

Zápis ze zasedání školské rady Mateřské školy, základní školy, praktické školy a dětského domova Kyjov, příspěvkové organizace

Ve Vřesovicích, dne 3. 3. 2025

Přítomní: Mgr. Petr Krátký, Mgr. Jana Úradníková, Mgr. et Mgr. Silvie Začalová, Mgr. Vladimíra Šebelová, Miroslava Novotná, Světlana Šlichtová

Omluveni: RNDr. Marie Horáková, Mgr. Renata Smutná, Lucie Šťavíková

Hosté: PaedDr. Petr Petráš, ředitel školy

Program jednání:

1. Zahájení, vyplnění prezenční listiny, usnášeníschopnost
2. Schválení programu zasedání
3. Seznámení s výsledky voleb do školské rady
4. Představení nově zvolených členů školské rady
5. Volba předsedy školské rady
6. Volba místopředsedy školské rady a zapisovatele
7. Seznámení členů školské rady s jednacím řádem
8. Informace o plánovaných stavebních projektech na pracovišti v Kyjově
9. Diskuse s ředitelem školy
10. Závěr

- ad 1 – Přivítání členů ŠR ředitelem školy, školská rada je usnášeníschopná.
- ad 2 – Program jednání schválen, hlasování 6/0/0.
- ad 3 – Přítomní členové byli Mgr. Janou Úradníkovou seznámeni s výsledky voleb do školské rady, které probíhaly ve dnech od 3. do 5. 2. 2025. Výsledky voleb jsou k dispozici v kanceláři školy v Kyjově.
- ad 4 – Nově zvolené členky, paní Novotná a paní Šlichtová se představily ostatním.
- ad 5 – Volba předsedy školské rady. Na pozici byla Mgr. Petrem Krátkým navržena Mgr. Jana Úradníková, která s nominací souhlasila a byla zvolena, hlasování 6/0/0
- ad 6 – Volba místopředsedy a zapisovatele školské rady. Na pozici byla Mgr. Janou Úradníkovou navržena Mgr. et Mgr. Silvie Začalová, která s nominací souhlasila a byla zvolena, hlasování 6/0/0.
- ad 7 – Předsedkyně Mgr. Jana Úradníková seznámila členy školské rady s jednacím řádem školské rady, který nabyl platnosti dne 15. 3. 2022. Bylo dohodnuto, že zůstane beze změn a v platnosti.
- ad 8 – Ředitel PaedDr. Petr Petráš představil stavební projekty na pracovištích v Kyjově a ve Vřesovicích.
- ad 9 – Diskuse s ředitelem školy. Další setkání členů školské rady je naplánováno na 19. 5. 2025, kdy bude na programu projednání rozpočtu školy.
- ad 10 – Předsedkyně školské rady ukončila jednání a poděkovala členům za účast.

Usnesení ze dne 3. 3. 2025

Školská rada na svém zasedání:

Zvolila Mgr. Janu Úradníkovou za předsedkyni školské rady.

Zvolila Mgr. et Mgr. Silvii Začalovou za místopředsedkyni a zapisovatelku školské rady.

Hlasování: 6/0/0

Zapsala



Mgr. et Mgr. Silvie Začalová



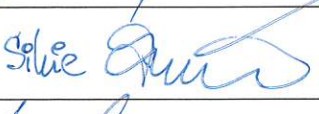









předsedkyně ŠR

Mgr. Jana Úradníková

Prezenční listina

datum: 03.03. 2025

členové ŠR	podpisy
Mgr. Petr Krátký	
Mgr. Jana Úradníková	
Mgr. et Mgr. Silvie Začalová	
Miroslava Novotná	
Lucie Šťavíková	
Světlana Šlichtová	
RNDr. Marie Horáková	
Mgr. Renata Smutná	
Mgr. Vladimíra Šebelová	
Host – ředitel PaedDr. Petr Petráš	
Host	
Host	

Jednací řád školské rady

při Mateřské škole, základní škole, praktické škole a dětském domově Kyjov, příspěvkové organizaci, Za Humny 3304/46, 69701 Kyjov

I. Základní ustanovení

1. Školská rada vykonává své působnosti podle § 167 a § 168 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
2. 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.
3. Zasedání školské rady se konají dle potřeby, nejméně však dvakrát za rok.
4. První zasedání školské rady svolává ředitel školy. Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu a jeho zástupce (místopředsedu).
5. Odvolání předsedy a místopředsedy školské rady se provádí hlasováním. Dotyčná osoba v tomto případě nehlasuje. Návrh na odvolání může předložit kterýkoliv člen školské rady.

II. Zasedání školské rady

1. Zasedání školské rady svolává její předseda prostřednictvím telefonu nebo elektronické pošty.
2. Pozvání na zasedání školské rady obdrží členové, ředitel školy, pokud je vyzván, a přizvaní zástupci odborné veřejnosti zpravidla nejpozději 7 dnů před konáním zasedání.
3. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a navržený program jednání.
4. Ve výjimečných případech (nouzový a krizový stav) může rada zasedat on-line.
5. Zasedání řídí a program stanovuje předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda.
6. Písemné podklady k projednávaným záležitostem musí být členům školské rady doručeny nejpozději 7 dnů před konáním školské rady.
7. Návrhy na doplnění programu mohou podávat všichni členové školské rady. Návrhy musí být předloženy předsedovi formou elektronické pošty nejpozději 2 dny před zasedáním školské rady.
8. Návrh na doplnění programu musí obsahovat: zpracovatele návrhu, stručný popis problému a variantní řešení.
9. Program schvaluje školská rada hlasováním.
10. Program je schválen nadpoloviční většinou přítomných členů školské rady.
11. Dále je povinností svolat zasedání školské rady, požádají-li o to minimálně 3 její členové, a to písemnou žádostí s návrhem programu zasedání.
12. Zasedání jsou neveřejná, pokud školská rada hlasováním nerozhodne jinak.

III. Usnesení školské rady

1. Školská rada rozhoduje usnesením.
2. Školská rada je usnášení schopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů školské rady.
3. Usnesení ze zasedání formuluje předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda.
4. O usnesení se hlasuje, k jeho přijetí je třeba nadpoloviční většiny přítomných členů školské rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, v jeho nepřítomnosti hlas místopředsedy. Přizvaní zástupci odborné veřejnosti ani ředitel školy nemají hlasovací právo.
5. Hlasování na zasedáních školské rady mohou probíhat veřejně i tajně. V mimořádných situacích a neodkladných záležitostech může hlasování probíhat pomocí elektronického on-line zařízení.
6. O usneseních přijatých na zasedání školské rady je bez zbytečného odkladu písemně informován ředitel školy.

IV. Zápis ze školské rady

1. Z každého zasedání školské rady se pořizuje písemný zápis, k němuž se přikládá prezenční listina s podpisy přítomných členů školské rady. Zápis obdrží každý její člen do 10 dnů. Námitky k zápisu lze uplatnit do 3 dnů od odeslání zápisu členům.
2. Zápis musí obsahovat
 - Datum a místo konání zasedání
 - Jména a příjmení účastníků
 - Jména a příjmení omluvených a nepřítomných členů
 - Schválený program
 - Plné znění přijatých rozhodnutí ke každému projednávanému bodu ve formě usnesení školské rady.
 - Jednotlivá usnesení jsou průběžně číslována a označena způsobem hlasování k danému bodu.
 - Odlišné názory jednotlivých účastníků zasedání k jednotlivým projednávaným záležitostem, jestliže o to požádají.
3. Zápis podepisuje předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda a zapisovatel.
4. Za uložení všech zápisů ze zasedání školské rady do její dokumentace zodpovídá předseda.

V. Přijetí a změna jednacího řádu

1. K přijetí jednacího řádu je nutná nadpoloviční většina hlasů všech členů školské rady.
2. Ke změně jednacího řádu je třeba nadpoloviční většiny hlasů všech členů školské rady.



Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 15.3. 2022

Předseda školské rady