znám.

Při schvalování dokumentů podle § 168 odst. 1 písm. b) až d) se postupuje v zákonných lhůtách a při neschválení podle zvláštního postupu uvedeného v § 168 školského zákona.

Čl. 9 – Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád byl schválen školskou radou dne 13. října 2020 a nabývá účinnosti dne 14. 10. 2020

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA VSETÍN, LUH 1544, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Změny tohoto jednacího řádu schvaluje školská rada nadpoloviční většinou všech svých členů. V otázkách tímto řádem neupravených se postupuje podle platných právních předpisů.

Ve Vsetíně dne: 13. Října 2020

Mgr. Jana Válková, v.r.

_____

Předsedkyně školské rady