

Jednací řád školské rady

**Střední škola umění a designu a vyšší odborná škola Brno, příspěvková organizace
Husova 537/10, 602 00 Brno**

Školská rada (dále jen ŠR) v souladu s ustanovením § 167 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, přijala na svém prvním zasedání dne 23. 10. 2024 jednací řád. Tento řád nahrazuje řád původní.

Čl. I.

Úvodní ustanovení

- 1.1 ŠR byla zřízena rozhodnutím zřizovatele.
- 1.2 ŠR vykonává svou působnost v rozsahu § 168 školského zákona.
- 1.3 Tento jednací řád upravuje postup přípravy, svolání, průběh zasedání, způsob rozhodování, volbu předsedy a místopředsedy, vyhotovení zápisu, jakož i další otázky související s činností ŠR.
- 1.4 O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje ŠR v mezích školského zákona hlasováním.

Čl. II.

Volba předsedy a místopředsedy

- 2.1 Předseda a místopředseda ŠR je volen na jejím prvním zasedání z řad všech členů ŠR, v případě, že není možné svolat prezenční formou zasedání ŠR, bude použita forma hlasování vzdáleným přístupem/per rollam.
- 2.2 Návrhy na kandidáta na předsedu a místopředsedu ŠR předkládají členové ŠR. Po podání návrhu musí kandidát prohlásit, že kandidaturu přijímá.
- 2.3 Volba předsedy a místopředsedy probíhá tajně, pokud se všichni členové ŠR nadpoloviční většinou hlasů nerozhodnou pro veřejné hlasování.
- 2.4 Kandidát je zvolen předsedou či místopředsedu ŠR, získá-li v hlasování nadpoloviční většinu hlasů všech členů ŠR.
- 2.5 Předsedu nebo místopředsedu je možné odvolat na návrh člena ŠR. Předseda nebo místopředseda je odvolán, pokud pro jeho odvolání hlasuje nadpoloviční většina všech členů ŠR.
- 2.6 Předseda i místopředseda ŠR může během svého funkčního období požádat při příležitosti doplňující volby o důvěru ve svůj mandát, případně svoji funkci složit, zůstává však řadovým členem ŠR. V tomto případě se postupuje podle výše popsaných bodů článku II.

Čl. III. Zasedání

- 3.1 ŠR zasedá podle potřeby, nejméně dvakrát ročně. ŠR stanoví termíny zasedání s ohledem na svou působnost stanovenou školským zákonem. Zasedání ŠR svolává její předseda, případně místopředseda.
- 3.2 Program jednání ŠR navrhuje její předseda. Vychází přitom z povinností uložených ŠR školským zákonem, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků, pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů ŠR, studentské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy.
- 3.3 V úvodu zasedání ŠR vždy projedná:
- kontrolu plnění úkolů
 - informace jednotlivých členů ŠR
 - informace ředitele školy, pokud je přizván k jednání ŠR.
- 3.4 Po zahájení zasedání ŠR je každý člen oprávněn navrhnout doplnění programu. Pokud se členové ŠR nedohodnou na zařazení dalšího bodu programu, rozhodnou o návrhu hlasováním.
- 3.5 Zasedání ŠR řídí její předseda nebo jím pověřený člen ŠR.
- 3.6 Zasedání ŠR je neveřejné. Členové ŠR se mohou dohodnout na přizvání jiných osob. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání ŠR na vyzvání jejího předsedy nebo místopředsedy.
- 3.7 Podklady pro jednání ŠR zajišťují členové ŠR a ředitel školy v rozsahu, který mu vymezuje školský zákon.

Čl. IV. Hlasování

- 4.1 O projednávaných záležitostech rozhoduje ŠR hlasováním svých členů formou usnesení.
- 4.2 ŠR je usnášení schopná, je-li na zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů. O účasti na zasedání pořídí pověřený člen ŠR prezenční listinu s vlastnoručním podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu ze zasedání. Výjimkou je hlasování vzdáleným přístupem/per rollam. V tomto případě se podpisy stvrzuje výsledek hlasování zpětně na sekretariátu (podatelně) školy.
- 4.3 Hlasování člena při zasedání ŠR je nezastupitelné. Je-li hlasování veřejné, hlasuje se zdvižením ruky. Je-li hlasování tajné, hlasuje se hlasovacími lístky. V případě mimořádných situací probíhá hlasování per rollam. Podmínky si nejdříve členové ŠR odsouhlasí. Po ukončení hlasování se vyhlásí výsledek.
- 4.4 ŠR se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování výroční zprávy o činnosti školy, školního řádu a pravidel hodnocení vzdělávání žáků a při volbě předsedy. V ostatních případech se usnáší ŠR většinou přítomných členů, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
- 4.5 Usnesení ŠR se vyhotovuje písemně a je součástí zápisu ze zasedání.

4.6 Člen ŠR, u kterého nastal střet zájmů, je povinen tuto okolnost sdělit ostatním členům před projednáváním dané věci. O tom, zda existuje důvod pro vyloučení člena z projednávání a rozhodování v případě střetu zájmů, rozhodnou ostatní členové hlasováním.

Čl. V. Zápis ze zasedání

5.1 O průběhu zasedání ŠR se provádí písemný zápis. Zápis včetně usnesení vyhotovuje pověřený člen ŠR (zapisovatel).

5.2 Součástí zápisu je prezenční listina osob přítomných na schůzi ŠR.

5.3 V zápise o průběhu zasedání ŠR se uvádí:

- den a místo zasedání
- schválený program
- průběh a výsledek hlasování k jednotlivým bodům
- různé připomínky a návrhy, příp. úkoly s uvedením zodpovědné osoby a termínu plnění
- datum vyhotovení
- podpis předsedy a zvoleného ověřovatele zápisu

5.4 Zápis obdrží všichni členové ŠR a ředitel školy, následně bude ověřen a umístěn na webu školy ve verzi bez vlastnoručních podpisů.

Čl. VI. Závěrečná ustanovení

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení ŠR.
Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 23. 10. 2024

Za ŠR:

MgA. Matěj Říčný (zástupce pedagogů)

MgA. Martina Deissová Víchová (zástupce pedagogů)

Mgr. Petr Polášek, DiS. (zástupce pedagogů)

Jan Prikryl (zástupce zřizovatele)

ak. soch. Jiří Sobotka (zástupce zřizovatele)

Mgr. Rostislav Koryčánek (zástupce studentů)

Matěj Vašek (zástupce studentů)

Ing. arch. Tomáš Pilař (zástupce studentů)