

JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY

při Základní škole Křimická

Školská rada při Základní škole Křimická (dále jen „školská rada“) vydává podle § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád:

Článek 1: Úvodní ustanovení

1. Školská rada vykonává svou působnost v rozsahu stanoveném školským zákonem a souvisejícími právními předpisy.
2. Školská rada je orgánem umožňujícím zákonným zástupcům žáků, pedagogickým pracovníkům školy a zřizovateli podílet se na správě školy.
3. Školská rada má 6 členů.
4. Činnost školské rady je vykonávána v souladu se zásadami transparentnosti, vzájemného respektu a ochrany práv žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy.

Článek 2: Předseda školské rady

1. Školská rada volí ze svých členů předsedu, případně místopředsedu.
2. Předseda školské rady zejména:
 - a) svolává jednání školské rady,
 - b) navrhuje program jednání,
 - c) řídí průběh jednání,
 - d) zajišťuje organizaci činnosti školské rady.
3. V době nepřítomnosti zastupuje předsedu místopředseda nebo jiný pověřený člen školské rady.

Článek 3: Jednání školské rady

1. Školská rada zasedá podle potřeby, zpravidla nejméně dvakrát ročně.
2. Jednání školské rady svolává předseda, nejméně 7 dnů před termínem jednání.
3. Pozvánka zasedání obsahuje:
 - a) datum, čas a místo jednání,
 - b) návrh programu,
 - c) případné podklady k projednávaným bodům.
4. Jednání školské rady může probíhat:
 - a) prezenční formou,
 - b) distanční formou prostřednictvím elektronických komunikačních prostředků,
 - c) formou per rollam.

5. Školská rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
 6. Usnesení školské rady jsou přijímána nadpoloviční většinou přítomných členů, nestanoví-li právní předpis jinak.
-

Článek 4: Program jednání

1. Program jednání navrhuje předseda školské rady.
 2. Každý člen školské rady je oprávněn navrhnout doplnění programu jednání.
 3. O konečné podobě programu rozhoduje školská rada hlasováním.
-

Článek 5: Účast ředitele školy a dalších osob

1. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce se může účastnit jednání školské rady.
 2. Na žádost školské rady poskytuje ředitel školy informace a vysvětlení k projednávaným záležitostem v rozsahu své působnosti.
 3. Školská rada může k projednání jednotlivých bodů programu přizvat další osoby.
-

Článek 6: Poskytování informací

1. Ředitel školy poskytuje školské radě informace a podklady nezbytné pro výkon její působnosti v rozsahu stanoveném právními předpisy.
 2. Při poskytování informací a nakládání s nimi jsou respektovány zejména:
 - a) právní předpisy na ochranu osobních údajů,
 - b) práva žáků a jejich zákonných zástupců,
 - c) pracovněprávní předpisy,
 - d) zásady důvěrnosti.
 3. Členové školské rady jsou povinni využívat získané informace výhradně pro výkon své funkce.
-

Článek 7: Projednávání dokumentů

1. Školská rada projednává a schvaluje dokumenty v rozsahu stanoveném školským zákonem.
 2. K předloženým dokumentům může školská rada přijímat usnesení, stanoviska, doporučení nebo připomínky.
 3. Přijatá stanoviska a doporučení musí být formulována věcně a v souladu s působností školské rady.
-

Článek 8: Podněty zákonných zástupců a veřejnosti

1. Školská rada se může zabývat podněty zákonných zástupců žáků nebo veřejnosti, pokud souvisejí s její působností.
2. Podněty individuální povahy předává školská rada k řešení příslušným osobám nebo orgánům školy.
3. Při projednávání podnětů dbají členové školské rady na objektivitu, ochranu práv dotčených osob a dodržování právních předpisů.

Článek 9: Hlasování per rollam

1. V odůvodněných případech může předseda školské rady vyhlásit hlasování per rollam.
2. Návrh usnesení je členům školské rady zaslán elektronicky spolu s lhůtou pro vyjádření.
3. Lhůta pro vyjádření činí zpravidla nejméně 3 pracovní dny.
4. Výsledek hlasování per rollam se uvede v zápisu z nejbližšího jednání školské rady.

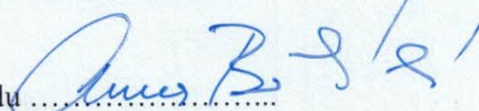
Článek 10: Zápis z jednání

1. O průběhu jednání školské rady se pořizuje zápis.
2. Zápis obsahuje zejména:
 - a) datum a místo jednání,
 - b) seznam přítomných a omluvených členů,
 - c) schválený program jednání,
 - d) průběh projednávání jednotlivých bodů,
 - e) přijatá usnesení a výsledky hlasování.
3. Zápis vyhotovuje pověřený člen školské rady.
4. Zápis podepisuje předseda školské rady a zapisovatel.
5. Schválený zápis může být zveřejněn v přiměřeném rozsahu způsobem umožňujícím dálkový přístup.
6. Dokumentace je uchovávána v souladu s právními předpisy a spisovým řádem školy.

Článek 11: Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád upravuje vnitřní organizaci a způsob jednání školské rady ZŠ Křimická.
2. Změny a doplnění tohoto jednacího řádu schvaluje školská rada.
3. Tento jednací řád byl schválen školskou radou dne 1. 6. 2026
4. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.

V Praze dne 8. 6. 2026

Za školskou radu 

Ing. Anna Brzáková
předsedkyně školské rady