

ŠTATÚT RADY ŠKOLY

pri Strednej zdravotníckej škole, Levočská 5, Poprad

V súlade so zákonom 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 § 9 vyhlášky 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. (ďalej len „vyhláška č. 291/2004 Z. z.“), sa vydáva tento štatút rady školy.

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. V zmysle § 24 ods. 2 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 (ďalej iba „zákon“) sa zriaďuje Rada školy pri Strednej zdravotníckej škole, Levočská 5, Poprad.
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 podľa § 2 ods. 2 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 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, odborných zamestnancov a ďalších zamestnancov školy v oblasti výchovy a vzdelávania.
3. Rada školy plní funkciu verejnej kontroly, vyjadruje sa k činnosti školy a ku skutočnostiam podľa § 5 ods. 7 zákona č. 596/2003 Z. z. a k vyradeniu zo siete alebo zaradeniu do siete škôl a školských zariadení SR.

4. Funkčné obdobie rady školy je v zmysle § 24 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. štyri roky s legislatívne vymedzenou možnosťou kooptovania nových členov a začína plynúť dňom 1. februára 2024 a končí sa dňa 31. 01. 2028. Ustanovujúce zasadnutie Rady školy sa konalo dňa 18. 01. 2024.

5. Rada školy je orgánom vo veci výberu a návrhu uchádzača na vymenovanie riaditeľa školy na základe výberového konania. V tomto smere je orgánom spoločenského riadenia a správy založenej na demokratických princípoch a zodpovednosti za plnenie poslania školy ako verejnej inštitúcie.

Čl. 3

Činnosť rady školy

1. Rada školy sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci a pôsobeniu školy v oblasti výchovy a vzdelávania.

2. Rada školy

- a) uskutočňuje výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa školy podľa § 4 ods. 2 zákona a na jeho základe navrhuje zriaďovateľovi kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa;
- b) prerokováva zriaďovateľom predložený návrh na vymenovanie riaditeľa školy bez výberového konania na zastupovanie na čas prerušenia vykonávania funkcie riaditeľa školy, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady podľa osobitného predpisu, ktorým je zákon č. 138/2019 Z. z., ak dôjde k prerušeniu vykonávania funkcie riaditeľa školy z dôvodu výkonu verejnej funkcie, čerpania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky, alebo dlhodobej pracovnej neschopnosti presahujúcej šesť mesiacov;
- c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa (vždy s odôvodnením) alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školy [ak zriaďovateľ pri odvolávaní riaditeľa postupuje podľa § 3 ods. 7 písm. b) a c) a ods. 8 písm. b) a c) zákona č. 596/2003 Z. z.], a to v lehote 15 dní od doručenia žiadosti o vyjadrenie;

3. vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy, k návrhu na zrušenie školy, spájanie alebo združovanie s inými školami;

4. vyjadruje sa k návrhu školského poriadku podľa § 153 školského zákona, vrátane jeho zmien a doplnení.

5. Rada školy sa vyjadruje k:

- a) návrhu na počty prijímaných žiakov a návrhu na počty tried;
 - b) návrhu počtu žiakov prvého ročníka pre prijímacie konanie v nasledujúcom školskom roku v členení na jednotlivé študijné odbory alebo jednotlivé učebné odbory, ktorý riaditeľ školy predkladá zriaďovateľovi školy najneskôr do 15. júna;
 - c) návrhu na zavedenie študijných odborov alebo učebných odborov a ich zameranie;
 - d) návrhu školského vzdelávacieho programu a výchovného programu;
 - e) návrhu rozpočtu;
 - f) návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy;
 - g) správe o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach podľa § 14 ods. 5 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z.;
 - h) správe o výsledkoch hospodárenia školy;
 - i) koncepčnému zámeru rozvoja školy rozpracovanému najmenej na dva roky a každoročnému jeho vyhodnoteniu riaditeľom školy;
 - j) informácii o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu;
 - k) informáciám o oblastiach, v ktorých škola dosahuje dobré výsledky, o oblastiach, v ktorých má škola nedostatky podľa § 2 ods. 1 písm. k) vyhlášky č. 435/2020 Z. z. o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení.
6. Rada školy pri výberovom konaní na funkciu riaditeľa školy je výberovou komisiou. Vyhlásenie a organizačné zabezpečenie výberového konania a posúdenie kvalifikačných predpokladov kandidátov na vymenovanie riaditeľa zabezpečuje zriaďovateľ. Na výberové konanie sa prizývajú: jeden delegovaný zástupca príslušného regionálneho úradu, jeden delegovaný zástupca Štátnej školskej inšpekcie a jeden delegovaný zástupca samosprávneho kraja s riadnym hlasom. Prizýva sa aj delegovaný zástupca Ministerstva zdravotníctva SR.
- a) Povinnosti predsedu rady školy:
 - zriaďovateľ za účasti predsedu otvorí obálky s prihláškami uchádzačov. Skontroluje, či uchádzači spĺňajú vyhlásené kritériá;
 - z otvárania obálok zriaďovateľ vyhotoví zápisnicu v dvoch exemplároch;
 - na začiatku výberového konania skontroluje účasť uchádzačov na výberovom konaní podľa prezenčnej listiny;

- uchádzačov, ktorí sa nenachádzajú v zápisnici z otvárania obálok, príp. nesplnili kritériá vyhlásené zriaďovateľom, nepripustí k výberovému konaniu;
- oboznámi účastníkov výberového konania o spôsobe a priebehu výberového konania, ako aj o metóde vyhodnotenia výsledkov výberového konania;
- prezenčnú listinu vyhotoví v dvoch exemplároch.
- do desiatich dní oboznámi uchádzačov o výsledku výberového konania.

b) Povinnosti rady školy:

Rada školy musí z priebehu výberového konania vyhotoviť zápisnicu, ktorá obsahuje:

- dátum vyhlásenia a spôsob vyhlásenia výberového konania;
- dátum a miesto konania výberového konania;
- identifikáciu pracovnej pozície, na ktorú bolo vyhlásené výberové konanie;
- menný zoznam členov rady školy;
- zápisnicu z otvárania obálok ako prílohu k zápisnici z výberového konania;
- prezenčnú listinu uchádzačov, ktorí sa zúčastnili výberového konania, ako prílohu zápisnice z výberového konania;
- stanovené kritériá hodnotenia, ak ich škola určí;
- poradie úspešnosti uchádzačov po sčítaní a vyhodnotení výsledkov výberového konania a určenie víťazného kandidáta na vymenovanie do funkcie;
- zápisnicu z výberového konania vypracovanú v dvoch exemplároch podpisuje predseda Rady školy, členovia Rady školy a delegovaní zástupcovia. Jeden rovnopis zápisnice zostáva u predsedu rady školy a druhý rovnopis dostane zástupca zriaďovateľa, ktorý ju predkladá štatutárnemu orgánu zriaďovateľa.

7. Rada školy predkladá návrh na kandidáta na riaditeľa na základe výsledkov výberového konania podľa § 4 okrem kandidáta, ktorý bol odvolaný podľa odseku 7 písm. a) až c) a e) alebo odseku 8 písm. c) zákona. Zriaďovateľ do 30 dní odo dňa predloženia návrhu rady školy vymenuje riaditeľa alebo písomne odôvodní svoj nesúhlas s navrhnutým kandidátom rade školy. Zriaďovateľ vyhlási druhé výberové konanie podľa § 4 zákona do 15 dní odo dňa doručenia nesúhlasu rade školy. Zriaďovateľ do 30 dní odo dňa predloženia návrhu rady školy na základe druhého výberového konania vymenuje riaditeľa alebo predloží návrh na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom na

najbližšie zasadnutie príslušného zastupiteľstva. Na schválenie návrhu na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom sa vyžaduje súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov príslušného zastupiteľstva. Ak príslušné zastupiteľstvo neschválilo návrh na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom, zriaďovateľ do 15 dní odo dňa prijatia uznesenia príslušného zastupiteľstva vymenuje riaditeľa na základe návrhu rady školy. Ak príslušné zastupiteľstvo schválilo návrh na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom, zriaďovateľ do 15 dní odo dňa prijatia uznesenia príslušného zastupiteľstva vyhlási výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa postupom podľa osobitného predpisu.

Čl. 4

Zloženie rady školy

1. Rada školy má 11 členov.
2. Členmi Rady školy sú:
 - a) 3 zvolení zástupcovia rodičov;
 - b) 2 zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov;
 - c) 1 zvolený zástupca nepedagogických zamestnancov;
 - d) 1 zvolený zástupca žiakov školy;
 - e) 4 delegovaní zástupcovia Prešovského samosprávneho kraja.
3. Funkcia člena rady školy je bez nároku na odmenu a jej výkon je nezastupiteľný.
4. Členstvo v rade školy nie je viazané na počet volebných období, v ktorom člen rady školy vykonáva svoj mandát.

Čl. 5

Spôsob voľby členov rady školy

1. Voľby pedagogických a ostatných zamestnancov školy a zástupcov rodičov do rady školy sa uskutočňujú tajným hlasovaním podľa § 1 vyhlášky č. 291/2004 Z. z. v platnom znení.
2. Spôsob voľby členov rady školy:
 - a) voľba zástupcov rodičov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním rodičov žiakov navštevujúcich školu;

- b) voľba dvoch zástupcov pedagogických zamestnancov do rady školy sa uskutočňuje tak, že jeden je zástupca učiteľov odborných predmetov a jeden je zástupca všeobecno-vzdelávacích predmetov. Voľby sa realizujú tajným hlasovaním separátne v jednotlivých predmetových komisiách;
 - c) voľba zástupcu nepedagogických zamestnancov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním na schôdzi nepedagogických zamestnancov školy;
 - d) voľba zástupcu žiakov sa realizuje tak, že školský parlament si na svojom zasadnutí tajnou voľbou spomedzi svojich členov zvolí jedného zástupcu.
3. Zistenie výsledkov tajného hlasovania a spôsob ich zápisu: Po skončení tajného hlasovania predseda volebnej komisie pred členmi volebnej komisie otvorí volebné lístky. Členovia volebnej komisie zrátajú a vylúčia neplatné hlasovacie lístky. Ak vzniknú pochybnosti o platnosti hlasovacieho lístka, rozhoduje s konečnou platnosťou volebná komisia. O priebehu a výsledku tajného hlasovania vyhotoví volebná komisia zápisnicu, ktorú podpíšu predseda a všetci členovia volebnej komisie. V zápisnici je potrebné uviesť:
- celkový počet členov;
 - počet vydaných hlasovacích lístkov;
 - počet odovzdaných hlasovacích lístkov a z nich počet platných;
 - záver s uvedením výsledkov volieb.
- Zápisnicu spolu so zapečatenou prílohou, ktorú budú tvoriť odovzdané hlasovacie lístky, odovzdá predseda volebnej komisie predsedovi príslušnej volenej zložky, ktorý zabezpečí jej úschovu.
- 4. Spôsob vyhlásenia výsledkov: po zrátaní hlasov a podpísaní zápisnice o priebehu volieb a výsledku tajného hlasovania predseda volebnej komisie oznámi výsledky hlasovania. Predseda príslušnej volenej zložky zašle iniciátorovi aktivácie rady školy mená zvolených zástupcov do rady školy za príslušnú volenú zložku.
 - 5. 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.
 - 6. Členom rady školy nemôže byť riaditeľ školy, jeho zástupca a hospodár školy.
 - 7. Členstvo v rade školy zaniká:
 - a) uplynutím funkčného obdobia;

- b) vzdaním sa členstva, ktoré musí byť písomne doručené na adresu rady školy; členstvo zaniká dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené oznámenie o vzdaní sa členstva alebo dňom uvedeným v tomto oznámení, najneskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo oznámenie o vzdaní sa členstva doručené;
 - c) ak vzniknú dôvody na zánik členstva podľa čl. 5 ods. 6;
 - d) ak v prípade zástupcu pedagogických alebo nepedagogických zamestnancov dôjde k ukončeniu pracovnoprávneho vzťahu, a to aj v prípade, ak skončenie pracovnoprávneho vzťahu bolo rozhodnutím súdu vyhlásené za neplatné;
 - e) ak dieťa zvoleného zástupcu za rodičov prestane byť žiakom školy;
 - f) ak zvolený zástupca žiakov strednej školy prestane byť žiakom školy;
 - g) odvolaním člena, ktorý je delegovaný za zriaďovateľa;
 - h) odvolaním zvoleného člena podľa § 25 ods. 5 a 6 zákona č. 596/2003 Z. z. nadpolovičnou väčšinou príslušnej skupiny, za ktorú bol člen rady školy zvolený; odvolanie musí byť písomné s priloženou zápisnicou zo zhromaždenia voličov a výsledkami hlasovania, pričom členstvo zaniká dňom odvolania;
 - i) obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony;
 - j) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho;
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 v rade školy sa pozastavuje aj pri potvrdzovaní člena rady školy do funkcie riaditeľa školy.
9. Doplnenie rady školy v prípade zániku členstva pred ukončením funkčného obdobia rady školy sa koná kooptáciou, t. j. člen sa doplní z nezvolených kandidátov s najvyšším počtom získaných hlasov vo voľbách, pričom v prípade rovnosti hlasov rozhodne žreb. Ak nie je kooptovanie možné, vykonajú sa doplnujúce voľby. Za doplnenie delegovaných členov zodpovedá zriaďovateľ. O zmene v členoch rady školy sa spíše dodatok k Štatútu rady školy.
10. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu sa podľa aktuálnych objektívne daných podmienok môže uplatniť § 38b ods. 2 a 3 zákona č. 596/2003 Z. z.

Čl. 6

Pravidlá rokovania rady školy

1. Na ustanovujúcom zasadnutí rady školy sa volí predseda a podpredseda rady školy. 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. Z ustanovujúceho zasadnutia rady školy sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje priebeh a výsledky volieb predsedu a podpredsedu rady školy, ako aj mená a priezviská ďalších členov rady školy. Jej vyhotovenie zabezpečí riaditeľ školy, podpisuje ju aj zvolený predseda rady školy.
3. Zápisnicu z ustanovujúceho zasadnutia zasiela predseda rady školy do troch dní zriaďovateľovi školy. Rada školy je zriadená dňom podpísania zápisnice z ustanovujúceho zasadnutia rady školy predsedom Prešovského samosprávneho kraja.
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, ak nie je stanovené inak.
5. Na platné uznesenie rady školy vo veci vymenovania, odvolania alebo potvrdenia riaditeľa vo funkcii je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov.
6. Rada školy sa schádza podľa plánu činnosti na príslušný kalendárny rok, zasadá minimálne trikrát v príslušnom školskom roku, prípadne podľa potreby mimoriadne, ak o to požiada zriaďovateľ, riaditeľ, minimálne tretina počtu členov rady školy alebo štvrtina zamestnancov školy. Mimoriadne zasadnutie rady školy sa uskutoční do 15 dní od doručenia žiadosti.

7. Zo zasadnutí rady školy sa zapíše zápisnica, ktorá bude uložená u predsedu. Prílohou zápisnice je prezenčná listina. Zápisnice sú uložené u predsedu rady školy počas funkčného obdobia rady školy. Kópiu zápisnice rada školy poskytne zriaďovateľovi. Po skončení funkčného obdobia rady školy predseda rady školy protokolárne zápisnice odovzdá novému predsedovi rady školy. Archív rady školy zabezpečuje riaditeľ školy, nachádza sa v zabezpečenom priestore v škole s prístupom predsedu rady školy.
8. Zápisnicu zo zasadnutia rady školy vyhotovuje poverený člen rady školy. Zápisnicu podpisuje predseda alebo podpredseda rady školy, zapisovateľ zápisnice a overovateľ.
9. Ak nie je možné zabezpečiť fyzickú prítomnosť nadpolovičnej väčšiny všetkých členov na zasadnutí rady školy na určenom mieste, zasadnutie rady školy sa môže na základe rozhodnutia predsedu rady školy uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie. Pri takomto spôsobe zasadnutia pri zachovaní zásady verejnosti zasadnutí rady školy sa môže zabezpečiť aj verejný priamy prenos, o čom rada školy dostatočne včas verejne informuje. Zasadnutie rady školy prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie nie je možné aplikovať na výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa školy.
10. Rada školy môže prijímať uznesenia aj na základe hlasovania „per rollam“, ktoré je hlasovaním mimo režimu riadneho zasadnutia, a to formou elektronickej pošty (bežnej e-mailovej komunikácie) najmä v situáciách, keď je potrebné rozhodnúť o veciach, ktoré neznesú odklad. Hlasovanie „per rollam“ sa vyhlasuje na návrh predsedu rady školy alebo minimálne dvoch členov rady školy. Predseda rady školy pošle všetkým členom rady školy na nimi preukázateľne oznámené a autorizované e-mailové adresy:
 - a) texty návrhov uznesení,
 - b) dokumenty tvoriace podklady pre prijatie uznesení,
 - c) dôvod, pre ktorý sa zvolilo výnimočné hlasovanie „per rollam“ a nie je možné uskutočniť zasadnutie rady školy s fyzickou prítomnosťou jej členov alebo prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie,
 - d) informáciu o spôsobe a forme podávania pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov,
 - e) informáciu o spôsobe hlasovania členov rady školy.

Po doručení materiálov a informácií podľa čl. 6 ods. 10 tohto štatútu členovia rady školy v lehote troch pracovných dní môžu podať doplňujúce/pozmeňujúce návrhy. Ak boli doplňujúce/pozmeňujúce návrhy/pripomienky doručené, predseda rady školy ich pošle všetkým členom rady školy najmenej dva pracovné dni pred uskutočnením hlasovania „per rollam“. O návrhoch uznesení a o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch, ktoré neboli doručené členom rady školy v stanovených lehotách a určeným spôsobom, nie je možné hlasovať spôsobom „per rollam“. Na prijatie uznesenia hlasovaním „per rollam“ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov rady školy. Na prijatie pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu hlasovaním „per rollam“ je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých (nie „prítomných“) členov rady školy. O hlasovaní „per rollam“ a prijatých uzneseniach predseda rady školy vyhotoví zápisnicu.

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 alebo materiály a podnety od skupín, ktoré zastupuje.
2. Člen rady školy je povinný 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. 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.

4. Ak sa člen rady školy zvolený za rodičov počas funkčného obdobia rady školy stane zamestnancom školy, túto skutočnosť v zmysle čl. 5 ods. 7 štatútu oznámi rade školy a vzdá sa členstva v rade školy.

Čl. 8

Povinnosti predsedu a podpredsedu 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. 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.
4. Predseda rady školy predkladá na najbližšom zasadnutí po ustanovení rady školy návrh štatútu rady školy na schválenie.
5. Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi schôdze rady školy.
6. Predseda rady školy zvolá zasadnutie najneskôr do 15 dní, ak o to požiada tretina členov rady školy, riaditeľ školy, štvrtina zamestnancov školy alebo zriaďovateľ. Ak tak neurobí, radu školy zvolá a predsedá jej podpredseda.
7. Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy, najneskôr do 31. marca a predloží ju rade školy na schválenie.

Výročná správa obsahuje najmä:

- a) prehľad činností realizovaných radou školy v kalendárnom roku;
- b) prípadné zmeny v zložení rady školy;
- c) ďalšie informácie určenej radou školy.

Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady školy. Jeden výtlačok výročnej správy sa poskytne zriaďovateľovi. Informácia o činnosti rady školy, najmä počet a dátumy zasadnutí a prijaté uznesenia sú súčasťou správy o výchovno-vzdelávacej činnosti školy, jej výsledkoch a podmienkach za príslušný školský rok v zmysle § 2 ods. 1 písm. c) vyhlášky č.

435/2020 Z. z. o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení.

8. Predsedu rady školy môže rada školy odvolať nadpolovičnou väčšinou všetkých členov, ak:
 - a) koná v rozpore s legislatívnymi normami alebo štatútom rady školy;
 - b) nie je schopný vykonávať túto funkciu zo zdravotných dôvodov (potvrdenie od lekára) dlhšie ako 6 mesiacov;
 - c) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin;
 - d) o to sám požiada.
9. Funkciu predsedu rady školy možno vykonávať aj počas materskej alebo rodičovskej dovolenky, ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina všetkých členov rady školy.

Čl. 9

Vzťahy rady školy k orgánom miestnej štátnej správy

1. Rada školy úzko spolupracuje najmä s riaditeľom a zriaďovateľom školy na rozvoji školy a vyjadruje sa ku všetkým dôležitým rozhodnutiam o smerovaní školy. Udržiava kontakty so zástupcami zamestnancov, radou rodičov, školským parlamentom, ostatnými orgánmi školskej samosprávy, školským úradom, regionálnym úradom školskej správy a ďalšími inštitúciami, ktorých činnosť súvisí s regionálnym školstvom.
2. Predseda rady školy informuje riaditeľa školy a jej zriaďovateľa o pláne zasadnutí na príslušný kalendárny rok.
3. Riaditeľ školy v súlade s príslušným právnym predpisom alebo na požiadanie predkladá rade školy s dostatočným časovým predstihom príslušné materiály spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve.
4. Kompetencie rady školy a riaditeľa školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Čl. 10

Hospodárenie rady školy

1. Rada školy zabezpečuje svoju činnosť z prostriedkov rozpočtu školy.

2. Rada školy nemá vlastný majetok.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadaní rady školy.
2. Zmeny a doplnenia štatútu rady školy je možné vykonať formou číslovaného dodatku, za prijatie ktorého musí hlasovať nadpolovičná väčšina všetkých členov rady školy.
3. Štatút nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia v rade školy.

v Poprade

26. 05. 2025

dátum schválenia:

Mgr. Jana Kurucová

podpis predsedu rady školy