

JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY

při Základní škole a Mateřské škole Vysoká Pec, okres Chomutov, příspěvková organizace

Školská rada při Základní škole a Mateřské škole Vysoká Pec, příspěvková organizace, přijímá podle § 167 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento jednací řád.

Článek I

Úvodní ustanovení

1. Jednací řád upravuje přípravu a svolávání zasedání školské rady, průběh jejího jednání, přijímání usnesení, pořizování zápisů a kontrolu plnění usnesení.
2. Školská rada působí při základní škole, jejíž činnost vykonává uvedená příspěvková organizace. Její postavení a působnost vycházejí zejména z § 167 a § 168 školského zákona.
3. Tento jednací řád nenahrazuje volební řád školské rady. Pravidla voleb se řídí školským zákonem a volebním řádem vydaným zřizovatelem.

Článek II

Postavení, složení a působnost školské rady

1. Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům všech nezletilých žáků, případným zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy v rozsahu stanoveném školským zákonem.
2. Počet členů školské rady stanoví zřizovatel. Třetinu členů jmenuje zřizovatel, třetinu volí žakovští voliči ve smyslu § 167 školského zákona a třetinu pedagogičtí pracovníci školy. Členem školské rady nemůže být ředitel školy. Další podmínky členství a neslučitelnosti stanoví školský zákon.
3. Funkční období členů školské rady je tříleté; jeho počátek a konec a případné změny ve složení se evidují v dokumentaci školské rady. Předčasné skončení funkce a doplňovací nebo předčasné volby se řídí školským zákonem a volebním řádem.
4. Školská rada v rozsahu působnosti vztahujícím se k základní škole: 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, protokoly o kontrole a výsledky šetření České školní inspekce; h) projednává podněty, oznámení a stížnosti týkající se zejména vzdělávání a poskytování školských služeb a podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy; i) podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy; j) uděluje předchozí souhlas se jmenováním ředitele školy podle § 166 odst. 10 písm. b) školského zákona.
5. Souhlas podle odstavce 4 písm. j) se vztahuje pouze na zvláštní případ jmenování ředitele jiné školy téhož zřizovatele a téhož druhu za podmínek uvedeného ustanovení, nikoli na každé jmenování ředitele školy.
6. Ředitelka školy je povinna umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy, a k informacím o rozpočtu a hospodaření právnické osoby. Chráněné informace poskytuje pouze za podmínek příslušných právních předpisů. Poskytování informací

podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, tím není dotčeno.

Článek III

Předseda a organizace činnosti

1. Školská rada na svém prvním zasedání zvolí ze svých členů předsedu a stanoví svůj jednací řád.
2. Předseda svolává zasedání, organizuje jejich přípravu, navrhuje program a řídí jednání. Zajišťuje předávání usnesení jejich adresátům a sleduje jejich plnění.
3. Pro případ nepřítomnosti předsedy školská rada určí člena, který jej zastoupí při přípravě nebo řízení konkrétního zasedání. Tím není dotčeno zákonné pravidlo o svolávání zasedání předsedou a prvního zasedání ředitelem školy.
4. Zapisovatele určí školská rada pro každé zasedání ze svých členů.

Článek IV

Svolávání a účast na zasedání

1. Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně. Termíny mohou vycházet z plánu práce; každé zasedání svolává předseda. První zasedání svolává ředitel školy.
2. Pozvánku obsahující místo, datum, čas a návrh programu obdrží prokazatelným způsobem všichni členové zpravidla alespoň sedm kalendářních dnů před zasedáním. S pozvánkou se předají dostupné podklady; ostatní podklady se poskytují bez zbytečného odkladu po jejich obdržení.
3. V odůvodněných naléhavých případech lze zasedání svolat v kratší lhůtě, souhlasí-li s tím všichni členové. Důvod zkrácení lhůty a souhlas členů se zaznamenají v zápisu.
4. Návrh na svolání zasedání a zařazení bodu do programu může předsedovi předložit kterýkoli člen školské rady.
5. Místo zasedání se určuje zpravidla v prostorách školy po dohodě s ředitelem školy.
6. Zasedání školské rady jsou neveřejná. Školská rada může k jednotlivým bodům přizvat další osoby. Přizvané osoby nemají hlasovací právo.
7. Ředitelka školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání na vyzvání předsedy školské rady.
8. Neveřejnost zasedání sama o sobě neznamená zákaz poskytování informací o činnosti školské rady. Při nakládání s informacemi se postupuje podle příslušných právních předpisů.

Článek V

Program a průběh zasedání

1. Zasedání řídí předseda nebo člen určený podle článku III odst. 3, dále jen „předsedající“. Před zvolením předsedy na prvním zasedání řídí jednání člen, kterého k tomu školská rada určí.
2. Předsedající ověří přítomnost členů a usnášeníschopnost. Účast členů a přizvaných osob se zaznamenává v prezenční listině, která je přílohou zápisu.
3. Školská rada na začátku zasedání schválí program a určí zapisovatele. Každý člen může navrhnout doplnění či změnu programu.
4. Součástí programu je kontrola zápisu a plnění usnesení z předchozího zasedání.
5. K jednotlivým bodům uvede předkladatel potřebné informace a předsedající otevře rozpravu. Každý člen má právo se vyjádřit, klást otázky a předkládat návrhy. Přizvané osoby se vyjadřují k bodům, k nimž byly přizvány.
6. Předsedající uděluje slovo zpravidla podle pořadí přihlášení. Přednostně udělí slovo k upozornění na porušení jednacího řádu. Odchyluje-li se vystoupení od projednávané věci, předsedající na to

upozorní a při pokračování může slovo odejmout.

7. Po vyčerpání přihlášených příspěvků předsedající rozpravu ukončí. O návrhu člena na dřívější ukončení nebo o opětovném otevření rozpravy rozhodne školská rada.

Článek VI

Usnášeníschopnost, hlasování a usnesení

1. Školská rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. K přijetí usnesení, včetně volby předsedy, přijetí jednacího řádu a jeho změn, je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů školské rady. Každý člen má jeden hlas. Předseda nemá rozhodující ani další hlas.
3. Nedosáhne-li návrh potřebné většiny, nebyl přijat. To platí i při rovnosti hlasů.
4. Návrh usnesení může předložit kterýkoli člen. Před hlasováním předsedající sdělí jeho přesné znění.
5. Nejprve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, poté o návrhu jako celku. O pořadí hlasování o více variantách nebo vzájemně se vylučujících návrzích rozhodne v případě pochybností školská rada.
6. Hlasování je veřejné, zpravidla zvednutím ruky, pokud školská rada nerozhodne o tajném hlasování. Veřejností hlasování se zde rozumí způsob hlasování na zasedání, nikoli veřejná přístupnost zasedání.
7. U každého hlasování se zaznamená počet hlasů pro návrh, proti návrhu a počet členů, kteří se zdrželi. Předsedající vyhlásí výsledek a uvede, zda byl návrh přijat.
8. Usnesení se označují pořadovým číslem a rokem přijetí. Vyžaduje-li usnesení další plnění, uvede se odpovědná osoba a podle potřeby termín, pokud jde o úkol v působnosti školské rady. Usnesením nelze rozšiřovat zákonné pravomoci rady.
9. Není-li školská rada usnášeníschopná, nemůže přijímat usnesení. Předseda zajistí svolání náhradního zasedání s přihlédnutím k zákonným lhůtám.

Článek VII

Schvalování dokumentů předkládaných ředitelem školy

1. O schválení výroční zprávy o činnosti školy, školního řádu a pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků rozhodne školská rada do jednoho měsíce od jejich předložení ředitelem školy podle § 168 odst. 3 školského zákona.
2. Datum předložení dokumentu se prokazatelně zaznamená. Předseda zajistí včasné předání podkladů všem členům a svolání zasedání tak, aby bylo možné zákonnou lhůtu dodržet.
3. Pokud školská rada dokument neschválí, ředitel školy jej předloží k novému projednání do jednoho měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel.
4. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání nebo pokud školská rada dokument neprojedná v zákonné jednoměsíční lhůtě od předložení, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.
5. Usnesení o neschválení má obsahovat konkrétní výhrady a případná doporučení školské rady, aby mohly být zohledněny při dalším postupu.

Článek VIII

Zápisy, kontrola usnesení a ochrana informací

1. Ze zasedání se pořizuje zápis obsahující zejména: a) datum, místo a čas zasedání; b) jména přítomných a nepřítomných členů a přizvaných osob; c) údaj o usnášeníschopnosti, jméno předsedajícího a zapisovatele; d) schválený program a stručný průběh projednání jednotlivých

- bodů; e) předložené návrhy, výsledky hlasování a přesné znění přijatých usnesení; f) případné výhrady člena k postupu nebo znění zápisu, požádá-li o jejich zaznamenání.
2. Přílohami zápisu jsou prezenční listina a podle potřeby další podklady. Rozsah zaznamenaných osobních údajů se omezuje na údaje potřebné pro řádné zachycení jednání a rozhodnutí.
 3. Zapisovatel vyhotoví zápis do deseti kalendářních dnů od zasedání. Zápis podepisují předsedající a zapisovatel. Kopie se bez zbytečného odkladu předá členům rady, řediteli školy a zřizovateli.
 4. Originály zápisů a související dokumentace se ukládají u ředitele školy. Na následujícím zasedání rada projedná případné připomínky k zápisu a rozhodne o opravách; opravy musí být dohledatelné a nesmí měnit skutečný obsah přijatých usnesení.
 5. Na každém zasedání školská rada kontroluje plnění dosavadních usnesení. O výsledku kontroly se provede záznam.
 6. Přístup k zápisům, jejich poskytování a případné zveřejňování se řídí právními předpisy o poskytování informací a ochraně osobních a dalších chráněných údajů. Před zpřístupněním nebo zveřejněním se posoudí jeho přípustný rozsah a vyloučí údaje, jejichž ochranu vyžaduje zákon. Zejména se chrání údaje o jednotlivých dětech, rodinných poměrech a dalších soukromých okolnostech; konkrétní rozsah ochrany se posuzuje podle obsahu a právního důvodu zpřístupnění.
 7. Samotná skutečnost, že se dokument projednával na neveřejném zasedání, není důvodem k automatickému odmítnutí jeho poskytnutí podle zákona č. 106/1999 Sb.
 8. Členové a přizvané osoby nakládají s chráněnými informacemi pouze v rozsahu a způsobem dovoleným příslušnými právními předpisy. Projednávání stížností a podnětů se zaznamenává přiměřeně jejich povaze; záznam nemá obsahovat zbytečné osobní údaje.

Článek IX

Podněty, oznámení, stížnosti a zveřejňované informace

1. Doručené podněty, oznámení a stížnosti určené školské radě se předávají předsedovi, který zajistí jejich zařazení k projednání podle povahy a naléhavosti věci. Školská rada posuzuje věci v mezích své zákonné působnosti.
2. K jednotlivé věci si školská rada může vyžádat potřebné podklady prostřednictvím předsedy a přizvat dotčené osoby. Přitom dbá na ochranu osobních a dalších chráněných údajů.
3. Je-li znám kontakt podatele, předseda zajistí jeho přiměřené informování o výsledku projednání nebo přijatém postupu, nebrání-li tomu zákonná ochrana informací.
4. Podání školské radě nenahrazuje podání opravného prostředku příslušnému orgánu ani dodržení příslušných zákonných lhůt.
5. Ředitel školy podle § 167 odst. 6 školského zákona zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup volební řád školské rady, její složení a způsob podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě. Konkrétní kontakty a způsoby podání se uvádějí v samostatné aktuální informaci na webových stránkách školy.

Článek X

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád a jeho změny schvaluje nadpoloviční většina všech členů školské rady. Přijetí se zaznamená v zápisu ze zasedání s uvedením výsledku hlasování.
2. Otázky neupravené tímto jednacím řádem se řídí příslušnými právními předpisy, zejména školským zákonem. Jednací řád nesmí být vykládán jako omezení zákonných práv nebo rozšíření zákonných pravomocí školské rady.

3. Dnem účinnosti tohoto jednacího řádu se nahrazuje dosavadní jednací řád účinný od 19. června 2008, včetně jeho případných změn.
4. Tento jednací řád byl schválen dne **1.10. 2026**.
5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dne **1.10. 2026** .

Ve Vysoké Peci dne **1.10. 2026**

Předseda/předsedkyně školské rady:

Jméno a příjmení: **Libor Řezníček**

Podpis: