JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY

při základní škole, jejíž činnost vykonává Fakultní základní škola a Mateřská škola Olomouc, Holečkova 10, příspěvková organizace

Školská rada při základní škole, jejíž činnost vykonává Fakultní základní škola a Mateřská škola Olomouc, Holečkova 10, příspěvková organizace (dále jen školská rada), stanoví 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:

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Tento jednací řád upravuje zejména:
   a) organizaci, přípravu a průběh zasedání školské rady,
   b) volbu předsedy školské rady,
   c) způsob přijímání usnesení a hlasování,
   d) poskytování a oběh podkladů,
   e) projednávání podnětů, oznámení a stížností,
   f) vedení zápisů a další dokumentace,
   g) komunikaci školské rady a informování o její činnosti,
   h) zásady odpovědného výkonu funkce člena školské rady,
   ch) ochranu osobních údajů a neveřejných informací.
2. Školská rada je orgánem školy umožňujícím zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy v rozsahu stanoveném školským zákonem.
3. Školská rada vykonává svou působnost samostatně, nestranně a odpovědně, se zřetelem k řádnému fungování a dlouhodobému rozvoji školy, kvalitě vzdělávání, bezpečnému prostředí školy a oprávněným zájmům žáků.
4. Školská rada při své činnosti respektuje zákonem vymezenou působnost ředitelky/ředitele (dale ředitele školy), zřizovatele, České školní inspekce a dalších orgánů veřejné moci.
5. Členové školské rady vykonávají svou funkci osobně, odpovědně a v souladu s účelem, pro který byla školská rada zřízena.

Čl. 2

Složení školské rady a postavení jejích členů

1. Školská rada má šest členů.
2. Dva členy školské rady jmenuje zřizovatel, dva členy volí zákonní zástupci žáků a dva členy volí pedagogičtí pracovníci školy v souladu se školským zákonem a volebním řádem vydaným zřizovatelem.
3. Funkční období členů školské rady je tři roky.
4. Každý člen školské rady má při hlasování jeden hlas.
5. Člen školské rady vykonává svou funkci osobně. Zastoupení člena jinou osobou není přípustné.

6. Jednotlivý člen školské rady není bez výslovného pověření školské rady oprávněn vystupovat, jednat nebo činit prohlášení jménem školské rady.
7. Osobní stanovisko, názor, požadavek nebo jednání jednotlivého člena se nepovažuje za stanovisko nebo jednání školské rady, pokud o něm školská rada nerozhodla nebo člena jeho sdělením výslovně nepověřila.

Čl. 3

Zásady odpovědného a etického výkonu funkce

1. Členové školské rady vykonávají svou funkci s ohledem na poslání školy, kvalitu vzdělávání, bezpečí a oprávněné zájmy žáků a řádné fungování školy.
2. Při výkonu funkce členové upřednostňují věcné posouzení projednávaných záležitostí před osobními, pracovněprávními, skupinovými nebo jinými dílčími zájmy, které nesouvisejí se zákonnou působností školské rady.
3. Funkce člena školské rady nesmí být využívána jako prostředek osobního nátlaku, odvety, řešení osobních či pracovních sporů nebo prosazování individuálních zájmů způsobem odporujícím účelu školské rady.
4. Jednání školské rady je založeno na vzájemném respektu, věcnosti, korektnosti, názorové otevřenosti a rovné možnosti členů vyjádřit své stanovisko.
5. Před přijetím závažných rozhodnutí školská rada usiluje o dostatečnou diskusi a nalezení co nejširší možné shody. Tím není dotčeno právo školské rady rozhodnout hlasováním podle tohoto jednacího řádu.
6. Členové při jednání rozlišují mezi ověřenou skutečností, hodnotícím úsudkem, názorem a informací, jejíž správnost nebyla ověřena.
7. Členové se zdrží vědomého šíření nepravdivých nebo zkreslených informací, osobních útoků a jednání, které by bez věcného důvodu mohlo poškozovat práva, důstojnost nebo dobrou pověst žáků, zákonných zástupců, zaměstnanců školy, zaměstnavatele, školy a dalších osob.
8. Školská rada respektuje odpovědnost ředitele školy za řízení školy. Jejím úkolem je v rozsahu zákonných kompetencí projednávat stanovené otázky a podílet se na koncepčním rozvoji školy, nikoli vytvářet paralelní systém řízení školy.
9. Členové školské rady usilují o řádnou a pravidelnou účast na zasedáních a o včasné seznámení s poskytnutými podklady.
10. Členové se zdrží jednání, jehož jediným nebo zjevně převažujícím účelem by bylo bez věcného důvodu znemožnit usnášeníschopnost školské rady, projednání zákonem stanovené záležitosti nebo řádné plnění jejích povinností.
11. Neformální komunikace a konzultace mezi členy školské rady jsou přípustné. Nemohou však nahrazovat řádné projednání věci školskou radou ani být vydávány za rozhodnutí nebo stanovisko školské rady.
12. Rozhodnutí a stanoviska školské rady vznikají pouze způsobem stanoveným zákonem a tímto jednacím řádem. Dohoda nebo názor pouze části členů nejsou oficiálním rozhodnutím školské rady.
13. Všem členům se poskytují podklady potřebné k jednání za rovných podmínek, zpravidla současně a s přiměřeným časem k jejich prostudování.
14. Členové zachovávají mlčenlivost, s neveřejnými a citlivými informacemi zacházejí diskrétně a v souladu s právními předpisy a tímto jednacím řádem.

Čl. 4

Působnost školské rady

1. Školská rada vykonává působnost stanovenou zejména § 168 školského zákona.
2. Školská rada:
   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 může navrhovat jeho změny,
   d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu,
   e) může se podílet 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 a protokoly o kontrole České školní inspekce,
   h) projednává podněty, oznámení a stížnosti týkající se vzdělávání a poskytování školských služeb,
   ch) může podávat návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy v návaznosti na konec šestiletého období a § 166 odst. 3 školského zákona,
   i) uděluje ve speciálních případech předchozí souhlas se jmenováním ředitele školy podle § 166 odst. 10 písm. b) školského zákona,
   j) vykonává další působnost stanovenou právním předpisem.
3. Pravomoci podle odstavce 2 vykonává školská rada pouze tehdy a v takovém rozsahu, v jakém jsou v konkrétním případě splněny zákonné podmínky.
4. Ředitel školy umožní školské radě přístup k informacím o škole, zejména k informacím o rozpočtu a hospodaření právnické osoby, v rozsahu stanoveném školským zákonem.
5. Informace chráněné zvláštními právními předpisy poskytne ředitel školy pouze za podmínek stanovených těmito předpisy.
6. O schválení výroční zprávy, školního řádu a pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání rozhodne školská rada ve lhůtě stanovené školským zákonem.

Čl. 5

Meze působnosti školské rady

1. Školská rada není orgánem řízení školy, zaměstnavatelem, správním orgánem ani kontrolním orgánem podle kontrolního řádu.
2. Školská rada nenahrazuje působnost ředitele školy jako statutárního orgánu právnické osoby, vedoucího zaměstnance ani správního orgánu.
3. Školská rada zejména:
   a) nerozhoduje o individuálních právech a povinnostech žáků, zákonných zástupců nebo zaměstnanců, není-li jí taková pravomoc výslovně svěřena právním předpisem,
   b) nepřezkoumává správní rozhodnutí ředitele školy ani nerozhoduje o opravných prostředcích proti nim,
   c) neukládá zaměstnancům školy pracovní úkoly,

d) nerozhoduje o přijímání zaměstnanců, jejich pracovním zařazení, pracovních náplních, hodnocení, odměňování ani pracovněprávních opatřeních,

e) nerozhoduje o vzniku, změně nebo skončení pracovního poměru zaměstnance školy,

f) nenahrazuje pedagogické řízení školy, odborné vedení pedagogických pracovníků, hospitační a kontrolní činnost vedení školy ani poradenské služby školy (zajišťovaných prostřednictvím školního poradenského pracoviště),

g) neurčuje konkrétní pedagogická, organizační, personální nebo pracovněprávní opatření, která náležejí do působnosti ředitele školy nebo jiného příslušného orgánu,

h) neprovádí dokazování způsobem soudu, správního orgánu, České školní inspekce, inspektorátu práce nebo zaměstnavatele,

ch) nevyslovuje právní vinu, kázeňskou nebo pracovněprávní odpovědnost konkrétní osoby,

i) nevstupuje do zákonné působnosti zřizovatele ani jiných orgánů veřejné moci.

4. Školská rada nepoužívá své zákonné pravomoci k řešení osobních, pracovních nebo jiných sporů, které do její působnosti nenáleží.

5. Konkrétní podnět, oznámení nebo stížnost může školská rada projednat zejména jako podklad pro posouzení možné systémové otázky v oblasti kvality vzdělávání, poskytování školských služeb, bezpečnosti, školního klimatu, dodržování školního řádu nebo komunikace školy.

6. Projednání konkrétního podání školskou radou nemění zákonem stanovenou odpovědnost ředitele školy za řízení školy ani pravomoc příslušných orgánů rozhodovat v individuálních, pracovněprávních, správních, kontrolních nebo jiných věcech.

Čl. 6

Předseda školské rady

1. Školská rada volí ze svých členů předsedu.

2. Předseda zejména:

a) svolává a řídí zasedání školské rady,

b) připravuje návrh programu zasedání,

c) zajišťuje předávání podkladů členům školské rady,

d) dbá na dodržování tohoto jednacího řádu,

e) organizuje případná projednávání podnětů, oznámení a stížností,

f) zajišťuje vyhotovení zápisů ze zasedání školské rady,

g) komunikuje jménem školské rady s ředitelem školy, zřizovatelem a dalšími subjekty,

h) zastupuje školskou radu navenek v rozsahu přijatých usnesení a stanovisek.

3. Předseda není oprávněn bez rozhodnutí školské rady vytvářet nebo prezentovat vlastní stanovisko jako stanovisko školské rady v záležitostech, o nichž rozhoduje školská rada jako kolektivní orgán.

4. Není-li předseda přítomen na řádně svolaném zasedání, určí školská rada na začátku zasedání ze svých členů předsedajícího pro toto zasedání.

Čl. 7

Volba předsedy školské rady

1. Volba předsedy školské rady probíhá tajným hlasováním.

2. Kandidáta na předsedu může navrhnout kterýkoli člen školské rady.
3. Kandidát před zahájením hlasování sdělí, zda s kandidaturou souhlasí.
4. Je-li navrženo více kandidátů, každý člen označí nejvýše jednoho kandidáta.
5. Je-li navržen pouze jeden kandidát, hlasuje se pro nebo proti jeho zvolení; člen se může hlasování zdržet.
6. Předsedou je zvolen kandidát, který získá nadpoloviční většinu hlasů přítomných členů školské rady.
7. Nezíská-li při více kandidátech žádný kandidát v prvním kole potřebnou většinu, postupují do druhého kola dva kandidáti s nejvyšším počtem hlasů.
8. Nastane-li při určení kandidátů postupujících do druhého kola rovnost hlasů, uskuteční se mezi dotčenými kandidáty doplňující hlasování.
9. Nezíská-li potřebnou většinu žádný kandidát ani ve druhém kole, mohou být navrženi noví kandidáti a volba se opakuje.
10. Před zahájením volby školská rada určí dva členy, kteří zajistí vydání a sečtení hlasovacích lístků. Je-li to možné, nejsou tito členové kandidáty.
11. Hlasovací lístek je neplatný, zejména:
    a) je-li označeno více kandidátů, než pravidla umožňují,
    b) nelze-li jednoznačně zjistit vůli hlasujícího.
12. Výsledek se oznámí bezprostředně po sečtení hlasů. Nezaznamenává se způsob hlasování jednotlivých členů.
13. Do zápisu se uvede počet vydaných a odevzdaných hlasovacích lístků, počet platných a neplatných hlasů a počet hlasů získaných jednotlivými kandidáty.

Čl. 8

Svolávání zasedání

1. Školská rada zasedá dvakrát ročně a dále podle potřeby.
2. První zasedání školské rady svolává ředitel školy. Další zasedání svolává předseda školské rady.
3. Na prvním zasedání školská rada zejména:
    a) stanoví svůj jednací řád,
    b) zvolí svého předsedu.
4. Ředitel školy jako svolavatel první zasedání zahájí a organizačně zajistí jeho úvodní část do zvolení předsedy. Ředitel školy není členem školské rady a nemá hlasovací právo. Školská rada může pro vedení této části zasedání určit jednoho ze svých členů.
5. Předseda svolá zasedání rovněž na písemnou žádost alespoň jedné třetiny všech členů školské rady, ředitele školy nebo zřizovatele, týká-li se navrhovaná záležitost zákonné působnosti školské rady.
6. Žádost o svolání obsahuje důvod svolání a návrh bodu nebo bodů programu.
7. Pozvánka obsahuje zejména:
    a) datum a čas zasedání,
    b) místo zasedání nebo způsob distančního připojení,
    c) návrh programu,
    d) dostupné podklady.

8. Pozvánka se členům zasílá zpravidla nejméně sedm kalendářních dnů před zasedáním.
9. V naléhavém a odůvodněném případě lze lhůtu zkrátit. Důvod se zaznamená v zápisu.
10. Zasedání může probíhat prezenčně nebo prostřednictvím prostředků komunikace na dálku, lze-li spolehlivě ověřit totožnost členů, zajistit jejich souběžnou komunikaci a řádný výkon hlasovacího práva.
11. Zasedání školské rady je zásadně neveřejné.

Čl. 9

Program, podklady a účast dalších osob

1. Návrh programu připravuje předseda. Návrh programu prvního zasedání připravuje ředitel školy jako svolavatel.
2. O konečném programu rozhoduje školská rada na začátku zasedání.
3. Každý člen může navrhnout doplnění, změnu pořadí nebo vypuštění bodu programu.
4. O změně programu rozhoduje školská rada.
5. Dostupné podklady potřebné k projednání věci jsou poskytovány všem členům za rovných podmínek a zpravidla současně.
6. Podklady se poskytují s přiměřeným předstihem umožňujícím jejich řádné prostudování, pokud jejich povaha nebo naléhavost věci nevyžaduje jiný postup.
7. Žádný člen školské rady nesmí být bez věcného a právního důvodu znevýhodněn tím, že mu nejsou poskytnuty podklady, které byly k témuž bodu poskytnuty ostatním členům.
8. Obsahují-li podklady osobní nebo jiné chráněné údaje, použijí se přednostně anonymizované, pseudonymizované nebo souhrnné informace, umožňuje-li to povaha věci.
9. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce se zúčastní zasedání na vyzvání předsedy.
10. Ředitel školy ani jiná přizvaná osoba nemají hlasovací právo.
11. Školská rada může podle povahy věci přizvat zejména zástupce zřizovatele, odborníka, zástupce České školní inspekce, předkladatele podnětu nebo jinou dotčenou osobu.
12. Přizvaná osoba se zpravidla účastní pouze části zasedání, ke které byla přizvána.
13. Žák může být přizván pouze tehdy, je-li jeho účast nezbytná, přiměřená jeho věku a v jeho nejlepším zájmu. Školská rada nenahrazuje odborné, kontrolní nebo správní šetření.

Čl. 10

Usnášeníschopnost a hlasování

1. Školská rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. K přijetí jednacího řádu a jeho změn je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů školské rady.
3. Není-li právním předpisem nebo tímto jednacím řádem stanoveno jinak, je usnesení přijato, hlasuje-li pro něj nadpoloviční většina přítomných členů.
4. Při rovnosti hlasů není návrh přijat.
5. Hlasování je zpravidla veřejné.
6. Tajně se hlasuje:
   a) při volbě předsedy,
   b) rozhodne-li o tajném hlasování před zahájením hlasování školská rada.

7. Každý člen má jeden hlas.
8. Člen může hlasovat pro návrh, proti návrhu nebo se hlasování zdržet.
9. Výsledek veřejného hlasování se zaznamená uvedením počtu hlasů pro návrh, proti návrhu a počtu členů, kteří se zdrželi.
10. Před hlasováním musí být návrh usnesení formulován tak, aby bylo jednoznačně zřejmé, o čem členové rozhodují.

Čl. 11

Rozhodování mimo zasedání

1. Ve výjimečných případech může předseda navrhnout rozhodnutí školské rady mimo zasedání prostřednictvím elektronické komunikace (per rollam), pokud povaha věci nevyžaduje společné osobní projednání.
2. Návrh usnesení včetně potřebných podkladů se zašle prokazatelně všem členům.
3. Lhůta pro vyjádření nesmí být kratší než tři pracovní dny.
4. Člen sdělí, zda hlasuje pro návrh, proti návrhu nebo se zdržuje.
5. Nevyjádří-li se člen ve stanovené lhůtě, považuje se za člena, který se hlasování zdržel.
6. Při hlasování per rollam je usnesení přijato, vysloví-li se pro něj nadpoloviční většina všech členů, nestanoví-li právní předpis jinak.
7. Per rollam nelze rozhodovat:
   a) o přijetí nebo změně jednacího řádu,
   b) o volbě předsedy,
   c) o věci, pro kterou je podle tohoto jednacího řádu vyžadováno tajné hlasování,
   d) o podnětu, oznámení nebo stížnosti, vyžaduje-li povaha věci společnou diskusi,
   e) v jiné závažné věci, u níž je společné projednání nezbytné.
8. O výsledku hlasování per rollam se vyhotoví písemný záznam, který se připojí k dokumentaci školské rady.

Čl. 12

Podněty, oznámení a stížnosti

1. Školská rada projednává podněty, oznámení a stížnosti v rozsahu své působnosti stanovené školským zákonem.
2. Podání se posuzuje podle skutečného obsahu bez ohledu na jeho označení.
3. Podání lze učinit zejména:
   a) písemně na adresu školy s označením „Školská rada – neotevírat“,
   b) elektronicky prostřednictvím kontaktního e-mailu předsedy školské rady (případně dalších členů),
   c) osobně po předchozí dohodě; podle potřeby se o ústním podání pořídí písemný záznam.
4. Podání by mělo obsahovat zejména popis věci, období, kterého se týká, konkrétní rozhodné skutečnosti a dostupné relevantní podklady.
5. Podatel uvéde kontaktní údaj.

6. Předseda známému podateli zpravidla bez zbytečného odkladu potvrdí přijetí podání a sdělí předpokládaný postup. Jde o organizační, nikoli zákonnou lhůtu.
7. Anonymní podání může školská rada vzít v úvahu, je-li jeho obsah dostatečně konkrétní, spadá-li do její zákonné působnosti a zejména pokud se jedná o ohrožení bezpečnosti žáků. Nemožnost ověřit totožnost podatele nebo získat další informace může omezit rozsah jeho projednání.
8. Samotné doručení podání nezakládá povinnost školské rady provádět vlastní kontrolní, odborné nebo dokazovací šetření.

Čl. 13

Postup při projednávání podnětů, oznámení a stížností

1. Před věcným projednáním se posoudí, zda podání nebo jeho jednotlivé části náležejí:
   a) do působnosti školské rady,
   b) do působnosti ředitele školy jako vedoucího zaměstnance nebo správního orgánu,
   c) do působnosti zřizovatele,
   d) do působnosti České školní inspekce,
   e) do působnosti jiného příslušného orgánu.
2. Nespadá-li záležitost do působnosti školské rady, školská rada sama v této části neprovádí šetření.
3. Je-li podatel znám, může být informován, že daná otázka nepřísluší školské radě a který orgán může být podle povahy věci příslušný.
4. Nasvědčuje-li podání bezprostřednímu ohrožení života, zdraví nebo bezpečí dítěte či jiné osoby, předá předseda informaci bez zbytečného odkladu řediteli školy a podle povahy věci příslušnému orgánu.
5. Školská rada si vyžádá pouze podklady nezbytné pro výkon své zákonné působnosti.
6. Zpravidla může požádat zejména o:
   a) stanovisko ředitele školy,
   b) informaci o již přijatých nebo připravovaných systémových opatřeních.
7. Směřuje-li podání přímo proti řediteli školy, postupuje školská rada nestranně a podle povahy věci může požádat o součinnost zřizovatele, Českou školní inspekci nebo jiného příslušného orgánu.
8. Nahrávka, fotografie, elektronická komunikace nebo jiný záznam mohou být vzaty v úvahu pouze v nezbytném a právně přípustném rozsahu. Jejich předložením není bez dalšího prokázána zákonnost, autenticita, úplnost ani správnost jejich interpretace.
9. Školská rada dbá na korektní zacházení se všemi dotčenými osobami a zdržuje se předčasných nebo nepodložených závěrů o odpovědnosti konkrétní osoby.
10. Po projednání může školská rada zejména:
    a) vzít podání na vědomí,
    b) vymezit rozsah, v němž je oprávněna se jím zabývat,
    c) doporučit posouzení systémového opatření,
    d) požádat o nezbytné doplnění informací,
    e) podat podnět nebo oznámení příslušnému orgánu,
    f) požádat o informaci o přijatých systémových opatřeních,
    g) projednání ukončit.

Čl. 14

Střet zájmů a nestrannost

1. Člen školské rady bez zbytečného odkladu oznámí skutečnosti, které mohou v konkrétní projednávané věci vzbudit důvodnou pochybnost o jeho nestrannosti.
2. Takovou skutečností může být zejména osobní, rodinný, pracovněprávní, majetkový nebo jiný bezprostřední vztah člena k projednávané věci nebo dotčené osobě.
3. Oznámení se zaznamená v zápisu v rozsahu nezbytném pro zachycení procesního postupu.
4. Člen může po podání nezbytného vysvětlení oznámit, že se v dané věci zdrží hlasování nebo účasti na části jejího projednání.
5. Oznámení možného střetu zájmů samo o sobě člena nezbavuje jeho členství ani hlasovacího práva, nestanoví-li právní předpis jinak.
6. Školská rada postupuje tak, aby byla v maximální možné míře zachována nestrannost, práva dotčených osob a současně schopnost rady plnit její zákonnou působnost.

Čl. 15

Ochrana osobních údajů, důvěrnost a diskrétnost

1. Osobní údaje a jiné chráněné informace jsou členům poskytovány a používány pouze v rozsahu nezbytném pro výkon zákonné působnosti školské rady.
2. Členové zachovávají přiměřenou diskrétnost o neveřejných skutečnostech, se kterými se seznámí v souvislosti s výkonem funkce.
3. Členové nesmějí osobní údaje ani jiné chráněné informace neoprávněně zpřístupnit třetím osobám nebo je využít k jinému účelu, než pro který jim byly zpřístupněny.
4. Zejména nesmějí zveřejňovat nebo neformálně šířit informace z individuálních podání, pracovněprávních věcí nebo záležitostí týkajících se nezletilých osob způsobem, který by umožňoval neoprávněnou identifikaci dotčených osob nebo mohl zasáhnout do jejich práv.
5. Povinnost chránit osobní a jiné zákonem chráněné údaje trvá i po skončení členství ve školské radě.
6. Dokumenty obsahující citlivé nebo chráněné informace nejsou součástí veřejně zpřístupňované části zápisu.
7. Po skončení účelu, pro který byly pracovní kopie chráněných podkladů členům poskytnuty, jsou členové povinni s nimi naložit bezpečným způsobem.

Čl. 16

Zápis a usnesení

1. O každém zasedání školské rady se pořizuje písemný zápis.
2. Zápis musí být věcný, přesný, pravdivý a nestranný. Nesmí zkreslovat průběh jednání ani přijatá rozhodnutí.
3. Zápis obsahuje zejména:
   a) datum, čas, místo a formu zasedání,
   b) seznam přítomných, omluvených a nepřítomných členů,
   c) konstatování usnášeníschopnosti,
   d) schválený program,
   e) stručný a věcný průběh projednávaných bodů a přijatých usnesení,

f) výsledky jednotlivých hlasování,

g) oznámené skutečnosti týkající se možného střetu zájmů v nezbytném rozsahu,

h) případné odlišné stanovisko člena, požádá-li o jeho zaznamenání.

4. Zápis vyhotoví pověřený člen nebo jiná školskou radou pověřená osoba zpravidla do deseti pracovních dnů. Zápis může mít veřejnou část a neveřejnou přílohu.
5. Veřejně zpřístupňovaná část nesmí obsahovat údaje, jejichž zveřejnění by neoprávněně zasahovalo do práv žáků, zákonných zástupců, zaměstnanců, zaměstnavatele a dalších osob.
6. Usnesení musí být formulováno určitě a srozumitelně tak, aby bylo jednoznačně zřejmé, o čem školská rada rozhodla.
7. Zápis ani usnesení nesmějí být po jejich schválení nebo podpisu dodatečně obsahově měněny jinak než transparentní opravou zjevné chyby nebo postupem schváleným školskou radou.

Čl. 17

Komunikace a informování o činnosti školské rady

1. Oficiální stanoviska, usnesení a sdělení školské rady navenek komunikuje předseda nebo jiný člen výslovně pověřený školskou radou.
2. Jednotlivý člen je oprávněn vyjadřovat svůj vlastní názor. Musí však být zřejmé, že jde o jeho osobní stanovisko, nikoli o stanovisko školské rady, pokud k jeho sdělení nebyl školskou radou pověřen.
3. Ani při prezentaci osobního stanoviska nesmí člen neoprávněně zveřejňovat osobní údaje, neveřejné podklady, chráněné informace nebo jiné skutečnosti, jejichž zveřejnění by zasahovalo do práv třetích osob.
4. Přijatá usnesení se bez zbytečného odkladu předávají osobám nebo orgánům, kterým jsou určena.
5. Neformální komunikace jednotlivých členů nebo části členů nesmí být prezentována jako jednání, usnesení nebo stanovisko školské rady.
6. Informace o činnosti školské rady mají být poskytovány pravdivě, věcně a způsobem, který nezkresluje přijatá rozhodnutí ani průběh jednání.
7. Písemnosti, pozvánky a podklady k jednání školské rady se jednotlivým členům zasílají elektronicky na kontaktní e-mailovou adresu, kterou konkrétní člen sdělil pro účely výkonu své funkce ve školské radě. Člen odpovídá za aktuálnost tohoto kontaktního údaje a jeho změnu oznámí bez zbytečného odkladu předsedovi školské rady.
8. Při použití osobních e-mailových adres členů se postupuje tak, aby bez právního důvodu nedocházelo k jejich zpřístupnění dalším osobám.
9. Informace o činnosti školské rady se zveřejňují pouze v rozsahu slučitelném s ochranou osobních údajů, práv nezletilých osob, pracovněprávních informací a dalších chráněných skutečností.
10. Ředitel školy zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup jednací řád školské rady, její aktuální složení a způsob podávání podnětů, oznámení a stížností v rozsahu stanoveném školským zákonem.

Čl. 18

Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád lze měnit nebo doplňovat pouze písemně.
2. K přijetí tohoto jednacího řádu a ke schválení jeho změn je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů školské rady.

3. Tímto jednacím řádem nejsou dotčeny zákonné pravomoci ředitele školy, zřizovatele, České školní inspekce ani dalších příslušných orgánů.
4. Ustanovení tohoto jednacího řádu se vykládají a používají v souladu se školským zákonem a ostatními právními předpisy.
5. Dostane-li se některé ustanovení tohoto jednacího řádu v důsledku změny právního předpisu do rozporu s právním předpisem, použije se příslušné ustanovení právního předpisu; ostatní ustanovení jednacího řádu zůstávají nedotčena.
6. Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 27. 10. 2026.

Ing. Věra Crhanová, předsedkyně školské rady