

Rada školy
pri Základnej škole s materskou školou, Školská 311, Spišská Teplica
Školská 311, 059 34 Spišská Teplica

ŠTATÚT RADY ŠKOLY
pri Základnej škole s materskou školou, Školská 311, Spišská Teplica
Školská 311, 059 34 Spišská Teplica

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. sa zriaďuje Rada školy pri Základnej škole s materskou školou, Školská 311, Spišská Teplica.
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 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 školy, 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 a začína plynúť dňom 16.01.2024.

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 a na jeho základe navrhuje zriaďovateľovi kandidáta na vymenovanie riaditeľa.

Rada školy
pri Základnej škole s materskou školou, Školská 311, Spišská Teplica
Školská 311, 059 34 Spišská Teplica

- 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.
- d) Vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy.
- e) Vyjadruje sa k návrhu na zrušenie školy alebo školského zariadenia.
- f) Vyjadruje sa k návrhu školského poriadku podľa § 153 školského zákona, vrátane jeho zmien a doplnení.
- g) Vyjadruje sa ku skutočnostiam uvedeným v § 3 ods. 8 písm. b) až d) a § 5 ods. 7 zákona č. 596/2003 Z. z., a to:
 - k nezabráneniu činnosti politickej strany alebo politického hnutia a ich propagácii v škole zo strany riaditeľa školy,
 - k návrhu na počty prijímaných žiakov a návrhy na počty tried
 - k návrhu školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
 - k návrhu rozpočtu,
 - k návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy,
 - k správe o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach,
 - k správe o výsledkoch hospodárenia školy alebo školského zariadenia,
 - ku koncepčnému zámeru rozvoja školy rozpracovanému najmenej na dva roky a každoročnému jeho vyhodnoteniu riaditeľom školy,
 - k 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.

Čl. 4

Zloženie rady školy

1. Rada školy má 11 členov.

2. Členmi rady školy sú:

- 2 zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov,
- 1 zvolený zástupca nepedagogických (ostatných) zamestnancov,
- 4 zvolení zástupcovia rodičov,
- 4 delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

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. Voľba zástupcov rodičov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním rodičov žiakov navštevujúcich školu.
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**.
5. Ak v priebehu funkčného obdobia nastane situácia, že je **potrebné doplniť člena do rady školy**, bude sa postupovať nasledovne:
 - Rodičia – rada školy sa doplní o rodiča, ktorý vždy nasleduje v poradí podľa počtu hlasov získaných vo voľbách, ak sa ujme mandátu člena rady školy. Ak ďalší v poradí získal vo voľbách rovnaký počet hlasov ako iný rodič, resp. rodičia, pri rovnosti sa o členstve v rade školy rozhodne žrebovaním.
 - Zamestnanci školy za príslušnú skupinu – postupuje sa rovnako ako v prípade rodičov.
 - Delegovaný zástupca – zriaďovateľ bude požiadaný o delegovanie nového člena.
 - Ak nie je možné doplnenie zástupcov z radu pedagogických zamestnancov, zástupcu ostatných zamestnancov alebo zástupcov rodičov, predseda rady školy v súčinnosti s riaditeľom školy a zriaďovateľom bezodkladne dohodne so zástupcami príslušnej skupiny voliteľov termín, dokedy na základe dopĺňujúcich volieb bude určený nový člen rady školy za zamestnancov alebo rodičov.
6. **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 § 25 ods. 11 zákona č. 596/2003 Z. z. (*členom rady školy nemôže byť riaditeľ školy a zástupca riaditeľa školy, t. j. ak člen rady školy začne vykonávať túto funkciu v príslušnej škole, zaniká mu členstvo v rade školy*),
 - 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 (*zamestnanec – člen rady školy – je aj počas čerpania rodičovskej a materskej dovolenky v pracovnoprávnom vzťahu so školou, a teda z tohto dôvodu mu nezaniká členstvo*),
 - e) ak dieťa člena zvoleného za rodičov prestane byť žiakom školy,
 - f) odvolaním člena, ktorý je delegovaný za zriaďovateľa,
 - g) 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,
- h) obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony (*len na základe súdneho rozhodnutia*),
 - i) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.

7. 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

Rokovací poriadok

1. Predsedu rady školy volia a odvolávajú členovia rady školy nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy; v prípade zániku alebo vzdania sa členstva funkcie predsedu rady školy sa opätovne táto funkcia volí, a to nadpolovičnou väčšinou všetkých členov, pričom zasadnutie k voľbe nového predsedu iniciuje podpredseda, ak podpredseda nie je zvolený, iniciuje ho zriaďovateľ. Predseda sa vzdáva funkcie alebo oznamuje jej zánik zriaďovateľovi pokiaľ nie je v rade školy funkcia podpredsedu.

1.1 Ak sa nezvolí podpredseda rady školy na ustanovujúcom zasadnutí, môže sa v prípade potreby zvoliť na ďalšom zasadnutí tým istým spôsobom ako sa volí predseda rady školy a zaznamená sa to v zápisnici.

2. 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.

3. Na platné uznesenie rady školy vo veci vymenovania, odvolania alebo potvrdenia riaditeľa vo funkcii je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov.

4. 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.

5. Zasadnutia rady školy sú verejné, pokiaľ rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov nerozhodne inak. Oznámenie o zasadnutí rady školy sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste určenou školou a na webovom sídle školy, a to najmenej 5 kalendárnych dní pred zasadnutím rady školy.

6. 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 zápisnice odovzdá proti podpisu novému predsedovi rady školy. Archív rady školy zabezpečuje riaditeľ školy, nachádza sa v zabezpečenom priestore v škole s prístupom predsedu rady školy.

Rada školy
pri Základnej škole s materskou školou, Školská 311, Spišská Teplica
Školská 311, 059 34 Spišská Teplica

7. Zápisnicu zo zasadnutia rady školy vyhotovuje poverený člen rady školy. Zápisnicu podpisuje predseda alebo podpredseda rady školy, zapisovateľ zápisnice a overovateľ. K podpisu sa dá pečiatka rady školy.

8. Ak si vyžiada fyzická osoba alebo zákonný zástupca žiaka, či právnická osoba zápisnicu z rokovania rady školy cez žiadosť o prístupnosť informácie v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, predseda rady školy zverejní zápisnicu za predpokladu dodržania pravidiel ochrany a spracovávanía osobných údajov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

9. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu sa na zasadnutie rady školy môže aplikovať aj znenie § 38b ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.

10. 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.

11. 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, kedy 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.

12. 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“.

13. 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“.

14. 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.

15. Ak člen rady školy spôsobom „per rollam“ nehlasuje alebo iným spôsobom nereaguje v určených termínoch hlasovania, predpokladá sa, že nehlasoval. Účinky nehlasovania sú rovnaké ako pri zdržaní sa hlasovania.

16. O hlasovaní „per rollam“ a prijatých uzneseniach predseda rady školy vyhotoví zápisnicu.

Čl. 7

Práva a povinnosti člena rady školy

1. Člen má právo:

- a) voliť a byť volený do funkcie predsedu,
- b) navrhovať kandidátov na funkciu predsedu rady školy,
- c) byť informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania rady školy v lehote 5 kalendárnych dní pred zasadnutím 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 sa zúčastňovať jej zasadnutí. Neúčast' na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach bez náležitého ospravedlnenia 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 v zmysle zákona o ochrane osobných údajov 18/2018 Z. z.

4. Člen rady školy je povinný informovať skupinu, za ktorú bol do rady školy zvolený, o všetkých dôležitých skutočnostiach, ktoré sa ich týkajú, zbierať pravidelne ich podnety, sumarizovať a iniciovať pripomienky k materiálom; informovať o prijatých podnetoch ostatných členov rady školy.

5. Člen rady školy má povinnosť oznámiť rade školy všetky skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť jeho členstvo (zánik členstva, pozastavenie členstva v prípade výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa školy) v orgáne školskej samosprávy.

6. 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.

Rada školy
pri Základnej škole s materskou školou, Školská 311, Spišská Teplica
Školská 311, 059 34 Spišská Teplica

2. Predsedu rady školy volí rada školy na svojom prvom zasadnutí zo svojich členov, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy.
3. Predsedu rady školy môže rada školy odvolať nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov, ak si neplní povinnosti vyplývajúce mu zo štatútu, alebo ak nie je schopný zo zdravotných dôvodov vykonávať túto funkciu.
4. 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.
5. Predseda rady školy predkladá na najbližšom zasadnutí po ustanovení rady školy návrh štatútu rady školy na schválenie.
6. Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia rady školy.
7. 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.
8. Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy, najneskôr do 31. marca.

Výročná správa obsahuje najmä:

- a) prehľad činností realizovaných radou školy v kalendárnom roku,
- b) prípadné zmeny v zložení rady školy,
- c) prehľad o hospodárení.

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.

Čl. 9

Povinnosti rady školy pri výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa školy

Organizačné zabezpečenie výberového konania zabezpečuje zriaďovateľ (§ 4 ods. 2 z. 596/2023 Z. z.). Vyhlasuje výberové konanie, zabezpečí pozvanie predsedu výberovej komisie na otváranie obálok a spracovanie zápisnice, dohodne s predsedom výberovej komisie termín a čas uskutočnenia výberového konania, dohodne s predsedom miesto uskutočnenia výberového konania. Samotné výberové konanie realizuje len výberová komisia.

1. Výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa školy sa realizuje podľa zákona 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 a delegovaní zástupcovia regionálneho úradu školskej správy (RÚŠS) a Štátnej školskej inšpekcie (ŠŠI).**

Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov výberovej komisie.

2. Za otváranie obálok, kontrolu splnenia kritérií a kontrolu všetkých požadovaných dokladov uchádzačov je zodpovedný zriaďovateľ. K otváraniu obálok je prizvaný predseda rady školy. Po podpísaní zápisnice z otvárania obálok predsedom rady školy a zriaďovateľom (zástupcom zriaďovateľa) a po prevzatí prihlášok uchádzačov do výberového konania od zriaďovateľa predseda rady školy zvolá prípravné zasadnutie rady školy.

Na prípravnom zasadnutí rady školy sa vo forme osobitného uznesenia prijatého najmenej nadpolovičnou väčšinou všetkých prítomných členov rady školy, ktorá musí byť uznášaniaschopná, doplnia a prijmu stanovené podrobnosti postupu výberového konania podľa štatútu rady školy (Čl. 9 ods. 2.1).

2.1 Priebeh výberového konania

Prezencia: Pripravená prezenčná listina členov výberovej komisie a prezenčná listina uchádzačov.

Otvorenie výberového konania: Na otvorení výberového konania sa zúčastňujú všetci prihlásení uchádzači. Predseda výberovej komisie predstaví uchádzačov členom komisie, a oboznámi prítomných uchádzačov

- o poradí v akom sa budú prezentovať - *podľa abecedného poradia,*
- s časovým intervalom prezentácie - *max. 20 minút vlastnej prezentácie,*
- o položení otázok komisie kandidátovi - *3 rovnaké otázky – dohodnuté na prípravnom stretnutí,*
- o forme výberu kandidáta na vymenovanie za riaditeľa a to:
 - *tajné hlasovanie – každý člen výberovej komisie má jeden hlas, v uznesení bude navrhnutý kandidát s najvyšším počtom hlasov (úspešný uchádzač je ak získal minimálne 3 hlasy),*

- *ak nik z uchádzačov nezíska 3 hlasy (nebude úspešný) výberové konanie je neúspešné,*
- *pri rovnosti hlasov úspešných kandidátov sa výberová komisia dohodne na doplňujúcich otázkach a prebehne nové tajné hlasovanie z týchto uchádzačov.*

Uchádzačov, ktorí sa nenachádzajú v zápisnici z otvárania obálok alebo nedoplnili doklady potrebné pre výberové konanie podľa vyhlásených podmienok výberového konania v stanovenom termíne určenom v pozvánke na výberové konanie, nepripustí predseda výberovej komisie k výberovému konaniu.

Prezentácia uchádzačov: Pri prezentácii je v miestnosti vždy len jeden uchádzač.

Hlasovanie: Po prezentácii posledného uchádzača výberová komisia pristúpi k tajnému hlasovaniu. Vybraní dvaja členovia výberovej komisie zozbierajú hlasovacie lístky, sčítajú a vyhlásia ostatným členom výberovej komisie výsledok hlasovania.

Uznesenie: Predseda výberovej komisie prečíta znenie uznesenia. Nasleduje verejné hlasovanie členov výberovej komisie za prijatie uznesenia, ktoré je platné pri nadpolovičnom počte hlasov všetkých členov volebnej komisie.

Zápisnica: Predseda výberovej komisie alebo poverený člen pripraví zápisnicu (časť zápisnice je možné písať ešte pred začiatkom výberového konania), ktorú podpisujú všetci prítomní členovia výberovej komisie.

Návrh rady školy na vymenovanie riaditeľa školy: Na základe prijatého uznesenia predseda rady školy podpíše pre zriaďovateľa návrh rady školy na vymenovanie riaditeľa školy.

Záver výberového konania: Po podpísaní uznesenia, zápisnice a návrhu na menovanie môže výberová komisia výsledky výberového konania oznámiť uchádzačom. Výsledok sa oznamuje každému uchádzačovi samostatne len za jeho osobu.

3. Rada školy zabezpečí ochranu osobných údajov všetkých prihlásených do výberového konania v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, **všetci členovia rady školy podpíšu vyhlásenie o ochrane osobných údajov.**

4. Predseda rady vyzve príslušný regionálny úrad školskej správy a Štátnu školskú inšpekciu na delegovanie svojich zástupcov do rady školy na účely výberového konania s riadnym hlasom.

5. Prihlásených uchádzačov pozve predseda rady školy na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením termínu a miesta výberového konania.

6. Na výberovom konaní sa môžu zúčastniť len uchádzači uvedení v zápisnici z otvárania obálok, ktorí splnili vyhlásené kritériá alebo po výzve zriaďovateľa doplnili požadované doklady do začiatku výberového konania.

7. Na platné uznesenie rady školy vo veci návrhu menovania riaditeľa do funkcie je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov (vrátane pozvaných delegovaných zástupcov na účely výberového konania).

8. Zápisnicu z výberového konania podpisujú: predseda výberovej komisie, členovia výberovej komisie a delegovaní zástupcovia príslušných orgánov. Zápisnicu je možné zverejniť na webovom sídle školy za predpokladu dodržania zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

9. **Uznesenie zo zasadnutia rady školy** ako výberovej komisie je súčasťou zápisnice, v ktorom sa uvedie:

- a) počet všetkých členov výberovej komisie,
- b) počet prítomných členov výberovej komisie,
- c) počet hlasov za prijatie uznesenia, prípadne počet hlasov proti jeho prijatiu, resp. počet členov, ktorí sa zdržali hlasovania.

Uznesenie musí byť jednoznačne sformulované a musí sa o ňom samostatne hlasovať.

10. Návrh pre zriaďovateľa na vymenovanie je samostatným dokumentom vyhotoveným v dvoch rovnopisoch (okrem predsedu rady školy ho na základe prijatého uznesenia môžu podpísať všetci členovia rady školy). Návrh na vymenovanie podáva RŠ najneskôr do dvoch mesiacov od vyhlásenia výberového konania.

11. Predseda rady školy písomne oznamuje uchádzačovi výsledok výberového konania do 10 dní od jeho uskutočnenia.

12. Rada školy **vedie nasledovnú dokumentáciu** o výberovom konaní na funkciu riaditeľa školy:

- a) zápisnica z otvárania obálok,
- b) pozvánka na výberové konanie (pre uchádzačov, ktorí spĺňajú požiadavky),
- c) prezenčná listina z výberového konania (členovia rady školy, uchádzači),
- d) hlasovacie lístky (uschované v zapečatenej obálke),
- e) výsledková listina podľa poradia uchádzačov (podľa počtu hlasov),
- f) návrh rady školy na vymenovanie do funkcie riaditeľa,
- g) oznámenie výsledkov výberového konania (pre každého účastníka samostatne).

Čl. 10

Vzťahy rady školy alebo rady školského zariadenia k orgánom miestnej štátnej správy

1. Rada školy ako samosprávny orgán v zmysle čl. 2 ods. 2 tohto štatútu nemá vzťah nadriadenosti ani podriadenosti vo vzťahu k orgánom miestnej štátnej správy a zriaďovateľovi, ale je ich rovnocenným partnerom. 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, 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. 11

Hospodárenie rady školy

1. Rada školy zabezpečuje svoju činnosť z prostriedkov rozpočtu školy
2. Rada školy nemá vlastný majetok.

Čl. 12

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. (*Aktualizácia štatútu je potrebná vždy pri zmene príslušnej legislatívy.*)
3. Štatút nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia v rade školy.

Spišská Teplica

Dátum schválenia: 9.2.2024