JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY
při Základní škole sv. Voršily v Olomouci
Aksamitova 707/6, 779 00 Olomouc, IČO 495 88 095

Školská rada při Základní škole sv. Voršily v Olomouci 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 organizaci, přípravu a průběh zasedání školské rady, přijímání jejích usnesení, vedení dokumentace, projednávání podnětů, oznámení a stížností a informování o činnosti školské rady.
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 ve prospěch řádného fungování školy. Respektuje zásady rovného přístupu ke vzdělávání, ochrany důstojnosti a bezpečí žáků a křesťanský charakter školy.
4. Školská rada není totožná s radou školské právnické osoby. Působnost obou orgánů se řídí školským zákonem a nelze ji vzájemně nahrazovat.

Čl. 2
Působnost školské rady

1. Školská rada zejména:
   a) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich 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 školské 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;
   i) podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, radě školské právnické osoby, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším příslušným orgánům;
   j) zabývá se stanovisky a vyjádřeními samosprávných orgánů žáků a své stanovisko k nim odůvodní;
   k) vykonává další působnost svěřenou jí právním předpisem.

2. Pravomoci podle § 168 odst. 1 písm. i) až l) školského zákona vykonává školská rada pouze tehdy, jsou-li vzhledem k druhu školy, její právní formě, osobě zřizovatele a způsobu ustanovení ředitele splněny zákonné podmínky. Samotné uvedení těchto pravomocí ve školském zákoně nezakládá jejich použitelnost, nejsou-li splněny jejich věcné a osobní předpoklady.

3. O schválení dokumentů podle odstavce 1 písm. b) až d) rozhodne školská rada do jednoho měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Další postup při jejich neschválení se řídí § 168 odst. 3 a 4 školského zákona.

Čl. 3
Meze působnosti

1. Školská rada není orgánem řízení školy, zaměstnavatelem, správním orgánem ani kontrolním orgánem podle kontrolního řádu.
2. Školská rada zejména:
   a) nerozhoduje o individuálních právech a povinnostech žáků, zákonných zástupců nebo zaměstnanců;
   b) nepřezkoumává správní rozhodnutí ředitele školy ani nerozhoduje o opravných prostředcích;
   c) neukládá zaměstnancům pracovní úkoly a nerozhoduje o jejich přijetí, odměňování, hodnocení, pracovním zařazení, kázeňských nebo pracovněprávních opatřeních ani o skončení pracovního poměru;
   d) nenahrazuje pedagogické řízení, hospitační činnost, odborné hodnocení pedagogické práce ani činnost školního poradenského pracoviště;
   e) neprovádí dokazování způsobem soudu, správního orgánu, České školní inspekce nebo zaměstnavatele a nevyslovuje právní vinu ani osobní či pracovněprávní odpovědnost konkrétní osoby;
   f) nevstupuje do působnosti zřizovatele ani rady školské právnické osoby.
3. Individuální podání může školská rada projednat jako podklad pro posouzení systémového problému, zejména v oblasti kvality vzdělávání, školního klimatu, bezpečnosti, naplňování školního řádu nebo komunikace školy se zákonnými zástupci. Nemůže však určit konkrétní personální opatření.

Čl. 4
Předseda a místopředseda

1. Školská rada volí ze svých členů předsedu a může zvolit místopředsedu.
2. Předseda svolává a řídí zasedání, připravuje návrh programu, zajišťuje oběh podkladů, podepisuje usnesení a zastupuje školskou radu navenek.
3. Místopředseda zastupuje předsedu v době jeho nepřítomnosti nebo střetu zájmů. Není-li místopředseda zvolen, určí školská rada pro konkrétní zasedání předsedajícího.
4. Jednotlivý člen smí jednat jménem školské rady pouze na základě jejího výslovného pověření.

Čl. 5
Svolávání zasedání

1. Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně a dále podle potřeby.
2. Zasedání svolává předseda. Předseda je svolá také na písemnou žádost alespoň jedné třetiny členů, ředitele školy nebo zřizovatele, vyžaduje-li navržený předmět výkon zákonné působnosti školské rady.
3. Pozvánka obsahující dobu, místo nebo způsob připojení, návrh programu a dostupné podklady se členům zasílá zpravidla nejméně sedm kalendářních dnů předem. V naléhavém případě lze lhůtu zkrátit; důvod se uvede v zápisu.
4. Zasedání může proběhnout prezenčně nebo prostřednictvím prostředků komunikace na dálku, umožňují-li spolehlivé ověření totožnosti, souběžnou komunikaci a řádné hlasování.
5. Zasedání je neveřejné. Školská rada může umožnit přítomnost veřejnosti u části jednání, nejsou-li projednávány osobní údaje, informace o nezletilých, individuální podání, pracovněprávní nebo jiné chráněné skutečnosti.

Čl. 6
Program, podklady a účast dalších osob

1. O programu rozhoduje školská rada na začátku zasedání. Člen může navrhnout jeho doplnění.
2. Podklady se poskytují pouze v rozsahu nezbytném pro výkon působnosti školské rady. Přednost mají anonymizované, pseudonymizované nebo souhrnné informace.
3. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce se na vyzvání předsedy zasedání účastní s hlasem poradním.
4. Školská rada může přizvat zástupce zřizovatele, rady školské právnické osoby, České školní inspekce, odborníka, podatele nebo jinou dotčenou osobu. Přizvaná osoba nemá hlasovací právo a účastní se pouze příslušné části jednání.
5. Žák je přizván pouze tehdy, je-li to nezbytné, přiměřené jeho věku a v jeho nejlepším zájmu. Školská rada žáka nevyslýchá, nekonfrontuje jej s jinou osobou a nenahrazuje odborné šetření školy nebo příslušného orgánu.

Čl. 7
Usnášeníschopnost a hlasování

1. Školská rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů.
2. Jednací řád a jeho změny se schvalují nadpoloviční většinou všech členů. Stejná většina se vyžaduje při schvalování výroční zprávy, školního řádu, pravidel hodnocení a při rozhodování o návrhu, který se bezprostředně týká ředitele školy.
3. V ostatních věcech je usnesení přijato většinou přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
4. Hlasování je zpravidla veřejné. O tajném hlasování rozhodne školská rada.

5. Člen školské rady vykonává svou funkci osobně. Zastoupení člena jinou osobou ani jiným členem školské rady není přípustné. Nepřítomný člen se může účastnit jednání a hlasovat distančním způsobem za podmínek stanovených tímto jednacím řádem.

6. Výsledek se zaznamená počtem hlasů pro návrh, proti návrhu a počtem členů, kteří se zdrželi.

7. Ve zvlášť naléhavých případech může předseda školské rady rozhodnout o hlasování mimo zasedání (per rollam). Návrh usnesení včetně podkladů zašle všem členům školské rady elektronickou poštou nebo jiným prokazatelným způsobem. Člen školské rady sdělí své stanovisko ve stanovené lhůtě, která nesmí být kratší než 3 pracovní dny. Nevyjádří-li se člen ve stanovené lhůtě, má se za to, že se hlasování zdržel. Usnesení je přijato, vysloví-li se pro něj nadpoloviční většina všech členů školské rady, nestanoví-li právní předpis jinak. O výsledku hlasování per rollam vyhotoví předseda záznam, který se připojí k zápisu z nejbližšího zasedání školské rady.

8. Hlasování per rollam nelze použít při projednávání podnětů, oznámení a stížností ani v jiných věcech, u nichž je nezbytné osobní projednání.

9. Naopak při schvalování školního řádu, pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání a výroční zprávy o činnosti školy použít lze.

Čl. 8
Přijímání podnětů, oznámení a stížností

1. Podání se posuzuje podle svého skutečného obsahu bez ohledu na označení.

2. Podání lze učinit:

   a) písemně na adresu školy s označením „Školská rada – neotevírat“;

   b) elektronicky na adresu zveřejněnou školou pro školskou radu;

   c) ústně po předchozí dohodě; o ústním podání se pořídí písemný záznam, který podatel a zapisovatel podepíší.

3. Telefonické sdělení se považuje za podnět pouze tehdy, je-li o něm následně pořízen nebo doručen písemný záznam.

4. Podání by mělo obsahovat identifikaci podatele, kontaktní údaj, popis věci, dobu, k níž se vztahuje, a dostupné podklady. Neúplnost nebrání projednání, lze-li předmět spolehlivě určit.

5. Předseda zpravidla do deseti pracovních dnů potvrdí přijetí podání a sdělí další předpokládaný postup. Jde o organizační, nikoli zákonnou lhůtu.

6. Školská rada anonymní podání neprojednává. Anonymní podání se nezapisují na program jednání a nevyvolávají žádné procesní úkony školské rady. Tím není dotčena možnost předsedy školské rady upozornit na skutečnosti obsažené v anonymním podání ředitele školy, zřizovatele nebo jiný příslušný orgán, pokud by z jeho obsahu vyplývalo možné ohrožení života, zdraví nebo bezpečnosti osob.

Čl. 9
Projednání podání

1. Předseda před zařazením podání na program posoudí jeho jednotlivé části a oddělí:

   a) otázky náležející školské radě;

   b) otázky náležející řediteli jako vedoucímu zaměstnanci nebo správnímu orgánu;

   c) otázky náležející zřizovateli nebo radě školské právnické osoby;

   d) otázky náležející ČŠI, orgánu ochrany veřejného zdraví, inspektorátu práce, Úřadu pro ochranu osobních údajů, OSPOD, Policii ČR nebo jinému orgánu.

2. Nespadá-li podání do působnosti školské rady, podatel se o tom vyrozumí. Podání lze jiné osobě nebo orgánu postoupit pouze na základě zákonného důvodu nebo se souhlasem podatele; tím není dotčeno právo školské rady podat vlastní podnět.

3. Nasvědčuje-li podání bezprostřednímu ohrožení života, zdraví nebo bezpečí dítěte, předseda je neprodleně předá řediteli a podle povahy věci příslušnému orgánu. Školská rada sama neprovádí krizové šetření.

4. Školská rada si vyžádá pouze nezbytné podklady, zpravidla stanovisko ředitele a informaci o přijatých nebo připravovaných systémových opatřeních. Směřuje-li podání proti řediteli, obrátí se podle povahy věci na zřizovatele nebo ČŠI.

5. Nahrávka nebo jiný záznam se použije jen tehdy, je-li to nezbytné a přípustné. Jeho předložením není prokázána jeho zákonnost, autenticita, úplnost ani správnost interpretace.

6. Školská rada přijme odůvodněné usnesení, jímž zejména:

   a) vezme podání na vědomí;

   b) konstatuje, v jakém rozsahu je oprávněna se jím zabývat;

   c) doporučí prověření nebo systémové opatření;

   d) podá podnět příslušnému orgánu;

   e) požádá o informaci o přijatých opatřeních a jejich vyhodnocení;

   f) projednání ukončí, nelze-li věc v její působnosti posoudit.

7. Podatel se prokazatelně vyrozumí o výsledku v rozsahu, který neporušuje práva třetích osob.

Čl. 10
Školní klima, bezpečnost a komunikace

1. Podněty týkající se školního klimatu, bezpečnosti, kvality vzdělávání, respektování školního řádu a komunikace se zákonnými zástupci projednává školská rada především z hlediska:

   a) systémovosti nebo opakovanosti problému;

   b) existence a srozumitelnosti interních pravidel;

c) způsobu komunikace školy;

d) přijatých preventivních a nápravných opatření;

e) vyhodnocování jejich účinnosti.

2. Školská rada může doporučit změnu školního řádu, pravidel komunikace, preventivních postupů, koncepčních opatření nebo způsobu vyhodnocování školního klimatu.

3. Školská rada nesmí sama určovat konkrétní pedagogické, pracovněprávní nebo personální opatření vůči zaměstnanci ani individuální kázeňské opatření vůči žákovi.

Čl. 11
Střet zájmů

1. Člen bezodkladně oznámí osobní, rodinný, pracovní, majetkový nebo jiný vztah, který může vzbudit důvodnou pochybnost o jeho nestrannosti.

2. Člen ve střetu zájmů se po podání nezbytného vysvětlení neúčastní dalšího projednávání ani hlasování o věci. Jeho neúčast se zohlední při posouzení usnášeníschopnosti.

3. Oznámení střetu zájmů a způsob jeho řešení se uvedou v neveřejné části zápisu.

Čl. 12
Ochrana osobních údajů a důvěrných informací

1. Osobní údaje a neveřejné informace se používají pouze v nezbytném rozsahu, pro výkon zákonné působnosti a po nezbytnou dobu.

2. Členové nesmějí zpřístupnit osobní údaje ani jiné chráněné informace neoprávněným osobám nebo je použít k jinému účelu. Tato povinnost trvá i po skončení členství.

3. Dokumenty obsahující údaje o nezletilých, zdravotní údaje, poradenské, pracovněprávní nebo jiné chráněné informace se nerozesílají nezabezpečeným způsobem a nejsou součástí veřejného zápisu.

4. Po skončení účelu člen vrátí nebo bezpečně odstraní pracovní kopie podkladů.

Čl. 13
Zápis a usnesení

1. O zasedání se pořizuje zápis obsahující datum, místo a formu jednání, přítomné členy, přizvané osoby, schválený program, stručný průběh, přijatá usnesení, výsledky hlasování a oznámené střety zájmů.

2. Zápis vyhotoví pověřený člen zpravidla do deseti pracovních dnů a podepíše jej předsedající a zapisovatel.

3. Námitka člena k zápisu se připojí k zápisu a projedná nejpozději na následujícím zasedání.

4. Zápis může mít veřejnou část a neveřejnou přílohu. Veřejná část nesmí obsahovat osobní údaje, podrobnosti individuálních podání ani chráněné informace.

Čl. 14
Komunikace a informování o činnosti

1. Oficiální stanoviska školské rady sděluje předseda nebo pověřený člen. Osobní stanovisko člena nesmí být vydáváno za stanovisko školské rady.
2. Přijatá usnesení se bez zbytečného odkladu zasílají osobám, kterým jsou určena.
3. Školská rada nejméně jednou ročně zveřejní anonymizovanou informaci o své činnosti.
4. Ředitel školy zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup volební řád, složení školské rady a způsob podávání podnětů, oznámení a stížností.

Čl. 15
Evidence a závěrečná ustanovení

1. Podání, pozvánky, podklady, zápisy a usnesení se evidují a uchovávají v návaznosti na spisový a skartační režim školy.
2. Změny tohoto jednacího řádu musí být písemné a schválené nadpoloviční většinou všech členů školské rady.
3. Dnem nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu se zrušuje jednací řád účinný ode dne 21. 12. 2005.
4. Tento jednací řád byl schválen školskou radou dne 3. 9. 2026, usnesením a nabývá účinnosti dne 3. 9. 2026.

Mgr. Petr Klauda, předseda školské rady