

Jednací řád školské rady

Obchodní akademie, odborná škola a praktická škola Olgy Havlové, Janské Lázně (dále OAJL)

Čl. 1 - Právní základ zřízení

Školská rada je zřízena na základě § 167 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Zřizovatelem školské rady při OAJL je MŠMT. Školská rada při OAJL byla zřízena usnesením MŠMT č.j.:31 816/200/2005-24 ze dne 8. 11. 2005, které zároveň stanovilo počet jejích členů a vydalo její volební řád.

Čl. 2 - Složení školské rady

Počet členů školské rady je 6. Třetina členů je jmenována zřizovatelem, třetina volena zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky a třetina je volena pedagogickými pracovníky školy z řad pedagogických pracovníků podle pravidel stanovených zřizovatelem (volební řád). Členem školské rady nemůže být ředitel školy, týž člen školské rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem nebo zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy. Člen školské rady musí být starší 18 let se způsobilostí k právním úkonům. V případě odstoupení zvoleného člena školské rady nebo jeho neschopnosti vykonávat práci v radě bude do 90 dnů tento člen rady nahrazen novým členem způsobem uvedeným výše.

Čl. 3 - Funkční období

Funkční období členů školské rady je tři roky. Délka funkčního období člena školské rady zvoleného nebo jmenovaného v průběhu funkčního období školské rady odpovídá zbývajcí délce tohoto funkčního období.

Čl. 4 - Zasedání a jednání školské rady

1. Školská rada se schází ke svým zasedáním podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Termíny zasedání se stanoví především s ohledem na působnost školské rady stanovené zákonem a dle plánovaných termínů povinně odjezdových dnů. Je-li v usnesení ze zasedání školské rady stanoven termín a program příštího zasedání, pozvánka na zasedání se již nerozesílá.

2. Zasedání školské rady svolává její předseda prostřednictvím e-mailu, případně dopisem rozesílaným prostřednictvím sekretariátu školy. První zasedání školské rady svolává ředitelka školy.

3. Pozvánku na zasedání s uvedením místa, času a programu, případně s materiály k projednání, obdrží členové školské rady, popřípadě i přizvané osoby, zpravidla alespoň 10 dní před termínem zasedání.

4. Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu. Předseda pak navrhne místopředsedu. Předseda a místopředseda tvoří vedení školské rady. K přijetí jednacího řádu, volbě předsedy a místopředsedy se vyžaduje schválení nadpoloviční většinou všech členů školské rady.
5. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen se zúčastnit zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy.
6. Školská rada jedná osobní účastí členů na zasedáních. Usnází se nadpoloviční většinou všech přítomných členů rady, za podmínky účasti nejméně 4 členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
7. Při schvalování dokumentů zásadního významu (koncepční a dlouhodobý záměr rozvoje školy, školní vzdělávací program, školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, výroční zpráva o činnosti školy) se školská rada usnází nadpoloviční většinou všech členů.
8. Na zasedání školské rady může být jednáno o věcech schválených školskou radou v programu jednání, nebo pokud s jejich zařazením vysloví školská rada souhlas.
9. Členství ve školské radě je čestné a dobrovolné, zaniká uplynutím funkčního období, odstoupením, úmrtím, odsouzením člena pro úmyslný trestný čin, odvoláním.
10. Nemůže-li se člen zúčastnit jednání rady, oznámí předem předsedovi rady důvody své nepřítomnosti (e-mail, telefonicky), případně stanovisko k záležitostem uvedeným v programu jednání. Toto stanovisko nenahrazuje hlasování a ani jiný člen rady nemůže za nepřítomného člena rady hlasovat.
11. Dokumenty předkládané vedením školy jako jsou řady školy, pravidla hodnocení apod. rada posoudí a projedná a v případě, že navrhne změny v těchto dokumentech, bez zbytečných odkladů informuje ředitelku školy. Budou-li navrhované změny do těchto dokumentů zapracovány a přepracované dokumenty fyzicky předloženy vedení rady ve lhůtě do 10ti pracovních dnů od zasedání rady budou považovány za schválené. Tuto skutečnost osvědčí poznámka k usnesení s uvedením data převzetí dokumentů radou a datem zápisu poznámky.

Čl. 5 - Úkoly a postavení školské rady

1. Školská rada se:
 - a) vyjadřuje k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
 - b) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
 - c) schvaluje školní řád, ve středních a vyšších odborných školách stipendijní řád, a navrhuje jejich změny,
 - d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních a středních školách,
 - 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-;

2. Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím a dokumentaci o škole. Informace chráněné podle zvláštních předpisů poskytne ředitel školy školské radě pouze za podmínek stanovených těmito zvláštními předpisy.

3. O schválení dokumentů uvedených v odstavci 1 písmena b) až d) rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelkou školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitelka 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 neprojedná 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. 6 - Usnesení

Na závěr zasedání školské rady se vypracovává usnesení. Návrh usnesení vypracovává pověřený člen školské rady písemně. Návrh usnesení se stává platným odsouhlasením členy školské rady v souladu s článkem 4 jednacího řádu a po podepsání předsedou nebo místopředsedou a dalším členem školské rady. Zápis z jednání a usnesení obdrží každý člen školské rady a ředitelka školy. V záhlaví usnesení se uvádí datum a místo zasedání školské rady a seznam účastníků. Text usnesení se člení zpravidla na části "Školská rada po projednání 1. bere na vědomí, 2. schvaluje, 3. volí a odvolává, 4. ukládá a doporučuje, 5. stanovuje termín dalšího zasedání." Zápis a usnesení obdrží každý člen školské rady do 15 pracovních dnů po uskutečnění zasedání písemně v elektronické podobě.

Čl. 7 - Informace o činnosti školské rady

Školská rada informuje o své činnosti zveřejněním zápisů ze zasedání, přijatých usneseních do 15 ti pracovních dnů od zasedání na úřední desce školy umístěné na www.oajl.cz. Přílohu mohou tvořit jinde nezveřejňované podklady a dokumenty, pokud tak školská rada, v souladu s článkem 4 jednacího řádu, uzná za vhodné.

Čl. 8 – Nakládání s údaji

Školská rada se na svých jednáních bude řídit Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

Čl. 9 - Závěrečné ustanovení

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení dne 31. 8. 2018 a může být měněn pouze na základě usnesení školské rady v souladu s výše uvedenými pravidly.

Čl. 10 - Jednání za mimořádných situací

V případě, že mimořádná situace neumožní osobní setkání členům Školské rady na jednání, bude Školská rada jednat formou videokonference a hlasování bude umožněno korespondenčně (per rollam) a elektronicky (e-mail).

V Janských Lázních, dne 29. 6. 2021

Mgr. Pavla Šedivcová
předsedkyně ŠR

