

- g) projednává inspekční zprávy, protokoly o kontrole a výsledky šetření České školní inspekce,
- h) projednává stížnosti, 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,
- j) uděluje předchozí souhlas se jmenováním ředitele školy podle § 166 odst. 10 písm. b),
- k) uděluje předchozí souhlas s kombinovanou výukou podle § 25a ve škole a
- l) odvolává souhlas s kombinovanou výukou podle § 25a ve škole; kombinovaná výuka končí ke dni určenému školskou radou.

(2) Ředitelka školy je povinna umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci a k informacím o rozpočtu a hospodaření právnické osoby. Informace chráněné podle zvláštních právních předpisů poskytne ředitelka školy školské radě pouze za podmínek stanovených těmito zvláštními právními předpisy. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

(3) O schválení dokumentů uvedených v odstavci 1 písm. b) až d) rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelkou školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitelka 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 neprojednává dokumenty uvedené v odstavci 1 písm. b) až d) do 1 měsíce od jejich předložení ředitelkou školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

Čl. 9

Z jednání ŠR se vždy pořizuje zápis, ve kterém se uvede: počet přítomných členů, schválený program jednání, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis dále obsahuje: datum a místo jednání, zásadní obsah diskuze, podané návrhy, kdo jednání řídil, jméno zapisovatele a ověřovatele. Pokud o to člen ŠR požádá, je v zápisu uvedeno zvlášť a jmenovitě jeho hlasování k navrženému usnesení. Po ověření zápisu ověřovatelem podepíše zápis i předseda. Usnesení ŠR vyhotovuje písemně člen ŠR pověřený předsedou a podepisuje předseda. Zápis z jednání školské rady je po kontrole a podpisu předsedy zveřejněn způsobem umožňující dálkový přístup (na webu školy).

Čl. 10

Nejméně jednou ročně rada školy informuje zákonné zástupce žáků, pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti za uplynulé období. Tzn. Předseda nebo pověřený člen připraví pro ředitelku školy do konce srpna podklady pro tvorbu výroční zprávy za uplynulý školní rok.


Čl. 11

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou.

Čl. 12

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 16.2. 2026

V Kunraticích u Cvikova dne: 16.2. 2026



podpis předsedy školské rady