

## **ŠTATÚT RADY ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA**

### **pri Liečebno-výchovnom sanatóriu, Tešedíkova 3, 040 17 Košice - Barca**

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 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, sa vydáva tento štatút rady školského zariadenia.

#### **Čl. 1**

##### **Zakladané ustanovenie**

1. Rada školského zariadenia sa zriaďuje pri Liečebno – výchovnom sanatóriu, Tešedíkova 3, Košice – Barca, v zmysle §2 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z.z. a vyhlášky č. 291/2004 Z.z. v úplnom znení.
2. Sídlo rady školského zariadenia je zhodné so sídlom 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 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, 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 s pôsobnosťou v rámci školského zariadenia, pri ktorom je zriadená.
2. Rada školského zariadenia je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Liečebno – výchovného sanatória, Tešedíkova 3, Košice – Barca (ďalej len LVS) v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní tiež funkciu verejnej kontroly práce vedúcich zamestnancov LVS 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 školského zariadenia.
2. Rada školského zariadenia:
  - a) uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školského zariadenia,
  - b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa školského zariadenia, predkladá návrh na odvolanie riaditeľa školského zariadenia alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školského zariadenia podľa §3 ods. 8 (písm. b až c) zákona 596/2003 Z. z., návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,
  - c) vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školského zariadenia, k návrhu na zrušenie školského zariadenia a ku skutočnostiam uvedeným v § 5ods. 7 zákona 596/2003 Z. z. najmä
    - 1) k návrhu na počty prijímaných žiakov,
    - 2) k návrhu školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
    - 3) k správe o výchovno – vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach školského zariadenia,
    - 4) k návrhu rozpočtu,
    - 5) k správe o výsledkoch hospodárenia školského zariadenia,
    - 6) k informácii o pedagogicko – organizačnom a materiálno – technickom zabezpečení výchovno – vzdelávacieho procesu.
3. Rada školského zariadenia vo výberovom konaní na funkciu riaditeľa školského zariadenia
  - a) posúdi, v spolupráci zo zriaďovateľom kvalifikačné predpoklady jednotlivých uchádzačov,
  - b) odovzdá bezodkladne výsledky výberového konania zriaďovateľovi školského zariadenia a návrh na kandidáta na vymenovanie za riaditeľa školského zariadenia, podpísaný predsedom rady školy školského zariadenia (na platné uznesenie je potrebná nadpolovičná väčšina).

## Čl. 4

### Zloženie rady školského zariadenia

Na základe Vyhlášky MŠ SR č. 2991/2004 Z. z. z 15. apríla 2004, ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení, podľa §4 radu školského zariadenia v liečebno – výchovných zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Regionálny úrad školskej správy v Košiciach, tvoria

- a) štyria zástupcovia pedagogických zamestnancov, zvolení vo voľbách pedagogickými zamestnancami školského zariadenia,
- b) jeden zástupca nepedagogických zamestnancov, zvolený vo voľbách nepedagogickými zamestnancami školského zariadenia,
- c) šiesti 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 školského zariadenia.
2. Voľba zástupcu nepedagogických zamestnancov do rady školského zariadenia sa uskutočňuje tajným hlasovaním nepedagogických zamestnancov školského zariadenia.
3. Členovia rady školského zariadenia sú volení na štvorročné funkčné obdobie. Členom rady školského zariadenia môže byť iba fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
4. Ak v priebehu funkčného obdobia nastane situácia, že je potrebné doplniť člena do rady školského zariadenia, bude sa postupovať nasledovne:
  - a) Pedagogickí zamestnanci – doplní sa pedagogický zamestnanec, ktorý nasleduje podľa počtu hlasov získaných vo voľbách
  - b) Nepedagogickí zamestnanci – doplní sa nepedagogický zamestnanec, ktorý nasleduje podľa počtu hlasov získaných vo voľbách
5. Spôsob voľby členov rady školského zariadenia sa vykonáva v súlade s §1 Vyhlášky MŠ 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 neskorších predpisov.

6. Členstvo v rade školského zariadenia zaniká:
- a) uplynutím funkčného obdobia orgánu školskej samosprávy,
  - b) vzdaním sa členstva,
  - c) ak člen rady školského zariadenia vyhrá výberové konanie na miesto riaditeľa školského zariadenia, alebo jeho zástupcu,
  - d) ak zástupca pedagogických alebo nepedagogických zamestnancov prestane byť zamestnancom školského zariadenia,
  - e) skončením pracovnoprávneho vzťahu so školským zariadením, ak 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,
  - f) obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony,
  - g) odvolaním delegovaného zástupcu zriaďovateľa,
  - h) úmrtím.

## Čl. 6

### Pravidlá rokovania rady školského zariadenia

1. Rada školského zariadenia na svojom prvom zasadaní volí zo svojich členov predsedu a podpredsedu rady školského zariadenia.
2. Predsedu a podpredsedu rady školského zariadenia volia členovia rady školského zariadenia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov
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 rada školského zariadenia odvolá 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 uznášaniaschopná (okrem Čl.3 ods. 3), 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 v kalendárnom roku schádza podľa plánu zasadnutí a podľa potreby.
8. Zasadnutie orgánu školskej samosprávy:
  - a) je verejné, ak orgán školskej samosprávy dvojtretinovou väčšinou nerozhodne inak,
  - b) zasadnutie orgánu školskej samosprávy sa považuje za verejné aj vtedy, ak je zabezpečený jeho priamy prenos. Zasadnutie školskej samosprávy možno uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti,
  - c) ak nie je zo strany školy alebo školského zariadenia technicky možné uskutočniť zasadnutie orgánu školskej samosprávy prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti, v takom prípade sa odporúča neverejné zasadnutie orgánu školskej samosprávy formou PER ROLLAM, ktorú je však potrebné odsúhlasiť dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov.

#### **Postup pri zabezpečení neverejného zasadnutia rady školského zariadenia per rollam**

- a) Neverejné zasadnutie rady školského zariadenia sa formou per rollam sa uskutoční v rozsahu maximálne 5 dní.
- b) Predseda rady školy pošle e-mailovou poštou pozvánku na zasadnutie s programom a termínom spätnej väzby vyjadrenia sa jednotlivých členov rady školy,
- c) Prílohou e-mailovej pozvánky budú materiály potrebné k prerokovaniu.
- d) Člen rady školy po preštudovaní materiálov sa e-mailovou poštou vyjadrí k predkladaným materiálom.
- e) Člen rady školy sa vyjadrí podľa druhu predloženého materiálu hlasovaním formou per rollam (hlasovanie mimo zasadania rady školy písomnou - formou alebo hlasovaním pomocou prostriedkov oznamovacej techniky, napr. prostredníctvom pošty alebo e-mailu) takto:
  - schvaľuje (štatút rady školy, plán práce rady školy a výročná správa o činnosti rady školy),
  - berie na vedomie (všetky ostatné materiály prerokované radou školy),
  - ukladá (úlohy vyplývajúce zo štatútu rady školy).

- f) V závere e-mailovej správy člen rady školy identifikuje svoju odpoveď uvedením mena a priezviska.
  - g) V situácii, že nie všetci členovia rady školy majú zriadené e-mailové adresy a prístup k internetovému pripojeniu, predseda rady školy môže pozvať členov rady na osobné stretnutie – zasadnutie rady školy a postupovať v súlade postupu pri zabezpečení podľa bodov 1 až 5.
9. Zmeny v štatúte školského zariadenia je možné vykonať formou dodatku na zasadnutí rady školského zariadenia, na odsúhlasenie ktorého je potrebný dvojtretinový počet hlasov všetkých členov.
10. Rada školského zariadenia rokuje podľa plánu na príslušný kalendárny rok. Plán zasadnutí na príslušný kalendárny rok schvaľuje rada školského zariadenia na svojom poslednom zasadnutí v kalendárnom roku.
11. Zasadnutie rady školského zariadenia zvoláva predseda rady školského zariadenia po dohode so zriaďovateľom, písomným pozvaním s uvedením programu.
12. Z každého zasadnutia sa vyhotovuje písomná zápisnica s uznesením. Prílohou zápisnice je prezenčná listina zo zasadnutia. Zápisnica je uložená v spisových doskách a je k dispozícii každému členovi rady školského zariadenia, zároveň kópia bude zaslaná zriaďovateľovi.

## 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. Pri neverejnom zasadnutí rady školského zariadenia má člen RŠZ povinnosť:
- a) hlasovať v stanovenom termíne,

- b) hlasovať v súlade s možnosťami hlasovania,
- c) odpoveď identifikovať uvedením mena a priezviska.

právo:

- a) pripomienkovať a vyjadrovať sa k predkladaným materiálom,
  - b) hlasovať,
  - c) podávať návrhy a námety na zasadnutie rady školského zariadenia,
3. Člen rady školského zariadenia je povinný sa zúčastňovať 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. Rada školského zariadenia k tomu zaujme stanovisko.
  4. Člen rady školského zariadenia je povinný sa ospravedlniť, ak sa z vážnych dôvodov zasadnutia rady školského zariadenia nemôže zúčastniť, je povinný plniť uznesenia rady školského zariadenia, ak sa dotýkajú jeho osoby.
  5. 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 spoločne s ostatnými členmi rady školského zariadenia, ak nie sú zákonom, alebo štatútom vyhradené do pôsobnosti iných orgánov.
2. Za predsedu môže byť zvolená osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
3. Predseda predloží na najbližšom zasadnutí po ustanovujúcom zasadnutí návrh štatútu rady školského zariadenia na schválenie.
4. Predseda zvoláva, pripravuje a riadi schôdze rady školského zariadenia. Zvolá radu školského zariadenia najneskôr do pätnástich dní, ak o to požiada tretina členov rady školského zariadenia, riaditeľ školského zariadenia alebo zriaďovateľ. Ak tak neurobí, radu školského zariadenia zvolá a predsedá jej podpredseda, ktorý zastupuje predsedu počas jeho neprítomnosti.
5. Predseda predkladá materiály na neverejné zasadnutie formou per rollam aspoň 5 dní pred neverejným zasadnutím rady školy.

6. Predseda eviduje hlasovanie a e-mailovú komunikáciu členov rady školy (e-mailovú komunikáciu eviduje aj v tlačenej forme dokumentácie rady školy).
7. Po vyjadreniach jednotlivých členov rady školy predseda vyhotoví zápisnicu z neverejného zasadnutia rady školy a zašle v e-mailovej forme príslušnej kontaktnej osobe z Regionálneho úradu školskej správy v Košiciach.
8. Predseda rady školy na základe hlasovania per rollam spracuje zápisnicu, ktorej súčasťou je návrh uznesenia.
9. Vypracovanú zápisnicu s návrhom uznesenia predloží e-mailovou poštou na schválenie jednotlivým členom rady školy.
10. Člen rady školy sa vyjadrí schvaľujem/neschvaľujem k návrhu uznesenia do piatich dní.
11. Predseda rady školy do piatich dní od ukončenia zasadnutia rady školy vypracuje zápisnicu s uznesením.
12. 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.
13. Predseda vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školského zariadenia, najneskôr do 31. marca.
14. Výročná správa obsahuje:
  - a) prehľad činnosti vykonaných v kalendárnom roku s uvedením vzťahu k účelu založenia rady školského zariadenia,
  - b) zmeny a nové zloženie rady školského zariadenia, ku ktorým došlo v priebehu kalendárneho roka,
  - c) ďalšie údaje určené radou školského zariadenia.
15. Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle školského zariadenia.
16. Po ukončení funkčného obdobia rady školského zariadenia, alebo po odvolaní či ukončení členstva predsedu v rade školského zariadenia, odovzdá predseda rady školského zariadenia dokumentáciu rady školského zariadenia pre účely archivácie novozvolenému predsedovi rady ŠZ do 30 dní od ustanovenia novej rady školského zariadenia.

## Čl. 9

### Vzťahy rady školského zariadenia ku zriaďovateľovi

1. Predseda rady školského zariadenia informuje riaditeľa školského zariadenia o pláne zasadnutí na príslušný kalendárny rok.
2. Riaditeľ školského zariadenia v súlade s plánom zasadnutí predkladá rade školského zariadenia príslušné materiály a to spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve.
3. Riaditeľ školského zariadenia predkladá zriaďovateľovi na schválenie a rade školského zariadenia na vyjadrenie prístupné písomné materiály v súlade s § 5 ods.7. zákona 596/03 Z.z. o štátnej správe v školstve a samospráve
  - a) návrhy na počty prijímaných žiakov a návrhy na počty tried,
  - b) návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
  - c) správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach podľa § 14 ods. 5 písm. d),
  - d) správu o výsledkoch hospodárenia školy alebo školského zariadenia,
  - e) koncepčný zámer rozvoja školského zariadenia rozpracovaný najmenej na dva roky a každoročne jeho vyhodnotenie,
  - f) informáciu a pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu.

## **Závěrečné ustanovenia**

### **Čl. 10**

#### **Finančné zabezpečenie rady školského zariadenia**

1. Rada školského zariadenia zabezpečuje svoju činnosť v súlade s §10 Vyhlášky MŠ 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, nehospodári s vlastným rozpočtom.

Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadnutí rady školského zariadenia a od toho dňa nadobúda účinnosť.

V Košiciach – Barci dňa 09.04.2024

Podpis predsedu