

Jednací řád školské rady při Gymnáziu Matyáše Lercha

Článek 1.

Úvodní ustanovení

- 1.1. Školská rada je zřízená při základní škole v souladu s § 167 odst. 1 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, jako orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy a zřizovateli podílet se na správě školy.
- 1.2. Jednací řád školské rady upravuje přípravu, svolání, program a průběh zasedání, způsob usnášení, hlasování a rozhodování školské rady a ověřování zápisu z průběhu jednání.
- 1.3. Všichni účastníci jednání jsou povinni se řídit tímto řádem.

Článek 2.

Svolání zasedání školské rady a jeho účastníci

- 2.1. Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně, zasedání školské rady je neveřejné.
- 2.2. První zasedání školské rady svolává ředitel školy.
- 2.3. Na prvním zasedání školské rady volí členové školské rady ze svého středu předsedu a místopředsedu školské rady, který bude svolávat, připravovat a řídit zasedání školské rady. Volba probíhá tajným hlasováním.
- 2.4. Předseda školské rady svolává její zasedání elektronickou poštou a doručení pozvánky jednotlivým členům školské rady bude jimi potvrzeno elektronickou poštou.
- 2.5. Předseda školské rady je povinen svolat mimořádné zasedání vždy, když o to požádají nejméně 4 členové školské rady, a to do 14 pracovních dnů. V tomto případě se neuplatní ustanovení bodu 3.2.
- 2.6. Kromě stálých účastníků jednání (členové školské rady) je možné na zasedání přizvat podle povahy projednávané věci další osoby, jejichž přítomnost je potřebná v rámci projednávaných záležitostí.
- 2.7. Ředitel školy nebo jím ustanovený zástupce je povinen se zúčastnit zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.
- 2.8. Při projednávání personálních otázek a jakémkoliv hlasování se zúčastní zasedání školské rady pouze stálí členové.

Článek 3

Příprava zasedání školské rady

- 3.1. Při přípravě zasedání spolupracuje předseda školské rady s dalšími členy školské rady a s ředitelem školy případně jím pověřenou osobou. Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy (informace podléhající ochraně dle zvláštních právních předpisů poskytne ředitel školy pouze v souladu s těmito zvláštními předpisy).
- 3.2. Předseda školské rady zahajuje přípravu zasedání v časovém předstihu tak, aby písemné materiály ke každému bodu programu byly připraveny a doručeny jednotlivým členům školské rady nejpozději týden před zasedáním.

Článek 4.

Pořad zasedání školské rady

- 4.1. Program zasedání na základě přípravy zasedání dle článku 3 předkládá předseda školské rady.
- 4.2. Člen školské rady může navrhnout zařazení dalšího bodu na pořad jednání. O zařazení tohoto bodu rozhoduje školská rada hlasováním.
- 4.3. Navržený program jednání schvaluje školská rada po zahájení zasedání.
- 4.4. Po vyčerpání programu projedná školská rada další připomínky a podněty členů školské rady v bodě různé.
- 4.5. K úkolům školské rady patří především:
 - 4.5.1. vyjadřovat se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování;
 - 4.5.2. schvalovat výroční zprávu o činnosti školy;
 - 4.5.3. schvalovat školní řád, navrhopvat jeho změny;
 - 4.5.4. schvalovat pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků;
 - 4.5.5. podílet se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy;
 - 4.5.6. projednávat návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, vyjadřovat se k rozboru hospodaření a navrhopvat opatření ke zlepšení hospodaření;
 - 4.5.7. projednávat inspekční zprávy České školní inspekce;
 - 4.5.8. podávat podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.
- 4.6. O schválení dokumentů uvedených v písm. b) až d) předchozího bodu rozhodne školská 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. Opakovaného projednání se zúčastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání nebo pokud školská rada neprojedná dokumenty uvedené v písm. b) až d) předchozího bodu do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel školy.

Článek 5.

Průběh zasedání školské rady

- 5.1. Zasedání školské rady řídí její předseda nebo člen pověřený předsedou.
- 5.2. Předsedající zahajuje zasedání ve stanovenou hodinu. Nesejde-li se nadpoloviční většina členů školské rady do 15 minut po době určené pro začátek, klesne-li počet přítomných členů školské rady během zasedání pod polovinu z celkového počtu, zasedání se ukončí.
- 5.3. Přítomní členové školské rady se zapisují vlastní rukou do prezenční listiny.
- 5.4. V zahajovací části zasedání předsedající:
 - 5.4.1. zkonstatuje usnášeníschopnost,
 - 5.4.2. dá schválit program zasedání,
 - 5.4.3. určí ověřovatele zápisu – jednoho ze zástupců zřizovatele, druhého ze zástupců pedagogického sboru či rodičovské veřejnosti.
- 5.5. Jednání otevírá i uzavírá předsedající, a to ke každému bodu zvlášť. Na návrh členů školské rady může školská rada hlasováním rozhodnout, aby byla diskuse ukončena dříve, nebo aby v ní bylo pokračováno. Přitom promluví ještě ti, kteří byli přihlášení dříve, než byl přijat návrh na ukončení diskuse.
- 5.6. Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání zvednutím ruky v průběhu zasedání.
- 5.7. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo. Nemluví-li však řečník k věci, může ho na to předsedající upozornit a po opětovném upozornění slovo odejmout.
- 5.8. Je-li uzavřena rozprava a než se přikročí k hlasování, má člen školské rady právo podat pozměňovací návrh, o kterém se hlasuje jako o prvním.
- 5.9. Pokud někdo ruší opakovaně zasedání, může být předsedajícím vykázán z místa zasedání. Pokud nedojde k obnovení pořádku, může předsedající přerušit zasedání na nezbytně dlouhou dobu.
- 5.10. Jednání školské rady je možné uskutečnit také při distanční účasti všech nebo jenom některých členů, a to prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference). Předseda školské rady je oprávněn v mimořádných případech (bezpečnostní situace, hygienická a protiepidemická opatření apod.) rozhodnout, že jednání komise se uskuteční pouze prostřednictvím dálkového audiovizuálního přenosu (videokonference).
- 5.11. Školská rada může provést hlasování „per rollam“.

Článek 6

Hlasování

- 6.1. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba nadpoloviční většiny všech členů školské rady.
- 6.2. O každém návrhu rozhoduje školská rada hlasováním.
- 6.3. Na návrh kteréhokoliv člena školské rady se o jednotlivých částech návrhu hlasuje odděleně.
- 6.4. Před vlastním hlasováním o jednotlivých návrzích usnesení jsou předsedajícím přečteny všechny návrhy usnesení k danému bodu.
- 6.5. Pokud byly k návrhu předloženy pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v opačném pořadí, než v jakém byly podány. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 6.6. Hlasování se provádí zpravidla veřejně zdvižením ruky v pořadí pro, proti, zdržel se. O jiné formě hlasování (např. tajné) rozhoduje školská rada.
- 6.7. Vznese-li člen školské rady pochybnost o výsledku hlasování, opakuje předsedající hlasování.
- 6.8. Návrh na znovuzařazení již schváleného rozhodnutí na pořad jednání musí podat minimálně 3 členové školské rady.

Článek 7

Usnesení ze zasedání školské rady

- 7.1. Z průběhu zasedání se pořizuje písemný záznam usnesení, v němž se uvede:
 - 7.1.1. den a místo zasedání;
 - 7.1.2. hodina zahájení a ukončení;
 - 7.1.3. jméno předsedajícího;
 - 7.1.4. jméno zapisovatele a určených ověřovatelů zápisu;
 - 7.1.5. jména přítomných;
 - 7.1.6. program zasedání;
 - 7.1.7. podané návrhy na usnesení a výsledky hlasování. Na žádost člena školské rady se uvede jmenovitě, jak k danému usnesení hlasoval;
 - 7.1.8. další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů školské rady staly součástí záznamu usnesení;
 - 7.1.9. úplná prezenční listina k archivovanému záznamu usnesení.
- 7.2. Záznam usnesení podepisuje předseda a oba ověřovatelé zápisu.
- 7.3. Záznam usnesení, proti němuž nebyly na příštím zasedání podány námitky, se považuje za schválený. Pokud byly podány námitky, rozhoduje o nich školská rada po vyjádření ověřovatelů na nejbližším zasedání školské rady.
- 7.4. Usnesení školské rady bude zveřejněno na webových stránkách školy do 10 dnů od podepsání ověřovateli.
- 7.5. Usnesení se všemi přílohami včetně textů schválených dokumentů je dále uloženo u předsedy školské rady a ředitele školy.

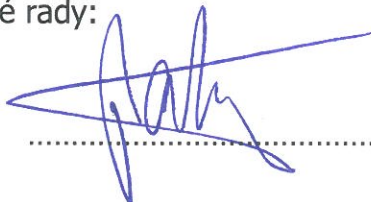
Článek 8 Závěrečná ustanovení

- 8.1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu školské rady schvaluje školská rada.
- 8.2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.

Jednací řád byl schválen dne 19. října 2021.

Podpisy přítomných členů školské rady:

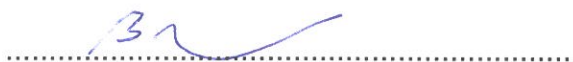
Ing. Pavel Bartoš



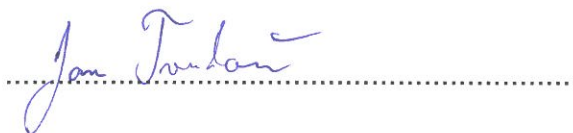
Ing. David Pokorný



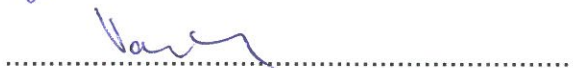
Damir Solak



Mgr. Ilona Benková



Jan Tvrdoň



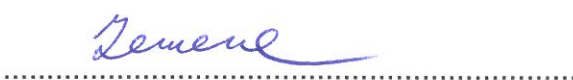
Mgr. Bc. Hana Vančurová



Mgr. Zuzana Cihlářová



Mgr. Lukáš Rýdlo



Mgr. Karel Zemene