

Rada školy pri Gymnázii Jozefa Miloslava Hurbana v Čadci

ŠTATÚT

Rady školy pri Gymnázii Jozefa Miloslava Hurbana v Čadci, ktorej ustanovujúce zasadnutie sa konalo 22.09.2025.

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.

Čl. 1

Základné ustanovenie

- (1) Rada školy sa zriaďuje pri Gymnázii Jozefa Miloslava Hurbana v Čadci.
- (2) Sídlo rady školy je zhodné so sídlom školy.

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 ktorom 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.

Čl. 3

Činnosť rady školy

- (1) Rada školy sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci školy.
- (2) Rada školy:
 - a) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie riaditeľa školy.

b) navrhuje alebo predkladá návrh na odvolanie riaditeľa školy

c) vyjadruje sa ku koncepcným zámerom rozvoja školy a ku skutočnostiam, ktoré vyplývajú zo zákonov a z iných právnych predpisov a najmä

1. k návrhu na počty prijímaných žiakov,

2. k návrhu na zavedenie študijných a učebných odborov a zameraní, 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 alebo školského zariadenia, jej výsledkoch a podmienkach,

7. k správe o výsledkoch hospodárenia školy,

8. ku koncepcnému zámeru rozvoja školy alebo školského zariadenia 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.

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

traja zvolení zástupcovia rodičov,

dvaja zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov,

jeden zvolený zástupca nepedagogických zamestnancov,

štyria delegovaní zástupcovia zriaďovateľa,

jeden zástupca žiakov

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) Voľba zástupcu žiakov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním žiakov strednej školy.

(5) 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.

(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) ak zvolený zástupca žiakov prestane byť žiakom školy,

g) odvolaním delegovaného člena, ktorý je zástupcom obecného zastupiteľstva, samosprávneho kraja, okresného úradu, ktorí boli do rady školy delegovaní,

h) 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 zákonov a iných právnych predpisov, ako sú uvedené v čl.1 tohto štatútu alebo štatútom rady školy

(5) Rada školy je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.

(6) Na platné uznesenie rady školy 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) 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 .

(10) Ak je potrebné neodkladne prerokovať nejaký bod programu a nie je reálne, aby sa všetci členovia stretli na zasadnutí, je možné využiť hlasovanie mimo riadneho zasadnutia rady školy - per rollam, t.j. korešpondenčný spôsob hlasovania členov. V čase mimoriadnej situácie možnosť uskutočniť rokovanie online formou.

a) Postup pri hlasovaní per rollam:

- prebieha mailovou korešpondenciou,
- hlasovanie je vždy písomne zaznamenané v zápisnici,

- iniciuje ho predseda rady školy.

b) Povinnosti predkladateľa návrhu:

- predkladať návrh s dostatočným predstihom, t.j. minimálne 3 kalendárne dni pred stanoveným termínom hlasovania.
- Pri hlasovaní je potrebné presne definovať možnosti hlasovania: (áno, nie, za, proti, schvaľuje, neschvaľuje, berie na vedomie, zdržuje sa).
- 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.
- Evidencia hlasovania je vedená písomne.
- Pri návrhu hlasovania formou per rollam sa mailová správa označuje ako „dôležitá“ a vyžaduje sa potvrdenie o prečítaní správy.
- Predkladateľ návrhu je povinný oznámiť výsledky hlasovania do 3 kalendárnych dní po skončení hlasovania.

c) Povinnosti členov rady školy:

- Rešpektovať rozhodnutia prijaté hlasovaním per rollam.
- Hlasovať v stanovenom termíne.
- Hlasovať v súlade s možnosťami hlasovania.
- Identifikovane (meno, priezvisko) označiť svoju odpoveď, ktorá obsahuje hlasovanie o návrhu.

d) Práva členov rady školy:

- Ešte pred realizáciou hlasovania reagovať, resp. nereagovať na predložený návrh, materiál.
- Hlasovať podľa svojho najlepšieho svedomia v súlade s rokovacím poriadkom.

e) Výsledky hlasovania:

- Hlasovanie per rollam je platné, ak sa na ňom zúčastní nadpolovičná väčšina členov.
- Predkladaný návrh je prijatý, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina členov rady školy.
- Ak sa člen rady školy nevyjadrí v stanovenom termíne, považuje sa jeho hlas za nesúhlasný.
- Všetky úkony vykonané v rámci hlasovania per rollam (predloženie návrhu, potvrdenie prijatia návrhu, uplatnenie námietky, hlasovanie) sa vykonávajú elektronickou formou.

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. Neúčast' na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach sa hodnotí ako nezáujem o výkon funkcie a neplnenie povinností člena rady školy podľa tohto štatútu.

(3) Člen rady školy je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(4) Člen rady školy je povinný plniť rozhodnutia rady školy, ak sa dotýkajú jeho osoby.

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.

(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 v príslušnom roku.

(7) 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,

e) zmeny a nové zloženie rady školy, ku ktorým došlo v priebehu roka,

h) ďalšie údaje určené radou školy.

(8) Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady školy.

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 zasadnutí predkladá rade školy príslušné materiály a to spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve.

Záverečné ustanovenia

Čl.10

Finančné zabezpečenie rady školy

(1) Rada školy zabezpečuje svoju činnosť z prostriedkov rozpočtu školy na tento účel určených v súlade s príslušnými predpismi.

(2) Rada školy nemá vlastný majetok.

(3) Rada školy hospodári podľa schváleného rozpočtu.

(4) Rozpočet rady školy obsahuje všetky rozpočtové príjmy a výdavky, pričom sa zostavuje a schvaľuje na príslušný rok.

(5) Návrh rozpočtu predkladá na schválenie rade školy jej predseda najneskôr jeden mesiac pred začiatkom kalendárneho roka, na ktorý sa rozpočet zostavuje. Rada školy schvaľuje rozpočet do 31.marca príslušného kalendárneho roka.

Čl.11

(1) Štatút je možné meniť a dopĺňať na zasadnutí rady po schválení dvojtretinovou väčšinou členov rady.

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

V Čadci, dňa 22. 09. 2025

Predsedníčka Rady školy