

## **JEDNACÍ ŘÁD**

### **ŠKOLSKÉ RADY ZÁKLADNÍ ŠKOLY T. G. MASARYKA KOMÁROV, SOKOLOVICKÁ 260, KOMÁROV, 267 62, OKRES BEROUN**

#### **Preambule**

Tento jednací řád schválila Školská rada Základní školy T. G. Masaryka Komárov, Sokolovická 267 62, okres Beroun na svém jednání 9. 1. 2025.

#### **Článek 1**

##### **Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád upravuje přípravu, svolávání, průběh zasedání školské rady, usnášení se a kontrolu plnění usnesení, jakož i další otázky.
2. O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svých zasedání, rozhoduje školská rada v mezích zákona.

#### **Článek 2**

##### **Pravomoci školské rady**

1. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Školskou radu zřizuje zřizovatel.
2. Školské radě je vyhrazeno rozhodovat ve věcech stanovených v §168 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon).

##### **Školská rada**

- a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
- b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
- c) schvaluje školní řád, ve středních a vyšších odborných školách stipendijní řád, a navrhuje jejich změny,
- d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních a středních školách,
- 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.

#### **Článek 3**

##### **Zasedání školské rady**

1. Školská rada zasedá minimálně dvakrát ročně; zasedání školské rady svolává její předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel školy.
2. Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu.
3. Zasedání školské rady jsou zpravidla neveřejná. Školská rada má pravomoc svolat veřejné zasedání, o kterém je povinna informovat veřejnost minimálně 7 dní před jeho konáním zveřejněním pozvánky na webových stránkách školy a prostřednictvím platformy Bakaláři.
4. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.

5. Školská rada může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat další osoby.
6. Funkce člena školské rady skončí před uplynutím funkčního období v případě třech po sobě jdoucích omluvených neúčastí na zasedání, nebo v případě dvou po sobě jdoucích neomluvených neúčastí.

#### **Článek 4**

##### **Program a průběh zasedání školské rady**

1. Školská rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů, k platnému usnesení nebo rozhodnutí je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů.
2. Prvním bodem zasedání školské rady je schválení programu zasedání školské rady. Na zasedání školské rady může být jednáno jenom o věcech schválených školskou radou v programu jednání nebo s jejichž zařazením vysloví školská rada souhlas.
3. Zasedání školské rady řídí její předseda. Předseda zahajuje, ukončuje, přerušuje zasedání a dbá na to, aby zasedání měla pracovní charakter a věcný průběh.
4. Dokumenty dle čl. 2 odst. 2 písm. a – f předkládá ředitel školy. Dokumenty musí být zpracovány tak, aby umožnily členům školské rady komplexně posoudit problematiku.
5. O schválení dokumentů uvedených v čl. 2 odst. 2 písm. b– d rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada dokument neschválí, ředitel předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednávání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednávání nebo pokud školská rada neprojedná dokumenty uvedené v čl. 2 odst. 2 písm. b – d do 1 měsíce od předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

#### **Článek 5**

##### **Usnesení, zápis a kontrola usnesení**

1. Školská rada pořizuje ze svého zasedání zápis, ve kterém se uvede počet přítomných členů, schválený program zasedání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení.
2. Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Návrh usnesení zpracovává a školské radě předkládá předseda. O znění jednotlivých usnesení školská rada hlasuje. Předseda řídí hlasování školské rady a výsledky hlasování k jednotlivým bodům jsou uvedeny v zápise ze zasedání školské rady.
3. Předseda a jiný člen školské rady podepisují zápis ze zasedání školské rady.
4. O námitkách člena školské rady proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání školské rady.
5. Zápisy ze zasedání školské rady musí být uloženy u ředitele školy, jsou zveřejňovány na webových stránkách školy a zasílány zřizovateli školy.
6. Kontrolu zabezpečení plnění usnesení školské rady provádí školská rada a o výsledcích informuje zřizovatele.

#### **Článek 6**

##### **Ustanovení přechodná, společná a závěrečná**

1. Školská rada na svém prvním zasedání zvolí předsedu.
2. Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád. K přijetí jednacího řádu se vyžaduje schválení nadpoloviční většinou všech členů školské rady.
3. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení, tj. 9. 1. 2025.

Mgr. Jana Vajnerová, v.r.  
předsedkyně školské rady