Jednací řád Školské rady Základní školy Campanus, Jírovcovo náměstí 1782, Praha 4 - Jižní Město II, 148 00

Školská rada přijala podle § 167 odst. 7 zákona c. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších zákonů, tento Jednací řád:

Čl.1

Obecná ustanovení

(1) Školská rada (dále jen „rada") působí na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších zákonů a v souladu s Volebním řádem pro volbu členů školské rady vydaným zřizovatelem školy.

(2) Rada je orgán, který umožňuje zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.

Čl. 2

Složení a úkoly rady

(1) Rada má 6 členů. Dva členy rady jmenuje Rada městské části Praha 11 z občanů, kteří jsou členy Zastupitelstva MČ Praha 11, nebo z dalších plně svéprávných osob. Dva členy volí žákovští voliči (zákonní zástupci nezletilých žáků). Dva členy volí pedagogičtí pracovníci školy.

(2) Členství v radě vzniká volbou nebo jmenováním. Funkční období člena rady je 3 roky.

(3) Nezvolí-li žákovští voliči stanovený počet členů rady ani na základě opakované výzvy, jmenuje zbývající členy rady ředitel školy. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají společně 1 hlas za každého žáka.

(4) Týž člen rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem školy, zvolen žákovskými voliči nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy. Pedagogický pracovník školy nemůže být zvolen za člena školské rady žákovskými voliči ani jmenován zřizovatelem nebo ředitelem školy.

(5) Ředitel školy nemůže být členem rady.

(6) Rada plní především tyto úkoly:

a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich uskutečňování,
b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
c) schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny,
d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků,
e) podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,

f) projednává návrh rozpočtu školy na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření a navrhuje opatřeni 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,
i) nejméně jednou ročně školská rada informuje zákonné zástupce, pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti.

Čl. 3

Zánik a ukončení funkce člena rady

(1) Funkce člena školské rady skončí před uplynutím funkčního období:
a) vzdáním se funkce písemným prohlášením do rukou předsedy školské rady,
b) dnem doručení písemného odvolání jmenovaného člena zřizovatelem do rukou předsedy školské rady,
c) vznikem neslučitelnosti funkcí (např. stane-li se člen ředitelem školy),
d) v případě opakované neomluvené neúčasti na zasedání školské rady,
e) dnem, kdy byl do funkce člena školské rady zvolen nový člen v předčasných volbách,
f) dnem, kdy zástupce pedagogických pracovníků přestane být v základním pracovněprávním vztahu ke škole, nebo u zástupce žákovských voličů dnem, kdy se stane pedagogickým pracovníkem školy, anebo je-li jím zákonný zástupce žáka, dnem, kdy tento žák přestane být žákem školy,
g) úmrtím nebo ztrátou/omezením způsobilosti k právním úkonům.

(2) Vzdání se funkce oznamuje člen předsedovi školské rady písemně. Předseda o této skutečnosti neprodleně informuje ředitele školy a zřizovatele za účelem vyhlášení doplňovacích voleb nebo jmenování nového člena.

(3) Doplňovací a předčasné volby se organizují v souladu s Volebním řádem zřizovatele. Funkční období člena zvoleného v doplňovacích nebo předčasných volbách končí shodně s funkčním obdobím ostatních členů rady zvolených v řádných volbách.

Čl. 4

Práva a povinnosti člena rady

(1) Všichni členové rady mají rovná práva a povinnosti. Hlas každého člena má stejnou váhu.

(2) Člen má právo činit návrhy, účastnit se diskuse a hlasovat.

(3) Člen rady je povinen zúčastňovat se zasedání školské rady, podílet se na jeho přípravě a plnit úkoly školskou radou mu uložené.

(4) Člen rady je povinen svou nepřítomnost na zasedání omluvit předsedovi rady, popř. členovi rady pověřenému řízením zasedání.

Čl. 5

Svolávání rady

(1) Rada zasedá podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Termíny zasedání stanoví a radu svolává předseda, popř. jím pověřený člen rady s ohledem na působnost rady stanovenou školským zákonem a k němu vydanými prováděcími právními předpisy. Termíny zasedání jsou uveřejňovány na webových stránkách školy a úřední desce školy.

(2) Rada ze svých členů volí předsedu. Jestliže člen rezignuje na funkci předsedy nebo jestliže předseda přestane být členem rady, sejde se rada nejpozději do 1 měsíce poté, co ji byla tato skutečnost oznámena, k volbě předsedy. Pokud tato volba nebyla úspěšná, postupuje se podle věty druhé. Člen rezignaci na funkci předsedy písemně oznámí radě, řediteli školy a zřizovateli školy.

(3) Předseda, popř. jím pověřený člen rady, je povinen svolat zasedání rady na žádost zřizovatele školy nebo 1/3 členů rady nebo z podnětu ředitele školy. V takovém případě svolá předseda, popř. jím pověřený člen rady, zasedání do 7 kalendářních dnů. Jestliže tak předseda rady, popř. jim pověřený člen, neučiní, svolá zasedání nejstarší ze zbývajících členů rady.

(4) Členové jsou zváni zpravidla nejméně 7 kalendářních dnů před termínem zasedání písemnou pozvánkou, která obsahuje termín, místo, hodinu a návrh programu jednání, pokud si rada nezvolí jiný způsob (elektronickou poštou, faxem apod.). Nedílnou součástí pozvánky jsou podkladové materiály k jednotlivým bodům návrhu programu jednání. Podklady pro jednání rady zajišťují členové rady, ředitel školy, popř. zřizovatel školy v rozsahu, který vymezuje zákon.

Čl. 6

Program zasedání a zasedání rady

(1) Program zasedání navrhuje předseda rady, popř. jim pověřený člen rady. Vychází při tom z povinností uložených právními předpisy a z podnětů a návrhů zákonem oprávněných osob.

(2) V případě, že ani po 30 minutách od stanoveného začátku zasedaní se nesejde nadpoloviční většina členů, konstatuje svolavatel, že rada není usnášeníschopná a oznámí nový termín zasedání.

(3) Návrhy na změnu či doplnění programu mohou podávat všichni členové rady. Program schvaluje rada hlasováním. Po schválení programu zvolí rada ze svých členů zapisovatele ověřovatele zápisu.

(4) Zasedání řídí svolavatel, popř. radou zvolený předsedající zasedání. V úvodu zasedání projedná rada kontrolu plnění úkolů. Jednotlivé body programu uvede předkladatel (zpracovatel).

(5) Rada může rozhodnout o omezení diskusních příspěvků. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen školské rady a předsedající o něm nechá hlasovat.

(6) Zasedání rady jsou neveřejná. Jako host se jich mají právo zúčastnit zástupci zřizovatele a ředitel školy. Ředitel nebo jím pověřený zástupce jsou povinni zúčastnit se zasedání rady na vyzvání jejího předsedy. Jiné osoby se mohou zasedání rady zúčastnit jen se souhlasem rady.

Čl. 7

Hlasování

(1) Volbu a odvolání předsedy rady, výroční zprávu o činnosti školy, školní řád a jeho změny, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a jednací řád rady, jakož i jeho změny a doplňky schvaluje rada nadpoloviční většinou všech svých členů. V ostatních záležitostech rozhoduje rada většinou přítomných za účasti nadpoloviční většiny svých členů.

(2) Rada hlasuje aklamací (vztýčením ruky). V mimořádných nebo odůvodněných případech lze provést hlasování rady i per rollam (mimo zasedání, písemně nebo prostřednictvím elektronické pošty). Hlasování per rollam řídí a vyhodnocuje předseda rady. Rozhodnutí přijaté způsobem per rollam je platné, pokud s ním vysloví souhlas nadpoloviční většina všech členů rady, jde-li o záležitosti uvedené v odst. 1 větě první, nebo nadpoloviční většinou všech členů rady v ostatních záležitostech. O výsledku hlasování per rollam vyhotoví předseda zápis, který neprodleně zašle všem členům rady a připojí k zápisu z nejbližšího zasedání školské rady.

(3) O schválení dokumentů uvedených v odst. 6 písm. „a" až „h" čl. 2 tohoto Jednacího řádu rozhodne rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud rada dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednávání dokumentu se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednávání nebo pokud rada dokumenty uvedené ve větě první do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy neschválí, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel školy.

Čl. 8

Zápis

(1) Ze zasedání pořizuje pověřený člen rady (zapisovatel) zápis, který obsahuje datum, místo a čas zasedání, záznam o usneseních přijatých radou a výsledcích hlasování a voleb, jestliže byly konány; jeho nedílnou součástí je prezenční listina. Za vyhotovení zápisu zodpovídá předseda rady a zapisovatel. Zápis podepisuje předseda rady, zapisovatel a ověřovatel. Usnesení o schválení nebo neschválení dokumentů, jejichž schvalování je uloženo zákonem, předá rada neprodleně zřizovateli školy a řediteli školy.

(2) Do 10 pracovních dnů po zasedání rady musí být usnesení zasláno všem členům rady.

(3) Za uložení všech zápisů ze zasedání školské rady do dokumentace školské rady zodpovídá předseda.

Čl. 9

Platnost a účinnost

Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. září 2012.

V Praze dne 1. září 2012.