

Jednací řád školské rady

zřízené při Základní škole Charlotty Garrigue Masarykové Lány, okres Kladno
(zřizovatel: Obec Lány)

Článek 1
Úvodní ustanovení

(1) Školská rada vykonává svou působnost podle § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů.

(2) Počet členů, volba a jmenování členů školské rady, jejich funkční období a skončení funkce se řídí školským zákonem a volebním řádem školské rady vydaným zřizovatelem. Tento jednací řád upravuje pouze související postup školské rady podle čl. 5 odst. 6.

Článek 2
Svolávání zasedání školské rady

(1) Školská rada se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně. Zasedání svolává předseda školské rady; první zasedání školské rady v novém funkčním období svolává ředitel školy.

(2) Předseda svolá zasedání také na písemnou žádost alespoň jedné třetiny členů, ředitele školy nebo zřizovatele, a to tak, aby se zasedání konalo nejpozději do 30 dnů od doručení žádosti.

(3) Předloží-li ředitel školy ke schválení dokument podle § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona, zajistí předseda, aby školská rada o jeho schválení rozhodla na zasedání nebo hlasováním per rollam podle čl. 6 odst. 5 do 1 měsíce od jeho předložení. Neschválí-li školská rada dokument, uvede v usnesení důvody, popřípadě navrhované změny. K opakovanému projednání dokumentu podle § 168 odst. 3 školského zákona přizve předseda zřizovatele; opakované projednání se koná na zasedání.

(4) Pozvánka s uvedením termínu, místa, formy a návrhu programu zasedání se spolu s podklady rozesílá členům elektronickou poštou nejméně 7 dní před zasedáním. V naléhavých případech může předseda svolat zasedání i v kratší lhůtě; důvod naléhavosti se uvede v pozvánce a v zápisu ze zasedání.

(5) Zasedání lze konat prezenční, distanční (online) nebo kombinovanou formou. Při distanční účasti se použijí prostředky komunikace na dálku, které umožňují identifikaci účastníků a jejich vzájemnou komunikaci v reálném čase, zejména elektronické prostředí školské rady zřízené školou. Formu zasedání a použitý prostředek komunikace určuje předseda v pozvánce.

(6) Předseda může ředitele školy vyzvat k účasti na zasedání; ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen se na vyzvání předsedy zasedání zúčastnit.

(7) Školská rada žádá ředitele školy, aby první zasedání v novém funkčním období svolal zpravidla do 30 dnů ode dne řádných voleb. První zasedání zahájí ředitel školy; do zvolení předsedy je řídí člen zvolený nadpoloviční většinou přítomných členů. Na prvním zasedání školská rada stanoví svůj jednací řád a zvolí předsedu a místopředsedu; do stanovení jednacího řádu se postupuje podle dosavadního jednacího řádu.

Článek 3
Program jednání

(1) Program jednání navrhuje předseda školské rady (v jeho nepřítomnosti místopředseda) a schvaluje školská rada na začátku zasedání. Vychází přitom z působnosti školské rady podle § 168 školského zákona, z podnětů, oznámení a stížností podaných školské radě, z návrhů členů školské rady, zákonných zástupců žáků, samosprávných orgánů žáků, ředitele školy nebo zřizovatele.

(2) Stanoviska a vyjádření samosprávných orgánů žáků (žákovské rady) adresovaná školské radě školská rada projedná a své stanovisko k nim odůvodní.

Článek 4
Příprava a průběh zasedání

(1) Podklady pro jednání zajišťují členové školské rady a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje zákon. Podklady se členům doručují ve lhůtě podle čl. 2 odst. 4; dokumenty zveřejněné na webových stránkách školy lze doručit odkazem.

(2) Zasedání jsou neveřejná, pokud školská rada nerozhodne jinak. Projednávání podnětů, oznámení a stížností, které obsahují osobní údaje, je vždy neveřejné.

(3) Na zasedání mohou být přizváni ředitel školy, zástupce zřizovatele, původce podnětu nebo další hosté. Přizvaní hosté (včetně ředitele školy) nemají hlasovací právo.

Článek 5
Předseda a místopředseda

(1) Školská rada volí ze svých členů předsedu a místopředsedu. Ke zvolení i odvolání předsedy a místopředsedy je zapotřebí nadpoloviční většina hlasů všech členů školské rady.

(2) Předseda řídí činnost školské rady, svolává a řídí zasedání a zastupuje školskou radu navenek.

(3) Místopředseda zastupuje předsedu v plném rozsahu v době jeho nepřítomnosti, a pokud funkce předsedy skončí, až do zvolení nového předsedy; zejména svolává a řídí zasedání a podepisuje zápis a usnesení. Nemůže-li předsedu zastoupit ani místopředseda, zastupuje jej jiný předsedou pověřený člen školské rady; není-li takový člen pověřen, řídí zasedání člen zvolený nadpoloviční většinou přítomných členů. Nejsou-li obsazeny funkce předsedy ani místopředsedy, svolá zasedání k jejich volbě kterýkoli člen školské rady.

(4) Kandidáta na předsedu nebo místopředsedu může navrhnout kterýkoli člen, i sám sebe; navržený musí s kandidaturou souhlasit. Nejprve se volí předseda, poté místopředseda. Volí se veřejně; navrhne-li to kterýkoli člen, volí se na zasedání tajně hlasovacími lístky, které sečte řídící člen s ověřovatelem zápisu. Nezíská-li žádný kandidát potřebnou většinu, koná se ihned druhé kolo mezi dvěma kandidáty s nejvyšším počtem hlasů; při rovnosti hlasů postupují všichni kandidáti se shodným počtem hlasů. Nezíská-li potřebnou většinu žádný kandidát ani ve druhém

kole, volba se opakuje na příštím zasedání. Účastní-li se zasedání některý člen distančně, lze tajně volit jen prostředkem, který zajistí tajnost hlasování i ověření totožnosti hlasujícího; jinak se volí veřejně.

(5) Návrh na odvolání předsedy nebo místopředsedy může podat kterýkoli člen. Předseda se může funkce předsedy vzdát písemným prohlášením doručeným místopředsedovi, místopředseda písemným prohlášením doručeným předsedovi; členství ve školské radě tím nekončí. Funkce předsedy nebo místopředsedy končí také skončením členství ve školské radě. Uvolněnou funkci obsadí školská rada volbou na nejbližším zasedání.

(6) Člen se vzdává funkce člena školské rady písemným prohlášením do rukou předsedy podle § 167 odst. 9 písm. a) školského zákona; vzdává-li se funkce člena předseda, doručí prohlášení místopředsedovi a jeho kopii řediteli školy. Skončí-li funkce člena před uplynutím funkčního období, oznámí to předseda bez zbytečného odkladu ostatním členům, řediteli školy a zřizovateli; u voleného člena nebo člena jmenovaného ředitelem školy podle § 167 odst. 5 školského zákona současně požádá ředitele školy o vyhlášení doplňovacích voleb a u člena jmenovaného zřizovatelem požádá zřizovatele o jmenování nového člena.

Článek 6
Usnášeníschopnost a hlasování

(1) Školská rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů; za přítomného se považuje i člen, který se zasedání účastní distančně. Počtem všech členů se rozumí počet členů školské rady stanovený zřizovatelem, a to i tehdy, není-li některé místo obsazeno.

(2) K přijetí a ke změně jednacího řádu, k rozhodnutí o schválení dokumentů podle § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona a k volbě a odvolání předsedy a místopředsedy je zapotřebí nadpoloviční většina hlasů všech členů školské rady.

(3) V ostatních případech postačuje nadpoloviční většina hlasů přítomných členů.

(4) Při rovnosti hlasů se návrh považuje za nepřijatý.

(5) Školská rada může přijímat usnesení také mimo zasedání (per rollam) elektronickou formou, a to o všech záležitostech ve své působnosti, včetně změny jednacího řádu a schválení dokumentů podle § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona. Návrh usnesení rozešle předseda všem členům elektronickou poštou a stanoví přiměřenou lhůtu pro hlasování, ne kratší než 5 pracovních dnů. Člen hlasuje odpovědí všem adresátům výzvy včetně adresy školské rady skolskarada@zs.lany.cz, nebo jiným elektronickým způsobem určeným předsedou ve výzvě, zejména v elektronickém prostředí školské rady přístupném pouze jejím členům, který umožňuje ověřit totožnost hlasujícího a průběžně zpřístupňuje stav hlasování všem členům. Pro výsledek hlasování je rozhodující záznam podle odstavce 8.

(6) Návrh usnesení per rollam je přijat, hlasuje-li pro něj ve lhůtě nadpoloviční většina všech členů školské rady. Nevyjádří-li se člen ve lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel.

(7) Požádá-li v hlasovací lhůtě nejméně jedna třetina všech členů o projednání návrhu na zasedání, hlasování per rollam se zastaví a věc se projedná na zasedání. Jde-li o dokument podle § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona, svolá předseda zasedání tak, aby byla dodržena lhůta podle čl. 2 odst. 3.

(8) Výsledek hlasování per rollam oznámí předseda všem členům bez zbytečného odkladu. O výsledku se pořizuje záznam, který podepisuje předseda a člen určený předsedou a který se spolu s výzvou a odevzdanými hlasy uchovává podle čl. 9; výsledek se uvede v zápisu z nejbližšího zasedání a usnesení se zveřejňuje obdobně podle čl. 7.

(9) Člen, který má na projednávané věci osobní zájem, to oznámí před jejím projednáním; oznámení se uvede v zápisu. Při projednávání podnětů se postupuje podle dokumentu Způsob podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě.

Článek 7
Zápis a usnesení

(1) Z každého zasedání se pořizuje zápis, který obsahuje datum a formu zasedání, jména přítomných a omluvených členů a hostů, schválený program, stručný průběh jednání a přijatá usnesení včetně výsledku hlasování. Přílohou zápisu je prezenční listina. Člen se z neúčasti omlouvá předsedovi zpravidla před zasedáním, nejpozději do 7 dnů po něm; zápis uvádí omluvené i neomluvené nepřítomné členy.

(2) Zápis pořizuje pověřený člen. Na každém zasedání zvolí školská rada z přítomných členů ověřovatele zápisu. Návrh zápisu se rozesílá všem členům elektronickou poštou. Zápis a usnesení podepisuje předseda (v jeho nepřítomnosti místopředseda) a ověřovatel zápisu.

(3) Ověřený zápis a usnesení se zveřejňují na webových stránkách školy v anonymizované podobě v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů, tj. bez osobních údajů jiných osob než členů školské rady a ředitele školy. O projednání podnětů, oznámení a stížností se ve zveřejněném zápisu uvede pouze obecná informace; podrobný zápis o jejich projednání je neveřejný podle dokumentu Způsob podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě.

(4) O závěrech přijatých na zasedání je bez zbytečného odkladu informován ředitel školy.

Článek 8
Informování veřejnosti a zveřejňování dokumentů

(1) Školská rada průběžně informuje veřejnost o své činnosti prostřednictvím webových stránek školy, zejména zveřejňováním zápisů a usnesení. Kontaktní adresou školské rady je skolskarada@zs.lany.cz.

(2) Volební řád školské rady, složení školské rady a způsob podávání podnětů, oznámení a stížností školské radě zveřejňuje ředitel školy způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 167 odst. 6 školského zákona. Předseda předá řediteli školy ke zveřejnění bez zbytečného odkladu po schválení také tento jednací řád a jeho změny.

(3) Předseda poskytne řediteli školy na jeho žádost údaje o školské radě a její činnosti pro výroční zprávu o činnosti školy podle § 7 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 15/2005 Sb.

Článek 9
Uchovávání dokumentů

(1) Dokumenty školské rady (zápisy, usnesení, prezenční listiny, podněty, zápisy o jejich projednání a korespondence) se uchovávají elektronicky a listinně.

(2) Elektronické dokumenty a korespondence se vedou v e-mailovém účtu školské rady skolskarada@zs.lany.cz, ke kterému mají přístup předseda a místopředseda, popřípadě v úložišti

elektronického prostředí školské rady zřízeného školou, které je přístupné pouze členům školské rady.

(3) Listinné dokumenty se ukládají ve škole v samostatné složce školské rady v uzamykatelném prostoru. Složku spravuje pověřený člen školské rady zvolený za pedagogické pracovníky. Složka je přístupná pouze členům školské rady.

(4) Za úplnost elektronického i listinného archivu odpovídá předseda. Dokumenty se uchovávají a vyřazují v souladu se spisovým a skartačním řádem školy. Při skončení funkce předá předseda dokumenty a přístupy svému nástupci, do jeho zvolení místopředsedovi.

Článek 10
Mlčenlivost a ochrana osobních údajů

(1) Členové školské rady jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o skutečnostech z neveřejných podkladů a z projednávání podnětů, oznámení a stížností, o nichž se dozvěděli při výkonu funkce, a to i po skončení svého členství.

(2) Školská rada nakládá s osobními údaji a informacemi v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a s předpisy na ochranu osobnosti. Informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, poskytuje škola jako povinný subjekt.

Článek 11
Závěrečná ustanovení

(1) Tento jednací řád byl schválen školskou radou nadpoloviční většinou všech členů dne 12. 10. 2026 a nabývá účinnosti dnem jeho schválení školskou radou.

(2) Změny tohoto jednacího řádu lze provádět pouze písemně a schvaluje je školská rada nadpoloviční většinou všech členů.

(3) Dnem nabytí účinnosti tohoto řádu se ruší Jednací řád školské rady ze dne 13. 12. 2005.

Tento jednací řád byl schválen školskou radou na 51. zasedání dne 12. 10. 2026 usnesením č. 51/5 a nabývá účinnosti dnem schválení.

V Lánech dne 12. 10. 2026

Josef Drastil, v. r.
předseda školské rady