ZÁPIS ZE ZASEDÁNÍ ŠKOLSKÉ RADY

Základní škola a Mateřská škola Hořepník
Datum konání: 15. 9. 2026
Přítomni členové ŠR (5 z 6):

- Jakub Kos (předseda ŠR)
- Ing. Lucie Kaňková
- Mgr. Lucie Lahodná
- Jana Simandlová
- Lenka Lacinová

Omluveni: Mgr. Radek Klika
Hosté: Ing. Milan Hupka

PROGRAM JEDNÁNÍ:

1. Zahájení a souhlas s pořízením zvukového záznamu
2. Schválení Jednacího řádu Školské rady
3. Počty žáků, ŠVP a kurikulární reformy
4. Hospodaření, zpráva o činnosti, schválení dokumentů za minulý rok a zpráva ČŠI
5. Ochrana osobních údajů (Fotografie dětí) a komunikace s rodiči
6. Inkluze, bezpečnost a řešení krizových situací (Agresivní chování žáků)
7. Provozní, technické a personální záležitosti
8. Různé a závěr

PRŮBĚH JEDNÁNÍ A USNESENÍ:

1. Pořízení zvukového záznamu

- **Průběh:** Ing. Lucie Kaňková požádala přítomné o souhlas s pořízením zvukového záznamu výhradně pro účely přesného vyhotovení písemného zápisu za pomoci AI.
- **Usnesení:** Všichni přítomní členové (5 pro, 0 proti) dali výslovný souhlas s pořízením záznamu.

2. Schválení Jednacího řádu Školské rady

- **Průběh:** Ing. Lucie Kaňková navrhla schválení jednacího řádu ŠR pro sjednání nápravy procesního restu z minulého roku. Byly stanoveny klíčové principy fungování:
    - Rozhodování nadpoloviční většinou hlasů všech členů (min. 4 hlasy).
    - Zasedání minimálně 3× ročně (svolává předseda přes WhatsApp / e-mail).
    - Možnost hlasování *per rollam* (e-mailem / WhatsApp anketou s určenou lhůtou pro

vyjádření) u běžných provozních věcí a dokumentů zaslaných předem.
    - Schvalování a vyjadřování se k zápisu ze zasedání ŠR – po vyhotovení zápisu bude zápis zaslán e-mailem ke kontrole a ve WhatsApp skupině bude odhlasováno schválení
- **Hlasování:** Pro: 5 | Proti: 0 | Zdržel se: 0 (1 omluven).
- **Usnesení:** Jednací řád Školské rady byl jednomyseľně schválen.

3. Počty žáků, ŠVP a kurikulární reformy

- **Průběh:**
    - **ZŠ:** Aktuálně má škola 96 žáků (v 1. třídě 11 žáků). Ředitel informoval o časovém harmonogramu náběhu nového RVP (povinně od 2028/2029) a chystaných změnách (odklad povinného 2. cizího jazyka na volitelný, posun povinné AJ od 3. třídy; ZŠ však zachovává výuku AJ od 1. třídy). Slovní hodnocení bude povinné od r. 2027/2028.
    - **MŠ:** Kapacita je naplněna (aktuálně 43 dětí, od ledna 45 dětí). Nové ŠVP MŠ je kompletně zpracováno a výuka podle něj již probíhá (dokončují se grafické úpravy a kódování kompetencí). Podařilo se otevřít zájmový kroužek angličtiny.
- **Usnesení:** Školská rada bere informace o stavech žáků a realizaci ŠVP na vědomí.

4. Hospodaření, Zpráva o činnosti, schválení dokumentů za minulý rok a Zpráva ČŠI

- **A. Projednání rozpočtu a zprávy o hospodaření za minulý rok (Formální náprava):**
    - *Průběh:* Školská rada konstatuje, že návrh rozpočtu a zprávu o hospodaření školy za minulý rok členové ŠR bez výhrad projednali již v řádném termínu v loňském roce. Z procesních důvodů (absence schváleného jednacího řádu) však loňské projednání nebylo formálně zaneseno do zápisu a dokumentace na webových stránkách školy tak aktuálně visí bez podpisu předsedy ŠR.
    - *Usnesení a následný postup:* Školská rada tímto oficiálně stvrzuje projednání rozpočtu a zprávy o hospodaření za minulý rok. Dokumenty budou předsedou ŠR dodatečně podepsány a zřizovatelem/školou vyvěšeny v plnohodnotné podepsané verzi.
    - *Hlasování:* Pro: 5 | Proti: 0 | Zdržel se: 0 (1 omluven).
- **B. Schválení Školního řádu a Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků za minulý rok (Formální náprava):**
    - *Průběh:* Členové ŠR byli se školním řádem i pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků seznámeni již na prvním zasedání v loňském roce a obě složky byly projednány bez výhrad. Vzhledem k tomu, že rada byla nově ustanovena a seznamovala se se svými pravomocemi, nebylo o schválení provedeno formální hlasování. Na tento nedostatek byla rada upozorněna na minulém zasedání (viz

předchozí zápis).
    - *Usnesení:* Školská rada sjednává nápravu a tímto **dodatečně oficiálně schvaluje Školní řád a Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků** v předloženém a dosud platném znění. Příslušné doložky budou podepsány předsedou ŠR.
    - *Hlasování:* Pro: 5 | Proti: 0 | Zdržel se: 0 (1 omluven).
- **C. Plán pro aktuální období a Zpráva ČŠI:**
    - Výroční zpráva a návrh rozpočtu pro aktuální období budou členům rozeslány k prostudování na e-maily do 15. října.
    - Ředitel informoval o šetření České školní inspekce (ČŠI) na základě anonymní stížnosti (týkající se kázeňského postihu, postupu poradenských zařízení a zranění žáka z minulého roku). ČŠI vyhodnotila většinu podnětů jako nedůvodné, vyjma formální absence kázeňského opatření.
    - *Usnesení:* ŠR bere na vědomí výsledky šetření ČŠI a plán rozeslání nových dokumentů. Zpráva inspekce bude členům zaslána e-mailem k nahlédnutí.

5. Ochrana osobních údajů (Fotografie dětí) a komunikace s rodiči

- **Průběh:** Mgr. Lucie Lahodná představila nový systém souhlasů s publikací fotografií (6 variant souhlasu). Rodiče preferují uzavřený komunikační systém (Twigsee / Bakaláři) před veřejnými platformami (Facebook, Instagram, nezaheslované Rajče). Vedení MŠ upraví publikaci fotek – veřejně se budou dávat pouze ilustrační záběry bez identifikace obličejů dětí (záběry z dálky, zezadu, anonymizované fotky). ZŠ aktualizuje zastaralé dotazníky.
- **Usnesení:** ŠR plně podporuje tento modernizovaný přístup k ochraně osobních údajů žáků.

6. Inkluze, bezpečnost a řešení krizových situací

- **Průběh:** Byly projednány zkušenosti s integrací dětí se specifickými potřebami. MŠ zavedla nekompromisní bezpečnostní protokol:
    1. Pravidelné vyhodnocování podpůrných opatření s SPC/PPP a psychiatrem.
    2. Dočasné omezení docházky dětí v krizových stavech (nutnost přítomnosti min. 2 pedagogů na třídě, vyzvedávání po obědě).
    3. Důsledná dokumentace všech incidentů.
    4. Sestavení krizového plánu. ŠR byla s tímto plánem seznámena. Krizový plán je k nahlédnutí v MŠ.
- **Usnesení:** ŠR plně podporuje postupy vedení školy v oblasti zajištění bezpečnosti dětí i pedagogického personálu a bere na vědomí vytvořený krizový protokol.

7. Provozní, technické a personální záležitosti

- **Školní družina:** Zapsáno 50 dětí (2 oddělení pod vedením I. Tomanové a K. Kuběnová). Personální změny v pedagogickém sboru (zástup za mateřskou – Mgr. Eliška Schmidtová).
- **Technický stav a investice:**
    - Vedení školy prověřuje instalaci lokálních rekuperačních jednotek do tříd (cca 40–60 tis. Kč na třídu) pro zlepšení mikroklimatu a snížení CO_2.
    - Plánuje se výměna starých mechanických hodin za elektronické zvonění (cca 16–20 tis. Kč).
    - Úprava prostranství před MŠ (po odstranění tují) – přednesen požadavek na zřizovatele ohledně terénních úprav a vyrovnání povrchu.
- **Finance a bankovní účet:** Plánuje se přechod z ČSOB k Fio/Raiffeisenbank z důvodu úspory poplatků za vedení účtu. Vybírání provozních záloh (např. 500 Kč na akce MŠ) bude probíhat výhradně bezhotovostně na účet školy s evidencí v tabulce.
- **Doprava:** Problematická návaznost linkových autobusů pro žáky a při organizaci plaveckého výcviku. Pro plavecký výcvik se zvažuje objednání soukromého autobusu koordinace s akcemi knihovny.

Zapsala: Ing. Lucie Kaňková

Schválil (předseda ŠR): Jakub Kos .....

Za ZŠ a MŠ Hořepník (ředitel): Ing. Milan Hupka .....