

JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY
Základní školy Brno, Pavlovská 16, příspěvkové organizace
(dále jen „Školská rada“)

Datum zřízení Školské rady: na základě Zřizovací listiny ze dne 2. 2. 2015 ve znění pozdějších dodatků.

Název zřizovatele Školské rady: Statutární město Brno, Městská část Brno – Kohoutovice, Bašného 71/36, 623 00 Brno – Kohoutovice

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Školská rada je orgán Základní školy Brno, Pavlovská 16, příspěvkové organizace, umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy a zřizovateli podílet se na správě školy.
2. Činnost Školské rady se řídí zejména příslušnou legislativou, resp. ustanoveními § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů.
3. Tento jednací řád upravuje především postup při přípravě, průběh a ukončení zasedání Školské rady, účast jejích členů či na zasedání, způsob rozhodování, volbu předsedy a místopředsedy, jakož i další otázky související s činností Školské rady.
4. V otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje Školská rada v mezích školského zákona hlasováním.

Čl. 2 Zasedání Školské rady

1. Školská rada se schází ke svým zasedáním podle potřeby, nejméně dvakrát ročně. Termíny zasedání Školská rada stanoví s ohledem na svou působnost stanovenou školským zákonem.
2. Zasedání Školské rady jsou neveřejná, pokud Školská rada hlasováním nerozhodne jinak. Členové Školské rady se mohou prostou většinou dohodnout na přizvání jiných osob.
3. Školská rada je oprávněna na svá zasedání zvát ředitele školy nebo jím pověřeného zástupce, případně další odborníky, v závislosti na projednávané problematice. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání Školské rady na vyzvání jejího předsedy.

Čl. 3 Členové Školské rady

1. Školská rada má 9 členů. Třetinu členů Školské rady jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a třetinu volí pedagogičtí pracovníci školy.
2. Členství ve Školské radě vzniká jmenováním nebo volbou. Funkční období každého člena Školské rady je 3 roky. Člen Školské rady může být jmenován nebo zvolen členem Školské rady opakovaně.
3. Členství ve Školské radě zaniká uplynutím funkčního období. V případě předčasného ukončení členství musí tento člen Školské rady informovat písemnou formou předsedu Školské rady. Předseda Školské rady o této skutečnosti dále informuje bezprostředně poté ředitele školy a ostatní členy Školské rady; tak aby příp. mohlo dojít k včasnému obsazení uvolněného místa člena Školské rady na základě předčasných voleb.

Čl. 4 Volba předsedy a místopředsedy

1. Předseda a místopředseda Školské rady jsou voleni z řad všech členů Školské rady.

2. Návrhy kandidátů na předsedu a místopředsedu Školské rady předkládají členové Školské rady přímo na jejím zasedání. Po podání návrhu musí kandidát prohlásit, zda kandidaturu přijímá nebo odmítá.
3. Volba předsedy a místopředsedy probíhá tajně, pokud se všichni členové Školské rady nadpoloviční většinou hlasů nerozhodnou pro veřejné hlasování.
4. Kandidát je zvolen předsedou Školské rady, získá-li v hlasování nadpoloviční většinu hlasů všech členů Školské rady. Stejně je tomu v případě volby místopředsedy.
5. Předsedu, resp. místopředsedu je možné odvolat na návrh člena Školské rady. Předseda, resp. místopředseda je odvolán, pokud pro jeho odvolání hlasuje nadpoloviční většina všech členů Školské rady.
6. Předseda Školské rady je v době své nepřítomnosti zastupován v plném rozsahu místopředsedou.

Čl. 5 Příprava zasedání

1. Přípravu zasedání Školské rady organizuje předseda, příp. místopředseda, přitom zejména stanoví místo a čas jednání, návrh programu zasedání a materiály k projednání. Není-li současně funkce předsedy a místopředsedy Školské rady obsazená, svolává a organizuje zasedání Školské rady ředitel školy.
2. Program zasedání Školské rady navrhuje její předseda, příp. místopředseda. Vychází přitom z povinností uložených školským zákonem, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, pedagogických pracovníků školy, zřizovatele školy a ředitele školy. Předseda, příp. místopředseda zajistí jeho vyvěšení na veřejně dostupném místě 5 pracovních dnů před konáním zasedání Školské rady a současně jej rozešle e-mailem všem členům Školské rady. Program zasedání je také zveřejněn na internetových stránkách školy.
3. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad zasedání mají všichni členové Školské rady. Předkládají je předsedovi, příp. místopředsedovi ústně nebo písemně před zasedáním Školské rady. Písemné materiály, určené pro zasedání Školské rady předkládá navrhovatel tak, aby mohly být doručeny členům Školské rady nejpozději v den předcházející dnu zveřejnění programu. Požádá-li člen Školské rady o dodatečné zařazení svého návrhu v ústní či písemné podobě na pořad zasedání Školské rady, je mu vyhověno, pokud souhlasí nadpoloviční většina přítomných členů.
4. Podklady pro zasedání Školské rady zajišťují její členové a ředitel školy v rozsahu, který mu vymezuje školský zákon.
5. Předkládané návrhy, resp. materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům Školské rady problematiku posoudit, učinit závěry a v případě potřeby stanovit účinná opatření a doporučení.
6. Požádá-li o svolání Školské rady alespoň 1/3 jejích členů, je předseda povinen jednání zasedání svolat nejpozději 10 pracovních dnů od doručení žádosti.

Čl. 6 Účast členů na zasedání

1. Členové jsou povinni zúčastnit se každého zasedání nebo se řádně omluvit předsedovi, příp. místopředsedovi Školské rady.
2. Účast na zasedání je uvedena v prezenční listině, která je přílohou zápisu ze zasedání Školské rady.
3. Členové jsou povinni plnit úkoly, které jim uloží Školská rada.

Čl. 7 Průběh zasedání

1. Zasedání Školské rady řídí její předseda.
2. Při zahájení zasedání Školské rady sdělí předseda, že zasedání Školské rady bylo řádně svoláno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů, seznámí přítomné s návrhem programu a pověří osobu odpovědnou za zpracování zápisu ze zasedání. O programu, jeho doplnění či námitkách proti němu rozhoduje Školská rada hlasováním. Pro schválení programu, resp. jeho změn a doplňků je potřeba nadpoloviční většina přítomných členů Školské rady.
3. V úvodu zasedání Školská rada vždy projedná kontrolu plnění úkolů, informace jednotlivých členů Školské rady, informace ředitele školy, pokud je přizván k jednání Školské rady. V dalším průběhu jsou projednávány nové návrhy a připomínky jednotlivých členů Školské rady.
4. Není-li při zahájení jednání Školské rady nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů, předseda zasedání Školské rady ukončí a svolá do 30 kalendářních dnů náhradní zasedání Školské rady k témuž nebo zbývajcímu programu.

Čl. 8 Hlasování

1. Školská rada je schopna se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů. O projednaných záležitostech rozhoduje Školská rada hlasováním svých členů formou usnesení.
2. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina přítomných členů Školské rady. Výjimku tvoří schvalování výroční zprávy o činnosti školy, školního řádu, pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a při podání návrhu na vyhlášení konkurzu na ředitele školy, kdy je třeba nadpoloviční většina všech členů.
3. O všech předložených návrzích se hlasuje veřejně (aklamací; vyjma volby předsedy a místopředsedy Školské rady a návrhu na vyhlášení konkurzu na ředitele školy), a to vždy bezprostředně po projednání daného návrhu zdvižením ruky v pořadí, kdo je pro návrh, kdo je proti návrhu a kdo se zdržel hlasování. Jednotlivé počty hlasujících se uvedou v zápisu.
4. Nejdříve se hlasuje o pozměňovacích návrzích k danému projednávanému bodu, a to v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy. Pokud je pozměňovací návrh přijat, o dalších verzích se již nehlasuje. Teprve poté se hlasuje o předloženém bodu programu. Předseda po skončení hlasování oznámí jeho výsledek.
5. Přizvaní zástupci odborné veřejnosti a ředitel školy nemají hlasovací právo, mají pouze hlas poradní.
6. V případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení v činnosti Školské rady, je možné svolat distanční zasedání a hlasovat prostřednictvím elektronických prostředků, tj. internetového fóra. Pokyny k takovému zasedání jsou členům Školské rady předávány předsedou, příp. místopředsedou Školské rady. Při hlasování prostřednictvím elektronických prostředků je zakázáno používat skryté adresy, čísla nebo přezdívky. Jednoznačně formulovaná otázka se zasílá vždy všem členům Školské rady najednou na internetové fórum. Každý člen svůj hlas zasílá opět všem členům Školské rady podle zvoleného elektronického prostředku. Aby bylo hlasování platné, musí se ho zúčastnit (souhlasit nebo nesouhlasit) nadpoloviční většina členů Školské rady. Nevyjádření, resp. mlčení člena Školské rady se nepovažuje za souhlas, ale za neúčast na hlasování.

Čl. 9 Ukončení zasedání

1. Předseda prohlásí zasedání Školské rady za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a nikdo se nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání Školské rady za ukončené, došlo-li ke skutečnosti znemožňující nerušené jednání.

2. Po ukončení zasedání budou na internetových stránkách školy zveřejněny i závěry jednání Školské rady, a to do 15 pracovních dnů od průběhu zasedání. Tímto jsou zákonní zástupci nezletilých žáků, pedagogičtí pracovníci školy a zřizovatel školy informováni o výsledcích činnosti Školské rady. Pokud Školská rada dokumenty podle § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce od předchozího zasedání. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

Čl. 10 Zápis ze zasedání

1. Na zasedání Školské rady je pořizován zápis členem Školské rady, který byl k tomu pověřen předsedou.
2. Součástí zápisu je prezenční listina členů přítomných na zasedání.
3. V zápise o průběhu zasedání Školské rady se zejména uvádí:
 - den a místo zasedání,
 - schválený program,
 - průběh a výsledek hlasování k jednotlivým bodům,
 - různé připomínky a návrhy, příp. úkoly s uvedením zodpovědné osoby a termínu plnění,
 - datum vyhotovení,
 - podpis předsedy, příp. místopředsedy a zapisovatele za správnost.
4. Zápis včetně prezenční listiny s podpisy členů Školské rady přítomných na zasedání a veškeré písemné podklady, které byly na zasedání projednávány, jsou uloženy k archivaci u ředitele školy.

Čl. 11 Závěrečné ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhá schválení Školskou radou, a to v případě souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Školské rady.
2. Tento jednací řád schválila Školská rada na svém zasedání dne 15. 11. 2022 a tímto dnem nabývá účinnosti.

předseda Školské rady Základní školy Brno,
Pavlovská 16, příspěvkové organizace
v.r.