

ZÁKLADNÍ ŠKOLA, BRNO, HERČÍKOVA 19

**JEDNACÍ ŘÁD
ŠKOLSKÉ RADY**

Brno, prosinec 2005

Obsah:

článek	strana
1 - Úvodní ustanovení.....	3
2 - Základní ustanovení.....	3
3 - Zasedání školské rady.....	3
4 - Účast členů školské rady na zasedání.....	3
5 - Příprava školské rady.....	4
6 - Průběh jednání školské rady.....	4
7 - Hlasování školské rady a její usnesení.....	4
8 - Ukončení a přerušování zasedání školské rady.....	5
9 - Zápis ze zasedání školské rady.....	5
10 - Závěrečná ustanovení.....	5

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád školské rady Základní škola, Brno, Herčíkova 19 upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, náležitosti rozhodování, zápis ze zasedání, a zabezpečování plnění úkolů.

Článek 2 Základní ustanovení

1. Školská rada Základní školy, Brno, Herčíkova 19 byla zřízena na základě § 167 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
2. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy
3. Školská rada se řídí při své práci § 168 zákona 561/2004 Sb.

Článek 3 Zasedání školské rady

1. Zasedání školské rady se konají nejméně čtyřikrát ročně.
2. Podle potřeby, zejména k projednání závažných záležitostí, se může školská rada sejít kdykoliv.
3. Zasedání školské rady jsou neveřejná.
4. Ze zasedání školské rady se vyhotoví zápis, jehož součástí bude prezenční listina
5. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy. K projednání jednotlivých bodů mohou být k jednání školské rady přizváni učitelé, rodiče, další zástupci zřizovatele, zástupci České školské inspekce atd.

Článek 4 Účast členů školské rady na zasedáních

1. Členové školské rady jsou povinni se účastnit každého zasedání školské rady. Pokud se ze závažných důvodů na schůzi nemohou dostavit, jsou povinni se řádně omluvit.
2. Omluvy s uvedením důvodu podávají členové školské rady přímo předsedovi školské rady nebo prostřednictvím ředitele školy nejpozději před zahájením schůze. Neúčast na části schůze omlouvají ústně přímo v jeho průběhu předsedajícím.
3. Nesejde-li se dostatečný počet členů, stanoví předsedající náhradní termín zasedání školské rady.

Článek 5 Příprava zasedání školské rady

1. Zasedání školské rady svolává předseda, a to nejpozději 7 dnů před plánovaným dnem jednání.
2. Školská rada jedná a usnází se na základě písemných materiálů, které jí mohou předkládat:
 - a) ředitel školy,
 - b) rodiče, pedagogové, zřizovatel, Česká školní inspekce písemnou formou na adresu Školská rada, Herčíkova 19, 612 00 Brno

Za přípravu, vyhotovení materiálů, jejich náležitosti, obsahovou, věcnou a právní bezchybnost obsahu a úpravu odpovídá předkladatel.

3. Součástí svolání zasedání je program zasedání, který stanoví předseda. Členům školské rady zašle základní škola materiály, které mají být projednány.
4. Členové školské rady jsou povinni se s těmito materiály seznámit a případné nejasnosti či svoje připomínky a podněty konzultovat s příslušným předkladatelem – ředitelem školy.

Článek 6 Průběh jednání školské rady

1. Zasedání školské rady řídí předseda.
2. Školská rada je schopna jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
3. Dále předsedající vyzve členy školské rady k připomínkám k navrženému programu zasedání.
4. Předsedající zpravidla uděluje k jednotlivým bodům zasedání nejprve slovo předkladateli. Členové školské rady mají právo vznášet dotazy a věcné připomínky, projednávat rozборы a návrhy řešení, žádat doplnění a vysvětlení a předkládat doplňující návrhy. Ty musí školská rada posoudit. Ve složitějších případech může předseda přerušit, popřípadě odložit projednávání dotyčného bodu.

Článek 7 Hlasování školské rady a její usnesení

1. Školská rada přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.
2. Usnesení školské rady zpravidla obsahuje :
 - a) schvalovací (souhlasnou) nebo doporučující část, popř. pozměňovací, zřizující, rušící, jmenovací, odvolací atd.,
 - b) ukládací část (s uvedením odpovědnosti a termínů plnění).
3. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasováním musí být zjištěno, kdo je pro přijetí návrhu.
4. Člen školské rady má právo na zaprotokolování svého odlišného stanoviska, pokud o to požádá.

5. Jestliže návrh usnesení obsahuje variantní řešení nebo jsou k němu pozměňující dodatky a protinávrrhy, rozhoduje se takto:
 - a) byly-li vzneseny pozměňující dodatky nebo protinávrrhy, které nejsou do návrhu usnesení zahrnuty, dá o nich předsedající nejprve hlasovat v opačném pořadí, než jak byly předloženy;
 - b) v případě variantního návrhu usnesení se nejprve hlasuje o variantě doporučované ke schválení, schválením jedné varianty se považují ostatní za nepřijaté;
6. Usnesení je přijato, pokud pro návrh hlasovala nadpoloviční většina všech členů školské rady.

Článek 8

Ukončení a přerušování zasedání školské rady

1. Předsedající prohlásí schůzi za ukončenou, byl-li vyčerpán její program.
2. Jiné ukončení nebo přerušování schůze schvaluje školská rada na návrh člena školské rady, a to ze závažných důvodů, zejména pokud nastaly skutečnosti znemožňující řádný průběh jednání. Termín pokračování jednání určí předsedající.

Článek 9

Zápis ze zasedání školské rady

1. Ze zasedání školské rady bude pořízen písemný zápis nejpozději do sedmi pracovních dnů po zasedání .
2. Zápis obsahuje pořadové číslo zasedání, datum zasedání, účast členů školské rady, schválený pořad zasedání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
3. Zápis ze zasedání podepisuje předseda a členové školské rady.
4. Originál zápisu je archivován.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

5. Tento Jednací řád schválila školská rada Základní školy, Brno, Herčíkova 19 na svém 1.zasedání dne 22.12.2005 a nabývá účinnosti dnem schválení.