

ŠTATÚT RADY ŠKOLY

V súlade so zákonom NR SR č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s ustanovením § 9 ods.1 vyhlášky Ministerstva školstva SR č.291/2004 Z.z. ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení v znení vyhlášky č. 230/2009 Z.z. sa vydáva tento štatút rady školy.

Článok 1

Základné ustanovenie

(1) Rada školy sa zriaďuje pri Základnej škole vo Svrčinovci, č. 336 podľa zákona NR SR č.596/2003 Z.z.

(2) Sídlo rady školy je zhodné so sídlom školy, pri ktorej je zriadená.

Čl. 2

Pôsobnosť a poslanie rady školy

(1) Rada školy je zriadená podľa § 24 zákona NR SR č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č.291/2004 Z.z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení v znení vyhlášky č. 230/2009 Z.z. s pôsobnosťou v rámci školy, pri ktorej je zriadená.

(2) Rada školy je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy žiakov, rodičov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní tiež funkciu verejnej kontroly práce vedúcich zamestnancov tejto školy z pohľadu školskej problematiky.

V súlade s uvedeným ustanovením riaditeľ školy predkladá rade školy na vyjadrenie nasledovné materiály:

- Návrhy na počty prijímaných žiakov a návrhy na počty tried
- Návrhy na zavedenie študijných alebo učebných odborov a ich zameranie
- Návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu
- Návrh rozpočtu
- Návrh na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy alebo školského zariadenia
- Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch
- Správu o výsledkoch hospodárenia školy alebo školského zariadenia
- Informáciu o pedagogicko-organizačnom a materiálnom- technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu

Žiadny kontrolný orgán nemá v kompetencii kontrolovať činnosť rady školy.

Čl. 3

Činnosť rady školy

(1) Rada školy sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci školy.

(2) Rada školy

a) uskutočňuje výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa školy,

b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie riaditeľa školy, predkladá návrh na odvolanie riaditeľa školy alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školy zriaďovateľom (do 15 dní od doručenia žiadosti o vyjadrenie) podľa § 3 ods. 7 písm. b) až e) a ods. 8 písm. b) a c) zákona 596/2003 Z.z., návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,

c) vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy, k návrhu na zrušenie školy a ku skutočnostiam uvedeným v § 5 ods. 7 zákona 596 /2003 Z.z., najmä

1. k návrhu na počty prijímaných žiakov,
2. k návrhu na úpravu v učebných plánoch a v skladbe vyučovaných voliteľných a nepovinných predmetov a predpokladaných počtov žiakov v týchto predmetoch,
3. k návrhu školského vzdelávacieho programu,
4. k návrhu rozpočtu,
5. k návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy,
6. k správe o výchovno–vzdelávacích výsledkoch školy, jej výsledkoch a podmienkach,
7. k správe o výsledkoch hospodárenia školy,
8. ku koncepčnému zámeru rozvoja školy rozpracovanému najmenej na dva roky,
9. k informácií o pedagogicko-organizačnom a materiálno–technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu.

(3) Rada školy vo výberovom konaní na obsadenie miesta riaditeľa školy

a) posúdi predložené podklady jednotlivých uchádzačov a tajným hlasovaním určí víťaza výberového konania, na platné uznesenie vo veci vymenovania alebo odvolania riaditeľa školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov. Ak ani jeden uchádzač nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov rady školy v prípade kandidovania 3 a viac uchádzačov vo výberovom konaní, môže sa uskutočniť druhé kolo tajnej voľby, do ktorého postúpia prví dvaja uchádzači s najvyšším počtom hlasov výberovej komisie.

b) odovzdá bezodkladne výsledky výberového konania zriaďovateľovi školy; zoznam kandidátov a návrh na kandidáta na vymenovanie za riaditeľa školy, podpísaný predsedom rady školy.

Čl. 4

Zloženie rady školy

(1) Rada školy má 11 členov.

(2) Členmi rady školy sú

štyria zvolení zástupcovia rodičov,
dvaja zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov,
jeden zvolený zástupca nepedagogických zamestnancov,
štyria delegovaní zástupcovia zriaďovateľa

Čl. 5

Spôsob voľby členov rady školy

(1) Voľba zástupcov rodičov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním rodičov žiakov navštevujúcich školu (na plenárnom zasadnutí)

(2) Voľba zástupcov pedagogických zamestnancov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním pedagogických zamestnancov školy

(3) Voľba zástupcov nepedagogických zamestnancov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním nepedagogických zamestnancov školy

(4) Členovia rady školy sú volení na štvorročné funkčné obdobie. Členom rady môže byť iba fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.

(5) Spôsob voľby členov rady školy je v súlade s § 1 vyhlášky Ministerstva školstva SR č.291/2004 Z.z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej

samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení v znení vyhlášky č. 230/2009 Z.z.

(6) Členstvo v rade školy zaniká

- a) uplynutím funkčného obdobia orgánu školskej samosprávy,
- b) vzdaním sa členstva,
- c) ak člen rady školy vyhrá výberové konanie na miesto riaditeľa školy alebo jeho zástupcu,
- d) ak zástupca pedagogických alebo nepedagogických zamestnancov prestane byť zamestnancom školy,
- e) ak dieťa zvoleného zástupcu rodičov prestane byť žiakom školy,
- f) odvolaním zvoleného člena podľa § 25 ods. 5 a 6 zákona 596/2003 Z.z.,
- g) odvolaním delegovaného člena, ktorý je zástupcom obecného zastupiteľstva, ktorý bol do rady školy delegovaný,
- h) obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony,
- i) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.

Čl. 6

Pravidlá rokovania rady školy

- (1) Rada školy na svojom prvom zasadnutí volí zo svojich členov predsedu rady školy a podpredsedu rady školy.
- (2) Predsedu a podpredsedu rady školy volia členovia rady školy nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov rady školy.
- (3) Predsedu rady školy rada školy odvolá, ak
 - a) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - b) o to sám požiada.
- (4) Predsedu rady školy môže rada školy odvolať, ak
 - a) nie je schopný podľa lekárskeho posudku zo zdravotných dôvodov vykonávať túto funkciu dlhšie ako šesť mesiacov,
 - b) koná v rozpore s ustanoveniami zákona 596/2003 Z.z. alebo štatútom rady školy,
- (5) Rada školy je uznášania schopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- (6) Na platné uznesenie rady školy (okrem Čl. 3, ods. 3) je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov.
- (7) Rada školy sa schádza podľa potreby, najmenej však štyrikrát ročne.
- (8) Nová rada školy musí byť zvolená najneskôr do desiatich dní pred skončením funkčného obdobia rady školy.
- (9) Zasadnutie orgánu školskej samosprávy je verejné, ak orgán školskej samosprávy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov nerozhodne inak.
- (10) Rada školy prizýva na výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa a zástupcu okresného úradu a zástupcu štátnej školskej inšpekcie. Prizvaní zástupcovia majú hlas riadny.
- (11) Zmeny v štatúte rady školy je možné vykonať formou dodatku na zasadnutí rady školy, na odsúhlasenie ktorého je potrebný 2/3 počet hlasov všetkých členov rady školy.
- (12)

Pravidlá rokovania Rady školy

V naliehavých prípadoch, alebo v časovej tiesni, s výnimkou výberového konania na vymenovanie riaditeľa školy, môžu členovia Rady školy využívať hlasovanie formou „per rollam“. Hlasovanie formou per rollam znamená vyjadrenie názoru členov Rady školy mimo zasadania. Je to korešpondenčný spôsob hlasovania prostredníctvom e-mailu.

Postup pri hlasovaní formou per rollam:

- hlasovanie prebieha elektronickou korešpondenciou, iniciuje a zabezpečuje ho predseda Rady školy,
- hlasovanie sa vždy písomne zaznamená formou zápisnice a tá bude priložená k zápisnici najbližšieho rokovania Rady školy,
- predseda predloží návrh, ktorý spadá do pôsobnosti RŠ a stanoví konečný termín hlasovania, ktorý nie je kratší ako 3 pracovné dni po predložení návrhu,
- pre uznášaniaschopnosť takéhoto rozhodovania sa vyžaduje, aby sa hlasovania zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých členov RŠ,
- hlasovanie /vyjadrenie/ musí byť jasne definované: áno, nie, za, proti, schvaľujem, neschvaľujem, beriem na vedomie, zdržiavam sa hlasovania, vyjadrenia,
- predseda je povinný oznámiť výsledky hlasovania do 3 pracovných dní po uplynutí lehoty hlasovania per rollam a viesť evidenciu hlasovaní, ktorá je súčasťou zápisníc RŠ,
- členovia môžu reagovať na prípadné nejasnosti v predložených dokumentoch, požiadať o doplnenie alebo objasnenie informácií, ktoré sú predmetom hlasovania a vyjadrovať sa podľa svojho presvedčenia,
- predkladaný návrh je prijatý, ak sa súhlasne vyjadrila nadpolovičná väčšina hlasujúcich členov RŠ,
- ak sa člen nevyjadrí v stanovenej lehote, jeho hlas sa považuje, že sa nezúčastnil hlasovania,
- dodatok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

Čl. 7

Práva a povinnosti člena rady školy

- (1) Člen má právo:
 - a) voliť a byť volený,
 - b) navrhovať kandidátov na funkciu predsedu rady školy,
 - c) byť informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania rady školy a slobodne sa k nim vyjadrovať,
 - d) hlasovať ku všetkým uzneseniam rady školy,
 - e) predkladať na rokovanie rady školy vlastné námety prípadne materiály.
- (2) Člen rady školy je povinný sa zúčastňovať jej zasadnutí. Neúčasť na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach sa hodnotí ako nezáujem o výkon funkcie a neplnenie povinností člena rady školy podľa tohto štatútu. Člen RŠ, ktorý si neplní svoje povinnosti bude z Rady školy vylúčený.
- (3) Ak člen rady školy stratí dôveru alebo nekoná v súlade so záujmami skupiny, ktorá ho zvolila do rady školy, predseda písomne oznámi riaditeľovi školy alebo zriaďovateľovi stratu dôvery tomuto členovi a vyzve ho na jeho výmenu.
- (4) Člen rady školy je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (5) Nový člen rady školy musí byť delegovaný do 30 dní odo dňa zmeny členov v zmysle platnej legislatívy.

Čl. 8

Povinnosti predsedu rady školy

- (1) Predseda rady školy je štatutárnym orgánom, ktorý riadi činnosť rady školy a koná v jej mene. Rozhoduje o všetkých záležitostiach rady školy, ak nie sú zákonom, štatútom vyhradené do pôsobnosti iných orgánov.
- (2) Za predsedu rady školy môže byť zvolená fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
- (3) Predseda rady školy predloží na najbližšom zasadaní návrh štatútu rady školy na schválenie.
- (4) Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi schôdze rady školy. Pozvať členov na zasadnutie je povinný najneskôr týždeň dopredu (e-mail, sms).
- (4) Predseda rady školy zvolá radu školy najneskôr do 15 dní, ak o to požiada tretina členov rady školy alebo riaditeľ školy alebo zriaďovateľ školy. Ak tak neurobí, radu školy zvolá a predsedá jej podpredseda.
- (5) Uznesenie rady školy alebo štatút môže obmedziť právo predsedu rady školy konať v jej mene; toto obmedzenie však nie je účinné voči tretím osobám, ak tieto osoby o tejto skutočnosti nevedeli, alebo nemohli vedieť.
- (6) Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy, najneskôr do 31. marca.
- (7) Výročná správa obsahuje:
 - a) prehľad činností vykonávaných v kalendárnom roku s uvedením vzťahu k účelu založenia rady školy,
 - b) zmeny a nové zloženie rady školy, ku ktorým došlo v priebehu roka,
 - c) ďalšie údaje určené radou školy.
- (8) Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady školy a na webovej stránke školy.
- (9) Predseda rady školy vedie a uschováva túto dokumentáciu: štatút rady školy a jeho doplnky, plán činnosti, zápisnice zo zasadaní, prezenčné listiny o účasti členov na zasadnutiach, dokumentáciu o výberovom konaní na funkciu riaditeľa, doklady o odvolávaní alebo odvolaní riaditeľa školy (jeden originál odovzdá zriaďovateľovi), zápisnicu s prílohami z ustanovujúceho zasadnutia rady školy (jeden originál odovzdá zriaďovateľovi), výročné správy. Celú dokumentáciu bezodkladne odovzdá na základe protokolu novému predsedovi po skončení jeho funkčného obdobia, prípadne v zmysle zákona.

Čl.9

Vzťahy rady školy k orgánom miestnej štátnej správy

- (1) Predseda rady školy informuje riaditeľa školy o pláne zasadnutí na príslušný kalendárny rok.
- (2) Riaditeľ školy v súlade s plánom zasadaní predkladá rade školy príslušné materiály a to spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve.
- (3) Návrh na vymenovanie riaditeľa podáva rada školy na základe výberového konania najneskôr do dvoch mesiacov od jeho vyhlásenia zriaďovateľovi školy.

Záverečné ustanovenia

Čl.10

Finančné zabezpečenie rady školy

(1) Rada školy zabezpečuje svoju činnosť v súlade s § 10 Vyhlášky Ministerstva školstva SR č.291/2004 Z.z. ,ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení.

(2) Rada školy nemá vlastný majetok.

Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadaní rady školy a od tohto dňa nadobúda účinnosť.

Vo Svrčinovci ..22.9.2021.....

Zuzana Hvizdáková
predsedníčka rady školy