Jednací řád školské rady Montessori základní školy Úsměv:

1. **Úvodní ustanovení**

1.1. Školská rada vykonává svou působnost v rozsahu § 168 školského zákona (viz. Příloha jednacího řádu).

1.2. Tento jednací řád upravuje postup přípravy, svolání, průběh zasedání, způsob rozhodování, volbu předsedy, vyhotovení zápisu, jakož i další otázky související činností školské rady.

1.3. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje školská rada hlasováním.

2. **Volba předsedy**

A. Předseda školské rady je volen na jejím prvním zasedání z řad všech členů školské rady.
B. Volba předsedy probíhá tajně, pokud se všichni členové nadpoloviční většinou hlasů nerozhodnou pro veřejné hlasování.
C. Návrhy na kandidáta na předsedu školské rady předkládají členové školské rady.
   Po podání návrhu musí kandidát prohlásit, že kandidaturu přijímá.
D. Kandidát je zvolen předsedou školské rady, získá-li v hlasování nadpoloviční většinu hlasů všech členů školské rady.

3. **Zasedání**

A. Školská rada zasedá podle potřeby, nejméně dvakrát ročně. Termíny zasedání školská rada stanoví s ohledem na svou působnost stanovenou školským zákonem.
B. Zasedání školské rady svolává její předseda.
C. Program jednání školské rady navrhuje její předseda. Vychází přitom z povinností uložených školské radě školským zákonem, z podnětů

a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy.

D. 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.

E. Po zahájení zasedání školské rady je každý člen oprávněn navrhnout doplnění programu. Pokud se členové školské rady nedohodnou na zařazení dalšího bodu programu, rozhodnou o návrhu hlasováním.

F. Zasedání školské rady řídí její předseda nebo jím pověřený člen školské rady.

G. Zasedání školské rady je neveřejné. Členové školské rady se mohou dohodnout
na přizvání jiných osob. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.

H. Podklady pro jednání školské rady zajišťují členové školské rady a ředitel školy.

4. **Hlasování**

A. O projednávaných záležitostech rozhoduje školská rada hlasováním svých členů formou usnesení.

B. Školská rada je usnášení schopná, je-li na zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů. O účasti na zasedání pořídí pověřený člen školské rady prezenční listinu s vlastnoručním podpisem každého účastníka a zápis ze zasedání.

C. Hlasování člena při zasedání školské rady školské rady je nezastupitelné.

D. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování jednacího řádu a při volbě předsedy.

E. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
F. Usnesení školské rady se vyhotovuje písemně a je součástí zápisu ze zasedání.
G. Člen školské rady, u kterého nastal střet zájmů, je povinen tuto okolnost sdělit ostatním členům před projednáváním dané věci. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení člena z projednávání a rozhodování o dané záležitosti rozhodnou ostatní členové hlasováním.
H. O schválení dokumentů (uvedených v odstavci 1 písm. b) až d) § 168) rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání nebo pokud školská rada neprojedná dokumenty uvedené
v odstavci 1 písm. b) až d) § 168, do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

5. **Zápis ze zasedání**

A. O průběhu zasedání školské rady se provádí písemný zápis. Zápis včetně usnesení vyhotovuje pověřený člen školské rady (zapisovatel).
B. Zápis podepisuje její předseda nebo jiný pověřený člen školské rady, který se účastnil zasedání školské rady.
C. Součástí originálu zápisu je prezenční listina osob přítomných na schůzi školské rady.
D. V zápise o průběhu zasedání školské rady se 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 člena školské rady pověřeného vyhotovením zápisu (zapisovatele)
- podpis předsedy nebo jiného člena školské rady pověřeného zápis podepsat

E. Zápis obdrží všichni členové školské rady a ředitel školy.

6. **Závěrečná ustanovení**

A. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou.
B. Tento jednací řád nabývá platnosti dnem schválení a účinnosti od 1. 1. 2026