

Zápis z jednání školské rady konaného dne 05.11.2025

Přítomni:

- Za zákonné zástupce: Mgr. Marie Kolařová
 Ing. Veronika Kollman
 Petr Musil
- Za pedagogické pracovníky: Šárka Gebriánová
 Mgr. Kateřina Kočvarová
 Mgr. Helena Šerhantová
- Za zřizovatele: MUDr. Marek Bydžovský
 MUDr. Zuzana Koffřerová
 Mgr. Hana Šimková
- Host: Mgr. Tomáš Janata – ředitel školy

Omluveni:

Projednávané body:

1. Představení zvolených a jmenovaných členů školské rady; seznámení se s jednacími řády školské rady.
2. Schválení jednacího řádu školské rady při ZÁKLADNÍ ŠKOLA, LIBEREC - VRATISLAVICE NAD NISOU, příspěvková organizace. Jednací řád je přílohou č. 1 tohoto zápisu. Navržený jednací řád byl jednomyslně schválen.
3. Volba předsedy školské rady. Předsedou školské rady byl jednomyslně zvolen pan Petr Musil.
4. Předseda školské rady podal obecné informace o fungování školské rady.
5. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2024/2025. Předložená výroční zpráva byla jednomyslně schválena bez připomínek.
6. Připomínky v e-mailové schránce školské rady skolska.rada@zs.vratislavice.cz. Do e-mailové schránky nebyly doručeny žádné datové zprávy.
7. Informace ředitele školy týkající se školy:
 - představy o školním vzdělávacím programu, který bude nutné zpracovat na základě připravované revize rámcového vzdělávacího programu.
8. Na závěr proběhla obecná diskuze o situaci v okolí školy, o pitných barelech instalovaných ve škole. V obecné rovině byly představeny projekty „Trenéři do škol“ a „Bufet do škol“ a byl diskutován možný přínos projektů a reálnost jejich zavedení na škole. Ve věci nebyly přijaty žádné závěry.

Příští jednání školské rady se uskuteční podle potřeby, nejpozději v zákonem stanoveném termínu.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA, LIBEREC - VRATISLAVICE NAD NISOU, příspěvková organizace

Přílohy:

- Jednací řád školské rady schválený na jejím úvodním zasedání

Zapsal: Petr Musil

JEDNACÍ ŘÁD ŠKOLSKÉ RADY

PŘI

ZÁKLADNÍ ŠKOLA, LIBEREC - VRATISLAVICE NAD NISOU, příspěvková organizace

§ 1

Předmět úpravy a úkoly školské rady

- (1) Školská rada je zřízena a složena ve smyslu ust. § 167 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- (2) Školská rada plní úkoly ve smyslu ust. § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- (3) Jednací řád školské rady upravuje poslání, způsob práce, svolávání, průběh jednání, přijímání usnesení školské rady a způsob jejich kontroly.

§ 2

Poslání a způsob práce školské rady

- (1) Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
- (2) Zasedání školské rady jsou neveřejná, nerozhodne-li školská rada jinak.

§ 3

Volba předsedy a místopředsedy

- (1) Volba předsedy a místopředsedy probíhá na prvním zasedání školské rady.
- (2) Volba předsedy i místopředsedy probíhá veřejným hlasováním všech členů školské rady.
- (3) Členové školské rady nejprve podají ústně návrhy na kandidáty na funkci předsedy. Kandidát musí s kandidaturou prokazatelně souhlasit.
- (4) O jednotlivých kandidátech se hlasuje v abecedním pořádku.
- (5) Pro zvolení předsedy je třeba nadpolovičního počtu všech členů školské komise.
- (6) Volba místopředsedy probíhá dle § 3 odst. 3–5.

§ 4

Svolávání školské rady

- (1) První zasedání školské rady svolává ředitel školy.
- (2) Zasedání školské rady svolává předseda. V případě, že toho není schopen, svolává zasedání školské rady místopředseda.
- (3) Členové jsou zváni obvykle nejméně 7 kalendářních dnů před termínem zasedání písemnou pozvánkou, která obsahuje termín, místo, hodinu a program jednání, pokud si školská rada nezvolí jiný způsob (elektronickou poštou, telefonicky apod.). Současně obdrží materiály k projednání.

§ 5

Program zasedání školské rady

- (1) Program zasedání sestavuje v rámci přípravy zasedání předseda školské rady ve spolupráci s ředitelem školy a předkládá ke schválení školské radě.
- (2) Návrhy na doplnění programu mohou podávat všichni členové školské rady.

(3) Program schvaluje školská rada hlasováním.

§ 6

Průběh jednání školské rady

(1) Zasedání školské rady řídí předseda školské rady.

(2) Jakmile nastala doba k zahájení zasedání a je přítomna nadpoloviční většina členů, zahájí předseda jednání.

(3) V případě, že ani po 15 minutách od stanoveného začátku zasedání se nesejde nadpoloviční většina členů, oznámí předsedající, že se zasedání nekoná a oznámí nový termín.

(4) Předseda školské rady určí zapisovatele.

§ 7

Průběh jednání

(1) Jednotlivé zprávy uvede předkladatel (zpracovatel) zprávy.

(2) V případě potřeby rozhodne školská rada o omezení diskusních příspěvků. Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoliv člen školské rady a předseda o něm nechá hlasovat.

§ 8

Usnesení

(1) Usnesení musí být přesná a srozumitelná včetně termínů kontroly plnění.

(2) Před hlasováním o usnesení mohou členové školské rady podávat připomínky a pozměňovací návrhy.

(3) Usnesení podepisuje předseda školské rady a zapisovatel.

(4) Do 10 pracovních dnů po zasedání školské rady musí být usnesení zasláno všem členům školské rady.

§ 9

Hlasování

(1) Všechny návrhy, otázky a usnesení, o nichž se dle tohoto jednacího řádu hlasuje, jsou schváleny při nadpoloviční většině hlasů přítomných členů.

(2) V případě, že je podán protinávrh, hlasuje se nejdříve o protinávru.

§ 10

Rozhodování školské rady mimo zasedání

(1) Rozhodování mimo zasedání školské rady (per rollam) je možné využít v jakýchkoliv případech.

(2) Hlasování per rollam probíhá písemnou formou elektronicky prostřednictvím e-mailu.

(3) Návrh na rozhodování per rollam je zaslán jednotlivým členům školské rady e-mailem na e-mailovou adresu uvedenou v seznamu členů. Návrh musí obsahovat minimálně návrh usnesení, podklady potřebné pro jeho posouzení, nebo informaci o tom, kde jsou uveřejněny, a údaj o lhůtě, ve které se má člen vyjádřit. Lhůta k vyjádření je minimálně 7 dnů ode dne doručení návrhu.

(4) Jednotliví členové školské rady hlasují prostřednictvím odpovědi na e-mail, kterým jim byl doručen návrh dle odst. (3). Hlasování člena školské rady musí obsahovat jednoznačné vyjádření, zda s návrhem souhlasí, nesouhlasí nebo se zdržuje hlasování.

(5) Pro přijetí usnesení je potřeba souhlas nadpoloviční většiny všech členů školské rady.

(6) Jednotliví členové školské rady mohou do 3 dnů ode dne doručení návrhu dle odst. (3) vyjádřit nesouhlas se způsobem rozhodování. V případě nesouhlasu alespoň jedné čtvrtiny všech členů školské rady se rozhodování per-rollam o daném návrhu ruší a návrh musí být projednán při zasedání školské rady. Vyjádření nesouhlasu se provádí postupem uvedeným v odst. (3).

(7) Předseda školské rady oznámí jejím členům v písemné formě výsledek hlasování, a pokud bylo usnesení přijato, oznámí jim i celý obsah přijatého usnesení.

§ 10

Členové školské rady

- (1) Všichni členové školské rady mají stejná práva a povinnosti.
- (2) Člen školské rady je povinen aktivně se zúčastňovat zasedání školské rady, podílet se na jeho přípravě a plnit úkoly školskou radou mu uložené.
- (3) Rozhodne-li se člen školské rady vzdát svého mandátu, je povinen toto písemně oznámit předsedovi školské rady, řediteli školy a zřizovateli školy.
- (4) Členství ve školské radě je čestnou funkcí.

§ 11

- (1) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení na prvním zasedání školské rady.

Podpis předsedy:

Podpis zapisovatele:

