

## **Jednací řád Školské rady MZŠ Kamenáčky Brno**

### **1. Úvodní ustanovení**

- 1.1. Školská rada MZŠ Kamenáčky (dále jen ŠR) je zřízena v souladu s ustanovením § 167 a násl. zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), jako orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy a zástupcům zřizovatele podílet se na správě školy.
- 1.2. Do působnosti ŠR patří:
  - a) vyjadřovat se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
  - b) schvalovat výroční zprávu o činnosti školy,
  - c) schvalovat školní řád a navrhopvat jeho změny,
  - d) schvalovat pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
  - e) podílet se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
  - f) projednávat návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, vyjadřovat se k rozboru hospodaření a navrhopvat opatření ke zlepšení hospodaření,
  - g) projednávat inspekční zprávy České školní inspekce,
  - h) podávat podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.

### **2. První zasedání ŠR**

- 2.1 První zasedání ŠR svolává ředitel školy. Na prvním jednání ŠR zvolí členové ŠR předsedu a schválí jednací řád ŠR. Předseda je zpravidla volen ze zákonných zástupců nezletilých žáků.
- 2.2 K přijetí jednacího řádu se vyžaduje schválení nadpoloviční většiny všech členů ŠR. Jednací řád ŠR upravuje přípravu, svolání, program, průběh jednání, způsob hlasování a vyhotovení zápisu z jednání ŠR.
- 2.3 Členové ŠR a další účastníci zasedání ŠR jsou povinni řídit se jednacím řádem ŠR.

### **3. Svolání zasedání ŠR**

- 3.1 ŠR zasedá nejméně dvakrát ročně, zasedání ŠR je neveřejné.
- 3.2 Předseda ŠR svolává její zasedání elektronickou poštou. Členové ŠR emailem potvrdí předsedovi ŠR účast, nebo zašlou omluvu z jednání.
- 3.3 Zasedání ŠR svolává předseda ŠR elektronicky, v pozvánce uvede návrh programu jednání a návrh termínu uskutečnění jednání.
- 3.4 K projednávaným bodům mohou být přizvány další osoby, účast těchto osob navrhopují členové ŠR, pozvání těchto osob zajišťuje předseda ŠR.
- 3.5 Ředitel školy, nebo jím ustanovený zástupce, je povinen se zúčastnit jednání ŠR na vyzvání předsedy ŠR.
- 3.6 Při projednávání personálních otázek a jakémkoliv hlasování se zasedání ŠR účastní pouze členové ŠR.

#### **4. Program a materiály pro zasedání ŠR**

- 4.1 Program pro jednání ŠR navrhuje předseda ŠR. Vychází přitom z povinností uložených ŠR zákonem; dále z podnětů a návrhů členů ŠR, vedení školy, zřizovatele či jiných oprávněných osob.
- 4.2 Ředitel školy je povinen umožnit členům ŠR přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy. Informace chráněné podle zvláštních právních předpisů poskytne ředitel školy členům ŠR pouze za podmínek stanovených těmito zvláštními právními předpisy.
- 4.3 Program a materiály rozesílá předseda ŠR zpravidla tak, aby je členové ŠR obdrželi nejpozději týden před termínem konání ŠR.

#### **5. Průběh zasedání ŠR**

- 5.1 Jednání ŠR řídí předseda ŠR nebo člen ŠR pověřený předsedou ŠR.
- 5.2 Jednání začíná ve stanovenou hodinu. Nesejde-li se nadpoloviční většina členů ŠR do 15 minut po době určené pro začátek jednání, nebo klesne-li počet přítomných členů ŠR během jednání pod polovinu z celkového počtu, nebo nejsou-li zastoupeny všechny složky ŠR (rodiče, pedagogové, zřizovatel), jednání se ukončí.
- 5.3 Na začátku jednání ŠR předseda ŠR zkonstatuje usnášeníschopnost, určí člena ŠR, který zpracuje zápis z jednání ŠR. Členové ŠR pak schvalují navržený program jednání. Člen ŠR může navrhnout zařazení dalšího bodu na program jednání. O zařazení tohoto bodu rozhoduje ŠR hlasováním.
- 5.4 Jednání ke každému bodu zvlášť otevírá a uzavírá předseda ŠR. Do rozpravy se přihlašují členové ŠR (popř. další účastníci diskuse) zvednutím ruky v průběhu zasedání. Na návrh členů ŠR může ŠR hlasováním rozhodnout, aby byla diskuse ukončena dříve, nebo aby v ní bylo pokračováno. Přitom je ještě dáno slovo těm, kteří se přihlásili dříve, než byl přijat návrh na ukončení diskuse.
- 5.5 Jestliže byla u některého z projednávaných bodů navržena účast dalších osob, jsou přizvány k diskusi k danému bodu. Body, k nimž je přizvána další osoba, jsou projednány přednostně.
- 5.6 Nikdo nesmí rušit řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Nemluví-li však k věci, může ho předsedající na toto upozornit a po opětovném upozornění slovo odejmout.
- 5.7 ŠR jako kolektivní orgán rozhoduje usnesením. K platnému usnesení je třeba nadpoloviční většiny hlasů všech členů ŠR.
- 5.8 Je-li uzavřena diskuse a je-li zformulováno usnesení, proběhne hlasování.

#### **6. Hlasování ŠR**

- 6.1 všech rozhodnutích ŠR (usnesení, volba, jiné) rozhoduje ŠR hlasováním.
- 6.2 Pokud člen ŠR navrhne, aby se o jednotlivých částech návrhu usnesení hlasovalo odděleně, předseda ŠR toto zajistí.
- 6.3 Hlasování se provádí zpravidla zdvižením ruky v pořadí pro, proti, zdržel se. O jiné formě hlasování (např. tajné, per rollam apod.) rozhoduje ŠR.
- 6.4 Hlasování vždy probíhá pouze v přítomnosti členů ŠR.
- 6.5 O schválení dokumentů uvedených v písm. b) až d) článku 1 bodu 1.2 rozhodne ŠR do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud ŠR tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se zúčastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání, nebo pokud ŠR neprojednává dokumenty uvedené v článku 1 bodu 1.2 písm. b) až d) do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel školy.

## 7. Zápis z jednání ŠR

7.1 Zápis ze zasedání ŠR vyhotovuje pověřený člen ŠR a podepisuje předseda ŠR. Zápis obsahuje především datum jednání, jména přítomných, jména omluvených nebo neomluvených členů ŠR, schválený program jednání, text navržených usnesení a výsledky hlasování. Zápis z jednání ŠR je elektronicky zaslán všem členům ŠR a po jejich odsouhlasení, nebo po uplynutí lhůty k odsouhlasení, zaslán řediteli školy a zveřejněn na webových stránkách školy.

## 8. Závěrečná ustanovení

8.1 Změny jednacího řádu musí schválit ŠR.

8.2 Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.

Jednací řád byl schválen na zasedání ŠR konaném dne 24. 6. 2021

Podpisy přítomných členů ŠR:

.....

Mgr. Zdeňka Maráková

.....

Mgr. Ivana Nekudová

.....

Lenka Procházková

.....

Mgr. Magda Samková

.....

Mgr. Martin Sehnal

.....

Jana Šťastná

.....

MVDr. Ing. Václav Trojan, Ph.D.

.....

Ing. Roman Vašina

.....

Mgr. Sylvie Zavadilová