

Soukromá základní škola ERIZA, s.r.o., se sídlem U Cihelny 505/7, 276 01 Mělník, IČ: 06228640, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, v oddílu C vložce 278471

Jednací řád

Článek I

Úvodní ustanovení

Jednací řád školské rady upravuje přípravu a průběh zasedání, přijímání usnesení a zabezpečování jejich plnění.

Článek II

Základní ustanovení

1. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
2. Činnost a působnost školské rady je vymezena v ustanovení §167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.
3. Školská rada má 3 členů, z nichž 1/3 jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci a třetinu volí pedagogičtí pracovníci dané školy.
4. Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně; zasedání školské rady svolává její předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel školy.
5. Mimořádné zasedání může být svoláno k projednání mimořádných nebo závažných úkolů, které nesou odkladu.
6. Mimořádné zasedání může být svoláno, požádá-li o to jedna třetina členů školské rady. Zasedání se v tomto případě koná nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy žádost byla doručena. O termínu mimořádného zasedání musí být členové rady informováni nejméně 7 dní předem.
7. Na vyzvání předsedy školské rady je povinen se zasedání zúčastnit ředitel školy nebo jím pověřený zástupce.

Článek III

Práva a povinnosti členů školské rady

1. Člen školské rady má právo:
 - předkládat návrhy školské radě a řediteli školy nebo jím pověřenému zástupci;
 - vznášet dotazy, připomínky a podněty k návrhům k projednávaným materiálům nebo projednávané problematice vymezené v ustanovení § 168 odst. 1, písm. a, e, f, g, h;
 - požadovat od ředitele školy nebo jím pověřeného zástupce informace vymezené v ustanovení § 168 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.
 - schvalovat školní řád, pravidla pro hodnocení žáků a výroční zprávu školy;
2. Člen školské rady je povinen:
 - zúčastňovat se zasedání školské rady a plnit stanovené úkoly.

Článek IV

Příprava zasedání školské rady

1. Zasedání připravuje předseda školské rady v součinnosti s dalšími členy, ve spolupráci s orgány a třetími osobami, jichž se projednává věc týká, nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci.
2. Předseda školské rady:
 - určí čas, navrhne program jednání a stanoví místo zasedání tak, aby se členové školské rady a další vyzvané osoby mohli jednání účastnit;
 - určí způsob přípravy zasedání; zajistí, je-li to účelné, zpracování podkladů pro jednání, pro tuto potřebu je oprávněn určit pracovní skupiny;
 - zajistí podle obsahu jednání účast třetích osob, jejichž účast je při jednání žádoucí.

Článek V

Jednání školské rady

1. Zasedání školské rady svolává a zpravidla řídí předseda. V jeho nepřítomnosti jím pověřený člen.
2. Rada školy je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Jestliže při zahájení jednání nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, ukončí předsedající zasedání. Do 15 dnů se koná jejich náhradní zasedání.
3. K platnému schválení jednacího řádu je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů školské rady. Ke schválení usnesení, rozhodnutí, dokumentů, rozhodnutí o procedurálních otázkách, včetně schvalování programu jednání, je potřeba většina hlasů členů rady.
4. Členové rady podepisují listinu přítomných a volí ověřovatele zápisu.
5. Právo vystupovat v diskusi, podávat návrhy a připomínky k projednávaným bodům mají členové rady.
6. Ředitel školy má právo vyjadřovat svá stanoviska v bodech programu, k jejichž projednání byl přizván.
7. Přihlašování do rozpravy je možné v průběhu zasedání, nejdéle však do doby skončení diskuse k bodu, ke kterému se vztahuje příslušné stanovisko.
8. Ostatní přítomní mohou vystoupit jen se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů školské rady.
9. Slovo uděluje předsedající na základě přihlášky provedené zvednutím ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.
10. Předsedající může odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán jednání, diskuse není věcná a diskutující se odchyluje od tématu a diskuse nevede ke konečnému rozhodnutí. Diskusi ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do diskuse, nebo rozhodne-li tak rada.
11. Člen rady, který přednášel a zdůvodňoval návrh, je oprávněn vystoupit před ukončením diskuse a zaujmout stanovisko k připomínkám a protinávrhům.

Článek VI

Příprava usnesení školské rady

1. Zpracování konečného znění návrhu usnesení provádí předseda školské rady, který vychází z vystoupení členů rady v diskusi, z jejich námětů, připomínek a návrhů, ze stanovisek ředitele školy nebo jím pověřeného zástupce vznesených k projednávaným bodům a všech dalších dostupných podkladů.
2. Usnesení může ukládat úkoly předsedovi a členům rady, vznášet žádosti k řediteli školy o poskytnutí informací o škole, zejména k dokumentaci školy.

Článek VII

Postup při hlasování školské rady

1. O návrhu může být hlasováno vcelku nebo po jednotlivých částech. Byly-li předloženy protinávryhly nebo pozměňovací návrhy, hlasuje se nejprve o nich v pořadí, v jakém byly vzneseny.
2. Jestliže usnesení nebude přijato, může být jednání o příslušném bodu ukončeno. O přijetí návrhu se může znovu hlasovat na nejbližším zasedání školské rady.
3. Hlasování probíhá zpravidla aklamací. Kterýkoli člen rady může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. O takovém návrhu rozhodne rada většinou přítomných členů.

Článek VIII

Zápis z jednání školské rady

1. Zápis z jednání obsahuje:
 - program jednání
 - počet a jmenný seznam přítomných členů rady
 - průběh a výsledek hlasování
 - přijatá usnesení
2. Kromě výše uvedeného se v zápise uvádí:
 - místo a čas jednání rady
 - jméno předsedajícího a ověřovatele zápisu
3. Zápis musí být vyhotoven do 10 dnů po skončení zasedání. Za jeho zhotovení, uložení a možnosti do něj nahlédnout odpovídá předseda školské rady.
4. O námitkách člena rady proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání rady.

Článek IX

Zabezpečení plnění usnesení školské rady

Plnění usnesení zabezpečuje předseda školské rady. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní opatření potřebná k jejich zabezpečení a splnění.

Článek X
Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou.

Tento jednací řád nabývá účinnost dnem:

Za školskou radu:

Jitka Samková Volemanová

