

Školská rada Základní školy a Mateřské školy v Ratíškovicích

JEDNACÍ ŘÁD

I. Základní ustanovení

1. **Školská rada Základní školy a Mateřské školy v Ratíškovicích** byla zřízena dne 14. prosince 2005 usnesením Zastupitelstva obce Ratíškovice na základě § 185 odst. 10 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
2. Školská rada (dále **ŠR**) vykonává svoji působnost podle § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

II. Příprava zasedání Školské rady

1. Za přípravu a program zasedání ŠR včetně zajištění písemných podkladů a účasti osob, jejichž přítomnost je nutná pro řádné projednání jednotlivých bodů programu, odpovídá předseda ŠR a v případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti místopředseda ŠR (dále jen „odpovědný člen ŠR“).
2. Školská rada zasedá a projednává jednotlivé body na základě předem připraveného programu. Kromě předem plánovaných bodů ŠR na jednotlivých zasedáních může po odsouhlasení projednávat i další body.
3. Každý člen Školské rady může navrhnout zařazení určitého bodu do návrhu programu zasedání ŠR. Tyto návrhy musejí být předloženy odpovědnému členu ŠR nejpozději 2 dny přede dnem odeslání pozvánek na zasedání.
4. Zprávy do Školské rady musí obsahovat :
 - zpracovatele zprávy
 - stručný popis problému
 - variantní řešení
 - návrh usnesení (resp. jeho varianty)
5. Materiály ŠR jsou veřejné až po jejich schválení ŠR.

6. Jako první bod zasedání (po odsouhlasení programu) je vždy zařazen bod: „**Náměty a připomínky občanů**“. Projednání tohoto bodu je vždy veřejné a řídí se ustanovením čl. V. jednacího řádu.

III. Svolání zasedání Školské rady.

1. Zasedání ŠR se konají dle potřeby nejméně dvakrát za rok.
2. Zasedání ŠR svolává odpovědný člen ŠR písemnou pozvánkou, emailem nebo osobně – telefonicky. Pozvánka se odesílá tak, aby byla členům ŠR doručena nejpozději 7 dní předem konání zasedání ŠR.
3. Pozvánka musí obsahovat den, hodinu a místo konání zasedání, navržený program jednání. Písemné podklady k projednávaným záležitostem musí být členům rady doručeny nejpozději dva dny předem konání zasedání ŠR.
4. Odpovědný člen ŠR je povinen neprodleně svolat zasedání ŠR, vyžadují-li to naléhavé zájmy školy, rodičů či zřizovatele. Dále je povinen svolat zasedání ŠR, požádají-li o to minimálně tři členové Školské rady, a to písemnou žádostí. Žádost o svolání musí být zdůvodněna a součástí žádosti musí být i návrh programu zasedání. Zasedání ŠR musí být v tomto případě svoláno v takovém čase, který je úměrný závažnosti problému navrženého k projednání.

IV. Zasedání Školské rady

1. Zasedání ŠR řídí jeho předseda. V případě jeho nepřítomnosti řídí zasedání odpovědný člen Školské rady (dále jen „předsedající“).
2. Nepřítomnost členů Školské rady na zasedání může být předsedajícím omluvena pouze z vážných důvodů.
3. Zasedání ŠR k bodu „*Náměty a připomínky občanů*“ je vždy veřejné, v ostatních bodech programu dle rozhodnutí ŠR na základě projednávané agendy .
4. Zasedání se na základě pozvání člena ŠR mohou zúčastnit zpracovatelé a předkladatelé projednávaných materiálů. Tito účastníci se obvykle účastní zasedání pouze v části dotýkající se jimi zpracovaného nebo předloženého materiálu. O případném vyloučení těchto pozvaných osob ze zasedání může rozhodnout pouze ŠR, a to při schvalování programu zasedání.
5. Zasedání Školské rady lze zahájit, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
6. V úvodu jednání seznámí předsedající přítomné s navrženým programem jednání. Každý člen ŠR může navrhnout doplnění nebo změnu programu, o návrhu rozhodne ŠR ihned.

Zároveň může ŠR vyloučit ze zasedání další účastníky pozvané k projednání dané záležitosti jednotlivými členy ŠR. Jednání o věci zařazené na program zasedání uvede zpravidla předsedající a následně zahájí diskusi.

7. Po skončení diskuse formuluje předsedající znění návrhu na usnesení k projednávanému bodu.
8. Každý člen Školské rady má právo požádat, aby v zápise za zasedání byl uveden jeho odlišný názor na projednávanou záležitost.

V. Účast veřejnosti na zasedání Školské rady

1. Každý občan může radě předložit náměty a připomínky. Tyto musí být předloženy písemně kterémukoliv členu ŠR, a to nejpozději dva dny před zasedáním rady.
2. Námět či připomínka musí obsahovat minimálně
 - jméno a příjmení navrhovatele
 - stručný popis problémupřípadně též
 - variantní řešení
 - návrh usnesení (resp. varianty)
3. Z organizačních a kapacitních důvodů je potřeba, aby občan svoji účast na ŠR dopředu avizoval výše uvedeným způsobem a v termínu. V opačném případě ŠR negarantuje možnost jeho účasti, a to zejména z kapacitních důvodů.
4. Školská rada je povinna prostřednictvím odpovědného členu ŠR odpovědět navrhovateli na veškeré obdržené písemné náměty a připomínky nejpozději do 30 dnů od doručení.

VI. Rozhodování Školské rady

1. Školská rada rozhoduje usnesením.
2. Školská rada je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
3. K přijetí rozhodnutí ve všech záležitostech projednávaných na zasedání ŠR je zapotřebí, aby pro ně hlasovala nadpoloviční většina členů ŠR. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího.

4. Hlasování je veřejné nebo tajné. Způsob hlasování navrhuje předsedající. O způsobu hlasování rozhodne Školská rada ihned způsobem dle následujícího bodu. Veřejné hlasování se provádí zdvižením ruky, tajné hlasování se provádí hlasovacími lístky.
5. O procedurálních návrzích, souvisejících s průběhem zasedání, rozhoduje ŠR veřejným hlasováním.
6. Jsou-li podány protinávry, hlasuje se nejprve o nich, a to v obráceném pořadí jejich podání, tj. nejdříve o posledně podaném protinávru. Postup hlasování o ostatních protinávzech a o původním návrhu se přeruší, je-li některý z protinávruhů přijat. Tento mechanismus platí vždy při veřejném hlasování; v případě tajného hlasování je možno mechanismus upravit ve smyslu hlasování o návrhu a protinávzech na jednom hlasovacím lístku.
7. Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že sdělí počet hlasů pro i proti.
8. Volba předsedy a místopředsedy ŠR se provádí hlasováním. Volená osoba se hlasování neúčastní. Návrhy kandidátů na funkci předsedy a místopředsedy ŠR může předložit kterýkoliv člen ŠR. Před uskutečněním volby musí předsedající zajistit souhlas navržených kandidátů s jejich kandidaturou.
9. Odvolání předsedy a místopředsedy ŠR se provádí hlasováním. Dotčená osoba v tomto případě nehlasuje. Návrh na odvolání může předložit kterýkoliv člen ŠR.

VII. Zápis ze zasedání

1. Z každého zasedání ŠR pořizuje pověřený člen ŠR písemný zápis.
2. Zápis musí mimo jiné obsahovat:
 - a) pořadové číslo zasedání, místo a datum konání zasedání,
 - b) jména a příjmení účastníků; v případě rozdílnosti u jednotlivých bodů programu pak bližší určení přítomných účastníků pro daný bod;
 - c) jména a příjmení omluvených a neomluvených nepřítomných členů
 - d) jméno a příjmení předsedajícího a zapisovatele
 - e) plné znění přijatých rozhodnutí ke každému projednávanému bodu ve formě:
 - usnesení Školské rady (jednotlivá usnesení jsou průběžně číslována)
 - jmenovitého hlasování k danému bodu
 - odlišné názory jednotlivých oprávněných účastníků zasedání k jednotlivým projednávaným záležitostem, jestliže o to požádají.
3. Zápis podepisuje předsedající a pověřený člen ŠR

4. Zápis musí být vyhotoven nejpozději do tří pracovních dnů po zasedání a zaslán všem členům ŠR.
5. Písemný protest proti nepřesnému znění zápisu nebo usnesení je možno podat u předsedy ŠR do 5 dnů po jeho obdržení. Předsedající jednání, jehož se zápis týkal, zajistí nápravu nejpozději do 14 dnů od obdržení protestu.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplňky tohoto jednacího řádu schválené ŠR budou vydávány formou číslovaných dodatků.
2. Všichni členové ŠR jsou povinni se ve své činnosti řídit tímto jednacím řádem.
3. Nejméně jednou ročně školská rada informuje zákonné zástupce žáků školy, pedagogické pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti za uplynulé období. Součástí této informace jsou výsledky a průběh schvalování návrhu rozpočtu školy, výroční zprávy školy, zprávy o hospodaření školy, které školská rada schvaluje
4. Tento jednací řád byl schválen ŠR na jejím zasedání dne 15. ledna 2006 a tímto dnem nabyl účinnosti.
5. Veškeré veřejné informace o činnosti ŠR jsou přístupny na **www.ratiskovice.com** .

V Ratíškovicích, dne 15. ledna 2006

.....

předseda Školské rady