ŠTATÚT
RADY ŠKOLY

PRI SÚKROMNEJ ZÁKLADNEJ ŠKOLE, P. JILEMNICKÉHO 1813/1 VO ZVOLENE

Článok I.
Úvodné ustanovenia

1.1 Tento štatút upravuje postavenie, pôsobnosť, organizáciu, spôsob rokovania a ďalšie podrobnosti o činnosti Rady školy pri Súkromnej základnej škole, P. Jilemnického 1813/1, 960 01 Zvolen (ďalej len „Rada školy“) v rozsahu ustanovenom zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o školskej správe“) a týmto štatútom.

1.2 Rada školy je samosprávnym orgánom školy ustanoveným podľa zákona o školskej správe a vykonáva svoju pôsobnosť v rozsahu ustanovenom týmto zákonom a týmto štatútom.

1.3 Rada školy je zriadená pri Súkromnej základnej škole, P. Jilemnického 1813/1, 960 01 Zvolen (ďalej len „škola“), ktorej zriaďovateľom je CEEV Živica (ďalej len „zriaďovateľ“). Škola môže vo svojej komunikačnej a prezentačnej činnosti používať označenie „ALMA“ alebo „Súkromná základná škola ALMA“.

1.4 Sídlom Rady školy je sídlo školy.

1.5 Rada školy pri výkone svojej pôsobnosti postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, nestranne, transparentne a zodpovedne a prihliada najmä na verejný záujem, záujem školy, jej žiakov, zákonných zástupcov a zamestnancov.

1.6 Štatút schvaľuje Rada školy nadpolovičnou väčšinou všetkých svojich členov. Zmeny a doplnenia štatútu sa vykonávajú písomnými dodatkami. Rada školy môže doterajší štatút zrušiť a schváliť nový štatút; tým nie je dotknuté pravidlo, že zmeny platného štatútu sa vykonávajú dodatkami.

1.7 Štatút je verejne prístupný na webovom sídle školy.

Článok II.

Pôsobnosť a poslanie Rady školy

2.1 Rada školy je podľa § 16 zákona o školskej správe samosprávnym orgánom školy, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy, záujmy detí a žiakov, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy.

2.2 Rada školy plní funkciu verejnej kontroly prerokúvaním otázok týkajúcich sa vykonávania hlavnej činnosti školy.

2.3 Rada školy najmä prerokúva:

a) školský poriadok,
b) školský vzdelávací program,
c) iné dôležité dokumenty a skutočnosti, ktoré sa týkajú činnosti školy.

2.4 Za iné dôležité dokumenty a skutočnosti podľa bodu 2.3 písm. c) sa na účely tohto štatútu považujú najmä koncepčné, rozvojové, hodnotiace a organizačné materiály a záležitosti, ktoré môžu mať podstatný vplyv na:

a) kvalitu alebo podmienky výchovy a vzdelávania,
b) bezpečnosť, ochranu zdravia a priaznivé prostredie v škole,
c) práva a oprávnené záujmy žiakov, ich zákonných zástupcov alebo zamestnancov školy,
d) pedagogické zameranie, hodnotové smerovanie alebo dlhodobý rozvoj školy,
e) organizáciu hlavnej činnosti školy alebo poskytovanie školských služieb.

2.5 Výpočet podľa bodu 2.4 nie je uzavretý. Pri posúdení, či dokument alebo skutočnosť patrí medzi dôležité dokumenty alebo skutočnosti týkajúce sa činnosti školy, Rada školy prihliada na jeho obsah, význam a možné dôsledky pre školu.

2.6 Rada školy vykonáva svoju pôsobnosť najmä:

a) prerokúvaním dokumentov, návrhov a informácií predložených riaditeľom školy, zriaďovateľom alebo členom Rady školy,
b) prijímaním uznesení, stanovísk a odporúčaní vo veciach patriacich do jej pôsobnosti,
c) predkladaním podnetov a návrhov riaditeľovi školy alebo zriaďovateľovi,
d) vyžiadaním primeraných informácií a podkladov potrebných na riadne prerokovanie veci, ak ich poskytnutie nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
e) plnením ďalších úloh, ktoré jej ustanovuje zákon alebo osobitný predpis.

2.7 Uznesenia, stanoviská, odporúčania, podnety a návrhy Rady školy majú poradný charakter, ak zákon výslovne neustanovuje iný právny účinok.

2.8 Rada školy nevykonáva operatívne riadenie školy, nezasahuje do každodenného riadenia jej činnosti a nenahrádza pôsobnosť riaditeľa školy, zriaďovateľa ani iného orgánu alebo osoby ustanovenej všeobecne záväzným právnym predpisom.

2.9 Riaditeľ školy a zriaďovateľ môžu Rade školy predkladať na prerokovanie aj dokumenty, návrhy a otázky, ktorých prerokovanie zákon výslovne nevyžaduje, ak sú významné pre činnosť alebo rozvoj školy.

2.10 Rada školy môže požiadať riaditeľa školy alebo zriaďovateľa, aby jej v primeranej lehote oznámili spôsob vyhodnotenia alebo vybavenia jej uznesenia, stanoviska, odporúčania, podnetu alebo návrhu. Tým nie je dotknutá rozhodovacia pôsobnosť riaditeľa školy ani zriaďovateľa.

2.11 Rada školy pri prerokúvaní dokumentov a skutočností prihliada najmä na záujem žiakov, kvalitu výchovy a vzdelávania, dlhodobý rozvoj školy a oprávnené záujmy jej zamestnancov, zákonných zástupcov žiakov a zriaďovateľa.

Článok III.
Zloženie Rady školy

3.1 Rada školy má 11 členov.

3.2 Členmi Rady školy sú:

a) traja zvolení zástupcovia zamestnancov školy,
b) štyria zvolení zástupcovia zákonných zástupcov žiakov,
c) predseda školského parlamentu; ak školský parlament v škole nepôsobí, členom Rady školy je zástupca žiakov zvolený žiakmi,
d) traja delegovaní zástupcovia zriaďovateľa, pričom jeden z delegovaných zástupcov je osoba, ktorú nominuje na základe žiadosti zriaďovateľa mesto Zvolen.

3.3 Členstvo v Rade školy je nezlučiteľné s funkciou štatutárneho orgánu zriaďovateľa alebo člena štatutárneho orgánu zriaďovateľa.

3.4 Delegovaným zástupcom zriaďovateľa nemôže byť zamestnanec školy.

3.5 Ak fyzická osoba spĺňa podmienky na členstvo v Rade školy za viac ako jednu kategóriu, môže vykonávať členstvo len za jednu kategóriu. Zákonný zástupca, ktorý je zároveň zamestnancom školy, si zvolí kategóriu, za ktorú chce byť členom Rady školy, a túto voľbu oznámi pred uskutočnením príslušných volieb.

3.6 Členstvo v Rade školy je nezastupiteľné.

3.7 Všetci členovia Rady školy majú pri výkone svojej funkcie rovnaké práva a povinnosti bez ohľadu na spôsob svojho ustanovenia alebo kategóriu, ktorú zastupujú, ak zákon o školskej správe alebo tento štatút neustanovuje inak.

3.8 Funkčné obdobie Rady školy je štyri roky a začína plynúť dňom jej ustanovujúceho zasadnutia.

3.9 Za ustanovenie Rady školy zodpovedá zriaďovateľ, ktorý v súlade so zákonom o školskej správe písomne určuje počet a zloženie členov Rady školy a termín vykonania volieb členov Rady školy.

3.10 Člen Rady školy je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť predsedovi Rady školy a zriaďovateľovi každú skutočnosť, ktorá môže mať vplyv na trvanie, pozastavenie alebo zánik jeho členstva v Rade školy alebo na splnenie podmienok výkonu funkcie člena Rady školy.

Článok IV.

Voľby a ustanovenie členov Rady školy

4.1 Voľby do Rady školy vyhlasuje zriaďovateľ najneskôr 30 dní pred dňom skončenia funkčného obdobia Rady školy. Voľby do Rady školy sa vyhlasujú pre každú kategóriu voličov. Vyhlásenie volieb sa zverejňuje najmä na webovom sídle školy. Voľby do Rady školy organizačne zabezpečuje riaditeľ školy v súčinnosti so zriaďovateľom.

4.2 Zamestnanci školy volia spomedzi seba svojich zástupcov za kategóriu zamestnancov. Zákonní zástupcovia žiakov volia spomedzi seba svojich zástupcov za kategóriu zákonných zástupcov. Žiaci volia spomedzi seba zástupcu žiakov, ak členom Rady školy nie je predseda školského parlamentu.

4.3 Obaja zákonní zástupcovia žiaka majú spoločne jeden hlas bez ohľadu na skutočnosť, či sú manželmi; ak školu navštevuje viac ich detí, za každé dieťa majú spoločne jeden hlas. Toto pravidlo platí aj v prípade, ak je dieťa súdom zverené len jednému zákonnému zástupcovi alebo do striedavej osobnej starostlivosti. Spoločný hlas za dieťa môže vykonať ktorýkoľvek zo zákonných zástupcov. Ak obaja zákonní zástupcovia uplatnia za to isté dieťa hlas rozdielnym spôsobom, hlas za toto dieťa sa považuje za neplatný.

4.4 Voľby do Rady školy možno pre príslušnú kategóriu voličov uskutočniť, ak je v mieste ich konania prítomná nadpolovičná väčšina oprávnených voličov príslušnej kategórie. Ak táto podmienka nie je splnená, zriaďovateľ vyhlási za príslušnú kategóriu voličov opakované voľby; pri opakovaných voľbách sa podmienka účasti nadpolovičnej väčšiny oprávnených voličov nevyžaduje.

4.5 Voľby do Rady školy za jednu kategóriu voličov sa uskutočňujú v jeden deň. Voľby do Rady školy za rôzne kategórie voličov sa môžu uskutočniť v ten istý deň.

4.6 Voľby do Rady školy možno uskutočniť aj elektronicky, ak sú splnené podmienky ustanovené zákonom o školskej správe.

4.7 Zoznam kandidátov vo voľbách do Rady školy za príslušnú kategóriu voličov zostavuje predseda Rady školy. Do zoznamu kandidátov možno zapísať len osobu, ktorá na zápis do zoznamu udelila písomný súhlas a ktorú navrhol najmenej jeden volič z príslušnej kategórie voličov. Ak rada školy nemá predsedu alebo predseda Rady školy nemôže vykonávať svoju pôsobnosť, zostavenie zoznamu kandidátov zabezpečí riaditeľ školy na základe písomného poverenia zriaďovateľa.

4.8 Voľby do Rady školy sa uskutočňujú tajným hlasovaním. Na hlasovacom lístku sa uvádzajú všetci kandidáti zo zoznamu kandidátov za príslušnú kategóriu voličov. Hlasovací lístok je platný, ak na ňom volič vyznačí kandidátov najviac v počte zodpovedajúcom počtu volených členov Rady školy za príslušnú kategóriu voličov.

4.9 Do Rady školy sú zvolení kandidáti príslušnej kategórie voličov, ktorí získali najvyšší počet platných hlasov. Pri rovnosti počtu hlasov kandidátov rozhodujúcej pre určenie zvoleného kandidáta alebo poradia náhradníkov sa ich poradie určí verejným žrebovaním. O priebehu a výsledku žrebovania sa vyhotoví záznam, ktorý tvorí prílohu zápisnice o vykonaní volieb.

4.10 Predseda Rady školy vyhotoví o vykonaní volieb zápisnicu, ktorá obsahuje:

a) dátum a čas začiatku a skončenia volieb a ich prerušenia,
b) celkový počet voličov,

c) počet voličov, ktorým boli vydané hlasovacie lístky,
d) počet odovzdaných hlasovacích lístkov,
e) počet platných hlasovacích lístkov,
f) počet platných hlasov pre jednotlivých kandidátov,
g) zoznam zvolených kandidátov v rozsahu meno a priezvisko,
h) meno, priezvisko a podpis predsedu Rady školy a overovateľa.

4.11 Prílohou zápisnice o vykonaní volieb do Rady školy je dokumentácia za jednotlivé kategórie voličov vrátane prezenčných listín a záznamu o žrebovaní podľa bodu 4.9, ak sa žrebovanie uskutočnilo. Ak zápisnica obsahuje osobné údaje, pri jej zverejnení sa osobné údaje zverejňujú v rozsahu meno a priezvisko. Predseda Rady školy zabezpečí zverejnenie zápisnice do troch pracovných dní od vykonania volieb do Rady školy za poslednú kategóriu voličov, najmä na webovom sídle školy.

4.12 Dokumentácia o voľbách do Rady školy sa uchováva v dokumentácii Rady školy spôsobom a po dobu ustanovenú registratúrnym poriadkom školy a príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Na účely overenia súladu postupu pri voľbách so zákonom o školskej správe sa dokumentácia sprístupní zriaďovateľovi v potrebnom rozsahu.

4.13 Po vykonaní volieb do Rady školy zriaďovateľ na základe odôvodneného podnetu overí súlad postupu pri voľbách so zákonom o školskej správe; súlad postupu môže overiť aj z vlastného podnetu. Ak zriaďovateľ zistí nesúlad, vyhlási voľby do Rady školy za neplatné a vyhlási nové voľby, pri ktorých vykonáva dohľad.

4.14 Novozvolená Rada školy sa ustanoví na ustanovujúcom zasadnutí zvolanom zriaďovateľom spôsobom a v lehote ustanovenej zákonom o školskej správe.

Článok V.
Členstvo v Rade školy

5.1 Členstvo v Rade školy vzniká zvolením, delegovaním alebo iným spôsobom ustanoveným zákonom o školskej správe. Funkčné obdobie člena Rady školy je viazané na funkčné obdobie Rady školy, ak zákon o školskej správe neustanovuje inak.

5.2 Členstvo v Rade školy zaniká:

a) uplynutím funkčného obdobia Rady školy,
b) vzdaním sa členstva,
c) ustanovením do funkcie, ktorá je nezlučiteľná s členstvom v Rade školy,
d) skončením pracovnoprávneho vzťahu so školou, ak ide o člena zvoleného za kategóriu zamestnancov; to platí aj v prípade, ak bolo skončenie pracovnoprávneho vzťahu rozhodnutím súdu vyhlásené za neplatné,
e) dňom, keď dieťa zvoleného zástupcu zákonných zástupcov prestane byť žiakom školy,
f) skončením výkonu funkcie predsedu školského parlamentu,
g) odvolaním,
h) obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
i) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho,
j) výmazom školy z registra škôl a školských zariadení alebo zrušením príslušnej organizačnej zložky.

5.3 Člen Rady školy sa môže vzdať členstva písomným oznámením doručeným zriaďovateľovi. Členstvo zaniká dňom doručenia oznámenia, ak v ňom nie je uvedený neskorší deň vzdania sa členstva.

5.4 Člen Rady školy môže byť odvolaný. Voleného člena Rady školy môže odvolať len príslušná kategória voličov, ktorú v Rade školy zastupuje, a to z dôvodov ustanovených týmto štatútom.

5.5 Dôvodmi na odvolanie voleného člena Rady školy sú:

a) tri po sebe nasledujúce neospravedlnené neúčasti na zasadnutiach Rady školy,
b) neschopnosť vykonávať funkciu člena Rady školy nepretržite dlhšie ako šesť mesiacov,
c) závažné alebo opakované porušenie zákona o školskej správe alebo tohto štatútu,
d) závažné alebo opakované neplnenie povinností člena Rady školy vyplývajúcich zo zákona o školskej správe alebo tohto štatútu,
e) právoplatné odsúdenie za úmyselný trestný čin.

5.6 Návrh na odvolanie voleného člena Rady školy môže podať predseda Rady školy alebo oprávnený volič príslušnej kategórie voličov. Návrh musí byť písomný, odôvodnený a musí obsahovať konkrétny dôvod odvolania podľa bodu 5.5. Dotknutému členovi Rady školy musí byť pred rozhodovaním o jeho odvolaní umožnené oboznámiť sa s dôvodmi návrhu a vyjadriť sa k nim. O odvolaní voleného člena Rady školy rozhoduje výlučne príslušná kategória voličov, ktorú člen v Rade školy zastupuje, tajným hlasovaním. Člen Rady školy je odvolaný, ak za jeho odvolanie hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých oprávnených voličov príslušnej kategórie. O priebehu a výsledku hlasovania sa vyhotoví písomný záznam. Písomný záznam o odvolaní doručí predseda Rady školy zriaďovateľovi; ak ide o odvolanie predsedu Rady školy, doručí ho člen Rady školy poverený Radou školy.

5.7 Delegovaného člena Rady školy môže zriaďovateľ odvolať aj bez uvedenia dôvodu. Odvolanie musí mať písomnú formu a doručuje sa Rade školy. Toto ustanovenie sa netýka toho delegovaného člena Rady školy, ktorý bol nominovaný za mesto Zvolen.

5.8 Ak členstvo voleného člena Rady školy zanikne pred uplynutím funkčného obdobia Rady školy, nastupuje na jeho miesto osoba, ktorá získala v riadnych voľbách do Rady školy za príslušnú kategóriu voličov najbližší najvyšší počet hlasov a spĺňa podmienky členstva v Rade školy. Ak taká osoba nie je alebo nespĺňa podmienky členstva, zvolí príslušná kategória voličov na uvoľnené miesto nového člena Rady školy. Ak zanikne členstvo delegovaného člena Rady školy, zriaďovateľ deleguje nového člena. Členstvo nového člena Rady školy trvá do konca funkčného obdobia Rady školy.

5.9 Členstvo v Rade školy sa pozastavuje:

a) dňom podania žiadosti člena Rady školy do výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa školy až do vyhlásenia výsledkov výberového konania,
b) dňom obsadenia voľného miesta riaditeľa školy bez výberového konania až do vymenovania riaditeľa na základe výberového konania,
c) na čas, počas ktorého je člen Rady školy poverený zastupovaním riaditeľa školy.

Počas pozastavenia členstva člen Rady školy nevykonáva práva a povinnosti člena Rady školy.

5.10 Ak sa členstvo v Rade školy pozastavilo predsedovi Rady školy aj podpredsedovi Rady školy, Rada školy v deň pozastavenia členstva poverí iného člena výkonom funkcie predsedu Rady školy do skončenia pozastavenia členstva predsedu Rady školy alebo podpredsedu Rady školy.

5.11 Predseda Rady školy zabezpečí, aby bol nový člen Rady školy bez zbytočného odkladu oboznámený so štatútom Rady školy, právnymi predpismi upravujúcimi pôsobnosť Rady školy, uzneseniami Rady školy prijatými v aktuálnom funkčnom období a ďalšími dokumentmi potrebnými na riadny výkon jeho funkcie.

5.12 Pri zániku členstva je člen Rady školy povinný bez zbytočného odkladu odovzdať predsedovi Rady školy alebo ním poverenej osobe dokumenty, podklady a iné materiály, ktoré má v súvislosti s výkonom svojej funkcie a ktoré patria do dokumentácie Rady školy.

Článok VI.
Postavenie, práva a povinnosti členov Rady školy

6.1 Člen Rady školy vykonáva svoju funkciu osobne, čestne, nestranne, zodpovedne a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a týmto štatútom, pričom prihliada na poslanie Rady školy a oprávnené záujmy školy, jej žiakov, zákonných zástupcov, zamestnancov a zriaďovateľa.

6.2 Člen Rady školy má právo najmä:

a) voliť a byť volený za predsedu, podpredsedu alebo zapisovateľa Rady školy,
b) b) navrhovať kandidátov na funkciu predsedu, podpredsedu a zapisovateľa Rady školy,
c) c) zúčastňovať sa zasadnutí Rady školy,
d) d) byť včas informovaný o termíne, programe zasadnutia a materiáloch predkladaných na zasadnutie Rady školy,
e) e) byť informovaný o skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania Rady školy, a slobodne sa k nim vyjadrovať,
f) f) hlasovať o návrhoch a uzneseniach Rady školy,
g) g) predkladať návrhy, podnety, pripomienky a iniciatívy týkajúce sa činnosti Rady školy,
h) h) navrhovať doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia Rady školy,
i) i) požadovať informácie, vysvetlenia a podklady potrebné na riadny výkon svojej funkcie v rozsahu, v akom ich sprístupnenie umožňujú všeobecne záväzné právne predpisy,
j) j) nahliadať do dokumentácie Rady školy v rozsahu potrebnom na výkon svojej funkcie a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
k) k) požiadať o zaznamenanie svojho odlišného stanoviska alebo odôvodnenia hlasovania do zápisnice zo zasadnutia Rady školy.

6.3 Člen Rady školy je povinný najmä:

a) zúčastňovať sa zasadnutí rady školy a aktívne sa podieľať na jej činnosti,
b) riadne sa pripravovať na zasadnutia Rady školy a oboznámiť sa s predloženými materiálmi,
c) c) vykonávať svoju funkciu s odbornou starostlivosťou, objektívne, nestranne a zodpovedne,
d) d) dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a tento štatút,
e) e) bez zbytočného odkladu oznámiť predsedovi Rady školy každú skutočnosť, ktorá môže mať vplyv na výkon jeho funkcie alebo na jeho členstvo v Rade školy,
f) f) chrániť osobné údaje, dôverné informácie a ďalšie skutočnosti, s ktorými sa oboznámil pri výkone svojej funkcie, ak ich ochrana vyplýva zo všeobecne záväzných právnych predpisov alebo z povahy prerokúvanej veci,
g) g) primerane komunikovať s osobami alebo kategóriou osôb, ktoré v Rade školy zastupuje, získavať ich podnety a informovať ich o činnosti Rady školy v rozsahu, ktorý nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo povinnosťou mlčanlivosti.

6.4 Člen Rady školy vykonáva svoju funkciu nezávisle a nesmie uprednostňovať svoje osobné záujmy ani záujmy tretích osôb pred riadnym výkonom pôsobnosti Rady školy.

6.5 Ak pri prerokúvaní konkrétnej veci existujú okolnosti, ktoré môžu vyvolávať pochybnosti o nestrannosti člena Rady školy alebo zakladať konflikt jeho osobného záujmu so záujmom na riadnom výkone pôsobnosti Rady školy, člen je povinný túto skutočnosť oznámiť predsedajúcemu pred začatím prerokúvania veci. Oznámenie sa zaznamená v zápisnici. Tým nie sú dotknuté práva a povinnosti člena Rady školy ustanovené zákonom o školskej správe.

6.6 Člen Rady školy je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej funkcie a ktorých zverejnenie by bolo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo by mohlo neoprávnene zasiahnuť do práv a oprávnených záujmov školy, jej zamestnancov, žiakov alebo zákonných zástupcov.

Článok VII.
Ustanovujúce zasadnutie Rady školy

7.1 Funkčné obdobie Rady školy začína plynúť dňom jej ustanovujúceho zasadnutia. Ustanovujúce zasadnutie Rady školy sa koná v priebehu jedného dňa.

7.2 Za ustanovenie Rady školy zodpovedá zriaďovateľ. Po vykonaní volieb členov Rady školy a delegovaní zástupcov zriaďovateľa zabezpečí zriaďovateľ zvolanie ustanovujúceho zasadnutia Rady školy. Zvolanie ustanovujúceho zasadnutia môže po dohode so zriaďovateľom vykonať aj predseda dosluhujúcej Rady školy. Ustanovujúce zasadnutie je zvolané bez zbytočného odkladu po vykonaní volieb členov Rady školy a delegovaní členov tak, aby bola zabezpečená kontinuita činnosti Rady školy a dodržané lehoty ustanovené zákonom.

7.3 Do zvolenia predsedu Rady školy vedie ustanovujúce zasadnutie člen Rady školy určený žrebovaním (ďalej len „predsedajúci“). Po zvolení predsedu Rady školy preberá vedenie ustanovujúceho zasadnutia novozvolený predseda.

7.4 Predsedajúci ustanovujúceho zasadnutia na jeho začiatku najmä:

a) oboznámi prítomných s výsledkami volieb členov Rady školy a s delegovaním zástupcov zriaďovateľa,
b) oboznámi prítomných so zložením Rady školy,
c) overí prítomnosť členov Rady školy,
d) konštatuje, či je Rada školy schopná uznášať sa,
e) predloží návrh programu ustanovujúceho zasadnutia.

7.5 Rada školy je na ustanovujúcom zasadnutí schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Ak Rada školy nie je v čase určenom na začatie ustanovujúceho zasadnutia schopná uznášať sa, predsedajúci vyčká 20 minút. Ak sa ani po uplynutí tejto lehoty Rada školy nestane schopnou uznášať sa, predsedajúci konštatuje jej neuznášaniaschopnosť a zasadnutie ukončí. Zriaďovateľ zabezpečí zvolanie nového ustanovujúceho zasadnutia bez zbytočného odkladu.

7.6 Rada školy na ustanovujúcom zasadnutí volí zo svojich členov predsedu a podpredsedu Rady školy. Voľba predsedu a podpredsedu sa uskutočňuje samostatne tajným hlasovaním.

7.7 Kandidáta na predsedu alebo podpredsedu Rady školy môže navrhnúť ktorýkoľvek člen Rady školy. Navrhnutý člen musí s kandidatúrou súhlasiť. Za predsedu alebo podpredsedu Rady školy je zvolený kandidát, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov Rady školy.

7.8 Ak žiadny z kandidátov v prvom kole voľby nezíska potrebný počet hlasov, uskutoční sa druhé kolo, do ktorého postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov. Ak pre rovnosť hlasov nemožno určiť kandidátov postupujúcich do druhého kola, uskutoční sa medzi kandidátmi s rovnakým počtom hlasov ďalšie tajné hlasovanie o postupe do druhého kola.

7.9 Ak ani v druhom kole žiadny kandidát nezíska potrebný počet hlasov, voľba sa zopakuje s možnosťou navrhnúť aj nových kandidátov. Ak sa predsedu alebo podpredsedu nepodarí zvoliť na ustanovujúcom zasadnutí, ich voľba sa uskutoční na najbližšom zasadnutí Rady školy. Ak Rada školy nemá predsedu ani podpredsedu, predsedu zastupuje v plnom rozsahu jeho práv a povinností člen Rady školy určený žrebovaním.

7.10 Rada školy na ustanovujúcom zasadnutí zvolí zo svojich členov zapisovateľa Rady školy. Zapisovateľ je zvolený, ak za jeho zvolenie hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov Rady školy.

7.11 Rada školy na ustanovujúcom zasadnutí ďalej najmä:

a) schváli štatút Rady školy alebo rozhodne o ďalšom postupe pri jeho schválení,
b) podľa potreby schváli plán zasadnutí Rady školy,
c) prijme ďalšie organizačné rozhodnutia potrebné na riadne začatie svojej činnosti.

7.12 O priebehu ustanovujúceho zasadnutia sa vyhotoví zápisnica podľa ustanovení tohto štatútu o vedení dokumentácie Rady školy. Zápisnica obsahuje najmä údaje o zložení a uznášaniaschopnosti Rady školy, priebehu a výsledkoch voľby predsedu, podpredsedu a zapisovateľa Rady školy a prijaté uznesenia. Prílohou zápisnice je prezenčná listina a dokumentácia súvisiaca s ustanovením Rady školy a voľbou predsedu, podpredsedu a zapisovateľa Rady školy.

7.13 Zápisnicu z ustanovujúceho zasadnutia podpisuje predseda Rady školy a zapisovateľ. Ak predseda Rady školy nebol zvolený, zápisnicu podpisuje člen Rady školy, ktorý ustanovujúcemu zasadnutiu predsedal, a zapisovateľ. Zápisnica sa doručí zriaďovateľovi a zverejní na webovom sídle školy v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok VIII.
Predseda, podpredseda a zapisovateľ Rady školy

8.1 Rada školy má predsedu a podpredsedu, ktorých volí zo svojich členov spôsobom ustanoveným týmto štatútom.

8.2 Rada školy volí zo svojich členov zapisovateľa Rady školy, ktorý zabezpečuje administratívne a dokumentačné úlohy Rady školy.

8.3 Predseda Rady školy organizuje a riadi činnosť Rady školy a koná v jej mene v rozsahu ustanovenom zákonom o školskej správe a týmto štatútom.

8.4 Predseda Rady školy najmä:

a) zvoláva, pripravuje a vedie zasadnutia Rady školy,
b) navrhuje program zasadnutia Rady školy,
c) zabezpečuje doručenie pozvánky, programu rokovania a podkladových materiálov členom Rady školy v primeranom predstihu,
d) zabezpečuje prípravu návrhov uznesení Rady školy,
e) podpisuje zápisnice, uznesenia a ďalšie dokumenty Rady školy,
f) zastupuje Radu školy vo vzťahu k zriaďovateľovi, riaditeľovi školy a ďalším subjektom,
g) predkladá Rade školy na schválenie návrh štatútu Rady školy, jeho zmien a doplnení a návrh plánu zasadnutí Rady školy,
h) zabezpečuje plnenie uznesení Rady školy,
i) v spolupráci so školou zabezpečuje zverejnenie dokumentov Rady školy v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo týmto štatútom,
j) zabezpečuje vedenie dokumentácie Rady školy a jej odovzdanie na archiváciu podľa registratúrneho poriadku školy.

8.5 Predseda Rady školy zvolá mimoriadne zasadnutie Rady školy, ak o to požiada najmenej jedna tretina členov Rady školy. Riaditeľ školy alebo zriaďovateľ môže predsedovi Rady školy podať podnet na zvolanie zasadnutia Rady školy.

8.6 Podpredseda Rady školy zastupuje predsedu Rady školy v plnom rozsahu jeho práv a povinností, ak predseda Rady školy nemôže vykonávať svoju funkciu. Podpredseda Rady školy vykonáva aj ďalšie úlohy, ktorými ho poverí Rada školy alebo predseda Rady školy.

8.7 Ak Rada školy nemá predsedu ani podpredsedu alebo ak ani jeden z nich nemôže vykonávať svoju funkciu, predsedu zastupuje v plnom rozsahu jeho práv a povinností člen Rady školy určený žrebovaním.

8.8 Zapisovateľ Rady školy zabezpečuje administratívne a dokumentačné úlohy Rady školy, najmä:

a) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí Rady školy,
b) vedie chronologický register uznesení Rady školy,
c) vedie evidenciu zasadnutí Rady školy a prezenčných listín,
d) zabezpečuje spracovanie dokumentácie Rady školy,
e) pripravuje podklady na zverejnenie dokumentov Rady školy podľa osobitného predpisu a tohto štatútu,
f) vykonáva ďalšie úlohy vyplývajúce z uznesení Rady školy alebo z poverenia predsedu Rady školy.

8.9 Register uznesení Rady školy tvorí súčasť dokumentácie Rady školy. Vedie sa chronologicky a obsahuje najmä číslo uznesenia, dátum jeho prijatia, predmet uznesenia a výsledok hlasovania.

8.10 Predseda Rady školy alebo podpredseda Rady školy sa môže svojej funkcie vzdať písomným oznámením doručeným zriaďovateľovi. Výkon funkcie zaniká dňom doručenia oznámenia, ak v ňom nie je uvedený neskorší deň.

8.11 Ak bol predseda Rady školy alebo podpredseda Rady školy odvolaný z tejto funkcie alebo sa jej vzdal, zostáva členom Rady školy za príslušnú kategóriu, ak jeho členstvo nezaniklo z iného dôvodu.

8.12 Ak funkcia predsedu Rady školy alebo podpredsedu Rady školy zanikne, Rada školy bez zbytočného odkladu zvolí zo svojich členov nového predsedu alebo podpredsedu spôsobom ustanoveným týmto štatútom.

8.13 Rada školy môže zapisovateľa Rady školy z jeho funkcie odvolať alebo zvoliť nového zapisovateľa.

Článok IX.
Zasadnutie Rady školy

9.1 Rada školy zasadá podľa potreby. Zasadnutie Rady školy zvoláva predseda Rady školy. Rada školy je povinná uskutočniť najmenej dve zasadnutia v priebehu školského roka tak, aby bola schopná uznášať sa; inak môže zriaďovateľ vyhlásiť funkčné obdobie Rady školy za predčasne skončené.

9.2 Zasadnutia Rady školy sa uskutočňujú spravidla podľa plánu zasadnutí schváleného Radou školy. Ak si to vyžaduje plnenie úloh Rady školy alebo nastanú iné dôležité okolnosti, môže predseda Rady školy zvolať zasadnutie aj mimo schváleného plánu.

9.3 Predseda Rady školy zvolá mimoriadne zasadnutie Rady školy, ak o to požiada najmenej tretina členov Rady školy. Riaditeľ školy alebo zriaďovateľ môže predsedovi Rady školy podať podnet na zvolanie mimoriadneho zasadnutia.

9.4 Pozvánka na zasadnutie Rady školy obsahuje najmä:

a) dátum, čas a miesto konania zasadnutia,
b) návrh programu zasadnutia,
c) označenie predkladaných materiálov,
d) spôsob uskutočnenia zasadnutia, ak sa uskutoční prostredníctvom informačných a komunikačných technológií,
e) ďalšie informácie potrebné na riadny priebeh zasadnutia.

Pozvánka spolu s podkladovými materiálmi sa členom Rady školy doručuje spravidla najmenej päť kalendárnych dní pred dňom zasadnutia. V odôvodnených prípadoch, najmä pri mimoriadnom zasadnutí, možno túto lehotu primerane skrátiť.

9.5 Program zasadnutia navrhuje predseda Rady školy. Každý člen Rady školy môže pred jeho schválením navrhnúť doplnenie alebo zmenu programu. O programe zasadnutia a jeho zmenách rozhoduje Rada školy hlasovaním.

9.6 Podkladové materiály sa členom Rady školy poskytujú v rozsahu potrebnom na riadne prerokovanie jednotlivých bodov programu. Ak to povaha materiálu umožňuje, doručujú sa spolu s pozvánkou. Materiály obsahujúce osobné údaje alebo iné zákonom chránené informácie sa sprístupňujú spôsobom zabezpečujúcim ich primeranú ochranu.

9.7 Rada školy je schopná uznášať sa, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Uznášaniaschopnosť sa zisťuje na začiatku zasadnutia a vždy, ak počas zasadnutia vznikne pochybnosť o jej zachovaní. Ak Rada školy nie je v čase určenom na začatie zasadnutia schopná uznášať sa, predsedajúci vyčká 20 minút. Ak sa ani po uplynutí tejto lehoty Rada školy nestane schopnou uznášať sa, predsedajúci konštatuje jej neuznášaniaschopnosť a zasadnutie ukončí. O tejto skutočnosti sa vyhotoví zápisnica. Predseda Rady školy zabezpečí zvolanie nového zasadnutia v primeranom čase; ak povaha alebo naliehavosť veci neumožňuje odklad, zvolá nové zasadnutie bez zbytočného odkladu.

9.8 Zasadnutie Rady školy je verejné, ak Rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých svojich členov nerozhodne inak. Za neverejný môže byť vyhlásený aj jednotlivý bod zasadnutia Rady školy. Návrh na vyhlásenie zasadnutia alebo jeho časti za neverejné musí byť odôvodnený a zverejňuje sa spolu s uznesením Rady školy.

9.9 Pri prerokúvaní vecí obsahujúcich osobné údaje, pracovnoprávnych vecí alebo iných skutočností chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi Rada školy prihliada na potrebu ochrany práv a oprávnených záujmov dotknutých osôb a podľa povahy veci môže rozhodnúť o vyhlásení príslušného bodu zasadnutia za neverejný spôsobom podľa bodu 9.8.

9.10 Zasadnutie Rady školy sa považuje za verejné aj vtedy, ak je zabezpečený jeho verejný priamy prenos. Zasadnutie Rady školy možno uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačných a komunikačných technológií bez fyzickej prítomnosti členov vrátane tajného hlasovania, ak to technické podmienky umožňujú.

9.11 Pri zasadnutí uskutočnenom prostredníctvom informačných a komunikačných technológií musí byť zabezpečená identifikácia zúčastnených členov Rady školy, možnosť ich vzájomnej komunikácie v reálnom čase a riadny výkon hlasovacieho práva. Pri tajnom hlasovaní musí byť zároveň zabezpečená tajnosť hlasovania.

9.12 Na zasadnutie Rady školy alebo na prerokovanie jednotlivého bodu programu možno prizvať riaditeľa školy, jeho zástupcu, zamestnancov školy, odborníkov, zákonných zástupcov, žiakov alebo ďalšie osoby, ktorých účasť môže prispieť k riadnemu prerokovaniu veci.

9.13 Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo a zúčastňujú sa spravidla iba prerokovania bodu programu, na ktorý boli prizvané, ak Rada školy nerozhodne inak.

9.14 V odôvodnených prípadoch, najmä ak je potrebné rozhodnúť bez zbytočného odkladu a povaha veci nevyžaduje jej prerokovanie na zasadnutí Rady školy, možno uskutočniť hlasovanie mimo zasadnutia formou per rollam, ak to nevylučuje zákon alebo tento štatút. Podrobnosti hlasovania per rollam upravuje článok tohto štatútu o hlasovaní a prijímaní uznesení.

9.15 Hlasovanie per rollam nemožno použiť vo veciach, v ktorých zákon alebo tento štatút vyžaduje tajné hlasovanie, ani pri voľbe alebo odvolaní predsedu Rady školy, podpredsedu Rady školy alebo zapisovateľa Rady školy.

Článok X.
Priebeh rokovania Rady školy

10.1 Zasadnutie Zasadnutie Rady školy vedie predseda Rady školy, v jeho neprítomnosti podpredseda Rady školy. Ak zasadnutie nemôže viesť ani predseda, ani podpredseda, vedie ho člen Rady školy určený spôsobom podľa bodu 8.7 tohto štatútu (ďalej len „predsedajúci“).

10.2 Predsedajúci otvorí zasadnutie Rady školy, oboznámi prítomných s počtom prítomných členov a konštatuje, či je Rada školy schopná uznášať sa.

10.3 Predsedajúci predloží návrh programu zasadnutia a oboznámi Radu školy s návrhmi na jeho zmenu alebo doplnenie. Každý člen Rady školy môže pred schválením programu navrhnúť jeho zmenu alebo doplnenie. O programe zasadnutia a jeho zmenách rozhoduje Rada školy hlasovaním.

10.4 Jednotlivé body schváleného programu sa prerokúvajú spravidla v poradí, v akom boli schválené. Rada školy môže rozhodnúť o zmene ich poradia, spoločnom prerokovaní vecne súvisiacich bodov, prerušení prerokovania bodu alebo jeho odložení na ďalšie zasadnutie.

10.5 Prerokovanie bodu programu spravidla pozostáva z uvedenia predmetu rokovania, predloženia príslušného materiálu alebo návrhu, poskytnutia potrebných informácií a vysvetlení, rozpravy a formulovania návrhu uznesenia, ak má Rada školy v prerokúvanej veci prijať uznesenie.

10.6 Každý člen Rady školy má právo vyjadriť sa k prerokúvanej veci, klásť otázky, požadovať vysvetlenia a predkladať návrhy, pripomienky, pozmeňujúce a doplňujúce návrhy. Predsedajúci zabezpečí členom Rady školy primeraný priestor na uplatnenie týchto práv.

10.7 Slovo udeľuje predsedajúci spravidla v poradí, v akom sa členovia Rady školy prihlásili do rozpravy. Predsedajúci môže udeliť slovo aj prizvanej osobe alebo inej osobe prítomnej na verejnom zasadnutí, ak jej vystúpenie môže prispieť k prerokovaniu príslušného bodu programu.

10.8 Predsedajúci dbá na vecný, dôstojný a nerušený priebeh zasadnutia a na vytvorenie primeraného priestoru na vyjadrenie rozdielnych stanovísk. Ak sa vystupujúci odchyľuje od prerokúvanej veci alebo narúša riadny priebeh zasadnutia, predsedajúci ho na túto skutočnosť upozorní. Tým nesmie byť neprimerane obmedzené právo člena Rady školy vyjadriť svoj názor, kritické alebo odlišné stanovisko.

10.9 Člen Rady školy môže počas rokovania predložiť návrh týkajúci sa ďalšieho priebehu rokovania, najmä návrh na prerušenie alebo odloženie prerokovania bodu programu, vyžiadanie dodatočných podkladov, informácií, stanoviska alebo vysvetlenia, prerušenie zasadnutia alebo ukončenie rozpravy. O takomto návrhu rozhoduje Rada školy hlasovaním bez zbytočného odkladu.

10.10 Ak Rada školy dospeje k záveru, že predložené podklady alebo poskytnuté informácie nie sú dostatočné na riadne posúdenie prerokúvanej veci, môže jej prerokovanie prerušiť alebo odložiť a vyžiadať si ich doplnenie.

10.11 Predsedajúci môže zasadnutie na nevyhnutný čas prerušiť z organizačných alebo technických dôvodov alebo ak je to potrebné na zabezpečenie jeho riadneho priebehu. O prerušení zasadnutia z iného dôvodu alebo na dlhší čas rozhoduje Rada školy. Prerušenie zasadnutia a jeho dôvod sa zaznamenajú v zápisnici.

10.12 Ak Rada školy počas zasadnutia prestane byť schopná uznášať sa, predsedajúci túto skutočnosť konštatuje a do obnovenia uznášaniaschopnosti Rada školy nemôže prijímať uznesenia. Ak sa uznášaniaschopnosť neobnoví spôsobom podľa bodu 9.7 tohto štatútu, predsedajúci zasadnutie ukončí. Neprerokované body programu sa zaradia do návrhu programu najbližšieho zasadnutia; ak povaha alebo naliehavosť veci neumožňuje odklad, predseda Rady školy zvolá zasadnutie bez zbytočného odkladu.

10.13 Pred ukončením rozpravy k prerokúvanému bodu predsedajúci umožní členom Rady školy predložiť návrhy uznesení, ako aj pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy. Pred hlasovaním zabezpečí, aby bol návrh, o ktorom má Rada školy hlasovať, formulovaný jednoznačne a zrozumiteľne.

10.14 Po ukončení rozpravy predsedajúci pristúpi k hlasovaniu, ak má Rada školy v prerokúvanej veci prijať uznesenie. Spôsob hlasovania, poradie hlasovania o návrhoch a podmienky prijatia uznesenia upravuje článok XI tohto štatútu.

10.15 Po prerokovaní všetkých bodov schváleného programu a vykonaní príslušných hlasovaní predsedajúci zasadnutie Rady školy ukončí.

Článok XI.

Hlasovanie a uznesenia Rady školy

11.1 Rada školy rozhoduje o veciach patriacich do jej pôsobnosti hlasovaním. Rozhodnutia Rady školy sa prijímajú vo forme uznesení.

11.2 Hlasovať môže len člen Rady školy. Každý člen Rady školy má jeden hlas. Hlasovacie právo člena Rady školy je osobné a nemožno ho preniesť na inú osobu.

11.3 Rada školy hlasuje spravidla verejne. Tajné hlasovanie sa uskutočňuje v prípadoch ustanovených zákonom o školskej správe alebo týmto štatútom. Rada školy môže rozhodnúť o tajnom hlasovaní aj v inom prípade, ak to nevylučuje zákon alebo povaha prerokúvanej veci.

11.4 Pri verejnom hlasovaní člen Rady školy hlasuje „*za*“, „*proti*“ alebo sa „*zdrží hlasovania*“. Predsedajúci pred začatím hlasovania oznámi presné znenie návrhu, o ktorom sa má hlasovať, a overí, či je Rada školy schopná uznášať sa.

11.5 Pri hlasovaní rozhoduje väčšina hlasov prítomných členov Rady školy, ak zákon o školskej správe alebo tento štatút nevyžaduje inú väčšinu. Pri rovnosti počtu hlasov je rozhodujúci hlas predsedajúceho.

11.6 Ak zákon o školskej správe alebo tento štatút vyžaduje na prijatie rozhodnutia osobitnú väčšinu, rozhodnutie je prijaté len vtedy, ak zaň hlasoval požadovaný počet členov Rady školy.

11.7 Po skončení hlasovania predsedajúci bezodkladne oznámi výsledok hlasovania a konštatuje, či bol návrh prijatý alebo nebol prijatý.

11.8 Ak boli k pôvodnému návrhu predložené pozmeňujúce alebo doplňujúce návrhy, hlasuje sa o nich pred hlasovaním o pôvodnom návrhu. Ak prijatím pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu stratí ďalší návrh svoje opodstatnenie, o takom návrhu sa už nehlasuje.

11.9 Ak bolo v tej istej veci predložených viac navzájom sa vylučujúcich návrhov, hlasuje sa o nich v poradí, v akom boli predložené, ak Rada školy nerozhodne o inom poradí. Prijatím jedného z navzájom sa vylučujúcich návrhov sa o ostatných návrhoch už nehlasuje.

11.10 Pri tajnom hlasovaní musí byť zabezpečené, aby nebolo možné zistiť, ako hlasoval jednotlivý člen Rady školy. Tajné hlasovanie sa uskutočňuje prostredníctvom hlasovacích lístkov alebo iným spôsobom zabezpečujúcim tajnosť hlasovania. Ak spôsob tajného hlasovania neurčuje zákon o školskej správe alebo tento štatút, určí ho Rada školy pred začatím hlasovania.

11.11 Pri tajnej voľbe osoby člen Rady školy odovzdá svoj hlas napísaním mena a priezviska jedného z navrhnutých kandidátov na hlasovací lístok. Hlasovací lístok je platný, ak je z neho možné jednoznačne určiť kandidáta, ktorému bol hlas odovzdaný. Nevyplnený hlasovací lístok sa považuje za platný hlasovací lístok bez hlasu odovzdaného niektorému z kandidátov. Hlasovací lístok, na ktorom je uvedený viac ako jeden kandidát alebo z ktorého nemožno jednoznačne určiť, ktorému kandidátovi bol hlas odovzdaný, je neplatný.

11.12 Pred začatím tajného hlasovania Rada školy určí najmenej dvoch členov, ktorí zabezpečia vydanie a sčítanie hlasovacích lístkov a vyhodnotenie výsledku hlasovania. Kandidát na funkciu, o ktorej sa hlasuje, nemôže vykonávať sčítanie ani vyhodnocovanie hlasov pri tejto voľbe.

11.13 Po sčítaní hlasov sa pri tajnom hlasovaní zistí najmä počet vydaných a odovzdaných hlasovacích lístkov, počet platných a neplatných hlasovacích lístkov a pri voľbe osoby počet hlasov odovzdaných jednotlivým kandidátom. Výsledok tajného hlasovania oznámi predsedajúci bezodkladne po jeho vyhodnotení.

11.14 Pri voľbe predsedu a podpredsedu Rady školy je zvolený kandidát, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov Rady školy. Ak potrebnú väčšinu nezíska žiadny kandidát, postupuje sa podľa článku VII tohto štatútu.

11.15 V odôvodnených prípadoch, najmä ak je potrebné rozhodnúť bez zbytočného odkladu a povaha veci nevyžaduje jej prerokovanie na zasadnutí Rady školy, môže predseda Rady školy vyhlásiť hlasovanie mimo zasadnutia Rady školy (ďalej len „*hlasovanie per rollam*“), ak to nevylučuje zákon o školskej správe alebo tento štatút.

11.16 Pri hlasovaní per rollam predseda Rady školy doručí všetkým členom Rady školy návrh uznesenia, podklady potrebné na rozhodnutie a oznámenie o spôsobe a lehote hlasovania. Lehota na hlasovanie musí byť primeraná povahe a naliehavosti veci.

11.17 Člen Rady školy pri hlasovaní per rollam hlasuje spôsobom umožňujúcim jednoznačne určiť jeho totožnosť a obsah jeho hlasovania, a to „*za*“, „*proti*“ alebo „*zdržal sa hlasovania*“. Hlas doručený po uplynutí určenej lehoty sa nezohľadňuje.

11.18 Uznesenie hlasovaním per rollam je prijaté, ak za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov Rady školy, ak zákon o školskej správe alebo tento štatút nevyžaduje vyšší počet hlasov.

11.19 Hlasovanie per rollam nemožno použiť:

a) vo veciach, v ktorých zákon o školskej správe alebo tento štatút vyžaduje tajné hlasovanie,
b) pri voľbe predsedu, podpredsedu alebo zapisovateľa Rady školy,
c) pri schvaľovaní štatútu Rady školy a jeho zmien a doplnení,
d) ak najmenej jedna tretina všetkých členov Rady školy v lehote určenej na hlasovanie požiada o prerokovanie veci na zasadnutí Rady školy.

11.20 Ak najmenej jedna tretina všetkých členov Rady školy požiada podľa bodu 11.19 písm. d) o prerokovanie veci na zasadnutí Rady školy, hlasovanie per rollam sa ukončí bez prijatia uznesenia a predmetná vec sa zaradí do návrhu programu najbližšieho zasadnutia Rady školy. Ak povaha alebo naliehavosť veci neumožňuje odklad, predseda Rady školy zvolá zasadnutie bez zbytočného odkladu.

11.21 O výsledku hlasovania per rollam predseda Rady školy bez zbytočného odkladu informuje všetkých členov Rady školy. O hlasovaní sa vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje najmä znenie návrhu uznesenia, spôsob a lehotu hlasovania, počet hlasov „za“, „proti“ a „zdržal sa hlasovania“ a údaj o tom, či bolo uznesenie prijaté. Záznam spolu s podkladmi a dokladmi o hlasovaní tvorí súčasť dokumentácie Rady školy.

11.22 Uznesenie prijaté hlasovaním per rollam má rovnaké účinky ako uznesenie prijaté na zasadnutí Rady školy a zapisuje sa do registra uznesení Rady školy. Hlasovanie per rollam sa nepovažuje za zasadnutie Rady školy a nezapočítava sa do počtu zasadnutí podľa bodu 9.1 tohto štatútu.

11.23 Výsledok každého hlasovania uskutočneného na zasadnutí Rady školy sa zaznamená v zápisnici. Pri verejnom hlasovaní sa uvedie počet hlasov „za“, počet hlasov „proti“ a počet členov, ktorí sa hlasovania zdržali. Pri tajnom hlasovaní sa zaznamená výsledok hlasovania a údaje podľa bodu 11.13.

11.24 Uznesenie Rady školy obsahuje najmä:

a) poradové číslo uznesenia,
b) jednoznačné a zrozumiteľné znenie rozhodnutia Rady školy,
c) ak to povaha uznesenia vyžaduje, určenie osoby alebo subjektu zodpovedného za jeho splnenie,
d) ak to povaha uznesenia vyžaduje, lehotu na jeho splnenie.

11.25 Uznesenia Rady školy sa zverejňujú najmä na webovom sídle školy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Pri ich zverejňovaní sa zabezpečí ochrana osobných údajov a iných zákonom chránených informácií.

11.26 Ak zasadnutie Rady školy alebo jeho časť boli vyhlásené za neverejné, táto skutočnosť sama osebe nemá vplyv na zverejnenie prijatého uznesenia.

Článok XII.

Zápisnica a dokumentácia Rady školy

12.1 Z každého zasadnutia Rady školy sa vyhotovuje zápisnica. Za zabezpečenie jej vyhotovenia zodpovedá predseda Rady školy; zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ Rady školy.

12.2 Zápisnica obsahuje najmä:

a) dátum, čas, miesto a spôsob konania zasadnutia,
b) mená a priezviská prítomných a neprítomných členov Rady školy a prizvaných osôb,
c) konštatovanie o uznášaniaschopnosti Rady školy,
d) schválený program zasadnutia,
e) stručný a vecný záznam o priebehu prerokovania jednotlivých bodov,
f) návrhy, o ktorých sa hlasovalo, a výsledky hlasovania,
g) úplné znenie prijatých uznesení,
h) ďalšie podstatné skutočnosti týkajúce sa priebehu zasadnutia.

12.3 Člen Rady školy má právo požiadať o zaznamenanie svojho stanoviska alebo námietky k prerokúvanej veci alebo prijatému uzneseniu. Písomné stanovisko člena možno pripojiť k zápisnici ako jej prílohu.

12.4 Zápisnicu podpisuje predseda Rady školy a zapisovateľ. Ak zasadnutie viedol iný člen Rady školy, podpisuje zápisnicu namiesto predsedu tento člen.

12.5 Prílohou zápisnice je prezenčná listina. Podľa povahy prerokúvanej veci možno k zápisnici pripojiť aj ďalšie dokumenty súvisiace so zasadnutím alebo rozhodovaním Rady školy.

12.6 Zápisnica zo zasadnutia Rady školy sa zverejňuje na webovom sídle školy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Pri jej zverejňovaní sa zabezpečí ochrana osobných údajov a iných zákonom chránených informácií.

12.7 Dokumentáciu Rady školy tvoria najmä štatút a jeho dodatky, dokumentácia o voľbe, delegovaní a členstve v Rade školy, pozvánky, programy a zápisnice zo zasadnutí vrátane ich príloh, uznesenia, dokumentácia o voľbe funkcionárov Rady školy, dokumentácia súvisiaca s výberovým konaním na funkciu riaditeľa a ďalšie dokumenty vzniknuté z činnosti Rady školy.

12.8 Dokumentácia Rady školy sa vedie v listinnej alebo elektronickej podobe a ukladá sa v sídle školy, prípadne v zabezpečenom elektronickom úložisku školy, spôsobom zabezpečujúcim jej úplnosť, ochranu a uchovanie.

12.9 Za riadne vedenie dokumentácie Rady školy zodpovedá predseda Rady školy v súčinnosti so zapisovateľom. Po skončení funkčného obdobia Rady školy sa dokumentácia odovzdá novému predsedovi Rady školy.

Článok XIII.

Vzťahy Rady školy a súčinnosť pri jej činnosti

13.1 Rada školy pri výkone svojej pôsobnosti spolupracuje najmä so zriaďovateľom, riaditeľom školy, školským parlamentom, zamestnancami školy a zákonnými zástupcami žiakov, pričom postupuje v rozsahu svojej pôsobnosti ustanovenej zákonom a týmto štatútom.

13.2 Zriaďovateľ a riaditeľ školy poskytujú Rade školy v rozsahu svojej pôsobnosti súčinnosť potrebnú na riadny výkon jej úloh, najmä informácie, podklady a dokumenty potrebné na prerokovanie vecí patriacich do pôsobnosti Rady školy.

13.3 Rada školy môže v súvislosti s výkonom svojej pôsobnosti požiadať o stanovisko, vysvetlenie alebo inú primeranú súčinnosť aj ďalšie osoby alebo subjekty, ak je to potrebné na riadne prerokovanie veci.

13.4 Pri poskytovaní, sprístupňovaní a používaní informácií, podkladov a dokumentov podľa tohto článku sa postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä s predpismi upravujúcimi ochranu osobných údajov a iných zákonom chránených informácií.

Článok XIV.
Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti Rady školy

14.1 Materiálne, priestorové, technické a administratívne podmienky potrebné na činnosť Rady školy zabezpečuje škola v súčinnosti so zriaďovateľom v primeranom rozsahu.

14.2 Na účely svojej činnosti môže Rada školy využívať priestory školy a po dohode s riaditeľom školy aj jej primerané materiálne a technické vybavenie.

Článok XV.
Záverečné ustanovenia

15.1 Tento štatút bol prerokovaný a schválený Radou školy dňa 26.8.2026.

15.2 Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia Radou školy.

15.3 Zmeny a doplnenia tohto štatútu sa vykonávajú formou písomných dodatkov schválených Radou školy. Dodatky tvoria neoddeliteľnú súčasť tohto štatútu.

15.4 Tento štatút a jeho dodatky sa zverejňujú na webovom sídle školy.

15.5 Nadobudnutím účinnosti tohto štatútu sa zrušuje a stráca účinnosť doterajší Štatút Rady školy pri Súkromnej základnej škole, P. Jilemnického 1, Zvolen, vrátane jeho dodatkov.

V Zvolene dňa 26.8.2026

.....
Samuel Opálka
predseda Rady školy