

Jednací řád školské rady

při

SPŠ na Proseku, Praha 9, Novoborská 610/2

Školská rada při Střední průmyslové škole na proseku, Novoborská 2, Praha 9, příspěvková organizace zřízená v souladu s § 167, odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), stanovila dle § 167 školského zákona, odst. 7 na svém zasedání dne 19.10. 2021 tento jednací řád, kterým upravuje postup přípravy, svolání a průběh zasedání rady, volbu předsedy, hlasování, vyhotovení zápisu, vedení dokumentace a další činnosti rady.

Čl. I.

Činnost a kompetence školské rady

1. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Škola je povinna vytvořit školské radě podmínky pro její činnost a nést nezbytné náklady spojené s touto její činností.
2. Kompetence školské rady jsou vymezeny § 167 a § 168 školského zákona a vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích, ve platném znění.

Školská rada plní tyto úkoly:

- a) vyjadřuje se k návrhu školního vzdělávacího programu a k jeho následnému uskutečňování,
- b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
- c) schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny,
- d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- e) podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,

- f) projednává návrh rozpočtu příspěvkové organizace na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření 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.

3. O otázkách neupravených tímto jednáním řádem rozhoduje školská rada v rámci svých kompetencí hlasováním nadpoloviční většinou.

4. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy. 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.

Čl. II.

Jednání školské rady

1. Jednání školské rady svolává její předseda prostřednictvím elektronické pošty nejméně s týdenním předstihem.
2. Jednání školské rady řídí předseda, nebo jím pověřený člen rady.
3. Školská rada zasedá podle potřeby, nejméně dvakrát ročně. Termíny zasedání školská rada stanoví s ohledem na svou působnost stanovenou školským zákonem.
4. Při nepříznivém vývoji epidemiologických, hygienických či jiných případech, se může jednání školské rady uskutečnit distanční metodou, za pomoci Google Meet.
5. Nemůže-li se člen zúčastnit jednání rady, oznámí předem předsedovi rady důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen rady nemůže za nepřítomného člena rady hlasovat.
6. Při uskutečnění školské rady pomocí Google Meet, se bude hlasovat za pomoci formuláře Google.
7. Zasedání školské rady jsou neveřejná. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen účastnit se jednání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Předseda může pozvat na zasedání i jiné osoby dle uvážení rady.

8. Program jednání školské rady navrhuje její předseda. Vychází přitom z povinností uložených školské radě legislativou, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků, pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy.
9. V úvodu zasedání školská rada provede kontrolu plnění úkolů a projedná návrh programu jednání.
10. Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy.

Čl. III.

Předseda a místopředseda

1. Předseda školské rady je volen z řad všech členů školské rady. Předseda je volen na prvním zasedání školské rady nebo v případě, kdy se školská rada ocitne bez předsedy (při skončení funkce člena školské rady dosavadního předsedy nebo při odvolání z funkce předsedy).
2. Návrhy na kandidáta na předsedu školské rady předkládají členové komise. Po podání návrhu musí kandidát prohlásit, že kandidaturu přijímá.
3. Způsob volby předsedy (tajná/veřejná) rozhodnou hlasováním členové školské rady.
4. Kandidát je zvolen předsedou školské rady, získá-li v hlasování nadpoloviční většinu hlasů všech členů školské rady.
5. Předsedu je možné odvolat na návrh člena školské rady. Předseda je odvolán, pokud pro jeho odvolání hlasuje nadpoloviční většina všech členů školské rady.
6. Pro volbu a odvolání místopředsedy se použijí ustanovení tohoto článku obdobně.
7. Při dlouhodobé absenci (pracovní neschopnosti) vykonává všechny kompetence předsedy místopředseda školské rady.

Čl. IV.

Hlasování

1. O projednávaných záležitostech rozhoduje školská rada hlasováním svých členů.
2. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování podle § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona, při volbě předsedy a místopředsedy a při přijetí

jednacího řádu nebo jeho změn. V ostatních případech se usnáší školská rada většinou přítomných členů. Hlasování člena při zasedání školské rady je nezastupitelné.

3. O schválení dokumentů uvedených v § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona rozhodne 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.

4. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

5. Usnesení školské rady se vyhotovuje písemně a je uvedeno v zápise z jednání.

Čl. V.

Zápis ze zasedání a jednání

1. Z jednání školské rady se vždy provádí písemný zápis. Zápis včetně usnesení školské rady vyhotovuje písemně člen rady pověřený předsedou.

2. V zápise o průběhu zasedání školské rady se uvádí:

- a) datum a místo zasedání,
- b) počet a jména přítomných členů,
- c) schválený program,
- d) průběh jednání a výsledek hlasování k jednotlivým bodům; kdo jednání řídí,
- e) různé připomínky a návrhy; úkoly s uvedením zodpovědné osoby a termínem plnění,
- f) datum vyhotovení zápisu,
- g) podpisy.

3. Zápis podepisuje její předseda a další pověřený člen školské rady.

4. Součástí zápisu je prezenční listina osob přítomných na jednání školské rady (členové i hosté). Prezenční listina tvoří přílohu zápisu z jednání.

5. Zápis obdrží všichni členové školské rady a ředitel školy. Zápis bude bez příloh uveden na webových stránkách školy.



Střední průmyslová škola na Proseku
190 00 Praha 9, Novoborská 2

Čl. VI.

Závěrečná ustanovení

Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou.

Tento jednací řád nabývá účinnost dnem 19. 10. 2021

Za školskou radu:

v. r.

předseda

v. r.

místopředseda