JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY

Školská rada při Základní škole s rozšířenou výukou jazyků, Praha 13, Bronzová 2027
(období 2026–2029)

Školská rada při Základní škole s rozšířenou výukou jazyků, Praha 13, Bronzová 2027 (dále jen „rada“) stanoví v souladu s § 167 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád.

Čl. 1
Úvodní ustanovení

1. Rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
2. Jednací řád upravuje přípravu, svolání a průběh zasedání rady, způsob jejího rozhodování, pořizování zápisů a další otázky její činnosti v mezích školského zákona.
3. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje rada v mezích právních předpisů.

Čl. 2
Působnost rady

1. Působnost rady je vymezena zejména v § 168 školského zákona.
2. Rada zejména projednává a schvaluje dokumenty a záležitosti, které jí svěřuje školský zákon, podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy, projednává návrh rozpočtu, inspekční zprávy, protokoly o kontrole a výsledky šetření České školní inspekce.
3. Rada projednává podněty, oznámení a stížnosti týkající se zejména vzdělávání a poskytování školských služeb a v rozsahu stanoveném školským zákonem podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli a příslušným orgánům.

Čl. 3
Zasedání rady

1. Rada zasedá podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Zasedání rady svolává její předseda. První zasedání rady svolává ředitel školy.
2. Na prvním zasedání rada stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu. K přijetí jednacího řádu se vyžaduje schválení nadpoloviční většinou všech členů rady.
3. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání rady na vyzvání jejího předsedy.

Čl. 4
Příprava zasedání rady

1. Přípravu zasedání rady organizuje předseda rady, který stanoví zejména místo, čas a návrh programu jednání a zajistí přípravu materiálů k projednání.
2. Právo navrhovat body k zařazení na program jednání mají všichni členové rady. Návrhy mohou předkládat písemně nebo ústně. Písemné materiály určené k projednání předkládá navrhovatel zpravidla tak, aby mohly být členům rady doručeny nejpozději 5 dnů před zasedáním.
3. O dodatečném zařazení bodu na program jednání rozhoduje rada hlasováním.
4. O místě, době a navrženém programu zasedání informuje předseda všechny členy rady zpravidla alespoň 10 kalendářních dnů před jeho konáním, zejména prostřednictvím elektronické pošty.

Čl. 5
Účast na zasedání

1. Členové rady se účastní zasedání rady; nemohou-li se zúčastnit, omluví svou nepřítomnost předsedovi rady.
2. Účast členů rady a dalších přítomných osob se zaznamenává v zápise z jednání.

3. Člen rady oznámí před projednáváním příslušného bodu skutečnosti, které by mohly zakládat jeho střet zájmů. Rada tuto skutečnost vezme na vědomí a podle povahy věci rozhodne o dalším postupu.

Čl. 6
Program zasedání

1. Návrh programu zasedání připravuje předseda rady. Program je členům rady zaslán společně s informací o konání zasedání.
2. Předseda předloží návrh programu ke schválení při zahájení zasedání. O programu, jeho doplnění nebo změně rozhoduje rada hlasováním.

Čl. 7
Průběh jednání rady

1. Zasedání rady je neveřejné a řídí je předseda rady, případně jiný člen rady pověřený radou.
2. Rada může k projednání jednotlivých bodů přizvat ředitele školy, zaměstnance školy, zástupce zřizovatele, odborníky nebo jiné osoby, jejichž účast považuje za účelnou.
3. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů rady, není rada usnášeníschopná. Předseda zasedání ukončí a svolá náhradní zasedání.
4. V zahajovací části jednání předseda konstatuje, zda bylo zasedání řádně svoláno a zda je rada usnášeníschopná, a předloží návrh programu ke schválení.

Čl. 8
Hlasování

1. Rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Není-li právním předpisem nebo tímto jednacím řádem stanoveno jinak, je usnesení přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů rady.
3. Každý člen rady má jeden hlas. Hlasování je zpravidla veřejné. Rada může rozhodnout, že o konkrétní záležitosti bude hlasováno tajně.

Čl. 9
Ukončení zasedání rady

1. Předseda prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
2. Předseda může zasedání ukončit nebo přerušit také tehdy, nastane-li skutečnost, která znemožňuje jeho řádný průběh.

Čl. 10
Zápis z jednání

1. Z každého zasedání rady se pořizuje zápis. Zapisovatele určí předseda rady.
2. Zápis obsahuje zejména datum a místo jednání, jména přítomných a omluvených členů rady, případně dalších přítomných osob, schválený program, stručný průběh jednání, přijatá usnesení a výsledky hlasování.
3. Zápis se zpravidla do 10 dnů od zasedání rozešle všem členům rady a řediteli školy prostřednictvím elektronické pošty. Zřizovateli se zápis poskytne způsobem dohodnutým se zřizovatelem nebo na jeho vyžádání.
4. Zápis schvaluje rada na svém následujícím zasedání; případné připomínky členů rady se zaznamenají v zápise z tohoto zasedání.

Čl. 11
Závěrečná ustanovení

1. Změny a doplnění tohoto jednacího řádu schvaluje rada.
2. Tento jednací řád schválila rada na svém zasedání dne 14. 10. 2026 a tímto dnem nabývá účinnosti.