

Jednací řád školské rady

při Základní škole a mateřské škole Moutnice, okres Brno-venkov, příspěvkové organizaci
Moutnice 113, 664 55 Moutnice; IČO: 70983585

Článek I

Základní ustanovení

1. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
 2. Školská rada vykonává svoji působnost podle obecně závazných právních předpisů, zejména podle § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
 3. Školská rada je složena ze 6 členů (2 členové za zřizovatele, 2 pedagogičtí pracovníci školy, 2 zástupci zákonných zástupců žáků). Složení, způsob volby a jmenování členů školské rady se řídí § 167 školského zákona a volebním řádem školské rady vydaným zřizovatelem.
-

Článek II

Svolávání a zasedání školské rady

1. Školská rada se schází ke svým zasedáním podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Zasedání školské rady svolává předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel školy.
2. Zasedání školské rady se zpravidla konají ve škole. Zasedání je možno uskutečnit také on-line, bez osobní přítomnosti členů školské rady, prostřednictvím zabezpečeného elektronického připojení.
3. Pozvánku na zasedání školské rady, obsahující místo, čas a návrh programu zasedání, zasílá předseda školské rady členům školské rady nejméně 7 kalendářních dnů před konáním zasedání, a to elektronicky na e-mailové adresy členů školské rady nebo jiným dohodnutým způsobem.
4. Školská rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Není-li školská rada usnášeníschopná, svolá předseda do 30 dnů náhradní zasedání.
5. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce se zúčastní zasedání školské rady, pokud o to požádá předseda školské rady. Ředitel školy má právo vyjádřit se ke všem projednávaným bodům, nemá však hlasovací právo.

Článek III

Program jednání a podklady

1. Program zasedání navrhuje předseda školské rady. Vychází při tom z povinností uložených školské radě zákonem a z podnětů a návrhů zákonných zástupců žáků, členů školské rady, ředitele školy, zřizovatele školy a z podnětů dalších osob.
2. Podklady pro zasedání školské rady zajišťují její členové a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje právní předpis nebo který si školská rada vyžádá.
3. Návrh programu zasedání spolu s podklady k projednávaným bodům zašle předseda školské rady členům školské rady nejméně 5 kalendářních dnů před konáním zasedání, není-li nutné zasedání svolat ve zkrácené lhůtě z naléhavých důvodů.
4. Každý člen školské rady může nejpozději 3 kalendářní dny před termínem zasedání písemně navrhnout doplnění programu. O zařazení navržených bodů rozhodne školská rada na začátku zasedání.
5. V úvodu zasedání projednává školská rada kontrolu plnění úkolů a informace jednotlivých členů školské rady, popřípadě ředitele školy, pokud je na zasedání přizván. V dalším průběhu se projednávají nové návrhy a připomínky jednotlivých členů školské rady.

Článek IV

Hlasování a přijímání usnesení

1. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech členů při volbě svého předsedy, při schvalování výroční zprávy o činnosti školy, schvalování školního řádu a při schvalování pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V ostatních případech se usnáší školská rada většinou přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
2. O předloženém návrhu hlasují členové školské rady zpravidla veřejně, zdvižením ruky (aklamací), není-li školskou radou rozhodnuto o jiném způsobu hlasování. Hlasy všech členů školské rady jsou si rovny, hlasování člena při zasedání školské rady je nezastupitelné.
3. Ředitel školy ani jiní přizvaní hosté nemohou hlasovat, mají však právo vyjádřit před hlasováním k projednávané otázce svůj názor.
4. Ve zvlášť odůvodněných případech, kdy není možné svolat zasedání školské rady, může předseda rozhodnout o hlasování per rollam, a to písemně nebo prostřednictvím elektronické komunikace. V takovém případě zašle předseda návrh usnesení všem členům školské rady s určením lhůty, ve které jsou povinni sdělit své stanovisko. Nevyjádří-li se člen školské rady ve stanovené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel.

Článek V

Působnost školské rady

1. Školská rada plní zejména tyto úkoly:
 - 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 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.
2. O schválení dokumentů uvedených v odstavci 1 písm. b) až d) rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada některý z těchto dokumentů neschválí, předloží ředitel školy dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel.
3. Není-li dokument uvedený v odstavci 1 písm. b) až d) schválen ani při opakovaném projednání, nebo pokud školská rada tyto dokumenty neprojedná do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel v souladu s § 168 školského zákona.

Článek VI

Záписы z jednání a informování o činnosti

1. O jednání školské rady pořizuje záznam pověřený člen školské rady. Z každého zasedání školské rady se pořizuje písemný zápis, k němuž se přikládá prezenční listina.
2. Zápis z jednání obsahuje datum a místo konání, seznam přítomných členů a hostů, schválený program, stručný průběh projednávání jednotlivých bodů a přesné znění přijatých usnesení.
3. Zápis vyhotoví pověřený člen školské rady do 10 pracovních dnů od konání zasedání. Zápis podepisuje předseda školské rady a ověřovatel zápisu určený školskou radou.

4. Zápis se zasílá všem členům školské rady, řediteli školy a zřizovateli. Zveřejněná verze zápisu pro zákonné zástupce žáků a veřejnost neobsahuje osobní údaje, které nelze zveřejnit podle zvláštních právních předpisů.
 5. Nejméně jednou ročně školská rada informuje zákonné zástupce žáků, pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti za uplynulé období, a to vhodným způsobem (např. prostřednictvím webových stránek školy, školního informačního systému nebo jiným obvyklým způsobem).
-

Článek VII

Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školské rady nadpoloviční většinou všech jejích členů.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. 12. 2025.

V Moutnicích dne 26. 11. 2025

.....
Ing. arch. Pavla Novotná Příbranská
předsedkyně školské rady