

ŠTATÚT RADY ŠKOLY PRI MATERSKEJ ŠKOLE ČÁRY

V súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon 321/2025 Z. z.“) sa vydáva tento štatút rady školy.

Článok 1 Základné ustanovenie

V zmysle § 6 zákona č. 321/2025 Z. z. rada školy pri Materskej škole Čáry je orgánom materskej školy.

Zo zasadnutia rady školy sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa zverejňuje na webovom sídle školy v súlade s platnými predpismi o ochrane osobných údajov.

Článok 2 Postavenie rady školy

Rada školy je iniciatívny a poradný samosprávny orgán školy, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy, záujmy detí, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy.

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

Rada školy sa vyjadruje k činnosti školy a podporuje spoluprácu školy, rodičov a zriaďovateľa.

Článok 3 Pôsobnosť rady školy

Rada školy prerokúva otázky týkajúce sa činnosti školy a plní funkciu poradného, iniciatívneho a kontrolného orgánu. Vyjadruje sa ku koncepcným zámerom rozvoja školy, k hlavným cieľom a prioritám výchovno-vzdelávacej činnosti a k podmienkam zabezpečovania kvalitného vzdelávania.

Rada školy podporuje spoluprácu medzi školou, rodičmi, zriaďovateľom, vytvára priestor na vzájomnú komunikáciu a podieľa sa na riešení otázok súvisiacich s chodom školy.

Vyjadruje sa k organizácii školy, k podmienkam výchovy a vzdelávania, k materiálno-technickému zabezpečeniu školy, ako aj k ďalším otázkam, ktoré majú vplyv na kvalitu poskytovaného vzdelávania.

Rada školy prerokúva podnety, návrhy a pripomienky predložené členmi rady školy, rodičmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami školy alebo zriaďovateľom a podľa potreby navrhuje opatrenia na ich riešenie.

Pri svojej činnosti dbá na ochranu verejného záujmu, podporuje transparentnosť rozhodovacích procesov a prispieva k vytváraniu priaznivého prostredia pre deti, zamestnancov školy a rodičov.

Článok 4

Zloženie rady školy

1. Rada školy pri MŠ má 5 členov v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Členovia rady školy sú volení alebo delegovaní nasledovne:

- 2 zástupcovia zamestnancov školy,
- 1 zástupca zákonných zástupcov,
- 2 delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

Každý člen rady školy má rovnaké hlasovacie právo.

Článok 5

Funkčné obdobie

1. Funkčné obdobie člena rady školy je štyri roky. Funkčné obdobie začína dňom ustanovenia rady školy alebo dňom vzniku členstva nového člena a končí uplynutím štvorročného funkčného obdobia, ak osobitné predpisy alebo tento štatút neustanovujú inak.

2. Vznik členstva v rade školy

Členstvo v rade školy vzniká:

- zvolením člena oprávnenými voličmi príslušnej skupiny zástupcov (pedagogických zamestnancov, nepedagogických zamestnancov alebo rodičov),
- delegovaním člena zriaďovateľom školy,
- dňom potvrdenia výsledkov volieb alebo dorúčením písomného oznámenia o delegovaní člena.

Člen rady školy vykonáva svoju funkciu osobne a v súlade s platnými právnymi predpismi a týmto štatútom.

3. Zánik členstva v rade školy

Členstvo v rade školy zaniká:

- uplynutím funkčného obdobia člena,
- písomným vzdaním sa členstva (odstúpením),
- odvolaním člena subjektom, ktorý ho zvolil alebo delegoval,
- zánikom podmienok na výkon členstva, na základe ktorých bol člen do Rady školy zvolený alebo delegovaný (napríklad skončením pracovného pomeru v škole alebo zánikom postavenia rodiča dieťaťa navštevujúceho školu),
- úmrtím člena,
- zrušením rady školy alebo iným spôsobom ustanoveným všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Doplnenie člena rady školy

Ak členstvo zanikne pred uplynutím funkčného obdobia, nový člen sa zvolí alebo deleguje spôsobom ustanoveným právnymi predpismi a vykonáva funkciu do skončenia funkčného obdobia Rady školy.

Článok 6

Ustanovujúce zasadnutie rady školy

Ustanovujúce zasadnutie rady školy zvoláva riaditeľ školy po ustanovení rady školy.

Ustanovujúce zasadnutie sa uskutoční spravidla do 30 dní odo dňa ustanovenia rady školy.

Riaditeľ školy zabezpečí oznámenie termínu, miesta a programu ustanovujúceho zasadnutia všetkým členom rady školy.

Na ustanovujúcom zasadnutí členovia rady školy sa oboznámia s právami a povinnosťami člena rady školy, prerokujú návrh štatútu rady školy alebo jeho zmeny, zvolia predsedu a podpredsedu rady školy tajným hlasovaním.

Funkčné obdobie predsedu a podpredsedu rady školy je totožné s funkčným obdobím rady školy, ak ich funkcia nezanikne skôr podľa osobitných ustanovení tohto štatútu.

Zvolením predsedu predchádza vedenie zasadnutia na predsedu rady školy.

Článok 7

Predseda a podpredseda rady školy

1. Voľba predsedu a podpredsedu

Predseda a podpredsedu rady školy volia členovia rady školy spomedzi seba tajným hlasovaním na ustanovujúcom zasadnutí rady školy. Zvolený je kandidát, ktorý získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných členov Rady školy.

2. Postavenie predsedu

Predseda rady školy riadi činnosť rady školy a zodpovedá za jej riadny chod. Vo svojej činnosti postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi a týmto štatútom. V čase neprítomnosti alebo nemožnosti vykonávať funkciu zastupuje predsedu v plnom rozsahu práv a povinností podpredseda rady školy.

3. Práva a povinnosti predsedu

Predseda rady školy najmä:

- a) zvoláva a pripravuje zasadnutia rady školy,
- b) navrhuje program zasadnutí a zabezpečuje jeho prerokovanie,
- c) vedie rokovania rady školy a dbá na ich vecný a dôstojný priebeh,
- d) zabezpečuje vyhotovenie zápisníc zo zasadnutí rady školy,
- e) podpisuje zápisnice, uznesenia a ďalšie dokumenty prijaté radou školy,
- f) sleduje plnenie uznesení rady školy,
- g) zastupuje radu školy vo vzťahu k riaditeľovi školy, zriaďovateľovi a ďalším subjektom,
- h) predkladá stanoviská, návrhy a uznesenia rady školy príslušným orgánom a inštitúciám,
- i) zvoláva mimoriadne zasadnutie rady školy, ak o to požiada najmenej tretina jej členov.

4. Zastupovanie predsedu

Podpredseda rady školy zastupuje predsedu v plnom rozsahu jeho práv a povinností počas jeho neprítomnosti alebo ak predseda nemôže svoju funkciu vykonávať.

Článok 8

Zasadnutie rady školy

1. Zvolávanie zasadnutí

Rada školy zasadá podľa potreby, najmenej však dvakrát v kalendárnom roku. Zasadnutia zvoláva predseda rady školy, a to z vlastnej iniciatívy alebo na základe podnetu riaditeľa školy, zriaďovateľa alebo najmenej jednej tretiny členov rady školy.

2. Pozvánka na zasadnutie

Pozvánku na zasadnutie rady školy zabezpečuje predseda rady školy. Pozvánka musí obsahovať:

- dátum a čas konania zasadnutia,
- miesto konania zasadnutia,
- návrh programu zasadnutia,
- prípadne podkladové materiály potrebné na prerokovanie jednotlivých bodov programu.

Pozvánka sa členom rady školy zasiela v primeranom predstihu, spravidla najmenej 7 kalendárnych dní pred termínom zasadnutia. V odôvodnených prípadoch môže byť táto lehota kratšia.

3. Priebeh zasadnutia

Zasadnutie rady školy vedie predseda rady školy, v jeho neprítomnosti podpredseda rady školy. Rada školy rokuje podľa schváleného programu. O doplnení alebo zmene programu rozhodujú členovia rady školy hlasovaním na začiatku zasadnutia.

4. Účasť na zasadnutí

Členovia rady školy sú povinní zúčastňovať sa zasadnutí a aktívne sa podieľať na činnosti rady školy. Na zasadnutie môžu byť podľa potreby prizvané aj ďalšie osoby, ktoré sa vyjadrujú k prerokúvaným otázkam, nemajú však hlasovacie právo.

5. Zápisnica zo zasadnutia

O každom zasadnutí sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä:

- dátum a miesto konania zasadnutia,
- zoznam prítomných a neprítomných členov,
- program zasadnutia,
- stručný priebeh rokovania,
- prijaté uznesenia a výsledky hlasovania.

Zápisnicu podpisuje predseda rady školy a zapisovateľ určený radou školy. Zápisnica sa archivuje v súlade s platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi školy.

Program zasadnutia

Program zasadnutia rady školy navrhuje predseda rady školy a uvádza ho v pozvánke na zasadnutie. Pri tvorbe programu prihliada na podnety členov rady školy, riaditeľa školy, zriaďovateľa a ďalších oprávnených osôb.

1. Doplnenie programu

Každý člen rady školy má právo navrhnúť doplnenie alebo zmenu programu zasadnutia. Návrhy na doplnenie programu je možné predložiť pred zasadnutím alebo priamo na jeho začiatku.

2. Schválenie programu

O programe zasadnutia, ako aj o návrhoch na jeho doplnenie alebo zmenu, rozhoduje Rada školy hlasovaním. Program je schválený, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov rady školy.

3. Zmeny programu počas zasadnutia

Po schválení programu možno program zasadnutia meniť alebo dopĺňať len so súhlasom Rady školy, o ktorom sa rozhoduje hlasovaním. Predseda rady školy zabezpečí, aby boli prerokované všetky schválené body programu.

Článok 10

Uznášania schopnosť a hlasovanie

1. Uznášania schopnosť rady školy

Rada školy je uznášania schopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Ak rada školy nie je uznášania schopná, predseda zasadnutie ukončí a zvolá nový termín zasadnutia.

2. Hlasovanie

Rada školy prijíma svoje stanoviská, návrhy a uznesenia hlasovaním. Hlasovanie je spravidla verejné, pokiaľ rada školy nerozhodne inak alebo ak osobitný právny predpis neustanovuje tajné hlasovanie.

Každý člen rady školy má jeden hlas. Hlasovacie právo je nezastupiteľné.

3. Prijímanie uznesení

Uznesenie rady školy je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov rady školy, ak právny predpis alebo tento štatút neustanovuje inak.

Výsledok hlasovania sa zaznamenáva v zápisnici zo zasadnutia rady školy.

4. Rovnosť hlasov

Ak pri hlasovaní dôjde k rovnosti hlasov, rozhoduje hlas predsedu rady školy. Ak zasadnutie vedie podpredseda z dôvodu neprítomnosti predsedu, rozhodujúci hlas má podpredseda.

5. Zdržanie sa hlasovania

Člen rady školy má právo zdržať sa hlasovania. Zdržanie sa hlasovania sa zaznamená do zápisnice a nezapočítava sa medzi hlasy „za“ ani „proti“ návrhu.

Článok 11

Zápisnice a uznesenia

O každom zasadnutí rady školy sa vyhotovuje písomná zápisnica.

Zápisnica obsahuje najmä:

- dátum, čas a miesto konania zasadnutia,
- zoznam prítomných a neprítomných členov rady školy,
- schválený program zasadnutia,
- stručný priebeh rokovania k jednotlivým bodom programu,
- prijaté uznesenia a stanoviská,
- výsledky hlasovania pri jednotlivých uzneseniach,
- prípadné pripomienky a návrhy členov rady školy.

Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ určený radou školy.

Zápisnicu podpisuje predseda rady školy a zapisovateľ.

Uznesenia prijaté radou školy sú súčasťou zápisnice a evidujú sa v chronologickom poradí.

Článok 12

Doplnenie člena Rady školy

Ak členovi rady školy zanikne členstvo pred uplynutím funkčného obdobia, vykoná sa doplnenie člena rady školy.

Doplnenie člena sa uskutoční spôsobom zodpovedajúcim pôvodnému spôsobu vzniku členstva, teda voľbou alebo delegovaním.

Voľbu nového člena zabezpečí príslušná skupina voliteľov, ktorá pôvodného člena zvolila.

Delegovaného člena určí subjekt, ktorý pôvodného člena delegoval.

Nový člen rady školy vykonáva svoju funkciu odo dňa zvolenia alebo delegovania.

Doplnený člen vykonáva funkciu do skončenia funkčného obdobia rady školy.

Článok 13

Dokumentácia a archivácia

Rada školy vedie dokumentáciu o svojej činnosti.

Dokumentácia rady školy obsahuje najmä:

- zápisnice zo zasadnutí,
- uznesenia a stanoviská,
- prezenčné listiny,
- dokumentáciu z volieb členov rady školy,
- dokumentáciu súvisiacu s výberovým konaním na obsadenie funkcie riaditeľa školy, ak sa na ňom rada školy podieľa,
- štatút rady školy a jeho dodatky,
- ďalšie dokumenty súvisiace s činnosťou rady školy.

Za vedenie dokumentácie zodpovedá predseda rady školy.

Dokumentácia sa uchováva a archivuje v súlade s registratúrnym poriadkom školy a platnými právnymi predpismi.

Článok 14

Spolupráca s vedením školy

Rada školy pri výkone svojej pôsobnosti spolupracuje s riaditeľom školy a zriaďovateľom. Riaditeľ školy poskytuje rade školy informácie potrebné na plnenie jej úloh a umožňuje jej oboznámiť sa s dokumentmi, ku ktorým sa rada školy vyjadruje podľa príslušných právnych predpisov.

Rada školy môže predkladať riaditeľovi školy a zriaďovateľovi návrhy, odporúčania, podnety a stanoviská týkajúce sa výchovno-vzdelávacej činnosti, organizácie školy a jej ďalšieho rozvoja.

Riaditeľ školy sa môže zúčastňovať zasadnutí rady školy, ak je na zasadnutie pozvaný alebo ak si to vyžaduje prerokúvaná problematika.

Spolupráca medzi radou školy a vedením školy je založená na vzájomnej informovanosti, partnerstve a rešpektovaní kompetencií ustanovených právnymi predpismi.

Článok 15

Účasť rady školy vo výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa školy

Rada školy sa podieľa na výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa školy v rozsahu ustanovenom zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Predseda rady školy je členom výberovej komisie. Ak nemôže vykonávať svoju funkciu, zastupuje ho podpredseda Rady školy.

Rada školy na svojom zasadnutí uznesením určí zástupcov do výberovej komisie spôsobom ustanoveným zákonom.

Ak je podľa zákona potrebné určiť ďalšieho zástupcu kategórie, ktorá nie je v rade školy zastúpená v požadovanom počte členov, Rada školy môže uznesením určiť ďalšieho zástupcu z príslušnej kategórie oprávnených osôb, ktoré spĺňajú podmienky na zastupovanie danej kategórie. Takto určený zástupca vykonáva funkciu člena výberovej komisie len pre konkrétne výberové konanie a nestáva sa členom rady školy.

Návrh kandidáta môže predložiť ktorýkoľvek člen rady školy. Navrhnutý kandidát musí pred hlasovaním vyjadriť súhlas s určením za člena výberovej komisie; súhlas môže byť udelený písomne alebo ústne do zápisnice.

O určení zástupcov do výberovej komisie rozhoduje rada školy verejným hlasovaním. Za určeného sa považuje kandidát, ktorý získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných členov rady školy.

Uznesenie o určení zástupcov do výberovej komisie tvorí neoddeliteľnú súčasť zápisnice zo zasadnutia rady školy.

Predseda rady školy bez zbytočného odkladu oznámi zriaďovateľovi mená zástupcov určených do výberovej komisie.

Na postup pri určovaní zástupcov do výberovej komisie, ktorý nie je upravený týmto štatútom, sa použijú ustanovenia zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy.

Článok 16

Osobitné ustanovenia

Členovia rady školy vykonávajú svoju funkciu v záujme školy, detí a zákonných zástupcov detí.

Členovia rady školy sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie a ktoré by mohli poškodiť oprávnené záujmy školy, zamestnancov školy, detí alebo ich zákonných zástupcov.

Členovia rady školy vykonávajú svoju funkciu nestranne, zodpovedne a v súlade s platnými právnymi predpismi.

Rada školy nezasahuje do pedagogického riadenia školy, pracovnoprávných vzťahov zamestnancov školy ani do kompetencií riaditeľa školy ustanovených právnymi predpismi.

Členstvo v rade školy je nezastupiteľné a vykonáva sa osobne.

Článok 17

Záverečné ustanovenia

Tento štatút bol prerokovaný a schválený Radou školy pri Materskej škole, Martina Kollára 447, Čáry dňa 22.6.2026.

Zmeny a doplnenia tohto štatútu schvaľuje rada školy formou písomných dodatkov.

Právne vzťahy neupravené týmto štatútom sa riadia zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe v znení neskorších predpisov a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia radou školy, ak rada školy neurčí neskorší dátum účinnosti.

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto štatútu sa zrušuje predchádzajúci Štatút Rady školy pri Materskej škole Čáry, schválený dňa 17.4.2026

V Čároch, dňa 22.6.2026

Predseda rady školy

Meno a priezvisko: Dominika Vallová

Podpis: