

# Jednací řád školské rady při Základní škole a mateřské škole Častolovice

## Článek I.

### Zasedání školské rady

1. Zasedání školské rady svolává její předseda elektronicky (viz příloha elektronických adres členů)
2. Pozvánku na zasedání obsahující místo, čas, program jednání, případně další nutné materiály, obdrží členové, ředitel školy, pokud je vyzván, a přizvaní zástupci odborné veřejnosti zpravidla nejpozději **deset** pracovních dnů předem.
3. Zasedání řídí a program stanovuje předseda, v jeho nepřítomnosti jím pověřený člen školské rady jako předsedající.
4. Zasedání jsou neveřejná, pokud školská rada hlasováním nerozhodne jinak.
5. Školská rada je schopna se usnášet, pokud jsou přítomny alespoň 2/3 všech jejích členů.

## Článek II.

### Závěry školské rady

1. Závěry ze zasedání formuluje předseda.
2. O závěrech se hlasuje, k jejich přijetí je třeba nadpoloviční většina přítomných členů školské rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy nebo při jeho nepřítomnosti hlas předsedajícího. Přizvaní zástupci odborné veřejnosti ani ředitel školy nemají hlasovací právo.
3. O závěrech přijatých na zasedání školské rady je bez zbytečného odkladu písemně informován ředitel školy.

## Článek III.

### Zápis ze školské rady

1. Z každého jednání školské rady se pořizuje zápis, k němu se přikládá prezenční listina.
2. Zápis podepisuje předseda nebo v jeho nepřítomnosti předsedající a zapisovatel.
3. Zápis se rozesílá všem členům školské rady.
4. Za vyhotovení zápisu zodpovídá předseda.
5. Za uložení všech zápisů ze zasedání školské rady do dokumentace školské rady zodpovídá předseda.

## Článek IV.

### Přijetí a změna jednacího řádu

1. K přijetí jednacího řádu je nutná nadpoloviční většina hlasů všech členů školské rady.
2. Ke změně jednacího řádu je třeba nadpoloviční většina hlasů všech členů školské rady.

Jednací řád byl projednán a schválen při prvním zasedání školské rady dne 24. ledna 2006 v Častolovicích.