

JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY ZŠ Újezd u Brna

Čl. I

Úvodní ustanovení

Školská rada Základní školy Újezd u Brna, okres Brno-venkov, p. o., se sídlem Školní 284, 664 53 Újezd u Brna, IČO 70990794 (dále jen: „**školská rada**“) se řídí ustanoveními § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tímto jednacím řádem a dalšími obecně závaznými předpisy.

Tento jednací řád upravuje způsob svolávání a průběh zasedání, rozhodování školské rady, práva a povinnosti jejích členů a další náležitosti související s její činností.

Čl. II

Složení školské rady a vznik členství

1. Školská rada má devět členů. Třetinu členů jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a třetinu volí pedagogičtí pracovníci školy.
2. Funkční období členů školské rady je tři roky.
3. Vznik a zánik členství se řídí ustanoveními § 167 odst. 2 až 9 školského zákona a volebním řádem vydaným zřizovatelem.

Čl. III

Předseda školské rady

1. Školská rada volí ze svých členů předsedu, který zastupuje školskou radu navenek, svolává a řídí zasedání školské rady a plní další úkoly stanovené zákonem.
2. Ke zvolení předsedy je třeba hlasu většiny všech členů školské rady.

Čl. IV

Svolávání zasedání, program a podklady

1. Předseda školské rady, nebo v případě prvního zasedání ředitel školy, zašle členům pozvánku s návrhem programu nejméně 7 kalendářních dnů předem.
2. Návrhy na zařazení bodů do programu zasedání mohou podat členové školské rady, ředitel školy nebo zřizovatel nejpozději 3 dny před zasedáním, a to zasláním předsedovi školské rady.
3. Podklady k jednotlivým bodům či návrhy na zařazení nových bodů do programu doručí předseda členům školské rady nejpozději 48 hodin před zahájením zasedání.

4. Předseda svolá mimořádné zasedání, požádá-li o to nejméně třetina členů školské rady, zřizovatel nebo ředitel školy, a to do 15 kalendářních dnů od doručení žádosti do schránky elektronické pošty všech členů školské rady. Pokud tak předseda neučiní, zasedání může svolat jiný člen školské rady.
5. V případě, že to členové školské rady odhlasují, může být v úvodu zasedání doplněn další bod jednání.
6. Na akceptování podkladů zaslaných po uplynutí lhůty musí být shoda všech přítomných členů.

Čl. V Průběh zasedání, hlasování, usnesení a jejich plnění

1. Školská rada je způsobilá jednat a usnášet se, je-li přítomna většina všech jejích členů. Jednání řídí předseda podle schváleného programu. V případě nepřítomnosti předsedy řídí jednání člen předsedou určený. Pokud předsedající určen není, řídí jednání člen nejstarší, nedohodnou-li se přítomní členové jinak.
2. Při projednávání každého bodu se vede diskuse, poté předsedající formuluje návrh usnesení. O pozměňujících nebo doplňujících návrzích se hlasuje v pořadí opačném, než v jakém byly podány.
3. Standardně se hlasuje veřejně zdvižením ruky (pro / proti / zdržel se); tajné hlasování se uskuteční v případě volby předsedy nebo pokud o to požádá alespoň jedna třetina přítomných členů.
4. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj většina všech členů školské rady.
5. Usnesení adresovaná řediteli nebo zřizovateli doručí předsedající nejpozději do 15 pracovních dnů od konání zasedání, pokud nebude uplatněna námitka proti znění usnesení.

Čl. VI Zápis ze zasedání

1. Z každého zasedání se vyhotovuje zápis obsahující datum, čas zahájení i ukončení a místo zasedání, dále seznam osob přítomných na zasedání, seznam omluvených členů, schválený program zasedání, stručný popis průběhu jednání, výsledky hlasování a úplné znění usnesení.
2. Na úvod zasedání předseda určí zapisovatele, který zápis vyhotovuje a ověřovatele, který stvrzuje jeho správnost. Zápis podepisuje předsedající, ověřovatel a zapisovatel.
3. Ověřený návrh zápisu předseda doručí členům školské rady do 10 dnů ode dne zasedání; uplatnit námitku proti zápisu mohou členové školské rady, a to do 5 dnů od doručení zápisu. Zápis je považován za schválený, pokud proti němu žádný člen školské rady neuplatní námitku. O námitkách proti znění usnesení rozhodne školská rada na následujícím zasedání. O jiných námitkách rozhodne předseda.
4. Schválený zápis předseda doručí členům školské rady a zodpovědnému pracovníkovi školy k archivaci. Na webu školy se zveřejňuje anonymizovaná verze zápisu.

Čl. VII Práva a povinnosti členů

1. Člen školské rady má právo:
 - a. předkládat návrhy usnesení a podněty a dle potřeby hlasovat o nich,

- b. na veškeré dostupné informace k projednávaným bodům,
- c. být informován o činnosti školy
- d. na přístup k dokumentaci školy,
- e. být včas informován o termínech a programu zasedání.

2. Člen školské rady je povinen:

- a. účastnit se zasedání,
- b. zachovávat mlčenlivost o citlivých a osobních údajích a neveřejných skutečnostech získaných v souvislosti s činností rady,
- c. omluvit neúčast.

Čl. VIII Ustanovení společná a závěrečná

- 1. Návrh na změnu jednacího řádu může podat kterýkoliv člen školské rady.
- 2. Veškeré písemnosti související s činností školské rady se považují za doručené jejich doručením do schránky elektronické pošty adresáta, pokud právní předpis nestanovuje jinak.
- 3. Tento jednací řád byl schválen na 4. zasedání školské rady dne 22. 10. 2025 a nabývá účinnosti dnem jeho schválení.

Újezd u Brna, 22. 10. 2025

podpisy všech přítomných členů školské rady