# 2. PROVÁDĚCÍ DOKUMENT: JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY

*(Schváleno v bodě 2 jednání dne 15. 9. 2026)*

**JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY** (při Základní škole a Mateřské škole Hořepník)

### Článek I: Úvodní ustanovení

1. Tento jednací řád upravuje pravidla jednání 6členné Školské rady (dále jen „ŠR“).
2. ŠR vykonává své působnosti podle § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

### Článek II: Svolávání a organizace zasedání

1. Zasedání ŠR svolává předseda podle potřeby, nejméně však **3× ročně**.
2. Svolávání probíhá elektronicky (e-mail, WhatsApp skupina).
3. Podklady pro jednání (výroční zprávu, rozpočet, školní řád apod.) zasílá ředitel školy nebo předseda ŠR členům s dostatečným předstihem na e-mailové adresy.
4. O průběhu zasedání se pořizuje písemný zápis. Pro účely přesného vyhotovení zápisu lze pořídit zvukovou nahrávku, která se po schválení zápisu maže.

### Článek III: Usnášeníschopnost a hlasování

1. ŠR je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů (tj. minimálně **4 členové**).
2. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů (případně nadpoloviční většina všech členů u dokumentů vyžadovaných zákonem).

### Článek IV: Hlasování mimo zasedání (Per Rollam)

1. V naléhavých případech nebo u standardních provozních dokumentů zaslaných předem e-mailem může předseda vyhlásit hlasování mimo zasedání (*per rollam*).
2. Vyjádření členů probíhá písemně e-mailem nebo formou hlasování/ankety v oficiální WhatsApp skupině ŠR ve stanovené lhůtě.
3. Výsledek hlasování *per rollam* se protokolárně zaznamenává do nejbližšího zápisu ze zasedání ŠR.
4. Zápis se po vyhotovení rozesílá ke kontrole a k případnému vyjádření, následně proběhne hlasování o schválení zápisu per rollam na whatsapp skupině. Poté dojde k podpisu zápisu a zaslání ke vložení na stránky školy.

V Hořepníku dne 15. 9. 2026

.....

**Jakub Kos (**Předseda Školské rady)