

Zápis z 1. zasedání školské rady

Datum: 11. 03. 2024, zahájeno v 16.30 hod.

Místo jednání: Gymnázium T. G. Masaryka, Litvínov - ředitelna

Přítomni:

Mgr. Daniel Urik (jmenován zřizovatelem)

Ing. Michal Pressl (zvolen za zletilé žáky a rodiče nezletilých žáků)

Mgr. Stanislava Trojáková (zvolena za pedagogické pracovníky školy)

Mgr. Jan Novák, ředitel školy

Nepřítomen (omluven/neomluven): 0

1. zasedání Školské rady svolal Mgr. Jan Novák

Program

1. úvodní slovo ředitele školy, přivítání nových členů školské rady
2. informace ředitele školy k provedeným volbám členů školské rady
3. volba předsedy a místopředsedy školské rady
4. funkce zapisovatele a ověřovatele pro zasedání školské rady
5. slovo předsedy školské rady
6. jednací řád školské rady
7. diskuse školské rady

Školská rada Gymnázia T. G. Masaryka, Litvínov
Název školy: Gymnázium T. G. Masaryka, Litvínov, Studentská 640, příspěvková
organizace
(dále jen školská rada)

Ad. 2) Ředitel školy Mgr. Jan Novák podal školské radě (dále jen „ŠR“) informace k provedené volbě člena za pedagogické pracovníky (Mgr. Stanislava Trojáková) a člena - zástupce zletilých žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků (Ing. Michal Pressl).

Ad. 3) Ředitel školy Mgr. Jan Novák podal ŠR informace k průběhu volby předsedy a místopředsedy ŠR, funkce je stanovena nadpoloviční většinou hlasů členů (tzn. 2).

Mgr. Urik navrhl na funkci předsedy Ing. Pressla, na funkci místopředsedy Mgr. Trojákovou. Ing. Pressl potvrdil svou volbu na funkci předsedy, místopředsedou navrhl Mgr. Trojákovou. Mgr. Trojáková vyjádřila souhlas s nominacemi na tyto funkce.

Volba: aklamačně bylo hlasováno o předsedovi ŠR, Ing. Presslovi - zvolen 3 hlasy, aklamačně bylo hlasováno o místopředsedovi ŠR, Mgr. Trojákové - byla 3 hlasy zvolena, Mgr. Urik bez zvolené funkce, člen ŠR.

Ad. 4) O funkci zapisovatele a ověřovatele nebylo rozhodnuto, výkon funkce zapisovatele a ověřovatele bude rotovat mezi všemi členy ŠR od dalšího zasedání v řadě.

Ad. 5) Ředitel školy předal slovo zvolenému předsedovi ŠR Ing. Presslovi. Ing. Pressl se dotázal na existenci Plánu práce ŠR. Tento plán je plně v kompetenci předsedy ŠR či školské rady jako takové, dosud nebyl tvořen.

Ad. 6) Ředitel školy předložil členům ŠR jednací řád ŠR. Členové ŠR se dohodli na posunutí termínu jeho schválení (po podrobném nastudování), a to do pátku 15. 3. 2024 per rollam. Členové ŠR si předali e-mailové kontakty k elektronické komunikaci. Schválení jednacího řádu touto formou bude v gesci nově zvoleného předsedy ŠR.

Ad. 7) Ředitel školy v rámci diskuse detailně informoval ŠR o chystaném projektu rekonstrukce interiéru gymnázia a o chystané "evakuaci" do náhradních prostor. Ředitel školy podal zároveň informaci k projektu JPZ2024 (přijímací zkoušky).

Závěr

Jednání rady bylo ukončeno předsedou ŠR v 17.20 hod.

Školská rada Gymnázia T. G. Masaryka, Litvínov
Název školy: Gymnázium T. G. Masaryka, Litvínov, Studentská 640, příspěvková
organizace
(dále jen školská rada)

Další jednání ŠR se uskuteční na jaře 2024, dle potřeby případně dříve, v souladu s jednacím řádem ŠR.

V Litvínově dne 11. 03. 2024

zapsal:

Gymnázium T. G. Masaryka,
Litvínov, Studentská 640,
příspěvková organizace
Studentská 640, Horní Litvínov, ②
436 01 Litvínov

Mgr. Jan Novák

Ověřovatel zápisu a usnesení:

Ing. Michal Pressl

Jednací řád školské rady

Citace zákona č. 561/2004 Sb.

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

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, ve středních a vyšších odborných školách stipendijní řád, a navrhuje jejich změny,
- d) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních a středních školách,
- e) podílí se 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 České školní inspekce,
- h) podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
- i) podává návrh na odvolání ředitele,
- j) podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy.

§168 (2) Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy. Informace chráněné podle zvláštních právních předpisů^[17] poskytne ředitel školy školské radě pouze za podmínek stanovených

těmito zvláštními právními předpisy. Poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím tím není dotčeno.

§168 (3) O schválení dokumentů uvedených v odstavci 1 písm. b) až d) rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání, nebo pokud školská rada neprojedná dokumenty uvedené v odstavci 1 písm. b) až d) do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

§168 (4) Ve školách, které nejsou zřízeny státem, krajem, obcí, nebo svazkem obcí, plní úkoly zřizovatele podle odstavce 3 ten, kdo ustanovil ředitele školy do funkce.

Článek 1 Zasedání školské rady

1. Zasedání školské rady se konají v termínech stanovených plánem práce, nejméně však dvakrát ročně.
2. Zasedání školské rady jsou neveřejná.
3. Zasedání školské rady svolává její předseda (ev. místopředseda) prostřednictvím sekretariátu školy, elektronicky. Pozvánku na zasedání obsahující místo, čas, program zasedání, případně další nutné materiály, obdrží členové, ředitel školy, pokud je vyzván k účasti na zasedání, a přizvaní zástupci odborné veřejnosti zpravidla nejpozději 14 pracovních dnů předem
4. Dle požadavků členů školské rady jsou materiály zasílány buď pouze v písemné podobě, nebo pouze v elektronické podobě, případně obojím způsobem.
5. Předseda (místopředseda) je volen na prvním (dalším) zasedání školské rady. Ke zvolení a rovněž i odvolání předsedy (místopředsedy) je potřeba nadpoloviční většiny hlasů všech členů školské rady.
6. V případě potřeby svolá předseda (popřípadě místopředseda) zasedání školské rady mimo plán práce.
7. Školská rada jedná podle schváleného programu.

8. Program zasedání školské rady navrhuje její předseda (popřípadě místopředseda). Vychází přitom z povinností daných ust. § 168 odst. 1 školského zákona, z podnětů a návrhů zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků a pedagogických pracovníků, z podnětů a návrhů členů školské rady a z podnětů a návrhů ředitele školy a zřizovatele školy.
9. Podklady pro jednání školské rady zajišťují členové školské rady a ředitel školy v rozsahu, který vymezuje školský zákon.
10. Průběh zasedání řídí předseda, v případě jeho nepřítomnosti řídí zasedání školské rady místopředseda nebo jiný pověřený člen.
11. V úvodu jednání řídící zjistí počet přítomných členů školské rady, seznámí přítomné členy s důvody neúčasti nepřítomných členů školské rady. Na návrh řídícího školská rada schválí ověřovatele zápisu a zapisovatele. Dále projedná návrh programu zasedání a po případném doplnění či změnách ho hlasováním schválí
12. Školská rada si vyhrazuje právo přizvat na jednání ředitele školy, má též právo z vážných důvodů ředitele školy z jednání vyloučit.

Článek 2 Usnášeníschopnost školské rady

1. Školská rada je schopna se usnášet, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů.
2. O předloženém návrhu usnesení hlasují členové školské rady zdvižením ruky. Usnesení je schváleno, hlasuje-li pro návrh více než polovina všech členů školské rady.
3. O schválení dokumentů uvedených v ust. § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání, nebo pokud školská rada neprojedná dokumenty uvedené v ust. § 168 odst. 1 písm. b) až d) školského zákona do 1 měsíce od

jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

4. Usnesení a odsouhlasení dokumentu lze provést v naléhavých případech telefonem či e-mailem s následným potvrzením do zápisu z následujícího jednání školské rady.

Článek 3 Organizační záležitosti

1. Z jednání školské rady pořizuje schválený zapisovatel zápis. V zápise se uvede počet přítomných členů školské rady, program, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Součástí zápisu jsou originální podkladové materiály a originální listina přítomných.
2. Zápis ze zasedání školské rady musí být pořízen do 15 dnů od jejího konání.
3. Zápis podepisuje předseda nebo v jeho nepřítomnosti předsedající a zapisovatel.
4. Zápis se rozesílá všem členům školské rady.
5. Originál zápisu ze zasedání školské rady je založen u ředitele školy k nahlédnutí členům školské rady.
6. Za uložení všech zápisů ze zasedání školské rady do dokumentace školské rady zodpovídá předseda

Článek 4 Závěry ze zasedání školské rady

1. Závěry ze zasedání formuluje předseda.
2. O závěrech se hlasuje, k jejich přijetí je třeba nadpoloviční většina přítomných členů školské rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy nebo při jeho nepřítomnosti hlas předsedajícího. Přizvaní zástupci odborné veřejnosti ani ředitel školy nemají hlasovací právo.
3. O závěrech přijatých na zasedání školské rady je bez zbytečného odkladu písemně informován ředitel školy.

Článek 5
Předávání informací ze zasedání školské rady

1. Usnesení ze zasedání školské rady se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup a zasílá se zřizovateli způsobem umožňujícím dálkový přístup.
2. Nejméně jednou ročně školská rada informuje zákonné zástupce nezletilých žáků školy, zletilé žáky a pedagogické pracovníky školy a zřizovatele školy o výsledcích své činnosti za uplynulé období.
3. Tato informace se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup a na veřejně přístupném místě v budově školy.
4. Členové školské rady jsou povinni při svých jednáních i při zveřejňování informací o své činnosti dodržovat ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 6
Podmínky pro činnost školské rady

Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy. Škola je povinna vytvořit školské radě podmínky pro její činnost a nést nezbytné náklady spojené s touto její činností.

Článek 7
Závěrečná ustanovení

1. K přijetí jednacího řádu je nutná nadpoloviční většina hlasů všech členů školské rady.
2. Ke změně jednacího řádu je třeba nadpoloviční většina hlasů všech členů školské rady.
3. Změny, doplňky nebo vydání nového jednacího řádu podléhají schválení školskou radou.
4. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem **11. března 2024.**

Jednací řád byl projednán a schválen při prvním zasedání školské rady 11. 3. 2024 v Litvínově.

V Litvínově dne 11. 3. 2024

Gymnázium T. G. Masaryka,
Litvínov, Studentská 640,
příspěvková organizace
Studentská 640, Horní Litvínov,
436 01 Litvínov ②

předseda školské rady

