

Rada školy pri Špeciálnej základnej škole, Partizánska 26, Krupina

ŠTATÚT RADY ŠKOLY

V súlade s § 24 zákona 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 (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) a v súlade s ustanovením § 9 ods.1 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 MŠ SR č. 230/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška č. 291/2004 Z. z.“), sa vydáva tento štatút rady školy.

Čl. 1

Základné ustanovenie

- (1) Rada školy sa zriaďuje pri Špeciálnej základnej škole, Partizánska 26, Krupina.
- (2) Sídlo rady školy je zhodné so sídlom školy, pri ktorej je zriadená.
- (3) Funkčné obdobie rady školy je štyri roky.
- (4) Funkčné obdobie rady školy, ktoré uplynie v čase krízovej situácie, sa skončí uplynutím posledného dňa tretieho kalendárneho mesiaca po skončení krízovej situácie, ak technické podmienky neumožňujú ustanoviť novú radu školy. Ak sa počas tohto obdobia ustanoví nová rada školy, funkčné obdobie doterajšej rady školy uplynie dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola nová rada školy ustanovená.

Čl. 2

Pôsobnosť a poslanie rady školy

- (1) Rada školy je zriadená podľa § 24 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. a vyhlášky č. 291/2004 Z. z., s pôsobnosťou v rámci školy.
- (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, posudzuje a vyjadruje sa k činnosti školy z pohľadu školskej problematiky.

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 vymenovanie riaditeľa,
 - b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa školy,

- c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa školy alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školy aj podľa § 3 ods. 8 písm. b) až d) zákona 596/2003 Z. z., návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,
- d) vyjadruje sa k návrhu na zrušenie školy a ku skutočnostiam uvedeným v § 5 ods. 7 zákona 596/2003 Z. z.:
 - 1. k návrhu na počty prijímaných žiakov a návrhu na počty tried,
 - 2. k návrhu školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
 - 3. k návrhu rozpočtu,
 - 4. k návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy,
 - 5. k správe o výchovno-vzdelávacej činnosti školy, jej výsledkoch a podmienkach podľa § 14 ods. 5 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z.,
 - 6. k správe o výsledkoch hospodárenia školy,
 - 7. ku koncepčnému zámeru rozvoja školy a každoročne k jeho vyhodnoteniu,
 - 8. k informácii o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovnovzdelávacieho procesu.
- (3) Rada školy vo výberovom konaní na funkciu riaditeľa školy
 - a) posúdi predložené podklady jednotlivých uchádzačov a tajným hlasovaním určí víťaza výberového konania, na platné uznesenie vo veci vymenovania riaditeľa školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov,
 - b) odovzdá bezodkladne výsledky výberového konania zriaďovateľovi školy s určením poradia uchádzačov podľa výsledkov výberového konania a návrh na kandidáta na vymenovanie za riaditeľa školy, podpísaný predsedom rady školy,
 - c) návrh na vymenovanie riaditeľa podáva rada školy na základe výberového konania najneskôr do dvoch mesiacov od jeho vyhlásenia zriaďovateľovi školy,
 - d) ak rada školy nekoná v ustanovenej lehote, alebo ak nenavrhol zriaďovateľovi kandidáta na vymenovanie riaditeľa na základe dvoch po sebe nasledujúcich výberových konaní, na ktorých sa zúčastnil najmenej jeden kandidát, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady podľa zákona, vymenúva zriaďovateľ riaditeľa podľa osobitného predpisu.
- (4) Rada školy pri svojej činnosti rešpektuje všeobecne prijatú zásadu apolitickosti a nestránskosti práce školy a dbá o to, aby otázky politického charakteru nežiaducim spôsobom neovplyvňovali prácu školy.

Čl. 4

Zloženie rady školy

- (1) Rada školy má 7 členov.
- (2) Členmi rady školy sú:
 - dvaja zvolení zástupcovia rodičov,
 - dvaja zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov,
 - jeden zvolený zástupca nepedagogických zamestnancov,
 - dvaja delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

Čl. 5

Členstvo v rade školy a spôsob voľby členov rady školy

- (1) Spôsob voľby členov rady školy je v súlade s § 1 vyhlášky MŠ SR č. 291/2004 Z. z.

- (2) Členov rady školy volia spomedzi seba pedagogickí zamestnanci školy, nepedagogickí zamestnanci školy a rodičia žiakov školy.
- (3) Voľba volených členov rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním. Voľby do rady školy sa môžu uskutočniť, ak je prítomná nadpolovičná väčšina oprávnených voličov. Ak sa nezíde nadpolovičná väčšina oprávnených voličov, riaditeľ školy vyhlási opakovanú voľbu, pričom sa pri opakovaných voľbách podmienka účasti nadpolovičnej väčšiny nevyžaduje.
- (4) Členovia rady školy sú volení na štvorročné funkčné obdobie. Členom rady školy môže byť iba fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
- (5) Členstvo v rade školy zaniká:
 - a) uplynutím funkčného obdobia orgánu školskej samosprávy,
 - b) písomným vzdaním sa členstva,
 - c) ak sa člen rady školy stane riaditeľom školy alebo zástupcom riaditeľa školy,
 - d) ak zástupca pedagogických, alebo nepedagogických zamestnancov prestane byť zamestnancom školy; to platí, aj ak skončenie pracovnoprávneho vzťahu bolo rozhodnutím súdu vyhlásené za neplatné,
 - e) ak dieťa zvoleného zástupcu rodičov prestane byť žiakom školy,
 - f) odvolaním zvoleného člena,
 - g) odvolaním člena, ktorého deleguje zriaďovateľ,
 - h) obmedzením, alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony;
 - i) úmrtím alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
- (6) V prípade, že vznikne situácia podľa bodu 5 doplnenie členov rady školy sa uskutoční najneskôr do 20 dní po zániku členstva:
 - a) za príslušnú skupinu volených členov tajným hlasovaním v doplňujúcich voľbách
 - b) delegovaním nového člena.
- (7) Členstvo doplneného člena rady školy skončí uplynutím funkčného obdobia rady školy.
- (8) Členstvo v rade školy sa pozastavuje dňom doručenia prihlášky člena rady školy alebo jemu blízkej osoby do výberového konania na funkciu riaditeľa školy. Členstvo sa pozastavuje až do skončenia výberového konania. Členstvo sa pozastavuje podľa prvej vety aj pri potvrdzovaní riaditeľa vo funkcii.

Čl. 6

Pravidlá rokovania rady školy

- (1) Rada školy na svojom ustanovujúcom zasadnutí volí zo svojich členov predsedu rady školy.
- (2) Predsedu rady školy volia členovia rady školy zo svojich členov nadpolovičnou väčšinou členov rady školy.
- (3) Predsedu rady školy rada školy odvolá, ak:
 - a) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - b) ak 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 právnymi predpismi 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 je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov.

- (7) Na platné uznesenie rady školy vo veci vymenovania, odvolania alebo potvrdenia riaditeľa vo funkcii je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov.
- (8) Každý člen rady školy má jeden hlas.
- (9) Rada školy môže na zabezpečenie svojej efektívnej činnosti využívať hlasovanie per rollam v súlade s Čl. 7 tohto štatútu.
- (10) Rada školy sa schádza podľa plánu zasadnutí a podľa potreby, spravidla 2-krát ročne. Pozvánky na zasadnutie rady školy zabezpečuje predseda rady školy a zasiela ich členom rady školy najneskôr 5 dní pred termínom zasadnutia e-mailom alebo písomne.
- (11) Zasadnutie rady školy je verejné, ak rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov nerozhodne inak.
- (12) Zasadnutie rady školy možno uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti. Takéto zasadnutie je neverejné.
- (13) Zasadnutie rady školy vedie predseda rady školy, ak nie je v čl. 9 tohto štatútu stanovené inak.
- (14) Rada školy môže v prípade potreby prizývať na svoje zasadnutia alebo ich časti aj ďalšie osoby, najmä riaditeľa školy, jeho zástupcov, ďalších zamestnancov školy, rodičov žiakov ako aj ďalšie osoby, ktorých sa prerokovávaná problematika týka. Prizvané osoby nemajú právo hlasovať.
- (15) Pri svojej činnosti spolupracuje rada školy podľa potreby s poradnými orgánmi riaditeľa školy (pedagogickou radou, predmetovými komisiami). Ak rada školy rieši mimoriadne závažný problém, môže si vyžiadať stanovisko pracovníkov školy a rodičov žiakov školy.
- (16) O priebehu každého zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica najneskôr do troch dní od ukončenia zasadnutia. Zápisnica obsahuje program zasadnutia, skutočnosti týkajúce sa zasadnutia, prijaté závery a uznesenia, spôsob a výsledky hlasovania. Prílohou k zápisnici je prezenčná listina podpísaná prítomnými členmi rady školy a hosťami zasadnutia. Zápisnica musí byť riadne očíslovaná, podpísaná predsedom rady školy a overovateľom.

Čl. 7

Elektronická komunikácia a elektronické hlasovanie

- (1) V naliehavých prípadoch, v časovej tiesni alebo v období medzi zasadnutiami, s výnimkou výberového konania na vymenovanie riaditeľa školy, môžu členovia rady školy prijímať rozhodnutia (stanoviská) „per rollam“ t.j. korešpondenčný spôsob hlasovania členov. Rozhodnutie urobené prostredníctvom elektronického hlasovania má rovnaké účinky ako rozhodnutie na zasadnutí Rady školy.
- (2) Elektronické hlasovanie nemožno vykonať, ak niekto z členov vysloví nesúhlas s elektronickým hlasovaním.
- (3) Postup pri hlasovaní per rollam:
 - a) prebieha mailovou korešpondenciou,
 - b) hlasovanie je vždy písomne zaznamenané v zápisnici,
 - c) iniciuje ho predseda rady školy.
- (4) Povinnosti predkladateľa návrhu:
 - a) Predkladať návrh s dostatočným predstihom, t.j. minimálne 3 kalendárne dni pred stanoveným termínom hlasovania.
 - b) Pri hlasovaní je potrebné presne definovať možnosti hlasovania: (áno, nie, za, proti, schvaľuje, neschvaľuje, berie na vedomie, zdržuje sa).

- c) Konečný termín hlasovania musí byť stanovený 3 kalendárne dni po predložení návrhu. Termín je možné na žiadosť členov rady školy predĺžiť, vo výnimočných prípadoch aj skrátiť.
 - d) Evidencia hlasovania je vedená písomne.
 - e) Pri návrhu hlasovania formou per rollam sa mailová správa označuje ako „dôležitá“ a vyžaduje sa potvrdenie o prečítaní správy.
 - f) Predkladateľ návrhu je povinný oznámiť výsledky hlasovania do 3 kalendárnych dní po skončení hlasovania.
- (5) Povinnosti členov rady školy:
- a) Rešpektovať rozhodnutia prijaté hlasovaním per rollam.
 - b) Hlasovať v stanovenom termíne.
 - c) Hlasovať v súlade s možnosťami hlasovania.
 - d) Identifikovane (meno, priezvisko) označiť svoju odpoveď, ktorá obsahuje hlasovanie o návrhu.
- (6) Práva členov rady školy:
- a) Ešte pred realizáciou hlasovania reagovať, resp. nereagovať na predložený návrh, materiál.
 - b) Hlasovať podľa svojho najlepšieho svedomia v súlade s rokovacím poriadkom.
- (7) Výsledky hlasovania:
- a) Hlasovanie per rollam je platné, ak sa na ňom zúčastní nadpolovičná väčšina členov.
 - b) Predkladaný návrh je prijatý, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina členov rady školy.
 - c) Ak sa člen rady školy nevyjadrí v stanovenom termíne, považuje sa jeho hlas za nesúhlasný.
 - d) Všetky úkony vykonané v rámci hlasovania per rollam (predloženie návrhu, potvrdenie prijatia návrhu, uplatnenie námietky, hlasovanie) sa vykonávajú elektronickou formou.
 - e) O prijatí alebo neprijatí návrhu rozhodnutia (stanoviska) bude každý člen Rady školy následne oboznámený.

Čl. 8

Práva a povinnosti člena rady školy

- (1) Člen má právo
- a) voliť a byť volený do funkcií v rade školy,
 - 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. Neospravedlnená neúčast' na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach sa hodnotí ako nezáujem o výkon funkcie a neplnenie povinností člena rady školy, podľa tohto štatútu. Predseda rady školy túto skutočnosť oznámi zástupcom tej zložky, ktorú uvedený člen v rade školy zastupuje.
- (3) Člen rady školy je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Čl. 9

Povinnosti predsedu rady školy

- (1) Predseda rady školy riadi činnosť rady školy a koná v jej mene. Rozhoduje o všetkých záležitostiach rady školy po predchádzajúcom prerokovaní na zasadnutí 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 zasadnutí rady školy po jej ustanovení návrh štatútu rady školy na schválenie.
- (4) Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia rady školy. V jeho neprítomnosti vedie zasadnutie rady školy podpredseda, alebo iný, ním poverený člen rady školy.
- (5) 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 zvoláva a predsedá jej podpredseda.
- (6) 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.
- (7) Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy, najneskôr do 31. marca.
- (8) 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.
- (9) Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady školy.
- (10) Predseda rady školy je povinný zabezpečiť v súčinnosti s riaditeľom školy archiváciu všetkých dokumentov týkajúcich sa činnosti rady školy. Všetky dokumenty rady školy uchováva predseda rady školy, kým nedôjde k ich archivácii podľa postupu upraveného registratúrnym poriadkom školy.
- (11) Ak predsedovi rady školy zanikne členstvo v rade školy pred uplynutím funkčného obdobia, je povinný preukázateľným spôsobom odovzdať dokumentáciu týkajúcu sa rady školy novému predsedovi rady školy do 10 dní po jeho zvolení.

Čl. 10

Vzťahy rady školy k riaditeľovi školy

- (1) Predseda rady školy informuje riaditeľa školy o pláne zasadnutí na príslušný kalendárny rok.
- (2) Riaditeľ školy v súlade s plánom zasadnutí predkladá rade školy príslušné materiály, a to spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve.

Čl. 11

Finančné zabezpečenie rady školy

- (1) V súlade s § 10 ods. 1 vyhlášky č. 291/2004 Z. z. finančnú úhradu nákladov na ustanovenie a činnosť rady školy zabezpečuje riaditeľ školy.

(2) Rada školy nemá vlastný majetok.

Čl. 12 **Záverečné ustanovenia**

- (1) Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadnutí Rady školy pri Špeciálnej základnej škole, Partizánska 26, Krupina a od tohto dňa nadobúda účinnosť.
- (2) 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.

Krupina 04. septembra 2024

.....
podpis predsedu rady školy