

# Jednací řád školské rady

při ZŠ a SŠ Waldorfská, Křejského 1501/12, 149 00 Praha 4

## Zákonný rámec činnosti školské rady

Tento jednací řád upravuje jednání školské rady zřízené při Základní škole a střední škole waldorfské se sídlem Křejského 1501, 149 00 Praha 4, IČO: 709 22 306 (dále jen „**Školská rada**“) v souladu s §§ 167-168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „**Školský zákon**“).

## Čl. 1

Počet členů Školské rady byl stanoven na 6, přičemž jednu třetinu jmenuje zřizovatel školy, druhou třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci a studenti, poslední třetinu volí pedagogičtí pracovníci školy s tím, že členem Školské rady nemůže být ředitel/ka školy, členem za zřizovatele či zástupcem nezletilých žáků nemůže být pedagog školy. Členové Školské rady jsou voleni v souladu s Volebním řádem pro volbu členů školské rady vydaným usnesením Rady hl. m. Prahy č. 0330 ze dne 22. 3. 2005 v platném znění (dále jen „**Volební řád**“).

V případě změny jakéhokoliv člena Školské rady svolá ustavující zasedání Školské rady v novém složení ředitel/ka školy. Na tomto zasedání bude zvolen nový předseda Školské rady.

Funkční období jednotlivých členů Školské rady jsou 3 roky. Školská rada volí ze svých členů předsedu a místopředsedu. Místopředseda zastupuje předsedu v jeho povinnostech jednorázově, pokud není předseda přítomen na zasedání Školské rady, anebo v plném rozsahu tehdy, pokud předsedovi skončilo funkční období a ještě neproběhla volba nového předsedy Školské rady.

V případě, kdy se člen Školské rady opakovaně (alespoň 3x) neúčastní bez náležité omluvy řádných či mimořádných zasedání Školské rady, skončí funkční období člena Školské rady před uplynutím funkčního období, o čemž ostatní členové Školské rady sepíší zápis, který předají ke zveřejnění řediteli/ce na webové stránce školy. Jakmile volenému členovi Školské rady skončí předčasně funkční období, zajistí ředitel/ka školy bezprostředně konání doplňovacích voleb do Školské rady v souladu se Školským zákonem. Jedná-li se o člena Školské rady jmenovaného zřizovatelem, informuje zástupce pověřený Školskou radou, nebo ředitel/ka školy zřizovatele o skutečnosti s návrhem na odvolání člena školské rady.

## Čl. 2

Školská rada zasedá nejméně 2x ročně, přičemž preferovaná forma zasedání je prezenční v sídle školy. V případě, že prezenční forma zasedání není možná, nebo se na ní členové Školské rady nedohodnou, může zasedání proběhnout také formou videokonference pomocí dohodnuté platformy, k níž mají všichni členové Školské rady přístup.

Zasedání svolává předseda Školské rady podle plánu činností schváleném na prvním zasedání Školské rady ve školním roce a s přihlédnutím k povinnostem stanoveným Školské radě Školským zákonem. Na vyzvání předsedy Školské rady se zasedání účastní také ředitel/ka školy či jím/jí pověřený zástupce.

Ředitel/ka školy či alespoň 2 členové Školské rady mají právo požádat předsedu nebo místopředsedu Školské rady v odůvodněných případech o svolání mimořádného zasedání Školské rady. Na základě této žádosti je mimořádné zasedání Školské rady svoláno do 15 dnů. Pokud by předseda Školské rady nesplnil svoji povinnost svolat zasedání Školské rady ani na opakovanou výzvu ostatních členů Školské rady, přechází právo svolat zasedání Školské rady na jejího místopředsedu, či pokud nebyl zvolen, pak na ředitele/ku školy obdobně jako v případě svolání prvního zasedání Školské rady.

## Čl. 3

Program jednání navrhuje předseda Školské rady s přihlédnutím k povinnostem uloženým Školské radě Školským zákonem, k podnětům zákonných zástupců nezletilých žáků a zletilých žáků, k podnětům ostatních členů Školské rady, ředitele/ředitelky a zřizovatele školy, nebo i jiných osob, pokud se s podnětem obrátili na některého člena Školské rady. Další body mohou přidávat ostatní členové Školské rady v rámci schvalování programu každého jednotlivého zasedání.

Na programu každého řádného zasedání Školské rady je alespoň (i) schválení programu jednání, (ii) pověření zapisovatele, (iii) kontrola plnění dříve zadaných úkolů a (iv) návrh termínu dalšího řádného zasedání Školské rady. V případě účasti ředitele/ředitelky školy na zasedání Školské rady je jeden bod programu věnován taktéž aktuálním informacím ze školy.

## Čl. 4

Oficiální pozvánky na řádné zasedání Školské rady v předem dohodnutých termínech zasílá předseda Školské rady na e-mailové adresy poskytnuté ostatními členy Školské rady a ředitelem/ředitelkou školy spolu s podklady k navrhovaným bodům alespoň 14 kalendářních dní předem, pokud obecné nařízení nestanoví jinak. V případě svolání mimořádného zasedání Školské rady na popud ředitele/ředitelky školy je možné tuto lhůtu přiměřeně zkrátit.

## Čl. 5

Zasedání Školské rady vede její předseda. V případě jeho nepřítomnosti přechází tato povinnost na místopředsedu Školské rady. Na začátku každého zasedání Školské rady se hlasuje o programu jednání. Na návrh kteréhokoliv člena Školské rady se hlasuje o změně či doplnění návrhu programu jednání.

Školská rada je usnášeníschopná, pokud je na zasedání přítomna nadpoloviční většina jejích členů. V případě schvalování materiálů a výstupů stanovených v § 168 Školského zákona je ke schválení zapotřebí nadpoloviční většiny hlasů všech členů Školské rady. Při schvalování ostatních materiálů a výstupů je ke schválení zapotřebí nadpoloviční většina přítomných členů Školské rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Školské rady, či místopředsedy Školské rady za situace, kdy se předseda Školské rady daného zasedání neúčastní. Zároveň platí, že hlasování je platné pouze za podmínky, že se jej účastní alespoň jeden zástupce každé ze tří kurií, které jsou ve Školské radě přítomny (zákonní zástupci nezletilých žáků + zletilí žáci, pedagogičtí pracovníci, zřizovatel). Hlasování je veřejné, Školská rada však může v konkrétních případech odhlasovat i tajný způsob hlasování.

V mimořádných případech lze mimo řádné či mimořádné zasedání Školské rady použít hlasování per rollam. Hlasování per rollam probíhá e-mailem a vyhlašuje ho předseda Školské rady. Požádat předsedu o vyhlášení hlasování per rollam může kterýkoliv člen Školské rady. Lhůta pro hlasování je 48 hodin od vyhlášení, pokud by hrozilo nebezpečí z prodlení, může být kratší. Po vyhlášení hlasování per rollam bude členům Školské rady zaslána SMS zpráva na mobilní telefony o tom, že mají ve svém e-mailu výzvu k hlasování per rollam. Členové Školské rady na návrh odpovídají: „pro“, „proti“ nebo „zdržuji se“ a to na e-mail předsedy Školské rady, případně na jeho mobilní telefon formou SMS. Jakékoli jiné vyjádření se považuje za zdržení se hlasování. Nezodpovězení ve stanovené lhůtě se považuje za zdržení se a označuje se „nehlasoval“. Výsledek hlasování předseda Školské rady e-mailem oznámí členům Školské rady do 2 dnů od skončení hlasování. Výsledek hlasování per rollam bude následně zapsán do zápisu z nejbližšího následujícího zasedání Školské rady.

## Čl. 6

Jednání Školské rady je neveřejné. Na základě žádosti kteréhokoliv člena Školské rady či ředitele/ředitelky školy se jednání Školské rady mohou účastnit i třetí osoby, pokud mají vztah k projednávaným bodům. V případě, že proti přítomnosti třetí osoby na zasedání Školské rady vysloví námitky některý ze členů Školské rady, dá předseda Školské rady o možnosti přítomnosti této třetí osoby hlasovat dle pravidel uvedených v článku 5.

## Čl. 7

Z každého zasedání Školské rady je pověřeným zapisovatelem proveden a do 5 pracovních dnů od zasedání zaslán zápis. Členové Školské rady mají možnost podat námitky proti zápisu do 5 pracovních dnů od jeho zaslání.

V případě shody se zapisovatelem na změně na základě podané námitky je zápis upraven. V opačném případě bude námitka projednána na dalším jednání a za zápisem je pořízena poznámka o podání námitky s informací, k jakému bodu se vztahuje a kým byla podána. Konečné znění zápisu ze zasedání školské rady rozešle zapisovatel ostatním členům Školské rady a řediteli/ce školy do 10 pracovních dnů od skončení zasedání. Bezprostředně poté zajistí ředitel/ka školy umístění konečného znění zápisu na webové stránky školy tak, aby byl veřejně dostupný. Zápis ze zasedání Školské rady obsahuje zejména popis projednaných bodů, schválených dokumentů, zadaných úkolů a případných bodů k projednání na dalším řádném zasedání Školské rady. Pokud zapisovatel nerozešle zápis ostatním členům Školské rady do 10 pracovních dnů, může předseda Školské rady pověřit vyhotovením zápisu jiného člena Školské rady. Ostatní členy Školské rady bude o tomto kroku informovat e-mailem.

## Čl. 8

Nejméně jednou ročně informuje Školská rada o své činnosti za uplynulé období zákonné zástupce nezletilých žáků a zletilé žáky a studenty, pedagogické pracovníky školy a zřizovatele školy, a to pomocí zprávy umístěné na veřejně dostupné webové stránky školy. Součástí této zprávy jsou zejména průběh a výsledky schvalování návrhu rozpočtu školy, výroční zprávy, zprávy o hospodaření školy a o projednávaných návrzích na školní vzdělávací programy nebo jiné koncepční záměry rozvoje školy. Další body mohou být do zprávy zahrnuty po zvážení jejich přínosů pro příjemce a rizik plynoucích ze zveřejnění pro školu.

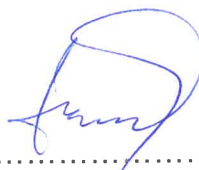
## Čl. 9

Členové Školské rady jsou povinni po dobu výkonu funkce poskytnout e-mailovou adresu, která bude zveřejněna na webových stránkách školy v sekci Školská rada. Na tuto e-mailovou adresu mohou být zasílány podněty třetích stran. Navenek vystupuje jménem Školské rady její předseda, nebo v konkrétních případech Školskou radou jiný pověřený člen Školské rady. Ke komunikaci se členy své volební kurie jsou oprávněni všichni členové Školské rady.

## Čl. 10

Tento jednací řád je účinný ode dne DD. MM. RRRR nahrazuje předchozí jednací řád ze dne 30. září 2008.

V Praze dne 13. února 2023



.....  
Ing. Alexandr Hanousek, MBA  
předseda Školské rady