

JEDNACÍ ŘÁD

Školské rady při

Základní umělecká škola, Liberec, Frýdlantská 1359/19, příspěvková organizace

Školská rada při Základní umělecká škola, Liberec, Frýdlantská 1359/19, příspěvková organizace (dále je školská rada), ustavená v souladu s § 167, odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, stanovila na svém zasedání dne 13. 10. 2025 tento jednací řád, kterým upravuje přípravu a způsob jednání, rozhodování a plnění jejích usnesení.

- (1) Školská rada vykonává svou činnost dle § 167 a § 168 školského zákona. Zasedá podle potřeby, na doporučení zřizovatele nejméně však **tříkrát** ročně. Termíny se stanoví především s ohledem na činnosti dle uvedených ustanovení zákona.

Školská rada především:

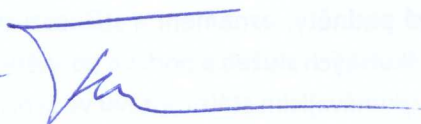
- se vyjadřuje k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
- schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny,
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních školách,
- se podílí na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
- projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
- projednává inspekční zprávy, **protokoly o kontrole a výsledky šetření České školní inspekce**,
- **projednává podněty, oznámení a stížnosti týkající se zejména vzdělávání a poskytování školských služeb** a podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
- podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy,
- **uděluje předchozí souhlas se jmenováním ředitele školy podle § 166 odst. 10 písm. b),**
- **uděluje předchozí souhlas s kombinovanou výukou podle § 25a ve škole a**
- **odvolává souhlas s kombinovanou výukou podle § 25a ve škole; kombinovaná výuka končí ke dni určenému školskou radou.**

- (2) Zasedání svolává předseda školské rady (dále jen předseda) rozesláním pozvánky členům školské rady a příp. dalším pozvaným osobám nejpozději 14 dní před stanoveným termínem zasedání. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen účastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Předseda může pozvat na zasedání i jiné osoby dle uvážení školské rady.
- (3) Program zasedání školské rady navrhuje předseda. Vychází při tom z povinností uložených školským zákonem, z podnětů a návrhů ostatních členů školské rady, ředitele školy a zřizovatele školy. Podklady pro jednání školské rady zajišťuje předseda a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje školský zákon. Tyto podklady včetně návrhu programu musí být členům školské rady doručeny nejpozději 7 dní před stanoveným termínem zasedání.

- (4) Zasedání školské rady jsou neveřejná a řídí je předseda školské rady. Členové školské rady a další přizvaní účastníci zasedání podepisují prezenční listinu. Školská rada je schopná se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech členů.
- (5) V případě potřeby může předseda školské rady vyvolat elektronické hlasování. Na předem autorizované e-mailové adresy členů školské rady rozešle návrh usnesení a potřebné materiály. Členové školské rady hlasují odpovědním e-mailem, který obsahuje jednoznačné vyjádření k usnesení. Pro přijetí usnesení se aplikuje adekvátně čl. 4. Informaci o výsledcích hlasování po jeho ukončení zašle předseda školské rady jejím členům a řediteli školy. Informace o hlasování se stane součástí zápisu nejbližšího následujícího zasedání školské rady.
- (6) Z jednání školské rady se pořizuje zápis, kde se vždy uvede: datum a místo jednání, seznam přítomných členů, program jednání, zásadní obsah diskuze, podané návrhy, výsledky jednotlivých hlasování a přijatá usnesení. Zápis dále obsahuje jakoukoli skutečnost, o kterou některý člen školské rady požádá. Zápis svým podpisem ověřuje předseda. Zápis je řediteli školy předán nejpozději do 7 dní po zasedání.
- (7) Nejméně jednou ročně informuje školská rada o své činnosti v rámci výroční zprávy o činnosti školy. Za zpracování těchto informací zodpovídá předseda školské rady.
- (8) Organizační a technické zabezpečení zasedání školské rady a ukládání dokumentace školské rady zajišťuje ředitel školy. Ředitel školy předává kopii zápisu z jednání školské rady na oddělení školství nejpozději do 15 dnů od jednání školské rady.
- (9) V případě nepřítomnosti či nečinnosti předsedy jej může zastoupit kterýkoli člen školské rady.
- (10) Veškeré změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhá schválení školské rady.

V Liberci, dne 13. 10. 2025

ROMAN TUMA



jméno a podpis předsedy školské rady