

Jednací řád školské rady

Při Základní škole T. G. Masaryka, Poděbrady, Školní 556, okres Nymburk
zřízené dne 13.12.2005

Čl. 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. Školská rada vykonává své působnosti podle § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), dále jen zákon.

Čl. 2

Školská rada se schází ke svým schůzím nejméně dvakrát ročně a dále podle potřeby. Termíny schůzí se volí s ohledem na působnosti školské rady stanovené zákonem a členové školské rady o nich musí být informováni nejméně 14 dní předem.

Čl. 3

Jednání školské rady svolává její předseda, popřípadě místopředseda. Pozvánka v elektronické, popřípadě písemné podobě obsahuje termín, hodinu, místo a program jednání. Členové školské rady svoji účast potvrdí. Ředitel školy má právo požádat školskou radu zastoupenou předsedou nebo místopředsedou v odůvodněných případech o svolání mimořádného zasedání školské rady. Na základě této žádosti je mimořádné zasedání školské rady svoláno do 21 dnů. Ve stejné lhůtě je svoláno mimořádné zasedání v případě, že o to požádají minimálně tři členové školské rady. Podklady pro jednání školské rady zajišťují členové školské rady a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje zákon.

Čl. 4

Program jednání školské rady navrhuje její předseda nebo místopředseda, pokud jednání školské rady svolává. Vychází přitom z povinností uložených školské radě zákonem, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy.

Čl. 5

Školská rada jedná podle programu, který schválí na návrh předsedy nebo jiného člena školské rady. Pokud je navrhováno zařazení nového bodu programu, který nebyl představen všem členům ŠR nejpozději sedm dnů před začátkem jednání (stačí elektronickou poštou), je nutné, aby tuto změnu potvrdila nadpoloviční většina všech členů školské rady. V úvodu jednání projednává školská rada kontrolu plnění úkolů a informace jednotlivých členů školské rady, popřípadě ředitele školy, pokud je přizván k jednání školské rady. V dalším průběhu se projednávají nové návrhy a připomínky jednotlivých členů školské rady. V rámci schváleného programu může kterýkoliv člen školské rady podat návrh na přijetí usnesení k aktuálně projednávanému bodu programu nebo protinávrh k již podanému návrhu. Ke vzneseným návrhům předsedající otevře diskusi a po jejím skončení nechá o návrzích hlasovat v opačném pořadí, než v jakém byly podány. V případě, že se ani po 15 minutách od stanoveného začátku schůze nesejde nadpoloviční většina členů, oznámí předsedající, že se zasedání nekoná a do jednoho týdne oznámí nový termín jednání školské rady.

Čl. 6

Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech členů při schvalování:

- jednacího řádu a jeho změn,
- rozšiřování programu jednání bez předchozího včasného oznámení (viz čl. 5),
- výroční zprávy o činnosti školy,
- školního řádu,
- pravidel hodnocení vzdělávání žáků
- obsazení pozice předsedy školské rady
- a návrhu na odvolání ředitele školy.

V ostatních případech se usnáší školská rada většinou jejích přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

Čl. 7 Z jednání školské rady se pořizuje písemný zápis. Zápis obsahuje informace o průběhu jednání, texty přijatých i nepřijatých usnesení a návrhů (včetně informace o předkladateli) a údaje o hlasování. V úvodu každé schůze je volen zapisovatel a ověřovatel zápisu, přičemž oba musí být přítomni po celou dobu trvání schůze. V opačném případě je zapsáním resp. ověřením zápisu pověřen jiný člen ŠR, který přítomen byl. Nedojde-li ke zvolení, je zapisovatelem místopředseda ŠR a ověřovatelem předseda ŠR. V případě nepřítomnosti jednoho z nich zápis zajistí a taktéž připomínky k zápisu v roli ověřovatele vypořádá sám předsedající. Zapisovatel je povinen zápis do 7 dnů od konání schůze poslat elektronickou poštou všem členům ŠR k připomínkování. Připomínky přijaté do 7 dnů od zaslání zápisu vypořádá ověřovatel. Pokud ověřovatel zamítl jakoukoliv připomínku, má namítající právo na to, aby byla k zápisu jeho jménem připojena námitka, přičemž tato ale nemá vliv na účinnost zápisu. Po vypršení lhůty pro podání připomínek zajistí předseda bez zbytečného prodlení prostřednictvím ředitele školy zveřejnění zápisu na www stránkách školy. Zápis v listinné podobě podepisuje zapisovatel, ověřovatel a předseda ŠR.

Čl. 8

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

Čl. 9

Podněty, oznámení a stížnosti určené školské radě se podávají předsedovi školské rady písemně prostřednictvím kontaktních údajů zveřejněných školou.

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 12. ledna 2026.

V Poděbradech 12.1. 2026

Předseda školské rady:

Mgr. Iveta Zahajská