

Statut Mensa gymnázia, o. p. s.

Článek 1 – ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Mensa gymnázium, o. p. s. (dále jen MG) je obecně prospěšnou společností založenou podle zákona č. 248/1995 Sb. o obecně prospěšných společnostech.
- 1.2 Zakladatelem MG je Mensa ČR, sdružení občanů registrované Ministerstvem vnitra dne 28. 3. 1991, č.j. USL-469/L, IČ 45248591.
- 1.3 MG, o.p.s., je soukromou školou založenou za účelem poskytování vzdělávacích služeb ve formě úplného středoškolského vzdělání gymnaziálního typu pro mimořádně nadané studenty.
- 1.4 Kromě toho MG mj. zabezpečuje péči o volný čas dětí a mládeže formou pravidelné dlouhodobé činnosti určené co nejširšímu spektru dětí a mládeže, podporuje činnosti a aktivity, které napomáhají rozvoji, rozšiřování a zkvalitňování činnosti dětí a mládeže, vytváří podmínky pro rozšiřování a zkvalitňování nabídky neformálního vzdělávání a dalších mimoškolních zájmových činnosti vedoucích k účelnému naplňování volného času dětí a mládeže.

Článek 2 – ORGÁNY SPOLEČNOSTI

1. ŘEDITEL SPOLEČNOSTI

- 2.1.1 Ředitel společnosti (dále také ředitel) je statutárním orgánem společnosti.
- 2.1.2. Ředitel řídí činnost společnosti a jedná jejím jménem.
- 2.1.3. Ředitele jmenuje a odvolává správní rada.
- 2.1.4. Ředitel nemůže být členem správní rady ani dozorčí rady, je však oprávněn zúčastnit se jednání správní rady a dozorčí rady s hlasem poradním.
- 2.1.5. Ředitel vykonává funkci na základě smlouvy, jejíž znění schvaluje správní rada a podepisuje její předseda a jeden člen správní rady.
- 2.1.6. Řízení společnosti a jednání jejím jménem ve smyslu ustanovení tohoto článku Statutu není činností ředitele školy; výkon ředitele školy je zastáván na základě pracovní, resp. obdobné smlouvy v rámci řádného pracovního poměru a za mzdu, jejíž výši určuje svým usnesením správní rada. Pracovní smlouvu podepisuje předseda správní rady a jeden člen správní rady.

2.1.7. V případě, že funkci ředitele společnosti a ředitele školy vykonává jediná osoba, výkon funkce ředitele společnosti je bezúplatný.

2. SPRÁVNÍ RADA

2.2.1. Správní rada má 6 členů. Členem správní rady může být pouze fyzická osoba, která je bezúhonná a má způsobilost k právním úkonům. V pracovněprávním vztahu (nebo vztahu obdobném) ke společnosti mohou být maximálně dva její členové. Členství ve správní radě je neslučitelné s členstvím v dozorčí radě.

2.2.2 Správní radu jmenuje a odvolává zakladatel.

2.2.3 Funkční období členů SR je tříleté. Opětovné členství je možné

2.2.4 Členství ve správní radě zaniká uplynutím volebního období, úmrtím, odstoupením nebo odvoláním.

2.2.5. Na uvolněná místa členů správní rady jsou nejpozději do 60 dnů jmenováni noví členové.

2.2.6 Členové SR volí ze svého středu předsedu a místopředsedu. Předseda svolává a řídí jednání SR.

2.2.7 SR se schází minimálně 3x ročně.

2.2.8 SR je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.

2.2.9. K platnému rozhodnutí SR je třeba souhlasu většiny přítomných členů. Při rozhodování je hlasovací právo členů správní rady rovné. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy SR.

2.2.10. Správní rada

- vydává statut společnosti, který podrobně upravuje vnitřní organizaci společnosti,
- rozhoduje o zrušení společnosti a o určení obecně prospěšné společnosti, které bude převeden likvidační zůstatek,
- dbá na zachování účelu, pro který byla společnost založena,
- vydává předchozí písemný souhlas k právnímu úkonu, kterým společnost nabývá nebo zatěžuje nemovitou věc, nabývá nebo zcizuje movitou věc, zřizuje věcné břemeno nebo předkupní právo u movité věci, jejíž cena je vyšší než hodnota veřejné zakázky malého rozsahu podle zákona upravující veřejné zakázky
- schvaluje rozpočet společnosti, jeho změny a jmenovitě náklady na vlastní činnost společnosti,
- schvaluje roční účetní uzávěrku a výroční zprávu,
- rozhoduje o předmětu a rozsahu doplňkových činností,
- jmenuje a odvolává ředitele společnosti, dohlíží na jeho činnost,
- schvaluje veškeré odměňování ředitele společnosti,
- schvaluje výši školného,

- schvaluje obsah smlouvy uzavírané mezi společnostmi a studenty, popř. jejich zákonnými zástupci,
 - schvaluje veškeré nákupy či prodeje, popř. pronájmy a nájmy movitého majetku, jeho zastavení, vše v hodnotě nad 100.000,- Kč,
 - schvaluje učební osnovy, charakteristiku vzdělávacího programu a veškeré podmínky pro přijetí studenta,
 - má právo na přístup ke všem informacím týkajících se společnosti,
 - na návrh ředitele schvaluje osobu auditora a obsah jeho smlouvy,
 - rozhoduje o všech dalších záležitostech, které si svým usnesením vyhradí do své kompetence,
 - v případě potřeby (při nepřítomnosti ředitele) zastupuje společnost tak, že se zavazují vždy dva členové správní rady.
- 2.2.11. Předseda a místopředseda SR, popřípadě další člen k tomu rozhodnutím SR zmocněný mají právo se účastnit schůzí pedagogického sboru s hlasem poradním.
- 2.2.12. Předseda SR je zodpovědný za vyhotovení zápisu ze zasedání SR. Zápis podepsaný předsedou a ověřovatelem se vyhotovuje ve dvou kopiích. Ukládá se u předsedy SR a ředitele společnosti. Zápis uložený u ředitele je k nahlédnutí členům pedagogického sboru, zákonným zástupcům studentů a členům studentské rady. O vyžádání fotokopie zápisu se provede záznam.

3. DOZORČÍ RADA

- 2.3.1. Dozorčí rada (dále jen DR) je kontrolním orgánem společnosti.
- 2.3.2. DR je tříčlenná.
- 2.3.3. DR jmenuje a odvolává zakladatel.
- 2.3.4. Funkční období členů DR je tříleté.
- 2.3.5. Členové DR volí ze svého středu předsedu, který svolává a řídí jednání DR.
- 2.3.6. DR se schází minimálně 3x ročně.
- 2.3.7. Dozorčí rada
- přezkoumává roční účetní uzávěrku a výroční zprávu,
 - nejméně 1x ročně podává zprávu SR a řediteli o výsledcích své kontrolní činnosti,
 - dohlíží na to, aby společnost vyvíjela svoji činnost v souladu se zákony, ostatními právními předpisy, Zakládací listinou, tímto Statutem a dalšími vnitřními předpisy společnosti,

- je povinna upozornit SR a ředitele na porušení zákonů, jiných právních předpisů, Zakládací listiny, tohoto Statutu či jiných vnitřních předpisů společnosti a na nehospodárné postupy,
- kontroluje veškeré hospodaření společnosti,
- informuje SR a ředitele o zjištěných nedostatcích a předkládá jí návrhy k nápravě zjištěných nedostatků,
- je oprávněna podávat SR návrh na odvolání ředitele,
- je oprávněna nahlížet do účetních knih a všech dalších dokladů společnosti a kontrolovat tam obsažené údaje,
- má právo na veškeré informace týkající se společnosti,
- je oprávněna svolat mimořádné jednání SR, vyžadují-li to zájmy společnosti,
- členové DR mají právo se účastnit jednání SR,
- předseda DR je zodpovědný za vyhotovení zápisu (s výjimkou společného zasedání se SR). Zápis podepsaný dvěma členy DR se ukládá u předsedy DR a ředitele. Zápis je k nahlédnutí členům SR.

4. ŘEDITEL ŠKOLY

- 2.4.1. Ředitel školy představuje nejvyšší stupeň managementu školy. Jeho práva a povinnosti jsou určeny školským zákonem č. 561/2004 Sb. a dalšími právními předpisy týkající se činnosti školy, tímto Statutem a usnesením SR.
- 2.4.2. Ředitele školy jmenuje a odvolává SR, která také schvaluje znění jeho pracovní smlouvy.
- 2.4.3. Ředitel řídí činnost školy ve všech věcech, které nejsou vyhrazeny zákonem, Zakládací listinou, tímto Statutem nebo usnesením SR do působnosti ředitele společnosti nebo SR. K jednání a podepisování za společnost je oprávněn v rozsahu pracovní, resp. obdobné smlouvy, kterou má uzavřenu se společností.
- 2.4.4. Ředitel školy je povinen se účastnit jednání SR, pokud SR nevyhlásí neveřejné jednání.
- 2.4.5. Ředitel školy
- plní funkci vedoucího společnosti vůči zaměstnancům,
 - rozhoduje o přijetí či vyloučení studenta v souladu s podmínkami dle tohoto Statutu, popřípadě podmínkami schválenými SR v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb.
 - je povinen informovat SR o všech závažnějších problémech, které se vyskytnou v chodu školy,
 - zodpovídá za včasné vyhotovení výroční zprávy o hospodaření, výroční zprávy o činnosti, účetní uzávěrky a auditu a jejich předložení SR, popřípadě DR,

- zodpovídá za předložení schválených dokumentů příslušným orgánům státní správy,
 - zodpovídá za zveřejnění výroční zprávy předepsaným způsobem
 - zodpovídá za obsah a aktualizaci webových stránek MG
 - zodpovídá za vedení dokumentace dle článku 8 tohoto Statutu MG
 - zodpovídá za řádné uložení zápisů ze SR a DR, Zakladací listiny a Statutu MG včetně všech změn a doplňků.
- 2.4.6. Ředitel je povinen vést školu tak, aby fungovala v souladu se školským zákonem, Zakladací listinou, tímto Statutem, charakteristikou vzdělávacího programu a učebními plány. Potřebné změny předkládá ke schválení SR.
- 2.4.7. Ředitel školy je oprávněn jmenovat svého zástupce a přenést na něj část svých práv a povinností. Tím se však nezbujuje své zodpovědnosti.

Článek 3 – ORGÁNY ŠKOLNÍ SAMOSPRÁVY

- 3.1. Samosprávnými orgány MG jsou rada rodičů (dále jen RR), studentská rada (dále jen STR) a školská rada (dále jen ŠR). Tímto Statutem jsou upravena základní pravidla pro fungování všech rad. Jednotlivé rady mohou svoje fungování upřesnit svým usnesením nebo navrhnout SR změnu Statutu. Statut je pro fungování všech rad závazným.
- 3.2. Orgány školní samosprávy-rady- pracují podle těchto společných zásad:
- scházejí se minimálně 2x za rok,
 - předseda je odpovědný za vyhotovení zápisu,
 - zápis podepsaný předsedou a ověřovatelem se vždy ukládá u předsedy a ředitele společnosti, zápis rovněž obdrží všichni členové příslušné rady,
 - nedílnou součástí zápisu je prezenční listina,
 - jednání rady svolává předseda nebo členové rady tvořící alespoň 1/3,
 - rada je usnášeníschopná, jestliže se jejího jednání účastní alespoň 40% členů,
 - ve všech otázkách rozhoduje rada nadpoloviční většinou přítomných,
 - pokud je některá z těchto společných zásad upravena odlišně v kapitole o konkrétní radě, má přednost úprava v kapitole o konkrétní radě,
 - zápis uložený u ředitele společnosti je k nahlédnutí členům pedagogickému sboru a zákonným zástupcům studentů, o pořízení vyžádané fotokopie se provede záznam,
 - pokud za školní rok nebyl uložen žádný zápis, má se za to, že činnost příslušné rady byla přerušena. Pro obnovení činnosti rady je

třeba účast alespoň 40% počtu členů rady tak, jak je stanoven tímto Statutem.

1. RADA RODIČŮ

3.1.1. Rada rodičů (dále jen RR) je poradním orgánem SR. Plní funkci zprostředkovatele informací mezi zákonnými zástupci studentů a vedením společnosti.

3.1.2. RR má po dvou zástupcích rodičů z každé třídy. Funkční období je dvouleté. Opakovaná volba je možná. Funkční období končí i před uplynutím čtyř let ukončením smlouvy mezi studentem, jehož zákonný zástupce je zvolen do rady rodičů, a MG, o.p.s. Rodiče volí své zástupce zpravidla na třídní schůzce. Volbu v případě potřeby iniciuje třídní učitel.

3.1.3. RR plní následující funkce:

- RR předkládá SR návrhy a podněty směřující k činnosti školy,
- RR uzavírá se zakladatelem dohodu o poměrném obsazení SR a DR zákonnými zástupci studentů,
- RR předkládá zakladateli ke schválení návrhy na své zástupce v SR a DR,
- RR deleguje své zástupce do školské rady,
- předseda RR má právo účasti na zasedání SR s hlasem poradním.

2. STUDENTSKÁ RADA

3.2.1. Studentská rada (dále jen STR) zastupuje zájmy studentů a zprostředkovává obousměrný tok informací mezi vedením MG a studenty. Zvláště důležitou funkci plní STR vůči studentům, kteří se na ní obrátí s prosbou o pomoc a radu.

3.2.2. STR má po dvou zástupcích z každé třídy. Funkční období je jednoleté.

3.2.3. Předseda a místopředseda studentské rady jsou zodpovědní za informování studentů a iniciování voleb v primě. Při této příležitosti vysvětlí novým studentům účel a principy práce STR.

3.2.4. STR projednává jakékoliv záležitosti týkající se MG, které navrhne k projednání některý z členů. Navrhující člen má mít záležitost předem projednanou ve třídě, kterou zastupuje.

3.2.5. STR projedná vždy záležitost studenta, který se na ní obrátí s prosbou o pomoc či radu. Vyplývá-li to z povahy problému, jsou předseda STR nebo zástupci oktávy povinni pomoci studentovi v jednání s vedením MG.

3.2.6. Studentská rada

- má právo se obracet na ředitele, ředitele školy či SR s návrhy, připomínkami či kritikou, na které se shodne nadpoloviční většinou členů,
 - členové STR jsou povinni informovat STR o problémech své třídy,
 - členové STR mají povinnost informovat studenty ve svých třídách o závěrech jednání STR.
- 3.2.7. Předseda STR zodpovídá za vyhotovení zápisu z jednání STR a jeho zveřejnění do 7 kalendářních dnů tak, aby se s ním mohl seznámit každý student, a za jeho uložení v sekretariátu ředitele školy.

3. ŠKOLSKÁ RADA

- 3.3.1. Školská rada (dále jen ŠR) je poradním orgánem ředitele a SR, popřípadě STR.
- 3.3.2. ŠR má 6 členů. ŠR je složena ze dvou zákonných zástupců studentů, dvou zástupců pedagogického sboru a dvou zástupců zřizovatele.
- 3.3.3. Volební období členů ŠR je tříleté.
- 3.3.4. Školská rada, její kompetence a organizace jejího jednání se řídí školským zákonem.

Článek 4 – PEDAGOGICKÝ SBOR

- 4.1. Pedagogický sbor je tvořen interními a externími pedagogickými pracovníky.
- 4.2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků vyplývají ze zákoníku práce a vnitřních předpisů vydaných ředitelem školy.
- 4.3. Pedagogičtí pracovníci předkládají své podněty a návrhy pro zlepšení výchovně vzdělávacího procesu řediteli školy.
- 4.4. Třídní učitelé zodpovídají za vedení pedagogické dokumentace.
- 4.5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat svou práci v souladu s platným školským zákonem, školskými předpisy a vnitřními předpisy školy.
- 4.6. Každý pedagogický pracovník a zaměstnanec společnosti má právo obrátit se na správní radu; své názory a připomínky k projednání se SR předkládá v dostatečném časovém předstihu.

Článek 5 – STUDENTI

- 5.1. Student školy je motivovaný ke svému osobnostnímu rozvoji a hlubšímu studiu alespoň v jedné oblasti poznávání. Jeho intelektové předpoklady ke studiu by měly být výrazně nadprůměrné ve více oblastech, nebo mimořádné alespoň v jedné z nich. Student by měl při studiu na škole využít příležitosti ke svému individuálnímu rozvoji.
- 5.2. Svými osobnostními vlastnostmi se může rovněž vymykat z průměru, nesmí však narušovat klid ke studiu a přátelskou atmosféru, kterou se škola snaží svým studentům poskytnout. Studenti jsou proto vedeni k neformální a otevřené, ale kultivované komunikaci mezi sebou a pedagogickým sborem.
- 5.3. Studentem MG se stává uchazeč, který:
 - splnil základní podmínky pro přijetí,
 - úspěšně absolvoval přijímací zkoušky, pokud jsou vypsány
 - byl přijat ke studiu ředitelem MG
 - jeho zákonný zástupce uzavřel s MG, o.p.s. smlouvu o studiu,
 - má zaplacenou první splátku školného.
- 5.4. Studentem MG přestává být ten, kdo:
 - úspěšně vykonal maturitní zkoušku,
 - ukončil poslední ročník studia a nevykonal maturitní zkoušku,
 - neuzavřel on sám nebo jeho zákonní zástupci se školou smlouvu o studiu na další rok
 - jehož studium bylo ukončeno v důsledku jiných skutečností stanovených školským zákonem nebo směrnicemi školy
- 5.5. Studenti jsou povinni dodržovat školní řád a jsou oprávněni vyžadovat jeho dodržování od ostatních.
- 5.6. Ve třídách je maximálně 24 studentů.
- 5.7. Výuka nepovinných či volitelných předmětů probíhá ve skupinách s minimálním počtem 9 studentů, výjimku může povolit SR na návrh ředitele školy. Pokud přihlášený počet studentů nedosáhne tohoto počtu, předmět se neotevře, nebo se sloučí s jiným. Studenti dostávají každé pololetí slovní hodnocení. Kromě něho student obdrží i klasické vysvědčení při ukončení studia z jakéhokoliv důvodu.
- 5.8. Přijímací řízení se řídí následujícími zásadami:
 - základní podmínkou pro přijetí ke studiu je úspěšné absolvování vstupního IQ testu do Mensy ČR podle podmínek Stanov Mensy ČR; to je, že výsledek se musí nacházet v pásmu horních dvou procent populace,
 - absolvování testu struktury inteligence vyhodnoceného psychologem schváleným SR,
 - další kritéria pro přijetí určí ředitel školy
 - ředitel školy určí kritéria pro přijetí tak, aby byly hodnoceny především schopnosti a dovednosti uchazeče,

- před přijímacími zkouškami určí ředitel školy nejméně tříčlennou komisi, jejíž složení projedná na pedagogické radě. Povinným členem komise je školní psycholog. Přijímací zkoušky se konají minimálně v jednom řádném a jednom náhradním termínu.
- ředitel školy zodpovídá za to, že o přijímacích zkouškách bude vyhotoven protokol, který musí být podepsán všemi členy přijímací komise. Protokol je uložen u ředitele školy.

Článek 6 – HOSPODAŘENÍ A VÝROČNÍ ZPRÁVA

- 6.1. Hospodářský výsledek společnosti nesmí být použit ve prospěch zakladatele, členů jeho orgánů nebo zaměstnanců; musí být použit na poskytování obecně prospěšných služeb, pro které byla společnost založena.
- 6.2. Hospodářským rokem je období od 1. září do 31. srpna následujícího roku, a to s platností od 1. září 2011.
- 6.3.. Příjmy MG, o.p.s. jsou:
 - dotace ze státního rozpočtu
 - školné
 - dary
 - příjmy z doplňkové činnosti
 - vklad zakladatele
- 6.4. Za včasné podání žádosti a splnění podmínek pro poskytnutí dotace zodpovídá ředitel školy.
- 6.5. Podmínky pro sociální a sourozenecké slevy schvaluje SR a jsou zakotveny ve smlouvě o studiu. Slevy individuální mohou být poskytnuty na základě žádosti, kterou projedná komise ve složení ředitel školy, psycholog a určený zástupce SR.
- 6.6. MG hospodaří podle rozpočtu schváleného SR. Za jeho dodržování je zodpovědný ředitel školy. Odchylku od rozpočtu projedná ředitel školy se SR.
- 6.7. Výroční zpráva o hospodaření musí být vyhotovena nejpozději do 30. 9. běžného roku a obsahuje minimálně:
 - účetní uzávěrku a zhodnocení základních údajů v ní,
 - výrok auditora k účetní uzávěrce,
 - přehled o peněžních příjmech,
 - přehled o výdajích v členění dle schváleného plánu a jejich splněné zhodnocení,
 - stav a změny majetku,
 - přehled závazků a pohledávek,
 - další údaje podle požadavků MŠMT.

- 6.8. Výroční zpráva o činnosti musí být vyhotovena nejpozději do 10. 9. běžného roku a obsahuje minimálně:
- přehled činností vykonávaných v příslušném školním roce,
 - změny Zakládací listiny, Statutu MG, o.p.s., složení SR, DR a změnu ředitele,
 - všechny náležitosti uvedené v § 17e zák. č.139/95 Sb. a následných,
 - údaje dle požadavků MŠMT.
- 6.9. Výroční zpráva o hospodaření a výroční zpráva o činnosti se zveřejňuje umístěním na internetové adrese www.mensagymnazium.cz, zpřístupněním v sekretariátu a jejich předáním školskému úřadu a dalším institucím dle požadavků MŠMT.

Článek 7 – ZRUŠENÍ, LIKVIDACE A ZÁNİK SPOLEČNOSTI

- 7.1. Společnost zaniká dnem výmazu z rejstříku.
- 7.2. Zániku společnosti předchází její zrušení s likvidací nebo bez likvidace.
- 7.3. Společnost se zrušuje dnem uvedeným v rozhodnutí SR, vnitrostátní fúzí, rozdělením nebo právní mocí rozhodnutí soudu o zrušení společnosti.
- 7.4. Zrušení, likvidace i zánik společnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy.

Článek 8 - DOKUMENTY MG, o.p.s.

- 8.1. Řídícími dokumenty školy jsou:
- Zakládací listina,
 - Statut MG, o.p.s.,
 - usnesení SR,
 - směrnice ředitele,
 - příkaz ředitele.
- 8.2. Jednotlivé součásti povinné dokumentace školy jsou dány obecně závaznými právními předpisy.
- 8.3. MG, o.p.s., vede hospodářskou dokumentaci, a to zejména:
- účetní evidenci,
 - evidenci majetku,
 - personální dokumentaci,
 - protokoly a záznamy o provedených kontrolách,
 - zápisy SR a DR,
 - jinou dokumentaci stanovenou obecně závaznými právními předpisy.

Tento statut byl schválen na zasedání SR MG, o.p.s. dne 31.3.2011 a nahrazuje všechny předchozí verze Statutu MG, o. p. s., resp. Osmiletého gymnázia Bud'ánka, o.p.s.