



ŠTATÚT RADY ŠKOLY pri Súkromnej základnej škole DSA, Mukačevská 1 Prešov

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 (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) a v súlade s ustanovením § 9 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 230/2009 Z. z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška č. 230/2009 Z. z.“), sa vydáva tento štatút Rady školy.

Čl. 1

Základné ustanovenie

- (1) Rada školy sa zriaďuje pri **Súkromnej základnej škole DSA, Mukačevská 1, Prešov (ďalej len „Rada školy“)**.
- (2) Sídlo Rady školy je zhodné so sídlom školy.

Čl. 2

Pôsobnosť a poslanie Rady školy

- (1) Rada školy je zriadená podľa § 24 a § 25 zákona č. 596/2003 Z. z. v platom znení a vyhlášky č. 230/2009 Z. z. v platnom znení, 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.
- (3) Funkčné obdobie Rady školy je 4 roky s legislatívne vymedzenou možnosťou kooptovania nových členov.

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 školy,
 - b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa školy, predkladá návrh na odvolanie riaditeľa školy alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školy podľa § 3 ods. 8 písm. b) a c) zákona č. 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 č. 596 /2003 Z. z. najmä:
 1. k návrhu na počty prijímaných žiakov a návrhu na počty tried,
 2. ku kritériám prijímacieho konania,



3. návrhu školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
4. k informáciám o pedagogicko–organizačnom a materiálno–technickom zabezpečení výchovno–vzdelávacieho procesu,
6. ku správe o výchovno – vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach pre školy pre realizáciu výchovno – vzdelávacej činnosti a vykonávanie mimoškolských aktivít,
7. k návrhu rozpočtu,
8. k správe o výchovno–vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach,
9. k správe o výsledkoch hospodárenia školy,
10. ku koncepčnému zámeru rozvoja školy a k jeho vyhodnoteniu, rozpracovanému najmenej na dva roky.

(3) V naliehavých prípadoch alebo v časovej tiesni, môžu členovia Rady školy prijímať stanoviská formou per rollam – rozhodovanie bez zvolania zasadnutia Rady školy pri dodržaní nasledujúceho postupu:

- a) v tomto prípade predseda Rady školy predloží e-mailom rokovací materiál a návrh stanoviska Rady školy na vyjadrenie sa k predloženému návrhu v stanovenej lehote,
- b) členovia Rady školy majú lehotu 5 pracovných dní odo dňa prijatia návrhu v písomnej podobe na vyjadrenie sa k tomuto návrhu. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota rozhodnutím predsedu Rady školy skrátená,
- c) pre uznášaniaschopnosť takého rozhodovania sa vyžaduje, aby sa hlasovania zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady školy a pre prijatie stanoviska musí vyjadriť súhlas nadpolovičná väčšina zúčastnených na hlasovaní. V prípade nepredloženia žiadneho stanoviska od jednotlivých členov v určenom termíne sa toto bude považovať za zdržanie sa hlasovania,
- d) po ukončení písomného hlasovania bude vypracovaná zápisnica, ktorá sa prostredníctvom elektronickej pošty zašle všetkým členom Rady školy,
- e) rozhodovanie Rady školy per rollam nie je prípustné vo veciach uvedených v článku 3 bode 2 písm. a) a b).

(4) Rada školy vo výberovom konaní na funkciu riaditeľa školy:

- vopred určí spôsob voľby, stanoví pravidlá a kritéria výberu,
 - posúdi predložené podklady jednotlivých uchádzačov a tajným hlasovaním určí poradie navrhovaných kandidátov, pričom na platné uznesenie vo veci vymenovania riaditeľa školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov,
 - odovzdá bezodkladne zriaďovateľovi školy:
- návrh na vymenovanie riaditeľa školy,
 - zápisnicu z výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa s prílohami (Vyhlásenie o mlčanlivosti, Prezenčné listiny členov výberovej komisie a delegovaných zástupcov, Prezenčná listina uchádzačov, Zápisnica z otvárania obálok, Uznesenie zo zasadnutia 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 ostatných zamestnancov,
 - 4 zvolení zástupcovia rodičov, ktorí nie sú zamestnanci školy,
 - 4 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 školy 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 č. 230/2009 Z. z..
- (6) Členom Rady školy nemôže byť riaditeľ školy a jeho zástupca.
- (7) Členstvo v Rade školy zaniká:
 - a) uplynutím funkčného obdobia orgánu školskej samosprávy,
 - b) vzdaním sa členstva,
 - c) odvolaním, ak bol člen Rady školy právoplatne odsúdený za úmyselne spáchaný trestný čin, alebo ak si neplní povinnosti vyplývajúce z členstva v Rade školy,
 - d) ak vzniknú dôvody na zánik členstva z dôvodu, že člen sa stane osobou, ktorej postavenie je nezlučiteľné s funkciou člena Rady školy,
 - e) ak zástupca pedagogických zamestnancov alebo nepedagogických zamestnancov školy prestane byť zamestnancom školy,
 - f) odvolaním zvoleného člena Rady školy voličmi, ktorí ho do Rady školy zvolili,
 - g) obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony,
 - h) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
- (9) 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.



Čl. 6

Pravidlá rokovania Rady školy

- (1) Rada školy na svojom prvom zasadnutí zvolí zo svojich členov predsedu Rady školy a podpredsedu Rady školy nadpolovičnou väčšinou členov Rady školy.
- (2) Predsedu Rady školy Rada školy odvolá, ak
 - a) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - b) o to sám požiada.
- (3) 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 č. 596/2003 Z. z. alebo štatútom Rady školy.
- (4) Rada školy je schopná uznášať sa, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- (5) Na platné uznesenie Rady školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov.
- (6) V prípade rovnosti hlasov pri hlasovaní členov Rady školy rozhoduje hlas predsedu RŠ.
- (7) Na platné uznesenie Rady školy vo veci vymenovania alebo odvolania riaditeľa školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých členov.
- (8) Rada školy sa schádza podľa potreby, najmenej však trikrát ročne alebo podľa potreby, požiadaviek a naliehavosti aj viackrát ročne podľa plánu zasadnutí.
- (9) Zasadnutie rady školy je verejné, ak Rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov nerozhodne inak.
- (10) Zmeny v štatúte Rady školy je možné vykonať formou písomného dodatku, na odsúhlasenie ktorého je potrebná dvojtretinová väčšina hlasov všetkých členov Rady školy.
- (11) Nová Rada školy musí byť zvolená najneskôr do desiatich dní pred skončením funkčného obdobia Rady školy.
- (12) Z ustanovujúceho zasadnutia Rady školy sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje najmä priebeh a výsledky volieb predsedu a podpredsedu, ako aj mená a priezviská jej členov a môže obsahovať aj mená a priezviská kandidátov navrhnutých do územnej školskej rady.
- (13) Zápisnicu podpisuje zvolený predseda Rady školy a jej vyhotovenie zabezpečí riaditeľ školy. Prílohou zápisnice sú prezenčné listiny voliteľov.
- (14) Zápisnicu z ustanovujúceho zasadnutia Rady školy zasiela predseda rady školy zriaďovateľovi najneskôr do 3 dní od skončenia ustanovujúceho zasadnutia Rady školy.
- (15) Rada školy je zriadená dňom podpísaná zápisnice z ustanovujúceho zasadnutia Rady školy zástupcom zriaďovateľa.

Čl. 7

Práva a povinnosti člena Rady školy

- (1) Člen Rady školy 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 zúčastňovať sa jej zasadnutí. **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 v prípade zástupcu volenej kategórie dá návrh na kooptovanie nového zástupcu tej zložky, ktorú uvedený člen v Rade školy zastupuje. V prípade delegovaného zástupcu, predseda Rady školy požiada zriaďovateľa o doplnenie Rady školy. Za ospravedlnenie sa považuje ústne, telefonické, písomné alebo e – mailové oznámenie neúčasti na zasadnutí.
- (3) Pri svojej činnosti spolupracuje Rada školy s poradnými orgánmi riaditeľa školy (pedagogickou radou, predmetovými komisiami). Ak Rada školy rieši mimoriadne zložitý problém, môže si vyžiadať písomné stanovisko pracovníkov školy a rodičov žiakov školy, prípadne aj žiakov školy.
- (4) Člen Rady školy je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Čl. 8

Povinnosti podpredsedu Rady školy

- (1) Podpredseda Rady školy zastupuje predsedu Rady školy v čase jeho neprítomnosti v rozsahu práv a povinností predsedu Rady školy.
- (2) Podpredseda Rady školy zastupuje predsedu v rozsahu jeho práv a povinností v čase pozastavenia členstva predsedovi Rady školy z dôvodu jeho kandidatúry na funkciu riaditeľa školy, pri ktorej sa Rada školy zriadila.
- (3) Podpredseda Rady školy vyhotovuje zápisnice z jednotlivých zasadnutí Rady školy, ak členovia nerozhodnú na svojom zasadnutí inak.

Čl. 9

Povinnosti predsedu Rady školy

- (1) Predseda Rady školy je štatutárnym orgánom, ktorý riadi činnosť Rady školy a koná v jej mene.
- (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 po ustanovení Rady školy na schválenie návrh štatútu Rady školy.
- (4) Predseda Rady školy zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia Rady školy.
- (5) Predseda Rady školy zvolá Radu školy najneskôr do 15 dní, ak o to požiada tretina členov Rady školy, riaditeľ školy alebo zriaďovateľ školy. Ak tak neurobí, Radu školy zvolá a predsedá jej podpredseda Rady školy.
- (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) V prípade, že člen Rady školy si neplní svoje práva a povinnosti v zmysle článku 7 ods. 2 tohto štatútu, predseda Rady školy písomne upozorní zriaďovateľa školy prostredníctvom



riaditeľa školy na porušovanie predmetného článku tohto štatútu jednotlivým členom Rady školy, aby organ, ktorý ho nominoval prehodnotil jeho členstvo v Rade školy.

- (8) Predseda Rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom Radou školy, najneskôr do 31. marca.
- (9) 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.
- (10) Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle Rady školy. Jeden výtlačok výročnej správy rada školy zasiela zriaďovateľovi.

Čl. 10

Vzťah 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 zasadnutí predkladá rade školy príslušné materiály, a to spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve.
- (3) Na žiadosť Rady školy je riaditeľ školy povinný podať informáciu či vysvetlenie osobne na zasadnutí Rady školy.
- (4) Návrh na vymenovanie riaditeľa školy podáva Rada školy na základe výberového konania zriaďovateľovi školy najneskôr do dvoch mesiacov od vyhlásenia výberového konania.

Čl. 11

Vypracovanie a schválenie štatútu

- (1) Za vypracovanie štatútu Rady školy zodpovedá predseda Rady školy.
- (2) Predseda Rady školy oboznámi členov Rady školy s návrhom štatútu ešte pred jeho schvaľovaním.
- (3) Člen Rady školy sa slobodne vyjadruje k návrhu štatútu a jeho autorstvo je výsledkom spoločného snaženia všetkých členov Rady školy.
- (4) Štatút rady školy sa schvaľuje verejným hlasovaním na najbližšom zasadnutí Rady školy po jej ustanovení nadpolovičným počtom hlasov prítomných členov Rady školy.
- (5) Platnosť štatútu sa začína dňom jeho schválenia, podpisuje ho predseda Rady školy.
- (6) Platnosť štatútu je totožná s funkčným obdobím Rady školy alebo môže platiť do času schválenia nového štatútu, ak sa o tom dohodnú členovia Rady školy.

Čl. 12

Finančné zabezpečenie Rady školy

- (1) Rada školy zabezpečuje svoju činnosť z prostriedkov rozpočtu školy na tento účel určenými v súlade s osobitnými predpismi.
- (2) Rada školy nemá vlastný majetok.
- (3) Za finančnú úhradu nákladov Rady školy zodpovedá riaditeľ školy.
- (4) Riaditeľ školy v spolupráci s Radou školy vypracuje smernicu pre financovanie Rady školy.



- (5) Rozpočet Rady školy obsahuje všetky rozpočtové príjmy a výdavky, pričom sa zostavuje a schvaľuje na príslušný kalendárny rok.
- (6) Návrh rozpočtu predkladá predseda Rady školy po jeho prerokovaní a schválení riaditeľom školy na schválenie Rade školy najneskôr jeden mesiac pred začiatkom kalendárneho roka, na ktorý sa rozpočet zostavuje.

Čl. 13 **Záverečné ustanovenia**

Tento štatút bol prerokovaný, doplnený na ustanovujúcom zasadnutí Rady školy dňa 20. 09. 2018 a **opätovne bol schválený dňa 15. 06. 2022 členmi Rady školy a nemení predchádzajúci štatút RŠ** na základe účinnosti zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a na základe účinnosti novelizácie zákona

č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Účinnosť nadobúda dňom schválenia v Rade školy.

Prešov 15. 06. 2022

Ing. Vladimíra Pastirová
predseda Rady školy SZŠ DSA