

Jednací řád školské rady Základní školy a Mateřské školy, Korytná

Článek 1

Zasedání školské rady

1. Zasedání školské rady svolává její předseda písemnou pozvánkou, telefonicky nebo elektronicky.
2. Pozvánku na zasedání obsahující místo, čas a program zasedání obdrží členové, ředitel školy, pokud je na jednání pozván nejpozději 5 pracovních dnů předem.
3. Zasedání řídí a program stanovuje předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda školské rady.
4. Zasedání jsou neveřejná, pokud školská rada hlasováním nerozhodne jinak.
5. Školská rada je schopna se usnášet, pokud je přítomen nadpoloviční počet členů rady.

Článek 2

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.
3. O závěrech přijatých na zasedání školské rady je bez zbytečného odkladu písemně informován ředitel školy.

Článek 3

Zápis ze školské rady

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

Článek 4

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 4.9.2007 v Korytné.

9.10.