

# ŠTATÚT

## **Rada školy pri Základnej umeleckej škole Eugena Suchoňa , M. R. Štefánika 9, 902 01 PEZINOK**

### **Článok 1**

#### **Základné ustanovenie**

Rada školy je ustanovená podľa zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky 291/ 2004 Z. z. v znení vyhlášky 230/ 2009 Z. z. , ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení .Na základe § 9 uvedenej vyhlášky vydáva Rada školy tento štatút.

Rada školy sa zriaďuje pri ZUŠ Eugena Suchoňa , M. R. Štefánika 9 , v Pezinku.

Sídlo Rady školy je zhodné so sídlom ZUŠ Eugena Suchoňa , M .R. Štefánika 9 , (ďalej len „škola “) , pri ktorej je zriadená.

### **Článok 2**

#### **Pôsobnosť a poslanie Rady školy**

Rada školy je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom ,ktorý presadzuje verejné záujmy : záujmy žiakov a ich zákonných zástupcov, zamestnancov školy, zriaďovateľa , a širšej komunity v oblasti výchovy a vzdelávania v snahe presadzovať ako základ kultúry školy demokratické princípy, transparentnosť , otvorenosť a verejnú kontrolu práce vedúcich zamestnancov školy.

**Funkčné obdobie Rady školy je štvorročné.**

### Článok 3

#### Činnosť Rady školy

Rada školy sa vyjadruje predovšetkým ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa týkajú školy, pričom jej základná úloha je podpora pri nastavovaní a skvalitňovaní systémových procesov v škole, vytváraní verejného tlaku a kontroly ich riešenia. Nezasahuje do bežného chodu školy a riešení čiastkových problémov.

#### **Riaditeľ školy predkladá podľa § 5 ods. 7 zákona 596/2003 Z. z. Rade školy na vyjadrenie:**

- návrhy na počty prijímaných žiakov a počty tried
- návrh na zavedenie študijných odborov a ich zameraní
- návrh školského vzdelávacieho programu
- návrh rozpočtu
- správu o vých. vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach
- správu o výsledkoch hospodárenia školy
- koncepčný zámer rozvoja školy
- informáciu o pedagogicko – organizačnom a materiálno – technickom zabezpečení výchovno – vzdelávacieho procesu

#### **Rada školy podľa § 24 ods. 5 zákona 596 / 2003 Z. z.**

- uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa
- navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa
- predkladá návrh na odvolanie riaditeľa s odôvodnením, alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa
- vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy
- vyjadruje sa k návrhu na zrušenie školy
- Rada školy posudzuje, pripomienkuje a prerokúva na svojich zasadnutiach materiály, ktoré riaditeľ poskytuje v elektronickej alebo písomnej forme v dostatočnom časovom predstihu, vzhľadom na procesné kroky, ktoré musí Rada školy vykonať. Všetky pripomienky Rady školy sú súčasťou verejnej zápisnice.
- V prípade, že riaditeľ neakceptuje výhrady a pripomienky, Rada školy môže využívať aj verejné stanoviská, iniciovať petície, či iné prostriedky verejného tlaku, príp. požiadať o posúdenie svojich výhrad aj Štátnu školskú inšpekciu alebo iné orgány podľa čl.10

## Článok 4

### Zloženie rady školy a spôsob voľby členov

**1.Rada školy má 11 riadnych členov** – 2 zástupcovia pedagogických zamestnancov,1 zástupca nepedagogických zamestnancov, 4 zástupcovia rodičov , a 4 zástupcovia zriaďovateľa.

**2.Voľby za členov do Rady školy** sa uskutočňujú tajným hlasovaním na zhromaždeniach jednotlivých skupín, ktorých zástupcovia tvoria Radu školy, zástupcovia zriaďovateľa sú delegovaní uznesením mestského zastupiteľstva. Voľby , za ktoré zodpovedá zriaďovateľ, prebiehajú podľa Metodického pokynu zriaďovateľa k Rade školy. Riaditeľ školy pred aktom voľby vydá min.14 dní vopred písomnú výzvu a zverejní pripravovanú voľbu členov do Rady školy vo verejne prístupných priestoroch školy.

**3.Členovia Rady školy sú volení na štvorročné obdobie, z voľby sa urobí zápisnica , ktorá sa odovzdá zriaďovateľovi.**

#### **4.Členstvo v rade školy zaniká :**

-uplynutím štvorročného obdobia

-ukončením vzťahu k škole ( ukončenie pracovno – právneho vzťahu zamestnanca školy, ukončenie štúdia dieťaťa zvoleného rodiča na danej škole

-začatím pracovného pomeru so školou v prípade rodiča, ktorý je v Rade školy za rodičov vymenovaním za riaditeľa školy, alebo vykonávaním funkcie zástupcu riaditeľa školy

-vzdaním sa členstva písomne na email, alebo adresu rady školy, členstvo zaniká dňom doručenia, ak nie je v doručenom texte ináč.

-odvolaním delegovaného člena nadpolovičnou väčšinou jeho voličov na podnet Rady školy, že sa neospravedlnene nezúčastňuje zasadnutí, alebo si neplní povinnosti vyplývajúce z členstva v Rade školy. Odvolanie musí byť písomné s priloženými podpismi, alebo na zhromaždení voličov. Členstvo zaniká dňom odvolania.

-smrťou člena, obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony, právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin.

**5.Členstvo v Rade školy sa pozastavuje** dňom doručenia prihlášky člena orgánu školskej samosprávy alebo jemu blízkej osoby do výberového konania na funkciu riaditeľa školy, až do skončenia výberového konania. Pre tento účel sa nedopĺňa chýbajúci člen Rady školy ,ak ináč nerozhodne Rada školy nadpolovičnou väčšinou všetkých členov.

**6.V prípade zániku členstva pred uplynutím funkčného obdobia Rady školy** vyzve predseda neodkladne ďalšieho zvoleného zástupcu v poradí podľa posledných volieb. V prípade delegovaného zástupcu zriaďovateľa vyzve zriaďovateľa o nominovanie ďalšieho člena. Nový

delegovaný člen sa stáva riadnou súčasťou Rady školy po písomnom oznámení, že prijíma členstvo. V prípade novej voľby na druhý deň po nej.

**7.V čase mimoriadnej situácie**, núdzového stavu alebo vynímočného stavu sa uplatňuje ods. § 38b zákona 596/2003 o predĺžení mandátu a rokovaní Rady školy.

## Článok 5

### Rokovací poriadok Rady školy

**1. Novozvolená Rada školy na ustanovujúcom zasadnutí zvolí zo svojich členov predsedu a podpredsedu** , hlasovaním , nadpolovičnou väčšinou všetkých členov podľa Metodického pokynu zriaďovateľa.

**2. predsedu a podpredsedu volia a odvolávajú** členovia Rady školy nadpolovičnou väčšinou všetkých jej členov, v prípade vzdania sa funkcie sa opätovne táto funkcia volí nadpolovičnou väčšinou , pričom zasadnutie iniciuje podpredseda, v jeho neprítomnosti zriaďovateľ .Predseda sa funkcie vzdáva a oznamuje podpredsedovi Rady školy i zriaďovateľovi.

**3. Zasadnutie Rady školy** zvoláva predseda, v jeho neprítomnosti jej podpredseda. Rada školy je uznášaniaschopná , ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov .**Na platné uznesenie Rady školy je potrebný nadpolovičný počet všetkých hlasov prítomných členov.**

**4. Rada školy sa schádza 2 až 3 krát do roka**, po 15.10, po 15.2, a po 15.6, na riadnom zasadnutí .Mimoriadne sa schádza , ak o to požiada predseda , alebo najmenej tretina členov Rady školy do 15 dní od doručenia žiadosti. O mimoriadne zasadnutie Rady školy môže požiadať aj riaditeľ školy, pätina zamestnancov školy, rodičov alebo členov zastupiteľstva, vedúci školskej komisie alebo vedúci oddelenia školstva.

5.Zasadnutie Rady školy sa môže konať výnimočne v odôvodnených prípadoch aj cez videokonferenciu

**6. Riaditeľ školy** nesmie viesť, iniciovať, riadiť alebo akokoľvek zasahovať do činnosti Rady školy. Zúčastňuje sa na základe pozvania predsedom alebo členmi Rady školy, kde odpovedá na otázky a podnety členov.

7.Zástupcovia v Rade školy komunikujú so svojimi voličmi elektronicky, osobne, a získavajú od nich podnety na prerokovanie na zasadnutí. Na tento účel využívajú aj príslušný elektronický komunikačný systém školy. Hlasovanie „per rollam “ sa vyhlasuje na návrh predsedu alebo aspoň dvoch členov Rady školy. Zasielané informácie od predsedu alebo riaditeľa školy členom rady školy sú na nimi poskytnuté a autorizované emailové adresy.

## Článok 6

### Hospodárenie Rady školy

Rada školy nemá vlastný majetok .Na základe §24 ods.14 zákona 596/2003 Z. z. môže Rada školy nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov na svojom zasadnutí požiadať riaditeľa o finančné krytie na nevyhnutné náklady pre svoju činnosť a fungovanie. Komunikáciu zabezpečuje predseda.

## Článok 7

### Práva a povinnosti člena Rady školy

#### Člen Rady školy má právo :

- voliť a byť volený
- byť v dostatočnom predstihu písomne informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania Rady školy a slobodne sa k nim vyjadrovať
- v prípade choroby alebo z vážnych dôvodov zúčastňovať sa aj online , hlasovať na diaľku, alebo na základe splnomocnenia
- predkladať na rokovanie Rady školy vlastné námety a materiály, podnety od skupín, ktoré zastupuje

#### Člen Rady školy je povinný :

- zúčastňovať sa zasadnutí .Opakovaná neúčasť, nedostatok transparentnej komunikácie, sa môže hodnotiť ako nezáujem o prácu v Rade školy ,či neplnenie si povinností vyplývajúcich z členstva v Rade školy. Rada školy môže vyzvať skupinu , ktorú zastupuje , k jeho odvolaniu.
- oboznámiť sa s materiálmi, ktoré sa budú prerokovávať, informovať svoju skupinu, za ktorú bol zvolený
- neodkladne oznámiť pozastavenie alebo ukončenie členstva predsedovi, alebo v prípade predsedu podpredsedovi
- zabezpečiť ochranu najlepšieho záujmu maloletých detí, osobných údajov, či dobrého mena školy a postupovať s vysokým štandardom všeobecných etických noriem.
  
- zápisnicu z Rady školy vyhotovuje poverený člen Rady školy, alebo nadpolovičnou väčšinou poverený a poučený nečlen . Z každého zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpíše

predseda alebo podpredseda. V prípade doručenia nesúhlasu so zápisnicou sa tento podnet zapracuje a zápisnica sa opraví, alebo sa takýto podnet doloží k zápisnici ako príloha.

-zápisnice a ostatné písomné materiály , ktoré by boli predmetom rokovania sú uložené v archíve Rady školy. Po skončení funkčného obdobia sa materiály odovzdávajú proti podpisu novému predsedovi.

-vypracovanie zápisnice zabezpečí predseda do 15 dní od uskutočnenia zasadnutia. Zápisnicu z ustanovujúceho zasadnutia Rady školy je povinný predseda odovzdať zriaďovateľovi do troch pracovných dní od uskutočnenia zasadnutia. Zápisnicu overí jeden člen Rady školy a potvrdí svojim podpisom.

Štatút , plán zasadnutí , informácie o termínoch , mená a kontakty členov Rady školy, zápisnice aj s prílohami, podnety a stanoviská , pri zachovaní zákona o ochrane osobných údajov sú k dispozícii spravidla na webovom sídle školy. Riaditeľ školy na tento účel poskytne predsedovi Rady školy alebo ním poverenej osobe prístup na príslušnú časť na webovej stránke ,pričom do tejto sekcie nesmie nik zasahovať.

-materiály, ktoré sa majú prerokovať posielajú riaditeľ alebo predseda Rady školy všetkým členom 7 pracovných dní pred jej zasadnutím.

Rada školy môže prijímať uznesenia na základe hlasovania , aj „per rollam “, alebo realizovať elektronické pripomienkovanie.

## Článok 8

### Práva a povinnosti predsedu a podpredsedu Rady školy

- 1.Predseda Rady školy je štatutárnym orgánom, ktorý maximálne transparentne riadi činnosť Rady školy a koná v jej mene, pričom sa zodpovedá za svoju činnosť Rade školy.
- 2.Predseda Rady školy zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia Rady školy, dohliada na plnenie uznesení Rady školy, komunikuje s riaditeľom školy.
- 3.On alebo ním poverená osoba zabezpečí vyhotovenie zápisnice zo zasadnutia Rady školy, zabezpečenie písomností a zverejnenie, ak je taká povinnosť.
- 4.Predseda Rady školy je súčasne predsedom výberovej komisie pri výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa školy.
- 5.V prípade, že predseda nemôže vykonávať svoje práva a povinnosti v zmysle tohto štatútu, preberá ich podpredseda, pričom predseda mu poskytne potrebnú súčinnosť.

## Článok 9

### Povinnosti Rady školy pri výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa školy

-výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa školy sa realizuje podľa zákona 596/2003 a podľa zákona č.552/2003Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme. Výberovou komisiou na výberové konanie na vymenovanie riaditeľa je Rada školy.

- Členovia Rady školy sú povinní pri práci s osobnými údajmi uchádzačov dodržiavať zákon č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov .Návrh koncepcie rozvoja školy sa nepovažuje za osobný údaj.

-Organizačné zabezpečenie výberového konania a posúdenie kvalifikačných predpokladov kandidátov na vymenovanie riaditeľa zabezpečuje zriaďovateľ v súčinnosti s predsedom Rady školy.

-Rada školy venuje výberovému konaniu mimoriadnu pozornosť a pripraví celú organizáciu a realizáciu transparentne.

-po uzavretí prijímania prihlášok do vyhláseného výberového konania sa predseda Rady školy zúčastní otvárania prijatých obálok, kde je skontrolované splnenie zákonných podmienok kritérií . Z otvárania obálok sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje mená uchádzačov, zoznam predložených dokladov, informáciu o chýbajúcich dokladoch , poučení o ochrane osobných údajov prítomných .V prípade chýbajúcich dokladov vyzve kandidáta na doplnenie zriaďovateľ.

-uchádzačov pozve na výberové konanie predseda Rady školy najmenej 7 dní pred jeho začiatkom s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania .

-predseda Rady školy zabezpečí, aby všetci členovia rady školy dostali včas podklady k výberovému konaniu, informácie o kandidátoch

-výberového konania sa môžu zúčastniť len uchádzači uvedení v zápisnici z otvárania obálok ,ktorí splnili vyhlásené kritériá

-na platné uznesenie Rady školy vo veci návrhu menovania riaditeľa do funkcie je potrebný nadpolovičný počet hlasov **všetkých jej 11 členov**.

-príprava , priebeh a kritériá výberového konania vopred schváli Rada školy nadpolovičnou väčšinou všetkých členov výberovej komisie .Postupuje sa podľa osobitného materiálu prerokovaného so zriaďovateľom a členmi Rady školy . Bližší popis zo strany zriaďovateľa uvádza „ Metodický pokyn zriaďovateľa .“

-zápisnica z výberového konania sa do 3 dní odovzdá zriaďovateľovi, jeden rovnopis zostáva u predsedu Rady školy.

-návrh na vymenovanie riaditeľa podáva Rada školy bezodkladne, najneskôr do dvoch mesiacov od jeho vyhlásenia.

Predseda Rady školy písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania najneskôr do desiatich dní od jeho skončenia

-ak zriaďovateľ nevymenuje riaditeľa na základe návrhu Rady školy a doručené odôvodnenie nevymenovania nie je z pohľadu Rady školy opodstatnené , Rada školy vydá vlastné stanovisko, pričom obe zverejní so zachovaním zákona 18/ 2018, o ochrane osobných údajov.

## Článok 10

### Vzťahy k orgánom miestnej štátnej správy

Rada školy je rovnocenným , nie podriadeným partnerom orgánom miestnej štátnej správy .

Úzko spolupracuje predovšetkým s riaditeľom a zriaďovateľom školy na rozvoji školy a slúži ako nevyhnutný konzultant pri všetkých dôležitých rozhodnutiach o smerovaní školy.

Rada školy eviduje a prerokováva všetky podnety .Zároveň ale plne rešpektuje kompetencie riaditeľa školy a nezasahuje do fungovania školy. Ak podnet obsahuje osobné údaje, zabezpečí ich ochranu podľa zákona 18/2018

Kľúčovým partnerom Rady školy je riaditeľ školy , s ktorým problém konzultuje a vyzve k stanovisku. Ak uvedená problematika zodpovedá pracovno – právnym vzťahom na pracovisku, posúva Rada školy podnet v poradí : zástupcom zamestnancov, zriaďovateľovi, okresnému úradu, Ministerstvu školstva, alebo Inšpektorátu práce.

V prípade porušenia ľudských práv, nerovnakého prístupu, šikanovaniu, mobingu, bossingu, alebo staffingu ,posúva Rada školy podnet podľa príslušnosti riaditeľovi, zriaďovateľovi, Slovenskému stredisku pre ľudské práva, ombudsmanovi, Ministerstvu školstva, Inšpektorátu práce, alebo v závažných prípadoch podáva aj trestné oznámenie.

Ak sa problém týka úrovne pedagogického vzdelávania, výchovy, riadenia, alebo materiálno – technických podmienok, Rada školy posúva podnet riaditeľovi školy, zriaďovateľovi, okresnému úradu alebo priamo Školskej inšpekcii , či ministerstvu školstva za účelom prešetrenia veci.

Ak sa problém týka finančných záležitostí, posúva Rada školy podnet zriaďovateľovi.

Rada školy sa v prípade presunu podnetu iným orgánom zároveň dožaduje , aby bola o výsledku prešetrenia informovaná so zachovaním ochrany osobných údajov .



**Článok 11****Záverečné ustanovenia**

Znenie štatútu môže byť upravené, zmenené a doplnené po schválení nadpolovičnou väčšinou všetkých členov Rady školy. Tento štatút bol odsúhlasený členmi Rady školy. Tento štatút bol vypracovaný podľa metodického usmernenia zriaďovateľa Mesta Pezinok a podľa metodického usmernenia Ministerstva školstva Slovenskej republiky a nadobúda účinnosť dňom 4. 11. 2024.

V Pezinku, dňa 4. 11. 2024.

Myriam Gažová, DiS.art.  
predseda Rady školy