

ŠTATÚT

RADY ŠKOLY PRI SPOJENEJ ŠKOLE, SLNEČNÁ 421, SPIŠSKÝ ŠTIAVNIK

V súlade so zákonom č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 596/ 2003 Z. z.“) a v súlade s ustanovením § 9 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 platnom znení (ďalej len „vyhláška č. 291/ 2004 Z. z.“) sa vydáva tento štatút rady školy.

Čl. 1

Základné ustanovenie

1. V zmysle § 24 ods. 2 zákona 596/ 2003 Z. z. sa zriaďuje rada školy pri Spojenej škole, Slnečná 421, Spišský Štiavnik.
2. Sídlo rady školy je zhodné so sídlom školy pri ktorej je zriadená.

Čl. 2

Pôsobnosť a poslanie rady školy

1. Rada školy je ustanovená 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 ďalších zamestnancov školy v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní tiež funkciu verejnej kontroly, vyjadruje sa k činnosti školy a ku skutočnostiam podľa § 5 ods. 7 zákona č. 596/ 2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a k vyradeniu zo siete alebo zaradeniu do siete škôl a školských zariadení SR.
3. Funkčné obdobie rady školy je štyri roky s možnosťou doplnenia členov rady školy.

Čl. 3

Činnosť rady školy

1. Rada školy sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci školy v oblasti výchovy a vzdelávania.
2. Rada školy
 - a/ Uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školy a na jeho základe navrhuje kandidáta na vymenovanie riaditeľa.
 - b/ Predkladá návrh na odvolanie riaditeľa (vždy s odôvodnením) alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školy (ak zriaďovateľ odvolá riaditeľa podľa § 3 ods. 7 písm. b) a c) a ods. 8 písm. b) a c) zákona č. 596/2003 Z. z).
 - c/ Vyjadruje sa ku koncepcným zámerom rozvoja školy.
 - d/ Vyjadruje sa k návrhu na zrušenie školy.
 - e/ Vyjadruje sa ku skutočnostiam uvedeným v § 5 ods. 7 citovaného zákona, a to najmä:
 - k návrhu na počty prijímaných žiakov a počty tried,
 - k návrhu na zavedenie učebných odborov a ich zameranie,
 - k návrhu školského vzdelávacieho programu,
 - k návrhu rozpočtu,
 - k správe o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach,

- k správe o výsledkoch hospodárenia školy,
- k informáciám o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu,
- ku koncepčnému zámeru rozvoja školy
- k návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy.

Zloženie a spôsob voľby členov rady školy

Čl. 4

Zloženie rady školy

1. Rada školy má 11 členov.
2. Členmi rady školy sú :
 - 2 zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov,
 - 1 zvolený zástupca nepedagogických zamestnancov,
 - 4 zvolení zástupcovia rodičov,
 - 4 delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

Čl. 5

Spôsob voľby členov rady školy

1. Voľba zástupcov rodičov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním rodičov/zákonných zástupcov žiakov navštevujúcich školu.
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.
5. Ak v priebehu funkčného obdobia nastane situácia, že je potrebné doplniť člena do rady školy, bude sa postupovať nasledovne:
 - rodičia - doplní sa o rodiča, ktorý sa vo výsledkovej listine volieb umiestnil v poradí na nasledujúcom mieste. Ak ďalšie poradie nie je, pre doplnenie člena rady školy sa uskutočnia doplňujúce voľby.
 - zamestnanci školy – pre doplnenia člena rady školy za zamestnancov sa uskutočnia doplňujúce voľby pre danú skupinu /pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci/
 - delegovaní zástupcovia – je potrebné požiadať zriaďovateľa o delegovanie nového člena.
6. Členstvo v rade školy zaniká:
 - uplynutím funkčného obdobia,
 - vzdaním sa členstva,
 - ak vzniknú dôvody na zánik členstva podľa § 25 ods. 11 zákona č. 596/2003 Z. z.,
 - ak zástupca pedagogických alebo nepedagogických zamestnancov prestane byť zamestnancom školy,
 - ak dieťa člena zvoleného za rodičov prestane byť žiakom školy,
 - odvolaním člena, ktorý je delegovaný za zriaďovateľa,
 - odvolaním zvoleného člena podľa § 25 ods. 5 a 6 zákona č. 596/ 2003 Z. z.

- obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony,
 - smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
 - ak sa člen, ktorý je zvolený za zamestnancov alebo rodičov, teda „volení“ členovia, bezdôvodne trikrát nezúčastní na zasadnutiach.
7. Členstvo v rade školy sa pozastavuje podľa §25 ods. 13 zákona č.596/2003 Z.z.

Čl. 6

Pravidlá rokovania rady školy

1. Rada školy je uznášania schopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Na platné uznesenie je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov.
2. Na platné uznesenie rady školy vo veci vymenovania, odvolania alebo potvrdenia riaditeľa vo funkcii je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov.
3. Rada školy sa schádza podľa plánu činnosti na príslušný kalendárny rok, prípadne podľa potreby (ak o to požiada zriaďovateľ, riaditeľ alebo tretina počtu členov rady školy).
4. Zasadnutia rady školy sú verejné, pokiaľ rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov nerozhodne inak. Oznámenie o zasadnutí rady školy bude zverejnené na verejne prístupnom mieste.
5. Zasadnutie rady školy vedie jej predseda.
6. Zo zasadnutí rady školy sa zapíše zápisnica, ktorá bude uložená u predsedu RŠ. Prílohou zápisnice je prezenčná listina. Zápisnice sú uložené u predsedu rady školy. Kópiu zápisnice rada školy poskytne zriaďovateľovi.
7. V naliehavých prípadoch alebo v časovej tiesni, s výnimkou výberového konania na vymenovanie riaditeľa školy, môžu členovia rady školy využívať hlasovanie „per rollam“. Hlasovanie per rollam znamená vyjadrenie názoru členov RŠ mimo zasadnutia RŠ. Je to korešpondenčný spôsob hlasovania prostredníctvom e-mailu.
 - Postup pri hlasovaní formou per rollam: Hlasovanie prebieha e-mailovou korešpondenciou. Hlasovanie per rollam iniciuje a zabezpečuje predseda rady školy. Prílohy – dokumenty sa vždy zasielajú v PDF formáte, pripájajú sa k zápisu o hlasovaní per rollam. Hlasovanie je vždy písomne zaznamenané formou zápisnice a tá bude priložená k zápisnici najbližšieho rokovania členov RŠ.
 - Práva predkladateľa návrhu pri hlasovaní per rollam:
 - Predložiť návrh, ktorý spadá do pôsobnosti RŠ, je nutné ho prerokovať a vyjadriť rozhodnutie.
 - Stanoviť konečný termín hlasovania, ktorý nie je kratší ako 3 pracovné dni po predložení návrhu
 - Povinnosti predkladateľa návrhu:
 - Predkladateľ (predseda RŠ) predloží (e-mailom) návrhy so všetkými náležitosťami potrebnými k objektívnosti hlasovania.
 - Predloží ich s dostatočným časovým predstihom, t.j. minimálne 3 kalendárne dni pred stanoveným termínom hlasovania.
 - Konečný termín hlasovania musí byť stanovený 3 kalendárne dni po predložení návrhu.
 - Pre uznášaniashopnosť takéhoto rozhodovania sa vyžaduje, aby sa hlasovania zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých členov rady školy.

- Pre platnosť rozhodnutia (stanoviska) musí vyjadriť súhlas nadpolovičná väčšina všetkých členov rady školy.
- Možnosti hlasovania musia byť jasne definované: áno, nie, za, proti, schvaľuje, neschvaľuje, berie na vedomie alebo „zdržal sa hlasovania, vyjadrenia“.
- Predkladateľ návrhu je povinný oznámiť výsledky hlasovania do 3 pracovných dní po uplynutí lehoty hlasovania per rollam.
- Predseda RŠ je povinný viesť evidenciu hlasovaní per rollam, ktorá je súčasťou zápisníc RŠ.
- Povinnosti členov RŠ:
 - Hlasovať v stanovenom termíne.
 - Prijímať možnosti hlasovania a hlasovať v súlade s týmito možnosťami.
 - Rešpektovať rozhodnutia prijaté hlasovaním per rollam.
- Práva členov RŠ:
 - Reagovať na prípadné nejasnosti v predložených dokumentoch, požiadať o doplnenie alebo objasnenie informácií, ktoré sú predmetom hlasovania per rollam.
 - Hlasovať podľa svojho presvedčenia.
- Výsledky hlasovania:
 - Hlasovanie per rollam je platné, ak sa na ňom zúčastní nadpolovičná väčšina členov RŠ.
 - Predkladaný návrh je prijatý, ak sa súhlasne vyjadrila (hlasovala) nadpolovičná väčšina hlasujúcich členov RŠ.
 - Ak sa člen RŠ nevyjadrí v stanovenej lehote, jeho hlas sa nezapočítava do výsledku hlasovania.
 - Všetky úkony súvisiace s hlasovaním per rollam sa vykonávajú elektronickou formou (e-mailom).
 - Predseda RŠ je povinný oznámiť každému členovi RŠ výsledok hlasovania per rollam.

Čl. 7

Práva a povinnosti člena rady školy

1. Člen rady školy má právo:
 - voliť a byť volený do funkcie predsedu,
 - navrhovať kandidátov na funkciu predsedu rady školy,
 - byť informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania rady školy a slobodne sa k nim vyjadrovať,
 - hlasovať ku všetkým uzneseniam rady školy,
 - predkladať na rokovanie rady školy vlastné námety alebo materiály.
2. Člen rady školy je povinný sa zúčastňovať jej zasadnutí. Neúčast' na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach bez náležitého ospravedlnenia sa hodnotí ako nezáujem o výkon funkcie a neplnenie povinností člena rady školy podľa tohto štatútu. Rada školy túto skutočnosť oznámi rodičom, zamestnancom školy alebo zriaďovateľovi, za ktorých bol člen rady školy volený alebo delegovaný, ktorí rozhodnú o jeho členstve.
3. Člen rady školy je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Čl. 8

Povinnosti predsedu rady školy

1. Predseda rady školy riadi činnosť rady školy a koná v jej mene. Nerozhoduje o všetkých záležitostiach rady školy samostatne, vždy len spoločne s ostatnými členmi.
2. Predsedu rady školy volí rada školy na svojom prvom zasadnutí zo svojich členov a to nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy.
3. Predseda rady školy predloží na najbližšom zasadnutí po ustanovení rady školy návrh štatútu rady školy na schválenie.
4. Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi schôdze rady školy.
5. Predseda rady školy zvolá zasadnutie najneskôr do 15 dní, ak o to požiada tretina členov rady školy, riaditeľ školy alebo zriaďovateľ. Ak tak neurobí, radu školy zvolá a predsedá jej člen rady školy, ktorý bol volený za pedagogických zamestnancov a dosiahol najvyšší počet hlasov.
6. Predsedu rady školy môže rada školy odvolať nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov, ak si neplní povinnosti, vyplývajúce mu zo štatútu alebo ak nie je schopný zo zdravotných dôvodov vykonávať túto funkciu.
7. Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy, najneskôr do 31. marca.

Výročná správa obsahuje:

- prehľad činností realizovaných radou školy v kalendárnom roku,
- prípadné zmeny v zložení rady školy,
- prehľad o hospodárení,
- iné údaje, ak je potrebné.

Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady školy. Jeden výťah výročnej správy sa poskytne zriaďovateľovi.

Čl. 9

Vzťahy rady školy k orgánom miestnej štátnej správy

1. Predseda rady školy informuje riaditeľa školy a jej zriaďovateľa o pláne zasadnutí na príslušný kalendárny rok.
2. Riaditeľ školy v súlade s príslušným právnym predpisom alebo na požiadanie predkladá rade školy príslušné materiály spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve.

Čl. 10

Hospodárenie rady školy

1. Rada školy zabezpečuje svoju činnosť v súlade s § 10 odst.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 .
2. Škola poskytuje rade školy pre jej činnosť priestory, kancelárske potreby, finančné prostriedky na poštovné a cestovné náhrady pri služobných cestách súvisiacich s činnosťou rady školy.
3. Rada školy nemá vlastný majetok.

Čl. 11

Záverečné ustanovenie

Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadaní rady školy.
Štatút rady školy je možné meniť alebo dopĺňať len očíslovanými dodatkami, na odsúhlasenie ktorých je potrebný 2/3 počet hlasov všetkých členov rady školy .
Účinnosť nadobúda dňom schválenia v rade školy.

Dátum schválenia: 22.5.2020

Ing. Alena Grešová
predseda rady školy

V Spišskom Štiavniku 22.5.2020