



Školská rada

**Při Digital Academy – Obchodní akademii, s.r.o. Pod Školou 167, Kutná Hora –
Malín, 284 01
(IČO: 17566517)**

JEDNACÍ ŘÁD:

Školská rada při Digital Academy – Obchodní akademii, s.r.o. Pod Školou 167, Kutná Hora – Malín ustanovena v souladu s §167 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) stanovila a schválila na svém zasedání dne 30. 6. 2025 tento jednací řád, kterým upravuje přípravu a způsob jednání, rozhodování a plnění jejich ustanovení.

Čl. 1

Právní základ zřízení

Školská rada je zřízena na základě zákona č. 561/2004 Sb. (§167, §168).

Čl. 2

Členství

Počet členů školské rady je 6. Třetina členů je jmenována zřizovatelem, třetina volena zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilých žáků dle pravidel volebního řádu a třetina je volena pedagogickými pracovníky školy z řad pedagogických pracovníků Digital Academy Kutná Hora. Členem školské rady nemůže být ředitel školy, též člen školské rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem a 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

Vedení rady

Ve vedení školské rady stojí předseda, kterého si rada volí nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů. Návrhy na kandidáta předsedy školské rady předkládají jednotliví členové školské rady ústně na prvním zasedání. Po podání návrhu musí kandidát prohlásit, že kandidaturu přijímá. Volba předsedy probíhá veřejným hlasováním, pokud se členové nedohodnou jinak.

Předseda školské rady:

- Svolává školskou radu
- Navrhuje program jednání školské rady
- Řídí jednání školské rady

V případě nepřítomnosti předsedy přebírá jeho funkci jím předem pověřený člen školské rady.

Čl. 4

Zasedání školské rady

Školská rada zasedá nejméně dvakrát během školního roku, v případě potřeby častěji. Forma zasedání je prezenční, pokud se rada nedohodne jinak.

V případě mimořádného jednání bude zasedání svoláno neprodleně. Zasedání školské rady svolává předseda e-mailovou zprávou nejméně 7 dnů před konáním školské rady s uvedením plánovaného programu. Zasedání školské rady jsou neveřejná, pokud se školská rada nedohodne jinak. Školská rada může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat další osoby.



ČL. 5

Ředitel školy

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

Čl. 6

Vymezení usnášeníschopnosti

Školská rada se usnáší nadpoloviční většinou všech přítomných členů rady za podmínky účasti všech 3 stran. Při schvalování dokumentů zásadního významu (koncepční a dlouhodobý záměr rozvoje školy, školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků žáků, výroční zpráva o činnosti školy) se školská rada usnáší nadpoloviční většinou všech členů, přičemž o těchto dokumentech rozhoduje do jednoho měsíce od jeho předložení ředitelem školy. Pokud rada některý z uvedených dokumentů neschválí, ředitel školy předloží přepracovaný dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se zúčastní zřizovatel. Není-li dokument opětovně schválen, o dalším postupu rozhodne zřizovatel.

Z jednání školské rady se vždy pořizuje zápis, ve kterém se uvede:

- Datum a místo jednání
- Počet přítomných členů
- Schválený program jednání
- Průběh jednání, výsledek hlasování a přijatá usnesení
- Obsah diskuze, podané návrhy
- Kdo jednání řídil
- Jméno zapisovatele a ověřovatele

Zápis vyhotovuje písemně člen školské rady pověřený předsedou. Koncept zápisu se stává platným po odsouhlasení členy školské rady a podpisu předsedy, zapisovatele a ověřovatele. Koncept usnesení obdrží každý člen školské rady do 3 pracovních dnů po uskutečněním zasedání v elektronické podobě. Pokud do dalších 3 pracovních dnů nevznese k předanému zápisu nikdo námítky, považuje se za odsouhlasený. Odsouhlasený zápis se zveřejní na webových stránkách školy.

Čl. 7

Kompetence školské rady

- Školská rada se podílí na vytváření koncepčního a dlouhodobého záměru rozvoje školy.
- Školská rada schvaluje školní řád, výroční zprávu o činnosti školy
- Školská rada se vyjadřuje a projednává uskutečňování školního vzdělávacího programu, projednává inspekční zprávy České školní inspekce a významná opatření související s provozem školy.
- Školská rada projednává podněty a stížnosti týkající se zejména vzdělávání a poskytování školských služeb.
- Školská rada projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, vyjadřuje se k rozboru hospodaření a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření.
- Školská rada podává podněty, oznámení a návrhy řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávající státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.

Čl. 8

Harmonogram schvalování dokumentů

- Září/říjen – výroční zpráva za uplynulý školní rok
- Prosinec – rozpočet na kalendářní rok
- Červen – schvalování školního řádu, pravidel pro hodnocení výsledků žáků, projednání změn školního vzdělávacího programu, pokud mají být tyto dokumenty platné od nadcházejícího školního roku
- Vždy do 30 dnů od ukončení voleb do školské rady z řad rodičů nebo pedagogických pracovníků



Čl. 9

Platnost jednacího řádu

Tento jednací řád nabývá platnosti dnem schválení ve školské radě.
Změny jednacího řádu schvaluje školská rada na svém jednání.

V Kutné Hoře dne 30. 6. 2025

Jednací řád schválen dne 30. 6. 2025

Ředitelka školy Ing. Mária Václavíková.....