

# Jednací řád školské rady

při škole: **Gymnázium Karla Sladkovského**

se sídlem: **Sladkovského náměstí 8/900, Praha 3, 130 00**

## Článek 1

### Působnost školské rady

1. Školská rada vykonává své působnosti podle ust. § 168 zákona č. 472/2011 Sb.(viz příloha č 1), o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále jen „školský zákon“ a v souladu s Volebním řádem pro volbu členů školské rady, vydaným usnesením Rady HMP č. 0330 ze dne 22.3.2005 vč usnesení č. 358 za dne 31.3.2009 (příloha č 2).

## Článek 2

### Příprava zasedání školské rady

1. Zasedání školské rady se konají nejméně dvakrát ročně. Termín zasedání školské rady stanoví její předseda, pokud možno po dohodě s ostatními členy školské rady.
2. V případě potřeby svolá předseda (popřípadě místopředseda) zasedání školské rady kdykoliv.
3. Pozvánka na zasedání školské rady včetně materiálů k projednání podle navrženého programu je jejím členům zasílána nejméně 10 dní před jejím konáním. Pozvánka může být rozeslána písemně nebo elektronickou poštou, v případě použití elektronické pošty je však pozvánka považována za doručenou pouze v případě, že má svolavatel k dispozici zpětnou reakci adresáta potvrzující doručení pozvánky.
4. Podklady pro jednání školské rady zajišťují členové školské rady a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje školský zákon.
5. Svolavatel zasedání školské rady je oprávněn požádat o technické zajištění svolání zasedání školské rady a rozeslání podkladů pro její jednání ředitele školy, popř. jím pověřeného pracovníka školy.

## Článek 3

### Program zasedání školské rady

1. Program zasedání školské rady navrhuje její předseda (popřípadě místopředseda). Vychází přitom z povinností daných ust. § 168 odst. 1 školského zákona, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků a pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy.
2. Navrhovaný program zasedání školské rady se zasílá členům školské rady společně s pozvánkou na její zasedání.
3. Program každého zasedání školské rady schvaluje školská rada na začátku příslušného zasedání. V odůvodněných případech může školská rada zahrnout do programu svého zasedání i projednání bodů, které nebyly obsaženy v návrhu programu rozeslaném s pozvánkou na příslušné zasedání; návrh na zařazení takových bodů do programu zasedání školské rady je oprávněn podat každý člen školské rady.

4. V úvodu zasedání řídicí jednání školské rady zjistí počet přítomných členů školské rady, seznámí přítomné členy s důvody neúčasti nepřítomných členů školské rady, zkontroluje plnění dříve přijatých úkolů a projedná aktuální informace jednotlivých členů školské rady, popřípadě ředitele školy, pokud je přizván k jednání školské rady. V dalším průběhu se projednávají témata a podklady, které jsou součástí schváleného programu..

#### **Článek 4**

##### **Funkcionáři školské rady**

1. Školská rada volí ze svých členů předsedu, místopředsedu a zapisovatele (dále též funkcionáři školské rady.)
2. Volba funkcionáře školské rady se uskuteční vždy, skončilo-li dosavadnímu funkcionáři funkční období nebo odstoupil-li dosavadní funkcionář ze své funkce. Volba všech funkcionářů školské rady se uskuteční vždy také v případě, že došlo ke změně v obsazení školské rady u tří nebo více jejích členů.
3. Volba funkcionářů školské rady probíhá vždy jako tajná odevzdáním hlasovacích lístků. Organizaci volby zajišťuje dosavadní předseda, popř. místopředseda školské rady; nejsou-li zvoleni nebo přítomni, zajišťuje organizaci volby nejstarší z přítomných členů školské rady.
4. Ke zvolení a rovněž i odvolání funkcionáře školské rady je potřeba nadpoloviční většiny hlasů všech členů školské rady.

#### **Článek 5**

##### **Zasedání školské rady**

1. Zasedání školské rady jsou neveřejná.
2. Průběh zasedání školské rady řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti řídí zasedání školské rady místopředseda nebo jiný pověřený člen (dále jen „předsedající“).
3. Školská rada si vyhrazuje právo přizvat na své zasedání jako hosta ředitele školy. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.
4. Předseda školské rady je oprávněn pozvat na zasedání školské rady jako hosty další osoby. Nebrání-li tomu závažné důvody, přizve předseda na zasedání školské rady jako hosta osobu, o jejíž přizvání požádal některý ze členů školské rady. Školská rada má právo hlasováním na návrh kteréhokoliv z přítomných členů školské rady rozhodnout o tom, že navrhovaný host bude přizván.
5. Zasedání školské rady probíhá podle schváleného programu.

#### **Článek 6**

##### **Usnášení školské rady**

1. Školská rada je schopna se usnášet, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. Návrhy k hlasování předkládá a hlasování řídí předsedající.
3. O předložených návrzích usnesení hlasují členové školské rady veřejně zdvižením ruky.
4. Požádá-li o to kterýkoliv z přítomných členů školské rady, proběhne hlasování o předloženém návrhu jako tajné odevzdáním hlasovacích lístků; organizaci tajného hlasování zajistí předsedající.
5. Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování jednacího řádu školské rady, schvalování výroční zprávy o činnosti

školy, školního řádu a pravidel hodnocení vzdělávání žáků. V ostatních případech se usnáší školská rada většinou přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

## **Článek 7**

### **Organizační záležitosti**

1. Z jednání školské rady pořizuje schválený zapisovatel zápis. V zápise se uvede počet přítomných členů školské rady, jmenovitě omluvení členové školské rady, schválený program, průběh projednání a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Součástí zápisu jsou podle možností podkladové materiály a originální listina přítomných.
2. Písemný zápis podepisuje předseda školské rady a zapisovatel.
3. Zápis ze zasedání školské rady musí být pořízen do 10 dnů od jejího konání.
4. Zápis obdrží všichni členové školské rady a ředitel školy.
5. Originál zápisu ze zasedání školské rady je založen u ředitele školy, kopie zápisu se ukládá do složky zápisů ze zasedání školské rady, který vede zapisovatel a který musí být k dispozici pro každé zasedání školské rady.
6. Ředitel školy zajistí, aby byl zápis z každého zasedání školské rady zaslán zřizovateli a zveřejněn v elektronické formě způsobem umožňujícím dálkový přístup (na www stránkách školy).

## **Článek 8**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 10.10.2012

V Praze dne 12.10.2012

předseda školské rady PaedDr. Jan Jech