

Jednací řád Školské rady při Arcibiskupském gymnáziu v Praze

Článek 1 - Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Školské rady při Arcibiskupském gymnáziu (dále jen Školská rada nebo ŠR) upravuje jednání, způsob usnášení se, hlasování a informování o činnosti Školské rady.

Článek 2 - Postavení Školské rady

1. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
2. Je zřízena v souladu s ust. § 167 a násl. zák. č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen školský zákon), a to rozhodnutím ředitele Arcibiskupského gymnázia (dále jen AG nebo školy) ze dne 11. 11. 2005.

Článek 3 - Pravomoci Školské rady

1. Školská rada vykonává své působnosti podle § 167 a § 168 školského zákona. Jedná se zejména o tyto činnosti:
 - a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
 - b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
 - c) schvaluje školní řád, případně stipendijní řád, a navrhuje jejich změny,
 - d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
 - e) podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
 - f) projednává návrh rozpočtu školy na další rok 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,
 - i) podává návrh na vyhlášení konkurzu na ředitele školy.
2. 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 4 - Jednání Školské rady

1. Školská rada se schází ke svým zasedáním podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Termíny zasedání se stanoví s ohledem na kompetence Školské rady stanovené školským zákonem.
2. První zasedání Školské rady svolává ředitel školy. Na prvním zasedání zvolí členové Školské rady jejího předsedu a místopředsedu, který předsedu zastupuje v době jeho nepřítomnosti, a schválí jednací řád (srov. čl. 5, odst. 2).
3. Další zasedání Školské rady svolává její předseda nebo alespoň třetina jejích členů písemnou pozvánkou (e-mailem) obvykle 14 dnů před termínem konání. Společně s pozvánkou na zasedání je členům ŠR zaslán návrh programu a návrhy dokumentů, které mají být na zasedání projednány, případně jsou předkládány ke schválení. Jsou-li předkládané dokumenty uloženy ve sdíleném úložišti, zajistí k nim předseda přístup všem členům Školské rady.
4. Stanoví-li tak pozvánka, zasedání může proběhnout online. V takovém případě jedná Školská rada prostřednictvím dálkového přístupu, při kterém musí mít všichni účastníci zasedání zapnutou kameru.
5. Jednání ŠR může také probíhat per rollam. V takovém případě jedná ŠR prostřednictvím e-mailu, předseda jednání koordinuje a stanovuje termíny tak, aby měli členové ŠR dostatek času na prostudování předložených dokumentů.
6. Ředitel školy má právo požádat předsedu ŠR v odůvodněných případech o svolání jejího mimořádného zasedání. Na základě této žádosti je mimořádné zasedání Školské rady svoláno do 15 dnů od doručení žádosti předsedovi ŠR.
7. Program zasedání navrhuje předseda Školské rady. Vychází přitom z povinností uložených Školské radě školským zákonem, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků, pedagogických pracovníků, členů Školské rady, ředitele školy nebo zřizovatele školy.
8. Podklady pro jednání Školské rady zajišťují její členové a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje zákon.
9. Zasedání Školské rady jsou neveřejná. Na vyzvání předsedy se zasedání zúčastní ředitel školy nebo jím pověřený zástupce, případně další přizvané osoby. Tito účastníci zasedání nemají hlasovací právo.
10. Zasedání Školské rady řídí její předseda nebo jím určený člen ŠR. V úvodu zasedání předsedající určí zapisovatele, ověří, zda je Školská rada usnášeníschopná, a předloží jí ke schválení návrh programu zasedání, který může být na základě návrhů a připomínek členů ŠR upraven.
11. Schválený program lze během jednání měnit jen se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů Školské rady. Návrh na změnu může předsedajícímu podat kterýkoliv člen Školské rady. Hlasováno může být o návrhu jako celku nebo odděleně podle jednotlivých bodů.
12. Předsedající může diskutujícímu odejmout slovo, pokud diskuse není věcná a stručná.

Článek 5 - Usnášení se Školské rady

1. Školská rada je usnášeníschopná v případě přítomnosti nadpoloviční většiny svých členů na zasedání.
2. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování jednacího řádu a jeho změn, výroční zprávy o činnosti školy, pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a školního řádu včetně navrhování jeho změn. V ostatních případech se usnáší Školská rada většinou přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Školské rady.

3. V případě potřeby může předseda požádat členy ŠR o přijetí rozhodnutí mimo zasedání (hlasování per rollam), a to prostřednictvím elektronické pošty.
 - a) Jednání a hlasování per rollam probíhá prostřednictvím e-mailové adresy skolskarada@arciq.cz.
 - b) Hlasovat per rollam je možné pouze o dokumentech, které byly před hlasováním projednány, ať už na zasedání nebo per rollam.
 - c) Žádost o hlasování obsahuje kromě návrhu usnesení také lhůtu pro doručení vyjádření člena Školské rady, která nesmí být kratší než 4 kalendářní dny od odeslání této žádosti členovi ŠR na jeho e-mailovou doručovací adresu.
 - d) O usneseních přijímaných per rollam hlasují jednotliví členové ŠR e-mailem, ze kterého musí být patrné, že člen ŠR hlasuje o návrhu usnesení, jehož obsah mu je jednoznačně znám.
 - e) Nedoručí-li člen ŠR ve lhůtě stanovené v žádosti o hlasování souhlas nebo nesouhlas s návrhem usnesení na e-mailovou adresu uvedenou v žádosti o hlasování, platí, že se hlasování zdržel.
 - f) Rozhodnutí mimo zasedání je – s výjimkou případů uvedených v čl. 5 odst. 2) – přijato, pokud s jeho návrhem vysloví souhlas nadpoloviční většina těch členů Školské rady, kteří se v uvedené lhůtě k tomuto návrhu rozhodnutí vyjádří a své souhlasné či nesouhlasné vyjádření včas zašlou na e-mailovou adresu uvedenou v žádosti o hlasování.
 - g) V případě hlasování per rollam o záležitostech uvedených v čl. 5 odst. 2) je rozhodnutí přijato, pokud s jeho návrhem vysloví ve stanovené lhůtě souhlas nadpoloviční většina všech členů Školské rady.
 - h) Rozhodnutí přijaté mimo zasedání ŠR včetně dne jeho přijetí oznámí předseda všem členům ŠR bez zbytečného odkladu.
4. schválení dokumentů uvedených v Článku 3, odstavci 1 písm. b) až d) 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 účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání, nebo pokud Školská rada neprojednává dokumenty uvedené v čl. 3, odstavci 1) písm. b) až d) do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

Článek 6 - Informování o činnosti ŠR

1. Pověřený zapisovatel vyhotoví o průběhu zasedání zpravidla do dvou týdnů zápis, který obsahuje i záznam o přijatých usneseních a o průběhu a výsledku hlasování. Po zapracování případných připomínek ostatních členů ŠR jej spolu s předsedou ŠR podepíše a zveřejní na stránkách ŠR.
2. V případě zasedání online se z tohoto zasedání nepořizuje záznam, ale výstupem je také zápis (viz předchozí odstavec).

3. U jednání per rollam se nevyhotovuje zápis, místo něj se archivuje záznam e-mailové komunikace.
4. V případě hlasování per rollam se vyhotoví záznam o průběhu a výsledku hlasování. Schválená usnesení se vyhotovují písemně a bezprostředně po přijetí se zveřejní na stránkách ŠR. E-mailová komunikace týkající se hlasování se rovněž archivuje.
5. Nejméně jednou ročně informuje ŠR prostřednictvím webu školy zákonné zástupce nezletilých žáků školy, zletilé žáky, pedagogické pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti za uplynulý školní rok. Součástí této informace jsou zpravidla výsledky schvalování návrhu rozpočtu a výroční zprávy. ŠR zároveň uvede, zda byly projednány návrhy na nové formy či obory vzdělávání nebo jiné koncepční záměry rozvoje školy.

Článek 7 - Závěr

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu mohou být pouze písemné a podléhají schválení Školskou radou.



Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 11. 10. 2023

MgA. Irena Pohl Houkalová, předsedkyně Školské rady

Revidováno v rámci projektu Senatus populusque Archiepiscopalis gymnasii - S.P.Q.A.G.
CZ.07.4.68/0.0/0.0/19_068/0001459, který byl realizován v období 1. 8. 2020 - 30. 6. 2023



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
OP Praha – pól růstu ČR

