

ŠTATÚT RADY ŠKOLY

RADY ŠKOLY pri Materskej škole – Óvoda, Rybárska 1743/8A, Rimavská Sobota

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 s ustanovením § 9 ods.1 vyhlášky Ministerstva školstva SR č.291/2004 Z.z., s 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 ustanovenia

Rada školy pri Materskej škole – Óvoda, Rybárska 1743/8A Rimavská Sobota je ustanovená podľa 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 a podľa vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 291/2004 Z. z. v znení vyhlášky č. 230/2009 Z.z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení.

Sídlo rady školy je zhodné so sídlom školy, pri ktorom je zriadená.

Článok 2

Pôsobnosť a poslanie rady školy

Rada školy je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy: záujmy detí a ich zákonných zástupcov, zamestnancov školy v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní tiež funkciu verejnej kontroly práce vedúcich zamestnancov tejto školy z pohľadu školskej problematiky.

Článok 3

Činnosť rady školy

Rada školy sa vyjadruje predovšetkým ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa týkajú školy predovšetkým v rozsahu stanovenom v nasledovných ods. 2 a 3, pričom jej základná úloha je skôr podpora pri nastavovaní a skvalitňovaní systémových procesov v škole. Nezasahuje do bežného chodu školy a riešení čiastkových problémov.

1. Riaditeľ školy predkladá podľa § 5 ods. 7 zákona č. 596/2003 Z. z. rade školy na vyjadrenie:

- a) návrhy na počty prijímaných žiakov a návrhy na počty tried,
- b) návrh školského vzdelávacieho programu a návrhy na úpravu učebných plánov,
- c) návrh rozpočtu,

- d) návrh na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy,
- e) správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach ,
- f) správu o výsledkoch hospodárenia školy,
- g) koncepčný zámer rozvoja školy rozpracovaný najmenej na dva roky,
- h) informáciu o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu,
- i) návrh školského poriadku podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. školského zákona.

2. Rada školy podľa § 24 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z.:

- a) uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa; činnosť rady školy počas výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa školy bližšie upravuje článok 9,
- b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa;
- c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa s odôvodnením, alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa,
- d) vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy,
- e) vyjadruje sa k návrhu na zrušenie školy.

3. Rada školy posudzuje, pripomienkuje a prerokúva na jej jednotlivých zasadnutiach príslušné materiály, pričom riaditeľ ich poskytuje s dostatočným časovým predstihom najmenej 10 pracovných dní pred zasadnutím. V odôvodnených prípadoch možno túto lehotu skrátiť so súhlasom predsedu rady školy. Všetky zásadné dokumenty/vyjadrenia uvedené vyššie rada školy poskytuje na pripomienkovanie aj účastníkom vzdelávania, ktorých zastupuje, ak tak už neurobil samotný riaditeľ. Rada školy uvedené dokumenty či skutočnosti pripomienkuje, pričom tieto pripomienky sú súčasťou verejnej zápisnice najbližšieho zasadnutia, na ktorom sa uvedené dokumenty a pripomienky prerokúvajú.

4. V prípade, že riaditeľ školy neakceptuje výhrady a pripomienky, rada školy využíva aj verejné stanoviská doručené všetkým účastníkom vzdelávania, môže iniciovať aj petície či iné prostriedky verejného tlaku, príp. požiadať o posúdenie svojich výhrad aj Štátnu školskú inšpekciu alebo iné orgány podľa článku 10.

Článok 4

Zloženie rady školy a spôsob voľby členov

1. Rada školy má 11 členov.

Členmi rady školy sú 4 zvolení zástupcovia rodičov, 2 zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov, 1 zvolený zástupca nepedagogických zamestnancov, 4 delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

2.

- a) Voľba zástupcov rodičov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním rodičov detí navštevujúcich školu (na plenárnom zasadnutí).
- b) Voľba zástupcov pedagogických zamestnancov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním pedagogických zamestnancov školy.
- c) Voľba zástupcov nepedagogických zamestnancov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním nepedagogických zamestnancov školy.

3. Členovia rady školy sú volení na štvorročné funkčné obdobie; aj opakovane. Členom rady môže byť iba fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná. Členom rady školy nemôže byť riaditeľ školy ani jeho zástupca.

4. Členstvo v rade školy zaniká:

- a) uplynutím 4-ročného funkčného obdobia rady školy,
- b) ukončením vzťahu k škole (ukončenie pracovnoprávneho vzťahu zamestnanca školy, ukončenie štúdia dieťaťa/žiaka zvoleného rodiča na danej škole),
- c) v prípade, že člen rady školy vyhrá výberové konanie na miesto riaditeľa školy alebo jeho zástupcu,
- d) vzdaním sa členstva písomne na email alebo adresu rady školy,
- e) odvolaním zvoleného člena podľa § 25 ods. 5 a 6 zákona č. 596/2003 Z.z.,
- f) odvolaním delegovaného člena, ktorý je zástupcom obecného zastupiteľstva samosprávneho kraja, okresného úradu, ktorí boli do rady školy delegovaní,
- g) obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony,
- h) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.

V prípade zániku členstva pred uplynutím funkčného obdobia rady školy vyzve predseda neodkladne ďalšieho zvoleného zástupcu v poradí podľa posledných volieb alebo v prípade zástupcu zriaďovateľa vyzve zriaďovateľa o nominovanie ďalšieho člena.

5. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu sa uplatňuje aj ods. § 38b zákona č. 596/2003 Z.z. o predĺžení mandátu a rokovaní rady školy.

6. Počas celého obdobia rady školy je na webovej stránke školy vytvorená samostatná sekcia o rade školy s vždy aktuálnym zoznamom všetkých členov rady školy, aspoň jeden emailový kontakt (podľa § 2 vyhlášky č. 435/2020 Z.z.) a štatútu.

Článok 5

Rokovací poriadok rady školy

Novozvolená rada školy na svojom ustanovujúcom zasadnutí zvolí zo svojich členov predsedu a podpredsedu rady školy nadpolovičnou väčšinou všetkých členov podľa *Metodického pokynu zriaďovateľa*. Nová rada školy musí byť zvolená najneskôr do desiatich dní pred skončením funkčného obdobia rady školy.

1. Predsedu a podpredsedu rady školy volia a odvolávajú členovia rady školy nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy; v prípade zániku alebo vzdania sa členstva či funkcie predsedu alebo podpredsedu rady školy sa opätovne táto funkcia volí a to nadpolovičnou väčšinou všetkých členov, pričom zasadnutie k voľbe nového predsedu iniciuje podpredseda, alebo v jeho neprítomnosti zriaďovateľ. Predseda sa vzdáva funkcie alebo oznamuje jej zánik podpredsedovi rady školy i zriaďovateľovi.

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. Zasadnutie rady školy zvoláva jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda. Rada školy je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Na platné uznesenie rady školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov.
5. Rada školy sa schádza minimálne 3 krát do roka (spravidla v týždni na riadnom zasadnutí, alebo mimoriadne ak o to požiada predseda alebo najmenej tretina členov rady školy do 15 dní od doručenia žiadosti). O mimoriadne zvolanie rady školy môže požiadať aj riaditeľ školy, pätina zamestnancov školy, rodičov alebo členov zastupiteľstva, vedúci školskej komisie alebo vedúci oddelenia školstva.
6. Riaditeľ školy nesmie viesť, iniciovať, riadiť alebo akokoľvek zasahovať do činnosti rady školy. Ak je to potrebné, zúčastňuje sa na základe pozvania predsedom alebo členmi rady školy vo vymedzených a určených bodoch zasadnutia, kde odpovedá na otázky a podnety členov rady školy.
7. Zápisnicu z rady školy vyhotovuje poverený člen rady školy alebo nadpolovičnou väčšinou prítomných členov poverený a poučený nečlen. Z každého zasadnutia rady školy sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpisuje predseda alebo podpredseda rady školy. V prípade doručenia nesúhlasu so zápisnicou sa tento podnet buď zapracuje a zápisnica sa opraví, alebo sa takýto podnet bezodkladne k zápisnici doloží ako príloha.
8. Vypracovanie a sprístupnenie zápisnice zo zasadnutia rady školy zabezpečí predseda rady školy alebo ním poverená osoba v termíne najneskôr do 15 dní od uskutočnenia zasadnutia.
9. Materiály, ktoré majú byť predmetom rokovania rady školy posielajú predseda rady školy všetkým členom najneskôr 7 pracovných dní pred jej zasadnutím, ak nejde o výnimočnú situáciu hodného zreteľa.

Článok 6

Hospodárenie rady školy

Na základe § 24 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. môže rada školy nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov na svojom zasadnutí požiadať riaditeľa školy o finančné krytie na nevyhnutné náklady pre svoje fungovanie a činnosť. Komunikáciu s riaditeľom školy v tejto veci zabezpečuje jej predseda. Rada školy nemá vlastný majetok.

Článok 7

Práva a povinnosti člena rady školy

1. Člen rady školy má právo:
- a) voliť a byť volený,
 - b) byť v dostatočnom predstihu písomne informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania rady školy a slobodne sa k nim vyjadrovať,

- c) hlasovať ku všetkým uzneseniam rady školy,
- d) predkladať na rokovanie rady školy vlastné námety a materiály, podnety od skupín, ktoré zastupuje,
- e) navrhovať kandidátov na funkciu predsedu rady školy.

2. Člen rady školy je povinný:

- a) zúčastňovať sa zasadnutí rady školy. Opakovaná neúčast' na zasadnutiach, nedostatok transparentnej komunikácie so skupinou, ktorú zastupuje, sa môže hodnotiť ako nezáujem o prácu v rade školy či neplnenie povinností vyplývajúcich z členstva v rade školy, na základe čoho rada školy môže informovať príslušnú skupinu a vyzvať ju k odvolaniu člena,
- b) oboznámiť sa s materiálmi, ktoré má rada školy prerokovávať, ale aj podanými podnetmi; informovať svoju skupinu o všetkých dôležitých skutočnostiach, ktoré sa ich týkajú,
- c) neodkladne oznámiť pozastavenie alebo ukončenie členstva v rade školy predsedovi alebo podpredsedovi,
- d) zabezpečiť ochranu najlepšieho záujmu maloletých detí, osobných údajov či dobrého mena účastníkov vzdelávania, dobrého mena školy a postupovať s vysokým štandardom všeobecných etických noriem.

Článok 8

Práva a povinnosti predsedu a podpredsedu rady školy

1. Predseda rady školy je štatutárnym orgánom, ktorý maximálne transparentne riadi činnosť rady školy a koná v jej mene, pričom sa zodpovedá za svoju činnosť rade školy.
2. Predseda rady školy predloží na najbližšom zasadnutí návrh štatútu rady školy na schválenie.
3. Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia rady školy, dohliada na plnenie uznesení rady školy, komunikáciu s riaditeľom školy.
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 vedie jej podpredseda.
5. Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy, najneskôr do 31. marca kalendárneho roka.

Výročná správa obsahuje:

- a) prehľad činností vykonávaných v kalendárnom roku s uvedením vzťahu k účelu založenia rady školy,
- b) ročnú účtovnú závierku a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých,
- c) prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch,
- d) zmeny a nové zloženie rady školy, ku ktorým došlo v priebehu roka,
- e) ďalšie údaje určené radou školy.

Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady školy.

6. Predseda rady školy je súčasne predsedom výberovej komisie pri výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa školy.
7. V prípade, že predseda rady školy nemôže vykonávať svoje práva a povinnosti v zmysle tohto štatútu, preberá ich podpredseda, pričom predseda mu poskytne potrebnú súčinnosť.

Článok 9

Povinnosti rady školy pri výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa školy

1. Výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa školy sa realizuje podľa zákona č. 596/2003 Z.z. a podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme. Výberovou komisiou na výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školy je rada školy.
2. Členovia rady školy sú povinní pri práci s osobnými údajmi uchádzačov dodržiavať najmä zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Návrh koncepcie rozvoja školy kandidátov sa nepovažuje za osobný údaj.
3. Organizačné zabezpečenie výberového konania a posúdenie kvalifikačných predpokladov kandidátov na vymenovanie riaditeľa zabezpečuje zriaďovateľ v súčinnosti s predsedom rady školy.
4. 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,
 - b) odovzdá bezodkladne výsledky výberového konania zriaďovateľovi školy; zoznam kandidátov a návrh na kandidáta na vymenovanie za riaditeľa školy, podpísaný predsedom rady školy.
5. Po uzavretí prijímania prihlášok do vyhláseného výberového konania sa predseda rady školy zúčastní otvárania prijatých obálok, kde je skontrolované splnenie zákonných kritérií. Z otvárania obálok sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje mená uchádzačov, zoznam predložených dokladov, informáciu o chýbajúcich dokladoch, poučení o ochrane osobných údajov prítomných. V prípade chýbajúcich dokladov vyzve kandidáta na doplnenie zriaďovateľ.
6. Uchádzačov pozve predseda rady školy na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania a informáciu zverejní aj na webovej stránke školy.
7. Predseda rady školy zabezpečí, aby všetci členovia rady školy dostali včas všetky podklady k výberovému konaniu, návrh priebehu výberového konania, informácie o kandidátoch.
8. Výberového konania sa môžu zúčastniť len uchádzači uvedení v zápisnici z otvárania obálok, ktorí splnili vyhlásené kritériá.
9. Na platné uznesenie rady školy vo veci návrhu menovania riaditeľa do funkcie je potrebný nadpolovičný počet hlasov **všetkých jej členov**.
10. Príprava, priebeh a kritéria výberového konania na riaditeľa vychádzajú z osobitného materiálu *Transparentný výber riaditeľov škôl (SKU a TIS, 2021)*, ktorý vopred schváli a prispôsobí rada školy nadpolovičnou väčšinou všetkých členov výberovej komisie. Ak

nedôjde k zmenám alebo úprave, platí, že sa postupuje podľa osobitného materiálu prerokovaného so zriaďovateľom a členmi rady školy. Bližší popis zo strany zriaďovateľa môže uvádzať *Metodický pokyn zriaďovateľa*.

11. Jeden rovnopis zápisnice z výberového konania zostáva u predsedu rady školy, druhý doručí predseda zriaďovateľovi a pri zachovaní zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov sa rovnako zverejní zápisnica na webovom sídle školy. Návrh na vymenovanie riaditeľa podáva rada školy na základe výberového konania bezodkladne, najneskôr do dvoch mesiacov od jeho vyhlásenia.

12. Predseda rady školy výsledky bezodkladne zverejní na verejne dostupnom mieste a písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania najneskôr do desiatich dní od jeho skončenia.

13. Ak zriaďovateľ nevymenuje riaditeľa na základe návrhu rady školy a doručené odôvodnenie nevymenovania nie je z pohľadu rady školy opodstatnené, rada školy vydá vlastné stanovisko, pričom obe zverejní so zachovaním zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov. Pri tejto príležitosti môže využiť aj petície a verejný nátlak.

Článok 10

Vzťahy k orgánom miestnej štátnej správy

1. Rada školy ako orgán verejnej kontroly nie je podriadená orgánom miestnej štátnej správy, ale jej rovnocenným partnerom. Úzko spolupracuje predovšetkým s riaditeľom a zriaďovateľom školy na rozvoji školy a slúži ako nevyhnutný konzultant pri všetkých dôležitých rozhodnutiach o smerovaní školy.

2. Ktokoľvek môže podať rade školy podnet predovšetkým vo veciach týkajúcich sa koncepčných dokumentov, procesov, stratégie a smerovaní školy. Rada školy všetky podnety eviduje, prerokúva a archivuje. Rada školy zároveň plne rešpektuje kompetencie riaditeľa školy a nezasahuje do fungovania školy, dožaduje sa skôr verejného vysvetlenia postupov, ak nie sú v najlepšom záujme školy alebo jednotlivých skupín zastúpených v rade školy. V prípade, že podaný podnet obsahuje osobné údaje, zabezpečí ich ochranu v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov; takéto údaje v texte vymaže alebo opatrí skratkou.

3. Kľúčovým partnerom rady školy pri riešení podnetov je riaditeľ školy, ktorého rada školy vyzve k stanovisku, alebo s ním uvedený problém konzultuje. Vo výnimočnej situácii, keď by bola odôvodnená obava z marenia ďalšieho preskúmania podnetu, môže rada školy konať aj samostatne.

4. Ak uvedená problematika zodpovedá pracovno-právnym vzťahom na pracovisku posúva rada školy podnet v poradí: zástupcom zamestnancov, zriaďovateľovi, okresnému úradu, Ministerstvu školstva alebo Inšpektorátu práce.

5. V prípade porušenia ľudských práv, nerovnakého prístupu, šikanovaniu, mobingu, bossingu, staffingu posúva rada školy podnet podľa príslušnosti riaditeľovi, zriaďovateľovi, Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva, ombudsmanovi, Ministerstvu školstva, Inšpektorátu práce alebo v závažnejších prípadoch podáva aj trestné oznámenie.

6. Ak sa problém týka úrovne pedagogického riadenia, úrovne výchovy a vzdelávania alebo materiálno-technických podmienok, rada školy posúva podnet riaditeľovi školy, zriaďovateľovi, okresnému úradu alebo priamo Štátnej školskej inšpekcii, či Ministerstvu školstva za účelom prešetrenia veci.

7. Ak sa problém týka finančných záležitostí, ich neefektívneho a ne hospodárneho nakladania, posúva rada školy podnet zriaďovateľovi (mestskému zastupiteľstvu), Ministerstvu školstva alebo aj Najvyššiemu kontrolnému úradu či podaním trestného oznámenia.

8. Rada školy sa v prípade presunu podnetu iným orgánom zároveň dožaduje, aby bola o výsledku prešetrenia informovaná so zachovaním ochrany osobných údajov, nakoľko v prípade závažných pochybení to môže byť dôvod na návrh na odvolanie riaditeľa.

9. V prípade, že ide o všeobecný problém, ktorý sa týka väčšej záujmovej skupiny aktérov školy, môže sa rada školy iniciatívne dožadovať aj anonymného prieskumu v danom probléme, aby získala čo najobjektívnejšie podklady.

Článok 11

Záverečné ustanovenia

Znenie štatútu môže byť upravené, zmenené a doplnené po schválení nadpolovičnou väčšinou všetkých členov rady školy. Tento Štatút Rady školy bol prerokovaný a schválený na prvom riadnom zasadnutí rady školy dňa 29.1.2025 a nadobúda účinnosť dňom podpisu.

V Rimavskej Sobote dňa 29.1.2025

.....
podpis predsedu rady školy