

# **Jednací řád Školské rady Základní školy Praha-Lipence**

## **čl. 1**

Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Školský zákon č. 561 Sb., § 167 a § 168.

## **čl. 2**

Školská rada má 6 členů:

2 zástupci zřizovatele

2 zástupci nezletilých žáků

2 zástupci pedagogických pracovníků

Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu. K přijetí jednacího řádu a zvolení předsedy ŠR je třeba schválení nadpoloviční většinou všech členů ŠR.

## **čl. 3**

Školská rada se schází ke svým schůzím podle potřeby, nejméně však 2x ročně. Schůze ŠR svolává předseda ŠR, případně místopředseda ŠR. První zasedání svolává ředitel školy. Podklady pro jednání ŠR zajišťují členové a ředitel školy. Jedná se zejména o školní vzdělávací program, výroční zprávu školy, školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, koncepční záměry rozvoje školy, návrhy rozpočtu školy na další rok, rozbor hospodaření, inspekční zprávy ČŠI, podněty a oznámení řediteli školy a zřizovateli.

## **čl. 4**

Program jednání navrhuje předseda Školské rady. Vychází přitom z povinností uložených Školské radě zákonem (§ 168 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.), dále z čl. 3 tohoto jednacího řádu, z podnětů ředitele školy a zřizovatele a z podnětů zákonných zástupců nezletilých žáků. Školská rada jedná podle programu a plánu práce, který schválí na návrh předsedy ŠR nebo jiného člena ŠR. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání ŠR na vyzvání jejího předsedy.

## **čl. 5**

Ředitel školy je povinen umožnit ŠR přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy. Informace chráněné zákonem 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (zákon č. 101/2000 Sb.), poskytne ředitel školy pouze za podmínek stanovených tímto zákonem.

## **čl. 6**

Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech členů ŠR při schvalování výroční zprávy školy, školního řádu, pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V ostatních případech se unáší ŠR většinou přítomných členů ŠR. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy ŠR. O jednání ŠR se pořizuje zápis, jehož součástí je i usnesení. Zápis vyhotovuje člen ŠR nebo jiný zapisovatel pověřený Školskou radou. Zápis z jednání ŠR bude nejpozději do 7 dnů od zasedání ŠR zaslán všem členům ŠR k vyjádření. Do 14 dnů od zasedání ŠR bude zápis zveřejněn na webových stránkách školy.

## **čl. 7**

Usnesení školské rady:

- a) je přijímáno ke schváleným, uděleným a uloženým skutečnostem,
- b) u jeho jednotlivých částí jsou určeny plnění a odpovědnost,
- c) je závazné pro ŠR a všechny (i nepřítomné) členy ŠR,
- d) všichni členové ŠR jsou povinni se s usnesením seznámit,
- e) jeho plnění je kontrolováno v relaci s termínem realizování,
- f) ŠR ukládá členům ŠR plnit úkoly, na kterých se usnesla.

## **čl. 8**

Nejméně 1x ročně Školská rada informuje zákonné zástupce žáků školy, žáky školy, pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti za uplynulé období. Součástí této informace jsou výsledky a průběh schvalování výroční zprávy školy, školního řádu a pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Školská rada zároveň uvede, zda se vyjádřila ke školnímu vzdělávacímu programu, zda se podílela na zpracování koncepčního záměru rozvoje školy, zda projednala návrh rozpočtu a inspekční zprávu ČSÍ a zda podala podněty a oznámení řediteli školy a zřizovateli.

## **čl. 9**

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

## **čl. 10**

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2014

V Praze dne 27. 1. 2014