

JEDNACÍ ŘÁD

Školské rady při Základní škole sv. Voršily v Praze

Školská rada (ŠR) je zřízena v souladu s ust. § 167 a násl. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

1. ŠR vykonává své působnosti podle ust. § 168 školského zákona, a to:
 - a. vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
 - b. schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
 - c. schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny,
 - d. schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
 - e. podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
 - f. projednává návrh rozpočtu školy na další rok a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
 - g. projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
 - h. podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
 - i. podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy.
2. ŠR má celkem devět členů a volí ze svého středu předsedu, místopředsedu a zapisovatele školské rady.
3. ŠR se schází dle potřeby, nejméně však dvakrát ročně, s ohledem na potřeby školy s přihlédnutím k povinnostem ŠR stanovených zákonem.
4. Program jednání navrhuje předseda. Vychází přitom z povinností uložených radě školy zákonem, dále z podnětů a návrhů zákonných zástupců žáků, členů rady školy, ředitele a zřizovatele školy.
5. Schůze ŠR svolává předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda, písemnou pozvánkou alespoň 14 dnů před termínem konání schůzky. Předseda je povinen svolat ŠR na základě žádosti vedení školy, zřizovatele nebo člena ŠR ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení příslušné žádosti. Žádost musí obsahovat důvod svolání ŠR. Pozvánka bude obsahovat datum, čas, místo a program jednání. Podklady pro jednání ŠR zajišťují pověřeni členové ŠR a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje zákon.
6. Stanoví-li tak pozvánka, zasedání může proběhnout online. V takovém případě jedná školská rada prostřednictvím dálkového přístupu, přičemž je preferováno, aby všichni účastníci zasedání měli zapnutou kameru.
7. Jednání ŠR řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda nebo jiný pověřený člen ŠR podle programu uvedeném v pozvánce. V úvodu jednání projednává ŠR kontrolu plnění úkolů a informace jednotlivých členů ŠR, ředitele školy, pokud je přizván k jednání v ŠR. V dalším průběhu se projednávají nové návrhy a připomínky jednotlivých členů ŠR.
8. ŠR se usnáší nadpoloviční většinou všech členů.
9. V případě potřeby může předseda požádat členy školské rady o přijetí rozhodnutí mimo zasedání (hlasování per rollam), a to prostřednictvím elektronické pošty.
10. Schválené usnesení ŠR vyhotovuje písemně a zápis o jednáních ŠR pořizuje zapisovatel ŠR, v jeho nepřítomnosti jiný pověřený člen ŠR. Zápis podepisuje předsedající příslušného jednání ŠR a zapisovatel, v případě nepřítomnosti zapisovatele ten člen ŠR, který zápis provedl. Z každého jednání ŠR bude rozeslán předsedou ŠR všem členům e-mailem k odsouhlasení.
11. Nejméně jednou ročně, nejpozději do konce kalendářního roku, předseda ŠR vypracuje zprávu o činnosti ŠR za uplynulý školní rok, rozešle členům ŠR k odsouhlasení a poté zveřejní na webových stránkách školy.
12. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení ŠR.

Tento jednací řád byl schválen ŠR a nabyl účinnosti dne 3. prosince 2024.