

Postup pro podávání podnětů školské rady

Čl. 1 – Účel

Tento postup stanoví pravidla pro podávání a projednávání podnětů školské rady v souladu s § 168 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

Čl. 2 – Podání podnětu

1. Podnět může podat:
 - člen školské rady,
 - skupina členů školské rady,
 - zákonní zástupci žáků nebo zletilí žáci prostřednictvím svých zástupců ve školské radě,
 - pedagogičtí pracovníci prostřednictvím svých zástupců ve školské radě.
2. Podnět se podává písemně předsedovi školské rady. Podnět musí obsahovat:
 - označení navrhovatele,
 - věcný popis podnětu,
 - návrh, komu má být podnět adresován (ředitel, zřizovatel, orgán samosprávy apod.).
3. Předseda zařadí podnět na program nejbližšího zasedání školské rady.

Čl. 3 – Projednání podnětu

1. Školská rada podnět projedná na zasedání.
2. K přijetí podnětu jako oficiálního stanoviska školské rady je zapotřebí souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů.
3. O výsledku projednání se provede zápis do protokolu ze zasedání.

Čl. 4 – Postoupení podnětu

1. Schválený podnět školské rady předá předseda písemně adresátovi (ředitel školy, zřizovatel, případně jiný orgán).
2. Podnět se zasílá bez zbytečného odkladu, nejpozději do 14 dnů od projednání.

Čl. 5 – Vyřízení podnětu

1. Adresát podnětu je povinen se jím zabývat a poskytnout školské radě písemnou odpověď.
2. Předseda školské rady zařadí vyřízení podnětu na program nejbližšího zasedání školské rady.

Čl. 6 – Závěrečné ustanovení

Školská rada může tento dokument změnit či doplnit nadpoloviční většinou všech svých členů.