

Jednací řád školské rady

Školská rada Střední průmyslové školy sdělovací techniky, Panská 856/3, Praha 1, zřízená v souladu s § 167, odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), stanovila dle § 167 školského zákona, odst. 7 na svém zasedání dne 20.12.2022 tento jednací řád, kterým upravuje postup přípravy, svolání a průběh zasedání rady, volbu předsedy, hlasování, vyhotovení zápisu, vedení dokumentace a další činnosti rady.

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád školské rady upravuje přípravu, svolání a průběh jednání, určuje kontrolu jeho plnění.

Článek II.

Činnosti a kompetence školské rady

1. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Škola je povinna vytvořit školské radě podmínky pro její činnost a nést nezbytné náklady spojené s touto její činností.
2. Kompetence školské rady jsou vymezeny § 167 a § 168 školského zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a v souladu s Volebním řádem pro volbu členů školské rady, vydaný usnesením Rady HMP č. 330 ze dne 22. 3. 2005 a usnesením Rady HMP č. 358 ze dne 31. 3. 2009.

Školská rada plní tyto úkoly:

- a. vyjadřuje se k návrhu školního vzdělávacího programu a k jeho následnému uskutečňování,
 - b. schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
 - c. schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny,
 - d. schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
 - e. podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
 - f. projednává návrh rozpočtu příspěvkové organizace na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
 - g. projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
 - h. podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.
3. Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy. Informace chráněné podle zvláštních právních předpisů poskytne ředitel školy školské radě pouze za podmínek stanovených těmito zvláštními právními předpisy. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

Článek. III.

Volba předsedy a místopředsedy

1. Předseda školské rady je volen z řad všech členů školské rady. Předseda je volen na prvním zasedání školské rady nebo v případě, kdy se školská rada ocitne bez předsedy (při skončení funkce člena školské rady dosavadního předsedy nebo při odvolání z funkce předsedy).
2. Návrhy na kandidáta na předsedu školské rady předkládají členové komise.
Po podání návrhu musí kandidát prohlásit, že kandidaturu přijímá.
3. Způsob volby předsedy (tajná/veřejná) rozhodnou hlasováním členové školské rady.
4. Kandidát je zvolen předsedou školské rady, získá-li v hlasování nadpoloviční většinu hlasů všech členů školské rady.
5. Předsedu je možné odvolat na návrh člena školské rady. Předseda je odvolán, pokud pro jeho odvolání hlasuje nadpoloviční většina všech členů školské rady.
6. Pro volbu a odvolání místopředsedy se použijí ustanovení tohoto článku obdobně.
7. Při dlouhodobé absenci (pracovní neschopnosti) vykonává všechny kompetence předsedy místopředseda školské rady.
8. Předseda a místopředseda školské rady nemůže být tvořen sourodou dvojicí zástupců, ale musí být napříč skupinami zákonných zástupců nezletilých žáků a zletilých žáků, pedagogických pracovníků nebo zástupců zřizovatele.

Článek IV.

Svolávání jednání školské rady

1. Školská rada se schází ke svým zasedáním podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně.
2. Termíny zasedání se stanoví s ohledem na působnosti školské rady stanovené školským zákonem.
3. Jednání školské rady svolává její předseda prostřednictvím elektronické pošty nejméně s deset dní před termínem zasedání.
4. V případě nutnosti bezodkladného rozhodnutí může školská rada rozhodovat s využitím technických prostředků, přijmout tzv. rozhodnutí per rollam (prostřednictvím e-mailové komunikace, videokonference).
5. Ředitel školy, zákonní zástupci nezletilých žáků, zletilí žáci a studenti a pedagogičtí pracovníci školy mají právo požádat školskou radu v odůvodněných případech o svolání mimořádného jednání školské rady. Na základě této žádosti je mimořádné zasedání školské rady svoláno do 15 pracovních dnů.

Článek V.

Příprava jednání školské rady

1. Přípravu jednání organizuje předseda školské rady, popřípadě pověřený zástupce.
2. Návrhy, připomínky, podněty pro jednání nebo dotazy mohou zákonní zástupci nezletilých žáků, zletilí žáci a studenti nebo pedagogičtí pracovníci školy podávat písemně prostřednictvím členů školské rady, nejpozději však 10 dnů před termínem jednání školské rady.
3. Materiály na zasedání připravuje předkladatel, který také odpovídá za jejich kvalitu a za to, že nejsou v rozporu s obecně platnými právními normami.



Článek VI.

Jednání školské rady

1. Jednání školské rady řídí předseda, nebo jím pověřený člen rady.
2. Školská rada se schází prezenčně, ale za výjimečné situace svolá předseda distanční jednání pomocí online platformy.
3. Účast všech členů školské rady na jednání je povinná a stvrzuje se podpisem do prezenční listiny nebo jiným prokazatelným způsobem.
4. Důvodná neúčast se omlouvá nejméně 24 hodin před zasedáním.
5. Nemůže-li se člen zúčastnit jednání rady, oznámí předem předsedovi rady důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen rady nemůže za nepřítomného člena rady hlasovat.
6. V případě, že se člen školské rady dvakrát nedostaví bez důvodné omluvy na zasedání, může být na základě hlasování vyloučen.
7. V případě neúčasti nadpoloviční většiny členů předseda školské rady stanoví nejbližší možný termín vyhovující všem členům školské rady.
8. Plánovaná zasedání školské rady mohou být veřejná nebo neveřejná, forma musí být vždy oznámena prostřednictvím webových stránek školy.
9. Na vyzvání předsedy je ředitel školy nebo jím pověřený zástupce povinen účastnit se jednání školské rady. Předseda může pozvat na zasedání i jiné osoby dle uvážení rady.
10. V úvodu zasedání školská rada provede kontrolu zápisu z předcházejícího jednání, plnění úkolů a projedná návrh programu zasedání.
11. Předseda předloží školské radě návrh programu zasedání, který může být na základě návrhů a připomínek členů školské rady upraven, vychází přitom z povinností uložených školské radě legislativou, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků, pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy. Další jednání probíhá podle schváleného programu. Schválený program lze během jednání měnit jen se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů školské rady. Návrh na změnu může podat kterýkoliv člen školské rady předsedovi.
12. Každý člen školské rady je oprávněn k projednávaným otázkám přednést své stanovisko.
13. Odsouhlasení případných dokumentů mimo jednání školské rady může být provedeno i korespondenčně, pomocí e-mailové pošty.

Článek VII.

Hlasování

1. O projednávaných záležitostech rozhoduje školská rada hlasováním svých členů.
2. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování podle § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona, při volbě předsedy a místopředsedy a při přijetí jednacího řádu nebo jeho změn. V ostatních případech se usnáší školská rada většinou přítomných členů. Hlasování člena při zasedání školské rady je nezastupitelné.
3. O schválení dokumentů uvedených v § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona rozhodne rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce.
4. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
5. Usnesení školské rady se vyhotovuje písemně a je uvedeno v zápise z jednání.



6. Při uskutečnění školské rady pomocí online platformy nelze volit anonymně.

Článek. VIII.

Zápis ze zasedání a jednání

1. Z jednání školské rady se vždy provádí písemný zápis. Zápis včetně usnesení školské rady vyhotovuje písemně člen rady pověřený předsedou.
2. V zápise o průběhu zasedání školské rady se uvádí:
 - a. datum a místo zasedání,
 - b. počet a jména přítomných členů,
 - c. schválený program,
 - d. průběh jednání a výsledek hlasování k jednotlivým bodům, kdo jednání řídí
 - e. různé připomínky a návrhy, úkoly s uvedením zodpovědné osoby a termínem plnění,
 - f. datum vyhotovení zápisu,
 - g. podpisy
3. Zápis podepisuje její předseda a další pověřený člen školské rady.
4. Součástí zápisu je prezenční listina osob přítomných na jednání školské rady (členové i hosté).
5. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání.
6. Zápis obdrží všichni členové školské rady a ředitel školy nejpozději do sedmi dnů od zasedání.

Článek. IX.

Poskytování informací

1. Nejméně jednou ročně školská rada informuje zákonné zástupce žáků školy, žáky školy, pracovníky školy a zřizovatele školy o své činnosti za uplynulé období prostřednictvím vývěsky ve škole a na webových stránkách školy.

Článek. X.

Závěrečná ustanovení

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

Tento jednací řád byl schválen školskou radou a nabývá účinnosti dnem 20. 12. 2022

Za školskou radu:

v. r.

předseda

v. r.

místopředseda

