

Jednací řád

školské rady při Obchodní akademii a Střední odborné škole cestovního ruchu Choceň

Školská rada při Obchodní akademii a Střední odborné škole cestovního ruchu Choceň, příspěvková organizace zřízená v souladu s § 167 odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), schválila dle § 167 odst. 7 školského zákona na svém zasedání dne 7. října 2025 tento jednací řád, kterým upravuje postup přípravy, svolání a průběh zasedání rady, 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 § 168 školského zákona a vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích, v platném znění.
3. O otázkách neupravených tímto jednacím řádem rozhoduje školská rada v rámci svých kompetencí hlasováním.
4. Počet členů rady stanoví zřizovatel školy.
5. Členové rady jsou oprávněni v rámci plnění jejich úkolů jednat jejím jménem.
6. Funkce člena rady zaniká:
 - a. jednostranným písemným odstoupením člena rady,
 - b. odvoláním zřizovatelem,
 - c. uplynutím volebního období,
 - d. v případě pedagogického pracovníka dnem, kdy tento přestal být zaměstnanec školy, při níž je rada zřízena,
 - e. v případě zákonného zástupce nezletilého žáka dnem, kdy žák přestane být žákem školy, při níž je rada zřízena,
 - f. smrtí člena rady.

čl. II. Jednání školské rady

1. První zasedání svolává ředitel školy. Na prvním zasedání stanoví školská rada svůj jednací řád a zvolí svého předsedu.
2. Jednání školské rady svolává a řídí její předseda nebo jím pověřený člen školské rady.
3. Nemůže-li se člen zúčastnit jednání rady, oznámí předem předsedovi rady důvod své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen rady nemůže za nepřítomného člena rady hlasovat.
4. Školská rada zasedá podle potřeby, nejméně dvakrát ročně. Termíny zasedání školská rada stanoví s ohledem na svou působnost stanovenou školským zákonem.
5. Pozvánku na zasedání obdrží členové školské rady a pozvané osoby nejméně 10 dní před termínem zasedání. Organizační a technické zabezpečení zasedání školské rady zajišťují předseda a ředitel školy.

6. Pozvánka na jednání školské rady, bude odeslána každému členovi rady elektronicky (mailem).
7. Při nepříznivém vývoji epidemiologických, hygienických či jiných případech, se může jednání školské rady uskutečnit distanční metodou, za pomoci MS Teams.
8. 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.
9. Jednání rady se zúčastňují její členové. Jejich členství je nezastupitelné.
10. Návrh programu jednání školské rady mohou předkládat všichni její členové. Vychází přitom z povinností uložených školské radě legislativou, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků a studentů, pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy, aktuálních potřeb rady a školy.
11. V úvodu zasedání školská rada provede kontrolu zápisu z předcházejícího jednání, kontrolu plnění úkolů a projedná návrh programu jednání.
12. Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy.

čl. III. 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 včetně uvedení poměru hlasování,
 - e. znění schváleného usnesení,
 - f. různé připomínky a návrhy,
 - g. úkoly s uvedením zodpovědné osoby a termínem plnění,
 - h. datum vyhotovení zápisu,
 - i. podpisy všech členů školské rady.
3. Zápis obdrží všichni členové školské rady a ředitel školy nejpozději do 10 dnů po skončení jednání rady.
4. Zápis bude uveden na webových stránkách školy.

čl. IV. Hlasování

1. O projednávaných záležitostech rozhoduje školská rada hlasováním svých členů. Školská rada je schopna se usnášet, jsou-li přítomni všichni její členové. Hlasování člena při zasedání školské rady je nezastupitelné.
2. Školská rada rozhoduje usnesením. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů školské rady.

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. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.
4. Usnesení školské rady se vyhotovuje písemně a je uvedeno v zápise z jednání.

čl. V. Závěrečná ustanovení

1. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou.
2. Tento jednací řád nabývá účinnost dnem 8. října 2025.

Choceň 7. října 2025

Ing. Stanislava Dostálová
předsedkyně školské rady