

ŠTATÚT DIECÉZNEHO ŠKOLSKÉHO ÚRADU

Článok I. POVAHA A CIELE

1. Diecézny školský úrad (ďalej DŠÚ) je inštitúciou zriadenou spišským diecéznym biskupom pre riadenie, usmerňovanie a koncepčný rozvoj katolíckych škôl a školských zariadení v Spišskej diecéze.
2. Činnosť, úlohy a právomoc DŠÚ určuje štatút promulgovaný diecéznym biskupom.
3. Sídlo DŠÚ sa nachádza v časti – Spišská Kapitula 13, 053 04 Spišské Podhradie.

Článok II. ÚLOHY

1. DŠÚ metodicky riadi katolícke školy a školské zariadenia v Spišskej diecéze a rieši otázky v oblasti legislatívnej, pedagogickej, organizačnej, personálnej a ekonomickej.
2. DŠÚ v legislatívnej oblasti:
 - a) Sleduje právne predpisy v oblasti školstva, ekonomiky, správy a riadenia škôl.
 - b) Informuje riaditeľov o platných predpisoch.
 - c) Kontroluje dodržiavanie predpisov a smerníc.
3. DŠÚ v organizačnej oblasti:
 - a) Konzultuje s riaditeľmi učebné plány škôl a návrhy interných riadiacich úkonov. Usmerňuje, riadi a kontroluje dodržiavanie všeobecne platných právnych predpisov a vnútorných predpisov zriaďovateľa v oblasti školstva a ekonomiky.
 - b) Spracováva súhrnné štatistiky a prehľady za svoje školy a školské zariadenia pre regionálny úrad školskej správy, ministerstvo školstva a Spišskú diecézu.
4. DŠÚ v metodickej oblasti:
 - a) Zabezpečuje vzdelávacie podujatia so zameraním na skvalitňovanie výchovného a vzdelávacieho procesu.
 - b) V spolupráci s Diecéznym katechetickým úradom (DKÚ) podporuje a dbá o odbornú a duchovnú formáciu pedagógov.

ŠTATÚT
DIECÉZNEHO ŠKOLSKÉHO ÚRADU

- c) Spolupracuje s obcami, mestami a samosprávnymi krajmi pri koordinácii výchovno-vzdelávacích podujatí.
 - d) V oblasti vzdelávania a výchovy spolupracuje s DKÚ alebo aj s inou na to cirkevne schválenou inštitúciou.
5. DŠÚ v personálnej oblasti:
- a) Zabezpečuje výberové konanie jednotlivých riaditeľov.
 - b) Určuje kritériá a usmerňuje prijímanie pedagogických a nepedagogických zamestnancov v školách a školských zariadeniach zriadených spišským biskupstvom.
 - c) Zabezpečuje poradenstvo pri riešení problémov v oblasti pracovnoprávných vzťahov.
6. DŠÚ v ekonomickej oblasti:
- a) Navrhuje zásady mzdového poriadku.
 - b) Rieši mzdové nároky riaditeľov škôl a školských zariadení.
 - c) Zabezpečuje odborné poradenstvo v ekonomickej oblasti.
 - d) Podieľa sa na kontrole hospodárenia.
 - e) Rieši požiadavky na ročné rozpočty investičného charakteru.
 - f) Potvrdzuje bilancie a súvahy rozpočtov.
 - g) Dbá, aby boli dodržiavané normatívy ohľadom úkonov spravovania, ktoré majú väčší alebo mimoriadny význam, tak ako o nich pojednávajú predpisy Kódexu kánonického práva a iné, kompetentnou cirkevnou autoritou schválené predpisy vo veci spravovania časných majetkov Cirkvi.
 - h) Spolupracuje s obcami, mestami a samosprávnymi krajmi pri finančnom zabezpečovaní škôl a školských zariadení.

Článok III.
ORGANIZÁCIA RIADENIA

1. Zodpovedným za fungovanie DŠÚ je riaditeľ, ktorého na túto funkciu slobodne menuje a odvoláva diecézny biskup. Riaditeľ je menovaný na obdobie 5 rokov, ale po uplynutí tohto času môže byť opätovne menovaný.
2. Riaditeľ DŠÚ je členom diecéznej kúrie, zamestnancom biskupského úradu.
3. Kompetencie a povinnosti riaditeľa, okrem uvedeného v článku II., sú:
 - a) V oblasti školstva sa riadi pokynmi diecézneho biskupa.

ŠTATÚT
DIECÉZNEHO ŠKOLSKÉHO ÚRADU

- b) Zastupuje Biskupský úrad v Spišskej Kapitule – Spišskom Podhradí pri rokovaníach s príslušnými organizáciami, právnickými osobami a v styku so štátnou správou a príslušnými ministerstvami.
- c) Pravidelne informuje diecézneho biskupa alebo biskupom poverenú osobu o situácii v školstve, zvlášť o záležitostiach, ktoré sú prerokovávané so štátnymi inštitúciami.
- d) Sleduje odbornosť učiteľov a úroveň vzdelávania a výchovy na školách a školských zariadeniach.
- e) Kontroluje a sleduje interné predpisy, štatúty, smernice, vyhlášky a rozhodnutia pre cirkevné školy.
- f) Vypracúva koncepciu rozvoja katolíckych škôl v Spišskej diecéze, návrhy na zriaďovanie a zrušovanie cirkevných škôl.
- g) Spolupracuje s riaditeľmi pri vypracovaní základných dokumentov škôl (organizačný a pracovný poriadok, interný mzdový predpis, spisový poriadok a pod.).
- h) Napomáha DKÚ pri zabezpečení výuky náboženstva v katolíckych školách.
- i) Spolupracuje pri organizovaní prijímacieho a odvolacieho konania na stredných školách.
- j) Pripravuje a predkladá Ekonomickej rade DŠÚ ročný plán opráv a investícií na školách a školských zariadeniach.
- k) Každoročne predkladá vyúčtovanie diecéznemu biskupovi v zmysle kán. 1287, § 1 CIC.

Článok IV.
ZLOŽENIE A ÚLOHY
EKONOMICKEJ RADY DŠÚ

1. Ekonomická rada DŠÚ pozostáva aspoň z troch členov.
2. Členov Ekonomickej rady DŠÚ slobodne menuje a odvoláva diecézny biskup. Členovia sú menovaní na obdobie piatich rokov, ale po uplynutí tohto času môžu byť opätovne menovaní.
3. Ustanovenie členov Ekonomickej rady DŠÚ je dané písomnou formou (kán. 156 CIC).
4. Po prijatí menovania za člena Ekonomickej rady DŠÚ nový člen zloží sľub pred diecéznym biskupom alebo jeho delegátom, že svoju úlohu bude vykonávať čestne a bude starostlivo zachovávať tajomstvo v rozsahu a spôsobom ako to vymedzuje právo alebo biskup (kán. 127, § 3; 471 CIC). Závazok mlčanlivosti zostáva v platnosti aj po skončení členstva v Ekonomickej rade DŠÚ.

ŠTATÚT
DIECÉZNEHO ŠKOLSKÉHO ÚRADU

5. Riaditeľ nie je členom Ekonomickej rady DŠÚ.
6. Úlohou riaditeľa DŠÚ je podľa potreby zvolať Ekonomickú radu DŠÚ.
7. Riaditeľ musí zvolať všetkých, ktorí patria do Ekonomickej rady DŠÚ. Pozvanie je platné, ak sa uskutoční na mieste trvalého alebo prechodného bydliska alebo na mieste pobytu, ktorý determinuje člen Ekonomickej rady DŠÚ.
8. Zasadania sa musia zúčastniť všetci členovia Ekonomickej rady DŠÚ, inak dané zasadanie je samým právom neplatné a jeho výsledky nemajú žiadnu právnu účinnosť. Ak nie je Ekonomická rada DŠÚ uznášaniaschopná, musí ju riaditeľ DŠÚ nanovo zvolať a to v lehote 3 dní.
9. Úlohou riaditeľa DŠÚ je zabezpečiť poslanie pozvánok, programu spolu s ostatnými potrebnými informáciami a dokumentmi členom Ekonomickej rady DŠÚ a to aspoň 5 dní pred zasadáním Ekonomickej rady DŠÚ.
10. Riaditeľ je predkladateľom návrhov pre Ekonomickú radu DŠÚ, v záležitostiach, ktoré mu vyplývajú zo štatútu, prípadne z civilnej alebo cirkevnej legislatívy.
11. Všetci členovia Ekonomickej rady DŠÚ majú zodpovedne preštudovať obsah predloženého programu. Počas zasadania majú právo a povinnosť slobodne, otvorene, úprimne a zodpovedne prejaviť svoju mienku v prejednávaných veciach.
12. Pri hlasovaní rozhoduje relatívna väčšina členov Ekonomickej rady DŠÚ.
13. Riaditeľ DŠÚ robí písomný záznam zo zasadania Ekonomickej rady DŠÚ. Zápisnicu podpisuje riaditeľ DŠÚ a všetci prítomní členovia Ekonomickej rady DŠÚ. Riaditeľ DŠÚ archivuje zápisnicu zo zasadania spolu s príslušnou dokumentáciou.
14. Úlohou členov Ekonomickej rady DŠÚ je:
 - a) Zúčastňovať sa hlasovania za predkladané návrhy.
 - b) Schvaľovanie všetkých projektov týkajúcich sa opráv, rekonštrukcií, výstavby a údržby škôl a školských zariadení, ktoré pred realizáciou predkladá riaditeľ DŠÚ.
 - c) Schvaľovať ročný plán opráv a investícií.
 - d) Vyjadrovať sa k návrhu spájania škôl prípadne vzniku nových cirkevných škôl alebo školských zariadení alebo k ich zániku.

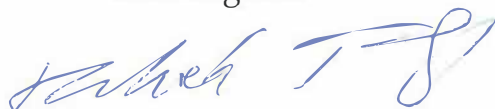
Článok V.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Činnosťou DŠÚ nie sú obmedzené právomoci ani rozhodovacie procesy školy alebo školského zariadenia vyplývajúce z ich právnej subjektivity, pokiaľ nie sú v rozpore s právnymi predpismi.

ŠTATÚT
DIECÉZNEHO ŠKOLSKÉHO ÚRADU

2. Tento štatút nahrádza doterajšie normy týkajúce sa školského úradu.
3. Ak o niektorej záležitosti nepojednáva tento štatút, platia ustanovenia Kódexu kánonického práva.

Promulgoval



✙ Mons. František Trstenský
spišský diecézny biskup

s účinnosťou od 17. februára 2025.

Spišské Podhradie 17.02.2025
Prot. č. BÚSP-189/2025/Kan-726/2025

