



JEDNACÍ ŘÁD

**školské rady při základní škole,
jejíž činnost vykonává organizace
Základní škola, Pohůrecká 16, České Budějovice 5**

Školská rada při Základní škola, Pohůrecká 16, České Budějovice 5, zřízená v souladu s § 167, odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), stanovila dle § 167 školského zákona, odst. 7 na svém zasedání dne 12.11.2021 tento jednací řád, kterým upravuje postup přípravy, svolání a průběh zasedání rady, volbu předsedy, hlasování, vyhotovení zápisu, vedení dokumentace a další činnosti rady.

Čl. I.

Činnost a kompetence školské rady

1. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Škola je povinna vytvořit školské radě podmínky pro její činnost a nést nezbytné náklady spojené s touto její činností.
2. Kompetence školské rady jsou vymezeny § 168 školského zákona a vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích.
3. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje školská rada v rámci svých kompetencí hlasováním.

Čl. II.

Jednání školské rady

4. Jednání školské rady svolává a řídí její předseda, popřípadě místopředseda.
5. Školská rada zasedá podle potřeby, nejméně dvakrát ročně. Termíny zasedání školská rada stanoví s ohledem na svou působnost stanovenou školským zákonem.
6. Pozvánku na zasedání obdrží členové školské rady a pozvané osoby nejméně 10 dní před termínem zasedání. Organizační a technické zabezpečení zasedání školské rady



zajišťují předseda a ředitel školy. Porady je možno vést i pomocí videokonference (Zoom/Gogole Meet/Teams).

7. Zasedání školské rady jsou neveřejná. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen účastnit se jednání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Předseda může pozvat na zasedání i jiné osoby dle uvážení rady.
8. Program jednání školské rady navrhuje její předseda. Vychází přitom z povinností uložených školské radě legislativou, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků a studentů, pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy.
9. V úvodu zasedání školská rada provede kontrolu zápisu z předcházejícího jednání, kontrolu plnění úkolů a projedná návrh programu jednání.
10. Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy.

Čl. III.

Volba předsedy a místopředsedy

1. Předseda školské rady je volen z řad všech členů školské rady. Předseda je volen na prvním zasedání školské rady nebo v případě, kdy se školská rada ocitne bez předsedy (při skončení funkce člena školské rady dosavadního předsedy nebo při odvolání z funkce předsedy).
2. Návrhy na kandidáta na předsedu školské rady předkládají členové komise. Po podání návrhu musí kandidát prohlásit, že kandidaturu přijímá.
3. Způsob volby předsedy (tajná/veřejná) rozhodnou hlasováním členové školské rady.
4. Kandidát je zvolen předsedou školské rady, získá-li v hlasování nadpoloviční většinu hlasů všech členů školské rady.
5. Předsedu je možné odvolat na návrh člena školské rady. Předseda je odvolán, pokud pro jeho odvolání hlasuje nadpoloviční většina všech členů školské rady.
6. Pro volbu a odvolání místopředsedy se použijí ustanovení tohoto článku obdobně.



**Čl. IV.
Hlasování**

1. O projednáváných záležitostech rozhoduje školská rada hlasováním svých členů.
2. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování podle § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona, při volbě předsedy a při přijetí jednacího řádu nebo jeho změn. V ostatních případech se usnáší školská rada většinou přítomných členů. Hlasování člena při zasedání školské rady je nezastupitelné.
3. O schválení dokumentů uvedených v § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona rozhodne rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.
4. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
5. Usnesení školské rady se vyhotovuje písemně a je uvedeno v zápise z jednání.

**Čl. V.
Zápis ze zasedání a jednání**

1. Z jednání školské rady se vždy provádí písemný zápis. Zápis včetně usnesení školské rady vyhotovuje písemně člen rady pověřený předsedou.
2. V zápise o průběhu zasedání školské rady se uvádí:
 - a. datum a místo zasedání,
 - b. počet a jména přítomných členů,
 - c. schválený program,
 - d. průběh jednání a výsledek hlasování k jednotlivým bodům; kdo jednání řídí,
 - e. různé připomínky a návrhy; úkoly s uvedením zodpovědné osoby a termínem plnění,
 - f. datum vyhotovení zápisu,
 - g. podpisy.
3. Zápis se rozesílá všem členům školské rady elektronickou poštou.
4. Zápis podepisuje její předseda a další podpisy jsou možno získat metodou per rollam, skrze emailovou schránku.



Základní škola, Pohůrecká 16, České Budějovice

Pohůrecká 16, 370 06 České Budějovice

<http://www.zspohurecka.cz>

5. Zápis obdrží všichni členové školské rady a ředitel školy. Zápis bude následně zveřejněn na webových stránkách školy.
6. Předsedou ověřený zápis jednání školské rady se zakládá do dokumentace školské rady.

Čl. VI.

Závěrečná ustanovení

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou. Tento jednací řád nabývá účinnost dnem 12.11.2021.

Za školskou radu:

Mgr. Václav ULRICH

(jméno, příjmení, podpis)
předseda



Ing. Lenka Chrástová

(jméno, příjmení, podpis)
člen školské rady



Ing. Ivo Moravec

(jméno, příjmení, podpis)
člen školské rady

