

JEDNACÍ ŘÁD

Školské rady při Základní škole Poniklá, okres Semily.

Školská rada (dále jen „ŠR“) při Základní škole Poniklá, okres Semily, Poniklá 148, příspěvková organizace, ustavená v souladu s § 167, odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), stanovila na svém zasedání dne 9.12.2005 tento jednací řád, kterým upravuje přípravu a způsob jednání, rozhodování a plnění jejích usnesení.

Čl. 1

Jednání ŠR svolává a řídí předseda školské rady (dále jen „předseda“). ŠR zasedá podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Termíny zasedání se volí s ohledem na působnost ŠR stanovenou § 168 školského zákona. Pozvánku na zasedání obdrží členové ŠR a pozvané osoby nejméně 14 dní před termínem zasedání. Organizační a technické zabezpečení zasedání ŠR a ukládání dokumentace ŠR zajišťuje ředitel školy.

Čl. 2

Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen účastnit se zasedání ŠR na vyzvání jejího předsedy. Předseda může pozvat na zasedání i jiné osoby dle uvážení ŠR.

Čl. 3

Program jednání ŠR navrhuje předseda. Vychází při tom z povinností uložených školským zákonem, z podnětů a návrhů ostatních členů ŠR, ředitele školy a zřizovatele školy. Podklady pro jednání ŠR zajišťuje předseda a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje školský zákon.

Čl. 4

Zasedání ŠR jsou neveřejná. ŠR je schopná se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina členů (dva, čtyři, pět). Členové ŠR a další účastníci podepisují prezenční listinu, předseda určí zapisovatele a ověřovatele zápisu. ŠR se usnáší nadpoloviční většinou přítomných členů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy. Pouze k přijetí jednacího řádu nebo jeho změn je potřeba dle školského zákona schválení nadpoloviční většinou všech členů ŠR.

Čl. 5

Při schvalování výroční zprávy o činnosti školy, školního řádu a pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků rozhodne ŠR do jednoho měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud ŠR tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do jednoho měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel (zástupce rady obce). Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání nebo pokud ŠR neprojedná některý uvedený dokument v tomto článku do jednoho měsíce od jeho předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

Čl. 6

Z jednání ŠR se vždy pořizuje zápis, ve kterém se uvede: počet přítomných členů, schválený program jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis dále obsahuje: datum a místo jednání, zásadní obsah diskuze, podané návrhy, kdo jednání řídil, jméno zapisovatele a ověřovatele. Pokud o to člen ŠR požádá, je v zápisu uvedeno zvlášť a jmenovitě jeho

hlasování k navrženému usnesení. Po ověření zápisu ověřovatelem podepíše zápis i předseda. Usnesení ŠR vyhotovuje písemně člen ŠR pověřený předsedou a podepisuje předseda.

Čl. 7

Nejméně jednou ročně zpracuje ŠR informační zprávu o své činnosti a předseda ve spolupráci s ředitelem školy s ní seznámí veřejnost a zřizovatele ve výroční zprávě o činnosti školy.

Čl. 8

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení ŠR.

.....
Podpis předsedy školské rady