

**Jednací řád školské rady**  
**Základní škola a Mateřská škola Voděrady**

Školská rada v souladu s ustanovením § 167 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, přijala na svém zasedání dne 08.02.2024 tento svůj jednací řád.

**Čl. I.**

**Úvodní ustanovení**

- 1.1 Školská rada byla zřízena rozhodnutím zřizovatele.
- 1.2 Školská rada vykonává svou působnost v rozsahu § 168 školského zákona.
- 1.3 Tento jednací řád upravuje postup přípravy, svolání, průběh zasedání, způsob rozhodování, volbu předsedy, vyhotovení zápisu, jakož i další otázky související s činnostmi školské rady.
- 1.4 O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje školská rada v mezích školského zákona hlasováním.

**Čl. II.**

**Volba předsedy a místopředsedy**

- 2.1 Předseda školské rady je volen na jejím prvním zasedání z řad všech členů školské rady.
- 2.2 Návrhy na kandidáta na předsedu školské rady předkládají členové školské rady. Po podání návrhu musí kandidát prohlásit, že kandidaturu přijímá.
- 2.3 Volba předsedy probíhá tajně, pokud se všichni členové školské rady nadpoloviční většinou hlasů nerozhodnou pro veřejné hlasování.
- 2.4 Kandidát je zvolen předsedou školské rady, získá-li v hlasování nadpoloviční většinu hlasů všech členů školské rady.
- 2.5 Předsedu je možné odvolat na návrh člena školské rady. Předseda je odvolán, pokud pro jeho odvolání hlasuje nadpoloviční většina všech členů školské rady.
- 2.6 Místopředsedu navrhuje předseda. Pokud navržený člen rady kandidaturu přijme, probíhá volba podle 2.3 a 2.4.

**Čl. III.**

**Zasedání**

- 3.1 Školská rada zasedá podle potřeby, nejméně dvakrát ročně. Termíny zasedání školská rada stanoví s ohledem na svou působnost stanovenou školským zákonem.
- 3.2 První zasedání školské rady svolává ředitel školy, další zasedání svolává předseda. Není-li předseda zvolen, funkce předsedy zanikla nebo mu ve výkonu funkce dlouhodobě brání překážka, svolává zasedání školské rady místopředseda.

Požádá-li o svolání školské rady ředitel školy nebo člen školské rady, je předseda povinen svolat zasedání školské rady tak, aby se konalo do 30 dnů od obdržení žádosti. Součástí programu takto svolané školské rady musí být body, o jejichž projednání požádal ředitel školy či člen školské rady.

Podklady pro zasedání zajišťují členové školské rady a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje zákon.

- 3.3 Program jednání školské rady navrhuje její předseda. Vychází přitom z povinností uložených školské radě školským zákonem, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků, pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady, studentské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy.
- 3.4 V úvodu zasedání školská rada vždy projedná:  
- kontrolu plnění úkolů  
- informace jednotlivých členů školské rady  
- informace ředitele školy, pokud je přizván k jednání školské rady.
- 3.5 Po zahájení zasedání školské rady je každý člen oprávněn navrhnout doplnění programu. Pokud se členové školské rady nedohodnou na zařazení dalšího bodu programu, rozhodnou o návrhu hlasováním.
- 3.6 Zasedání školské rady řídí její předseda nebo jím pověřený člen školské rady.
- 3.7 Zasedání školské rady je neveřejné. Členové školské rady se mohou dohodnout na přizvání jiných osob. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.
- 3.8 Podklady pro jednání školské rady zajišťují členové školské rady a ředitel školy v rozsahu, který mu vymezuje školský zákon.

#### Čl. IV.

##### Hlasování

- 4.1 O projednávaných záležitostech rozhoduje školská rada hlasováním svých členů formou usnesení.
- 4.2 Školská rada je usnášení schopná, je-li na zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů. O účasti na zasedání pověřený člen školské rady pořídí prezenční listinu s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu ze zasedání.
- 4.3 Hlasování člena při zasedání školské rady je nezastupitelné. Každý člen má 1 hlas.
- 4.4 Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování výroční zprávy o činnosti školy, školního řádu a pravidel hodnocení vzdělávání žáků, při volbě předsedy a při změně jednacího řádu. V ostatních případech se usnáší školská rada většinou přítomných členů, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
- 4.5 Usnesení školské rady se vyhotovuje písemně a je součástí zápisu ze zasedání.
- 4.6 Školská rada může přijímat usnesení i mimo své zasedání, a to s využitím elektronických komunikačních prostředků. V takovém případě předseda školské rady zašle všem členům školské rady na jejich e-mailovou adresu návrh usnesení, které má být přijato, včetně podkladů nezbytných k řádnému vyhodnocení návrhu usnesení; spolu s návrhem musí předseda upozornit členy školské rady, že lhůta pro vyjádření je 14 dnů. Každý člen školské rady odpoví do 14 dnů předsedovi školské rady na jeho e-mailovou adresu a v odpovědi výslovně uvede, zda hlasuje pro, proti, nebo zda se zdržuje hlasování. Nevyjádří-li se člen školské rady do 14 dnů ode dne rozeslání návrhu, platí, že hlasoval proti. Předseda školské rady do 3 týdnů od rozeslání návrhu usnesení oznámí všem členům školské rady na jejich e-mailovou adresu výsledek hlasování.
- 4.7 Člen školské rady, u kterého nastal střet zájmů, je povinen tuto okolnost sdělit ostatním členům před projednáváním dané věci. O tom, zda existuje důvod pro

vyloučení člena z projednávání a rozhodování o dané záležitosti, rozhodnou ostatní členové hlasováním.

#### Čl. V.

##### Zápis ze zasedání

- 5.1 O průběhu zasedání školské rady se provádí písemný zápis. Zápis včetně usnesení vyhotovuje pověřený člen školské rady (zapisovatel).
- 5.2 Součástí zápisu je prezenční listina osob přítomných na schůzi školské rady.
- 5.3 V zápise o průběhu zasedání školské rady se uvádí:
- den a místo zasedání
  - schválený program
  - průběh a výsledek hlasování k jednotlivým bodům
  - různé připomínky a návrhy, příp. úkoly s uvedením zodpovědné osoby a termínu plnění
  - datum vyhotovení
  - podpis předsedy a pověřeného člena školské rady.
- 5.4 Zápis obdrží všichni členové školské rady a ředitel školy.

#### Čl. VI.

##### Závěrečná ustanovení

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou.


Tento jednací řád nabývá účinnosti dne

Za školskou radu:

předseda



člen

MARJAN JANKO  
  
MŠK Mladá Boleslav