

Zápis z jednání školské rady CSZŠ Jana Pavla II. dne 9. 10. 2018

Přítomny:

Mgr. Marie Šiková – ředitelka školy, Mgr. Helena Drlíková, Mgr. Jindra Paluchová, Mgr. Vagenknechtová

1. Informace o průběhu voleb a stanovení členů pro nové funkční období od 1. 10. 2018 do 30. 9. 2021

- Volby za zástupce pedagogů proběhly 19. 9. 2018 a zvolena byla Mgr. Helena Drlíková
- Volby za zástupce zákonných zástupců nezletilých žáků a volba zástupců zletilých proběhly 20. 9. 2018. Zvolena byla Mgr. Jindra Paluchová.
- Za zřizovatele byla jmenována Mgr. Monika Vagenknechtová.

2. Projednání a schválení nového Jednacího řádu.

3. Volba předsedkyně: Jednohlasně zvolená předsedkyně Školské rady Mgr. Helena Drlíková.

4. Schválení zapisovatelky a přítomnost ředitelky na jednotlivých zasedáních.

5. Projednání Výroční zprávy za školní rok 2017 – 2018. Zpráva byla rozeslána předem e-mailovou formou a bylo možno se k ní vyjádřit. Na jednání rady bylo pouze doporučeno uvedení adresy datové schránky. Výroční zpráva byla jednohlasně schválena.

6. Informace o škole:

Od 1. 9. 2019 bude otevřen nový obor Praktická sestra, žádost o změnu v rejstříku škol, pracuje se na ŠVP. Vytvořen učební plán pro prezenční (denní) a dálkovou (zkrácenou) formu studia. (Z 21 disponibilních hodin bude k dispozici pouze 11, navýší se hodiny odborných předmětů)

- Informace o počtech studentů v jednotlivých formách studia i v jednotlivých ročnících:

Prezenční (denní) forma studia:

- 1.ročník - 32 studentů
- 2.ročník - 29 studentů
- 3.ročník – 31 studentů
- 4.ročník - 24 studentů
- Celkem 116 studentů

Dálková (zkrácená) forma studia:

- 1.ZD – 26 studentů
- 2.ZD – 29 studentů
- Celkem 55 studentů

- Ředitelka školy upozornila na novou a kvalitní publikaci od nakladatelství Grada: „*Anglická konverzace u lůžka*“, *Německá konverzace u lůžka*“. Vhodná pro výuku jazyků u dálkového studia.

Informace o tzv. Šablonách a s nimi spojená velká míra administrativy.

Zapsala: Mgr. Monika Vagenknechtová

Církevní střední zdravotnická škola Jana Pavla II.

Ječná 33, 120 00 Praha 2

Jednací řád školské rady

Školská rada (dále jen ŠR) je zřízena v souladu s ust. § 167 a násl. zák. č. 561/ 2004 Sb., (dále jen školský zákon), a to rozhodnutím ředitele školy ze dne 30. 11. 2005.

K tomuto kroku je ředitel školy zmocněn školským zákonem, konkrétně ust. § 167, odst. 2, poslední věta.

Čl. 1

Školská rada vykonává své působnosti podle § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), (dále jen školský zákon):

- a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich 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 právnické osoby 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,

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.

O schválení dokumentů uvedených v 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 odstavci 1 písm. b) až d) do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

Čl. 2

Školská rada se schází ke svým zasedáním podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Pravidelné předpokládané termíny jsou říjen a duben.

Čl. 3

Zasedání školské rady svolává předseda školské rady nejméně 7 dnů před termínem konání. Ředitel školy má právo požádat školskou radu zastoupenou předsedou v odůvodněných případech o svolání mimořádného zasedání školské rady. Na základě této žádosti je mimořádné zasedání školské rady svoláno v nejbližším možném termínu.

Podklady pro jednání školské rady zajišťují členové školské rady a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje školský zákon.

Čl. 4

Program jednání navrhuje předseda školské rady. Vychází přitom z povinností uložených školské radě školským zákonem, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, pedagogických pracovníků, členů školské rady, ředitele školy nebo zřizovatele školy.

Čl. 5

Zasedání školské rady řídí její předseda nebo jím určený člen školské rady.

V úvodu zasedání předsedající předloží školské radě návrh programu zasedání, který může být na základě návrhů a připomínek členů školské rady upraven.

Prvním bodem programu zasedání je kontrola plnění úkolů a informace jednotlivých členů školské rady, popřípadě ředitele školy. V dalším průběhu se projednávají návrhy a připomínky jednotlivých členů školské rady dle schváleného programu.

Návrh na změnu může podat kterýkoliv člen školské rady předsedajícímu.

Hlasováno může být o návrhu jako celku nebo odděleně podle jednotlivých bodů.

Čl. 6

Školská rada je usnášení schopná v případě přítomnosti nadpoloviční většiny svých členů.

Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech svých členů při schvalování výroční zprávy o činnosti školy, školního řádu včetně navrhování jeho změn a pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V ostatních případech se usnáší školská rada většinou přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy školské rady.

Čl. 7

Předseda může při svolání školské rady navrhnout členům jednání per rollam. Pokud všichni členové ŠR s jednáním per rollam souhlasí, jedná ŠR prostřednictvím e-mailu; předseda koordinuje e-mailovou formu jednání.

O usneseních přijatých na jednání ŠR konaném per rollam hlasují jednotliví členové ŠR e-mailem, ze kterého musí být patrné, že člen rady hlasuje o návrhu usnesení, jehož obsah mu je jednoznačně znám. Záznam e-mailové komunikace tvoří přílohu záznamu z jednání ŠR konaného per rollam.“

Čl. 8

Schválená usnesení ŠR se vyhotovují písemně a bezprostředně po zasedání se zveřejní.

O průběhu jednání se pořizuje zápis, který obsahuje i záznam o přijatých usneseních a o průběhu a výsledku hlasování. Zápis vyhotovuje pověřený člen školské rady a rozesílá jej ostatním členům školské rady.

Čl. 9

Nejméně jednou ročně informuje ŠR zákonné zástupce nezletilých žáků školy prostřednictvím školních webových stránek, pedagogické pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti za uplynulý školní rok. Součástí jsou informace o rozpočtu školy, schvalování výroční zprávy, výsledky kontrolní činnosti např. ČŠI. Zároveň ŠR uvede, zda byly projednány návrhy na nové formy či obory vzdělávání nebo jiné koncepční záměry rozvoje školy.

Čl. 10

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

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 9. 10. 2018

V Praze dne 9. 10. 2018

Zástupce pedagogů: Mgr. Helena Drlíková 

Zástupce zákonných zástupců: Mgr. Jindra Paluchová 

Zástupce zřizovatele: Mgr. Monika Vagenknechtová 