



VNITŘNÍ PŘEDPIS - ZŠ a MŠ Sluníčko s.r.o.

ORG/2406/1.0

JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY
ZÁKLADNÍ A MATEŘSKÉ ŠKOLY SLUNÍČKO S.R.O.

Organizace: Základní škola a Mateřská škola Sluníčko s.r.o.
Sídlo/adresa: Loučská 237/1, Lipník nad Bečvou I-Město, 751 31
IČ: 25366556
E-mail: info@slunicko.cz

Rozsah: určeno pro školskou radu

V Lipník nad Bečvou dne 21.10.2024

Odpovídá: předseda školské rady
Platnost: do 31. 8. 2027
Účinnost: od 10. 10. 2024

Věra Pospíšilová

..... Podepsáno v Signi |  Signi.cz
.....

datum a podpis odpovědné osoby



JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY

Článek I. – úvodní ustanovení:

- jednací řád školské rady upravuje přípravu, svolávání a průběh jednání a určuje kontrolu jeho plnění

Článek II. – pravomoci školské rady:

- školská rada vykonává svou působnost podle § 167 a podle § 168 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon).
- Dle § 168 je v kompetenci školské rady:
 - vyjadřovat se k návrhům školních vzdělávacích programů a jejich následnému uskutečňování,
 - schvalovat výroční zprávu o činnosti školy,
 - schvalovat školní řád ZŠ
 - schvalovat pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v ZŠ
 - podílet se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
 - projednávat návrh rozpočtu právnické osoby co se týče provozu ZŠ na další rok, a navrhnout opatření ke zlepšení hospodaření,
 - projednávat inspekční zprávy České školní inspekce,
 - podávat podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
 - podávat návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy
- školská rada vykonává své působnosti v souladu s Volebním řádem pro volbu členů školské rady, vydaným a platným od 1. 9. 2024

Článek III. – příprava jednání školské rady:

- školská rada se schází ke svým zasedáním podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně
- přípravu jednání organizuje předseda školské rady, popřípadě jím pověřený zástupce
- zasedání školské rady svolává pomocí e-mailové komunikace nebo prostřednictvím zprávy v EduPage její předseda nebo jím pověřený zástupce alespoň 7 dní před zasedáním. Součástí pozvánky je určení místa a termínu zasedání, seznámení s programem jednání a také případné materiály pro nadcházející jednání
- program jednání navrhuje předseda školské rady. Vychází přitom z povinností uložených školské radě školským zákonem, z podnětů a návrhů členů školské rady, ředitele školy nebo zřizovatele školy

Článek IV. – jednání a rozhodování školské rady:

- zasedání školské rady řídí její předseda nebo jím určený člen školské rady
- zasedání školské rady jsou neveřejná. Na vyzvání předsedy se zasedání může zúčastnit ředitel školy nebo jím pověřený zástupce, případně další přizvané osoby
- přizvaní zástupci odborné veřejnosti ani ředitel školy (případně jeho zástupce) nemají hlasovací právo
- školská rada se schází prezenčně, za výjimečné situace svolá předseda distanční jednání
- podklady pro jednání školské rady zajišťují členové rady a ředitel školy, pokud ho o to školská rada požádá. Jedná se zejména o ustanovení § 168 školského zákona č.561/2004 Sb. Návrhy či připomínky pro jednání nebo dotazy mohou zákonní zástupci nezletilých žáků nebo pedagogičtí pracovníci školy podávat písemně (elektronickou komunikací) prostřednictvím členů školské rady, nejpozději však 10 dnů před termínem jednání školské rady
- předsedající předloží školské radě návrh programu zasedání, který může být na základě návrhů a připomínek členů školské rady upraven. Další jednání probíhá podle schváleného programu. Schválený program lze během jednání měnit jen se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů školské rady. Návrh na změnu může podat kterýkoliv člen školské rady předsedajícímu

- odsouhlasení případných dokumentů mimo jednání školské rady může být provedeno i korespondenčně, pomocí e-mailové pošty
- školská rada je schopna se usnášet, účastní-li se jejího zasedání nadpoloviční většina všech členů školské rady. Při rovnosti hlasů při případném hlasování rozhoduje hlas předsedy školské rady
- účast všech členů školské rady na jednání je povinná a stvrzuje se podpisem do prezenční listiny. Důvodná ne-účast se omlouvá nejméně 24 hodin před jednáním. Svou ne-účast omlouvá člen školské rady předsedovi.
- v případě neúčasti nadpoloviční většiny členů předseda školské rady stanoví nejbližší možný termín vyhovující všem členům školské rady

Článek V. – formální zápisy ze školské rady informovanost veřejnosti:

- ze zasedání školské rady se pořizuje zápis, který tvoří zvolený zapisovatel a kontroluje ho předseda. Zápis obsahuje datum, prezenci členů školské rady a pozvaných hostů, program jednání, průběh a výsledky hlasování, popř. přijatá usnesení
- zápis se rozesílá všem členům školské rady elektronickou poštou
- o závěrech přijatých na zasedání školské rady je bez zbytečného odkladu písemně informován ředitel školy
- zápisy z jednání školské rady jsou umístěny na webových stránkách školy
- nejméně jednou ročně školská rada informuje prostřednictvím webových stránek školy rodiče, pedagogické pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti za uplynulé období

Článek V. – závěrečná ustanovení:

- změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu mohou být pouze písemné a podléhají schválení školskou radou



Článek VI. – účinnost jednacího řádu školské rady:

- tento jednací řád byl projednán a schválen usnesením z ustavující schůze školské rady ZŠ a MŠ Sluníčko s. r. o. konané dne 10.10.2024 a nabývá účinnosti dnem 10. 10. 2024

V Lipníku nad Bečvou dne 21.10.2024

V Lipníku nad Bečvou 10. 10. 2024

Věra Pospíšilová
předseda školské rady

Podepsáno v Signi |  Signi.com