

Jednací řád školské rady při Základní škole Dr. Edvarda Beneše

Školská rada při Základní škole Dr. Edvarda Beneše, náměstí Jiřího Berana 500, 196 00 Praha 9 - Čakovice, IČ 70918805 (dále jen „rada“), vydává v souladu s ust. § 167 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů, tento Jednací řád školské rady při Základní škole Dr. Edvarda Beneše, náměstí Jiřího Berana 500, Praha 9 - Čakovice (dále jen „jednací řád“).

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Rada je orgánem školy, umožňujícím zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy a zřizovateli podílet se na správě školy.
- 2) Tento jednací řád upravuje přípravu, svolání a průběh jednání rady, jakož i další otázky v návaznosti na školský zákon v platném znění.
- 3) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje rada v mezích zákona.

Čl. 2

Pravomoc rady

Pravomoc rady je vymezena v § 168 školského zákona v platném znění.

Čl. 3

Zasedání rady

- 1) Rada se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Zasedání rady svolává její předseda, a to na základě potřeby řešit problémy školy, na podnět členů rady, popřípadě na žádost ředitele školy. První zasedání rady svolává ředitel školy.
- 2) Na prvním zasedání rada stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu a místopředsedu. K přijetí jednacího řádu rady se vyžaduje schválení nadpoloviční většinou všech členů rady.

Čl. 4

Příprava zasedání rady

- 1) Přípravu zasedání rady organizuje předseda rady, přitom stanoví zejména
 - místo a čas jednání
 - materiály k projednání

- 2) Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání rady mají všichni členové. Předkládají je ústně nebo písemně před jednáním rady. Písemné materiály, určené pro jednání rady, předkládá navrhovatel tak, aby mohly být doručeny členům rady nejpozději 5 dnů před dnem jednání. Požádá-li člen rady o dodatečné zařazení svého návrhu, ať už písemného či ústního, na pořad jednání rady, rada mu vyhoví, pokud souhlasí nadpoloviční většina přítomných členů.
- 3) O místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání rady informuje předseda rady písemně, telefonicky nebo e-mailem všechny členy rady nejméně sedm dnů před jejím konáním.

Čl. 5

Účast členů rady na zasedání

- 1) Účast na zasedání je uvedena v prezenční listině.
- 2) Člen rady, který by případně mohl z rozhodnutí rady těžit výhody, ať již osobně nebo pro osobu blízkou (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání rady. O tom, zda je důvod pro vyloučení z projednávání a rozhodování této záležitosti, rozhoduje rada.

Čl. 6

Program zasedání

- 1) Program jednání navrhuje předseda školské rady. Vychází přitom z povinností, uložených školské radě zákonem, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy nebo zřizovatele.
- 2) Předseda sdělí návrh programu jednání při jeho zahájení. O programu, jeho doplnění či námitkách proti němu rozhoduje rada hlasováním.

Čl. 7

Průběh jednání rady

- 1) Jednání rady je neveřejné a řídí je zpravidla předseda, případně jím pověřený člen.
- 2) Není-li při zahájení jednání rady nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, předseda zasedání rady ukončí a svolá do 30 dnů náhradní zasedání rady k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) Na zahajovací části jednání předseda ověří, zda zasedání rady bylo řádně svoláno, zjistí přítomnost členů rady a předloží radě návrh programu zasedání.

Čl. 8 Hlasování

- 1) Rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů rady.
- 2) K přijetí usnesení rady, s výjimkou volby předsedy a hlasování ve věcech uvedených v ustanovení § 168 odst. 1 písm. b), f), g) školského zákona, se vyžaduje schválení většinou přítomných členů rady. V případě volby předsedy, místopředsedy a ve věcech uvedených v ustanovení § 168 odst. 1 písm. b), f), g) školského zákona je k platnému schválení usnesení potřebná nadpoloviční většina hlasů všech členů rady.
- 3) Předseda na základě vlastního uvážení anebo na základě návrhu některého z členů vyvolá hlasování školské rady mimo zasedání (per rollam). Hlasování mimo zasedání probíhá prostřednictvím e-mailu. Předseda zašle návrh usnesení všem členům a stanoví ve výzvě k hlasování lhůtu pro hlasování, která nesmí být kratší než 24 hodin.
- 4) Nezašle-li člen do konce lhůty podle předchozího odstavce svůj souhlas, platí, že s návrhem nesouhlasí. Rozhodná většina pro účely odstavce 2 se při hlasování per rollam počítá z celkového počtu hlasů všech členů. Předseda po skončení hlasování zašle všem členům výsledky hlasování a ty zároveň zahrne i do zápisu nejbližšího zasedání školské rady.“

Čl. 9 Ukončení zasedání rady

- 1) Předseda prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.

Čl. 10 Zápis z jednání

- 1) Z každého jednání se pořizuje zápis, zapisovatele stanoví předseda.
- 2) Zápis musí být do 10 dnů od jednání rady předložen všem členům rady k vyjádření. Po odsouhlasení textu zápisu všemi členy rady předseda zápis zveřejní na internetových stránkách školy.
- 3) Zápis, podepsaný předsedou a jím určeným zapisovatelem, je uložen u ředitele školy.

Tento jednací řád schválila rada na svém zasedání dne 12. dubna 2010 a tímto dnem nabývá účinnosti. Článek 8 odst. 3 a 4 byly doplněny na základě hlasování školské rady dne 16. 2. 2023.