

**Rada školského zariadenia pri Reedukačnom centre v Košiciach**  
**Bankov 15, t. č. 055/63372 31, fax 055/63372 33**  
**Email: [rckosice@gmail.com](mailto:rckosice@gmail.com)**

## **ŠTATÚT RADY ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA**

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 školského zariadenia.

### **Čl. 1**

#### **Základné ustanovenie**

(1) Rada školského zariadenia (ďalej len RŠZ) sa zriaďuje pri Reedukačnom centre (ďalej len RC) v Košiciach, Bankov 15, 040 31 Košice.

(2) Sídlo rady školského zariadenia je zhodné so sídlom školy alebo školského zariadenia pri ktorom je zriadená.

### **Čl. 2**

#### **Pôsobnosť a poslanie rady školského zariadenia**

(1) Rada školského zariadenia 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 školského zariadenia 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 školského zariadenia**

(1) Rada školského zariadenia sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci školy.

(2) Rada školského zariadenia

a) Uskutočňuje výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa školy (alebo školského zariadenia)

b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie riaditeľa RC, predkladá návrh na odvolanie riaditeľa RC alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa RC podľa § 3 ods. 7 písm. b) až e) a ods. 8 písm. b) a c) zákona 596/2003 Z. z., návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením.

c) vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja RC a ku všetkým skutočnostiam uvedeným v § 5 ods. 7 zákona 596 /2003 Z. z. najmä

- k návrhu na počty prijímaných žiakov,
- k návrhu na zavedenie študijných a učebných odborov a ich zameraní,
- k návrhu školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
- k návrhu rozpočtu,
- k návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti RC,
- k správe o výchovno-vzdelávacích činnosti školy alebo školského zariadenia,
- k správe o výsledkoch hospodárenia školy,
- ku koncepčnému zámeru rozvoja školy alebo školského zariadenia rozpracovanému najmenej na dva roky,
- k informácií o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu.

(3) Rada školského zariadenia vo výberovom konaní na obsadenie miesta riaditeľa RC

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.

(4) Štatutárnym zástupcom rady školského zariadenia je jej predseda.

(5) Funkčné obdobie rady školského zariadenia je štyri roky.

(6) Rada školského zariadenia materiálne zabezpečuje svoju činnosť z prostriedkov rozpočtu RC, ktoré sa vyčlenia na základe osobitného predpisu.

## Čl. 4

### Zloženie rady školského zariadenia

(1) Rada školského zariadenia má 11 členov.

(2) Členmi rady školského zariadenia sú

- 4 zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov,
- 1 zvolený zástupca nepedagogických zamestnancov,
- 6 delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

## Čl. 5

### Spôsob voľby členov rady školského zariadenia

(1) Voľba zástupcov pedagogických zamestnancov do rady školského zariadenia sa uskutočňuje tajným hlasovaním pedagogických zamestnancov školy.

(2) Voľba zástupcov nepedagogických zamestnancov do rady školského zariadenia sa uskutočňuje tajným hlasovaním nepedagogických zamestnancov školy.

(3) Členovia rady školského zariadenia sú volení na štvorročné funkčné obdobie. Členom školského zariadenia môže byť iba fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.

(4) Spôsob voľby členov rady školského zariadenia je v súlade s § 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.

(5) Členstvo v rade školského zariadenia zaniká

a) uplynutím funkčného obdobia orgánu RŠ,

b) vzdaním sa členstva,

c) ak člen rady školského zariadenia vyhrá výberové konanie na miesto riaditeľa školy alebo jeho zástupcu,

d) skončením pracovnoprávneho vzťahu so školou, alebo školským zariadením, a ide o zástupcu pedagogických zamestnancov alebo nepedagogických zamestnancov školy alebo školského zariadenia, to platí aj ak skončenie pracovnoprávneho vzťahu bolo rozhodnutím súdu vyhlásené za neplatné,

e) odvolaním zvoleného člena školského zariadenia podľa § 25 ods. 5 a 6 zákona 596/2003 Z. z.,

f) odvolaním delegovaného člena, ktorý je zástupcom obecného zastupiteľstva, samosprávneho kraja, okresného úradu, krajského školského úradu, iných právnických a fyzických osôb podieľajúcich sa na výchove a vzdelávaní, ktorí boli do rady školského zariadenia delegovaní,

g) obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony,

h) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.

(6) V prípade, že je potrebné v priebehu funkčného obdobia rady ŠZ doplniť člena rady ŠZ za pedagogických zamestnancov, za nepedagogických zamestnancov, členom rady ŠZ sa stáva kandidát, ktorý sa vo výsledkovej listine volieb za jednotlivú zložku umiestnil v poradí na nasledujúcom mieste. Nový člen musí byť doplnený do rady školského zariadenia najneskôr do 30 dní po zániku členstva členovi rady ŠZ, ktorého má nahradiť.

## Čl. 6

### Pravidlá rokovania rady školského zariadenia

(1) Rada školského zariadenia na svojom prvom zasadnutí volí zo svojich členov predsedu rady školského zariadenia a podpredsedu rady školského zariadenia.

(2) Predsedu a podpredsedu rady školského zariadenia volia členovia rady školského zariadenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov rady školského zariadenia.

(3) Predsedu rady školského zariadenia rada školského zariadenia odvolá, ak

- a) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
- b) o to sám požiada.

(4) Predsedu rady školského zariadenia môže rada školského zariadenia 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 596/2003 Z. z. alebo štatútom rady školského zariadenia,

(5) Rada školského zariadenia je uznášania schopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.

(6) Na platné uznesenie rady školského zariadenia (okrem Čl. 3, ods. 3) je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov.

(7) Rada školského zariadenia sa schádza podľa plánu svojej činnosti, alebo podľa potreby, najmenej však štyrikrát za školský rok. Dištančná forma zasadnutia rady školského zariadenia sa uskutoční v čase trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu, alebo výnimočného stavu.

(8) Nová rada školského zariadenia musí byť zvolená najneskôr do desiatich dní pred skončením funkčného obdobia rady školského zariadenia

(9) Zasadnutie orgánu školskej samosprávy je verejné, ak orgán školskej samosprávy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov nerozhodne inak.

(11) Zmeny v štatúte rady školského zariadenia je možné vykonať formou dodatku na zasadnutí rady školského zariadenia, na odsúhlasenie ktorého je potrebný 2/3 počet hlasov všetkých členov rady školského zariadenia .

## Čl. 7

### Práva a povinnosti člena rady školského zariadenia

(1) Člen má právo:

- a) voliť a byť volený ,
- b) navrhovať kandidátov na funkciu predsedu rady školského zariadenia,
- c) byť informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania rady školského zariadenia a slobodne sa k nim vyjadrovať,
- d) hlasovať ku všetkým uzneseniam rady školského zariadenia,
- e) predkladať na rokovanie rady školského zariadenia vlastné námety prípadne materiály.

(2) Člen rady školského zariadenia 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 školského zariadenia podľa tohto štatútu.

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

## Čl. 8

### Povinnosti predsedu rady školského zariadenia

(1) Predseda rady školského zariadenia je štatutárnym orgánom, ktorý riadi činnosť rady školského zariadenia a koná v jej mene. Rozhoduje o všetkých záležitostiach rady školského zariadenia, ak nie sú zákonom, štatútom vyhradené do pôsobnosti iných orgánov.

(2) Za predsedu rady školského zariadenia môže byť zvolená fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.

(3) Predseda rady školského zariadenia predloží na najbližšom zasadnutí návrh štatútu rady školského zariadenia na schválenie.

(4) Predseda rady školského zariadenia zvoláva, pripravuje a riadi schôdze rady školského zariadenia.

(5) Predseda rady školského zariadenia zvolá radu školského zariadenia najneskôr do 15 dní, ak o to požiada tretina členov rady školského zariadenia alebo riaditeľ školy alebo zriaďovateľ školy . Ak tak neurobí, radu školského zariadenia zvolá a predsedá jej podpredseda.

(6) Uznesenie rady školského zariadenia alebo štatút, môže obmedziť právo predsedu rady školského zariadenia konať v jej mene; toto obmedzenie však nie je účinné voči tretím osobám, ak tieto osoby o tejto skutočnosti nevedeli, alebo nemohli vedieť.

(7) Predseda rady školského zariadenia vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školského zariadenia, najneskôr do 31. marca.

(8) Výročná správa obsahuje:

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

(9) Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady školského zariadenia do 10. dní.

## **Čl.9**

### **Vzťahy rady školského zariadenia k orgánom miestnej štátnej správy**

(1) Predseda rady školského zariadenia informuje riaditeľa RC o pláne zasadnutí na príslušný školský rok.

(2) Riaditeľ RC v súlade s plánom zasadnutí predkladá rade školského zariadenia príslušné materiály a to spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve.

(3) Návrh na vymenovanie riaditeľa podáva rada školského zariadenia na základe výberového konania najneskôr do dvoch mesiacov od jeho vyhlásenia zriaďovateľovi školy, Okresnému úradu v Košiciach.

## **Čl.10**

### **Záverečné ustanovenia**

Finančné zabezpečenie rady školského zariadenia:

(1) Rada školského zariadenia zabezpečuje svoju činnosť v súlade s § 10 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) Rada školského zariadenia nemá vlastný majetok.

## Čl.11

### Pravidlá rokovania Rady školského zariadenia v čase trvania mimoriadnej situácie

V čase trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu (ďalej len „krízová situácia“) sa zasadnutie orgánu školskej samosprávy uskutoční neverejnou formou zasadnutia orgánu školskej samosprávy a to počas celého obdobia krízovej situácie, ktorú je však potrebné odsúhlasiť dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov.

Riadne zasadnutia rád školského zariadenia počas roka sa budú uskutočňovať podľa plánu rád školského zariadenia v dištančnej forme.

Dištančná forma zasadnutia rád školského zariadenia sa uskutoční v čase trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.

Dištančná forma zasadnutia rady školského zariadenia sa uskutoční v rozsahu maximálne 5 dní.

1. Predseda rady školského zariadenia pošle e-mailovou poštou pozvánku na zasadnutie s programom a termínom spätnej väzby vyjadrenia sa jednotlivých členov rady školského zariadenia.
2. Prílohou tejto e-mailovej pozvánky budú materiály potrebné k prerokovaniu.
3. Člen rady školského zariadenia po preštudovaní materiálov sa mailovou poštou vyjadrí k predkladaným materiálom.
4. Člen rady školského zariadenia sa vyjadrí podľa druhu predloženého materiálu hlasovaním formou per rollam (hlasovanie mimo zasadania rady školského zariadenia písomnou formou alebo hlasovaním pomocou prostriedkov oznamovacej techniky, napr. prostredníctvom pošty alebo e-mailu) takto:
  - a) schvaľuje (štatút rady školského zariadenia, plán práce rady školského zariadenia a výročnú správa o činnosti rady školského zariadenia),
  - b) berie na vedomie (všetky ostatné materiály prerokované radou školského zariadenia),
  - c) ukladá (úlohy vyplývajúce zo štatútu rady školského zariadenia).

V závere e-mailovej správy člen rady školského zariadenia identifikuje svoju odpoveď uvedením mena a priezviska.

#### Povinnosti predsedu rady školského zariadenia

1. Predkladá materiály na dištančnú formu zasadnutia rady školského zariadenia aspoň 5 dní pred dištančným zasadnutím rady školského zariadenia.
2. Eviduje hlasovanie a e-mailovú komunikáciu členov rady školského zariadenia (e-mailovú komunikáciu eviduje aj v tlačenej forme dokumentácie rady školského zariadenia).
3. Po vyjadreniach jednotlivých členov rady školského zariadenia vyhotoví zápisnicu z dištančného zasadnutia rady školského zariadenia a zašle:
  - a) v e-mailovej forme príslušnej kontaktnej osobe z OŠ OÚ Košice,
  - b) v tlačenej forme metodikovi pre špeciálne školy a školské zariadenia (vrátane príloh podľa pokynu metodika).

#### Povinnosti členov rady školského zariadenia

1. Hlasovať v stanovenom termíne.

2. Hlasovať v súlade s možnosťami hlasovania.
3. Odpoveď identifikovať uvedením mena a priezviska.

#### Práva členov rady školy

1. Pripomienkovať a vyjadrovať sa k predkladaným materiálom.
2. Hlasovať.
3. Podávať návrhy a námety na zasadnutie rady školského zariadenia.

#### Uznesenie z rady školského zariadenia

1. Predseda rady školského zariadenia na základe hlasovania per rollam spracuje zápisnicu, ktorej súčasťou je návrh uznesenia.
2. Vypracovanú zápisnicu s návrhom uznesenia predloží e-mailovou poštou na schválenie jednotlivým členom rady školského zariadenia.
3. Člen rady školského zariadenia sa vyjadrí schvaľujem/neschvaľujem k návrhu uznesenia do 5-ich dní.
4. Predseda rady školského zariadenia do 5-ich dní od ukončenia zasadnutia rady školského zariadenia vypracuje zápisnicu s uznesením.

Tento štatút Rady školského zariadenia pri Reedukačnom centre v Košiciach bol prerokovaný a schválený na zasadnutí rady školského zariadenia dňa 30.06.2021 a od tohto dňa nadobúda účinnosť. Dňom účinnosti štatútu sa ruší predchádzajúci Štatút Rady školského zariadenia zo dňa 20.06.2016 a dodatok č. 1 k Štatútu Rady školského zariadenia pri Reedukačnom centre v Košiciach zo dňa 12.07.2018.

V Košiciach,

dátum schválenia: 30.06.2021

.....  
podpis predsedu