# ŠTATÚT RADY ŠKOLY

## Čl. 1 Základné ustanovenie

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

1. Za ustanovenie Rady školy (ďalej len „rada školy“ v príslušnom gramatickom tvare) zodpovedá zriaďovateľ.
2. Zriaďovateľom školy je Mesto Martin, IČO: 00316792.
3. Rada školy je ustanovená s pôsobnosťou v rámci školy, pri ktorej je zriadená.
4. Sídlo rady školy je zhodné so sídlom školy: P. Mudroňa 506/3, 03601 Martin.
5. Štatút rady školy patrí medzi povinne zverejňované dokumenty a je zverejnený na webovom sídle: https://zsmudrona.sk/.

## Čl. 2 Úlohy, činnosť a poslanie

1. Rada školy je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy žiakov, rodičov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy v oblasti výchovy a vzdelávania.
2. Funkčné obdobie rady školy je 4 roky s legislatívne vymedzenou možnosťou kooptovania nových členov (možnosť doplniť nového člena bez voľby, priamym rozhodnutím existujúcich členov).
3. Funkčné obdobie rady školy začína plynúť dňom jej ustanovujúceho zasadnutia, ktoré sa koná v priebehu jedného dňa.
4. Radu školy riadi predseda.
5. Predsedu v plnom rozsahu jeho práv a povinností zastupuje podpredseda.
6. Ak rada školy nemá predsedu ani podpredsedu, predsedu v plnom rozsahu jeho práv a povinností zastupuje člen rady školy určený žrebovaním.
7. Rada školy plní funkciu verejnej kontroly, vyjadruje sa k činnosti školy a ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci školy v oblasti výchovy a vzdelávania:
   - v súlade s § 16 ods. 3 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe prerokúva: školský poriadok, školský vzdelávací program a výchovný program, návrh na vymenovanie PZ/OZ povereného zastupovaním riaditeľa školy v období prerušenia výkonu jeho funkcie podľa § 7 ods. 7, iné dôležité dokumenty a skutočnosti týkajúce sa činnosti školy,
   - podáva návrh na odvolanie riaditeľa z funkcie v zmysle § 13 ods. 6 pís. a zákona č. 321/2025 Z. z.,
   - vyjadruje sa k: návrhu rozpočtu, správe o výsledkoch hospodárenia školy, správe o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach, koncepčnému zámeru rozvoja školy rozpracovanému najmenej na 4 roky a k jeho vyhodnoteniu riaditeľom školy, informáciám o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu, návrhu na počty prijímaných žiakov a návrhy na počty tried, nezabráneniu činnosti politickej strany alebo politického hnutia a ich propagácii v škole zo strany riaditeľa školy, návrhu na vykonávanie

podnikateľskej činnosti školy, informáciám o oblastiach, v ktorých škola dosahuje dobré výsledky, informáciám o oblastiach, v ktorých má škola nedostatky.

## Čl. 3 Členovia

1. Funkcia člena rady školy je bez nároku na odmenu a jej výkon je nezastupiteľný.
2. Členstvo v rade školy nie je viazané na počet volebných období, v ktorom člen rady školy vykonáva svoj mandát.
3. Členstvo v rade školy je nezlučiteľné s funkciou štatutárneho orgánu zriaďovateľa alebo člena štatutárneho orgánu zriaďovateľa.
4. Zriaďovateľ písomne určuje: počet členov rady školy, zloženie členov rady školy, termín vykonania volieb členov rady školy.
5. Počet členov rady školy je **11**.
6. Členovia rady školy:
   - zvolený zástupca zamestnancov školy: **3** členovia,
   - zvolený zástupca zákonných zástupcov: **4** členovia,
   - predseda školského parlamentu: **1** člen,
   - delegovaný zástupca zriaďovateľa: **3** členovia

## Čl. 4 Voľba členov

1. Vyhlásenie volieb
   - Voľby vyhlasuje zriaďovateľ najneskôr 30 dní pred dňom skončenia funkčného obdobia rady školy.
   - Vyhlásenie volieb sa zverejňuje najmä na webovom sídle: https://zsmudrona.sk/.
   - Voľby sa vyhlasujú pre každú kategóriu voličov samostatne.
   - Organizačné zabezpečenie volieb vykonáva riaditeľ školy na základe písomného poverenia zriaďovateľa.
2. Delegovanie členov zriaďovateľom
   - Zriaďovateľ deleguje svojho zástupcu písomne do siedmich pracovných dní od vyhlásenia volieb.
   - Delegovaným zástupcom nesmie byť zamestnanec školy.
3. Kandidáti a kandidátne listiny
   - Zoznam kandidátov pre každú kategóriu zostavuje predseda rady školy.
   - Do zoznamu možno zapísať len kandidáta, ktorý udelil písomný súhlas a bol navrhnutý najmenej jedným voličom príslušnej kategórie.
   - Zákonný zástupca, ktorý je zamestnancom školy, môže kandidovať a byť členom rady školy len za jednu kategóriu podľa vlastného výberu. Výber oznámi písomne predsedovi rady školy pred uskutočnením volieb.
4. Priebeh volieb
   - Voľby sa uskutočňujú tajným hlasovaním.
   - Voľby možno uskutočniť, ak je prítomná nadpolovičná väčšina voličov danej kategórie.

- Ak sa nezúčastní nadpolovičná väčšina, zriaďovateľ vyhlási opakované voľby.
- Pri opakovaných voľbách sa podmienka účasti nadpolovičnej väčšiny nevyžaduje.
- Voľby za jednu kategóriu sa uskutočňujú v jeden deň.
- Voľby za rôzne kategórie sa môžu konať v ten istý deň.
- Voľby možno uskutočniť aj elektronicky, ak sú splnené podmienky podľa § 20 a § 21 zákona č. 321/2025 Z. z.
- Obaja zákonní zástupcovia dieťaťa majú spoločne jeden hlas za každé dieťa, ktoré navštevuje školu.

5. Hlasovanie a určenie zvolených kandidátov
   - Hlasovací lístok je platný, ak volič označí najviac toľko kandidátov, koľko členov má byť zvolených za príslušnú kategóriu.
   - Zvolení sú kandidáti s najvyšším počtom hlasov podľa počtu miest určených zriaďovateľom.
   - Pri rovnosti hlasov sa poradie určí verejným žrebovaním alebo spôsobom určeným týmto štatútom.
6. Zápisnica o voľbách
   - Predseda rady školy vyhotoví zápisnicu o vykonaní volieb, ktorá obsahuje údaje určené § 21 ods. 4 zákona č. 321/2025 Z. z.:
     a) dátum a čas začiatku a konca volieb do rady školy a ich prerušenia,
     b) celkový počet voličov príslušnej kategórie voličov,
     c) počet voličov, ktorým boli vydané hlasovacie lístky,
     d) počet odovzdaných hlasovacích lístkov, počet platných hlasovacích lístkov,
     e) počet platných hlasov pre jednotlivých kandidátov,
     f) zoznam zvolených kandidátov v rozsahu meno, priezvisko a označenie kategórie voličov, meno, priezvisko a podpis predsedu rady školy a overovateľa.
   - Prílohou zápisnice sú prezenčné listiny a súvisiaca dokumentácia.
   - Zápisnica sa zverejňuje: do troch pracovných dní od vykonania volieb poslednej kategórie, na webovom sídle: https://zsmudrona.sk/ v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.
7. Overenie volieb zriaďovateľom
   - Zriaďovateľ môže na podnet alebo z vlastného podnetu overiť súlad volieb so zákonom.
   - Ak zistí nesúlad, voľby vyhlási za neplatné a určí nové voľby, nad ktorými vykoná dohľad.
8. Určenie členov výberovej komisie pre voľbu riaditeľa školy za radu školy
   - Členom výberovej komisie pre voľbu riaditeľa školy (ďalej len „výberová komisia“) je predseda rady školy (plní zároveň funkciu predsedu výberovej komisie).
   - Z kategórie, ktorú zastupuje vo výberovej komisii predseda rady školy, sa určí jeden ďalší člen výberovej komisie a z ostatných kategórií sa do výberovej komisie určia dvaja zástupcovia.
   - Určenie ďalších členov výberovej komisie prebehne nasledovne:
     a) zástupcov za kategóriu zriaďovateľa si spomedzi seba zvolia verejným hlasovaním zástupcovia zriaďovateľa v rade školy,

b) zástupcov za kategóriu zamestnancov si spomedzi seba zvolia verejným hlasovaním zástupcovia zamestnancov v rade školy,
c) zástupcov za kategóriu zákonných zástupcov žiakov si spomedzi seba zvolia verejným hlasovaním zástupcovia zákonných zástupcov v rade školy,
d) každý člen rady školy oprávnený hlasovať pri voľbe zástupcov za príslušnú kategóriu volí dvoch členov rady školy za príslušnú kategóriu ako svojich preferovaných zástupcov rady školy vo výberovej komisii (uvedené neplatí, ak ide o voľbu zástupcu v kategórii, ktorú zastupuje predseda rady školy) a člen rady školy môže odovzdať hlas aj sebe,
e) zástupcami rady školy vo výberovej komisii sa stávajú členovia rady školy, ktorí na základe výsledkov verejného hlasovania získali najvyšší počet hlasov,
f) ak sa na základe verejného hlasovania nepodarí zvoliť všetkých zástupcov rady školy za príslušnú kategóriu, realizuje sa opakované verejné hlasovanie, v ktorom sa volia len tí členovia rady školy, ktorí neboli zvolení za zástupcov rady školy vo výberovej komisii v rámci prvého verejného hlasovania,
g) ak sa ani na základe opakovaného verejného hlasovania nepodarí zvoliť všetkých zástupcov rady školy za príslušnú kategóriu, nezvolený zástupca alebo nezvolení zástupcovia sa určia verejným žrebovaním.

- Členovia výberovej komisie sa určia tak, aby boli zástupcovia za jednotlivé kategórie známi najneskôr 10 dní pred uskutočnením výberového konania.
- Člen rady školy určený za zástupcu rady školy vo výberovej komisii je povinný vyjadriť súhlas s členstvom vo výberovej komisii, ktorý možno vyjadriť ústne na zasadnutí rady školy alebo písomne.
- Ak určený člen rady školy nevyjadrí súhlas s členstvom vo výberovej komisii, je povinný odôvodniť neposkytnutie tohto súhlasu.
- Za zástupcu rady školy, ktorý odmietne poskytnúť súhlas s členstvom rady školy, sa rovnakým postupom určí nový zástupca.
- Predseda výberovej komisie je povinný bezodkladne informovať riaditeľa a zriaďovateľa o určených členoch výberovej komisie za radu školy.

## Čl. 5 Pravidlá rokovania

1. Rada školy na prvom zasadnutí zvolí zo svojich členov predsedu a podpredsedu rady školy.
2. Predsedu a podpredsedu rady školy volia a odvolávajú členovia rady školy nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy.
3. V prípade zániku alebo vzdania sa členstva či funkcie predsedu alebo podpredsedu rady školy sa opätovne táto funkcia volí, a to nadpolovičnou väčšinou všetkých členov, pričom zasadnutie k voľbe nového predsedu iniciuje podpredseda alebo v jeho neprítomnosti zriaďovateľ.
4. Zasadnutie rady školy zvoláva jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda.
5. Rada školy je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
6. Na platné uznesenie rady školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov, ak nie je stanovené inak.
7. V prípade rovnosti hlasov pri hlasovaní členov rady školy rozhoduje hlas predsedu rady školy.

8. Rada školy sa schádza podľa plánu činnosti na príslušný kalendárny rok, zasadá minimálne **dvakrát** v príslušnom školskom roku, prípadne podľa potreby mimoriadne.
9. Rada školy zasadá mimoriadne, ak o to požiada ktorákoľvek z nasledujúcich osôb alebo skupín: zriaďovateľ, riaditeľ, minimálne tretina počtu členov rady školy, štvrtina zamestnancov školy.
10. Zasadnutia rady školy sú verejné, pokiaľ rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov nerozhodne inak.
11. Oznámenie o zasadnutí rady školy sa zverejňuje najmenej 3 kalendárne dni pred zasadnutím rady školy na verejne prístupnom mieste určenou školou a na webovom sídle: https://zsmudrona.sk/.
12. Zo zasadnutia rady školy sa spíše zápisnica, ktorej prílohou je prezenčná listina.
13. Zápisnica zo zasadnutia rady školy:
    - zapisovateľom je spravidla poverený člen rady školy,
    - uchováva sa u predsedu rady školy počas celého funkčného obdobia rady školy
    - zápisnicu podpisuje: predseda rady školy, poverený člen rady školy.
14. Predseda rady školy zabezpečí zverejnenie zápisnice na webovom sídle: https://zsmudrona.sk/.
15. Po skončení funkčného obdobia rady školy jej predseda protokolárne zápisnice odovzdá novému predsedovi.
16. Archív rady školy:
    - zabezpečuje riaditeľ školy,
    - nachádza sa v zabezpečenom priestore v škole,
    - je prístupný predsedovi rady školy.
17. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu sa na zasadnutie rady školy môže aplikovať aj znenie § 78 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z.
18. Ak nie je možné zabezpečiť fyzickú prítomnosť nadpolovičnej väčšiny členov na zasadnutí rady školy na určenom mieste, môže predseda rady rozhodnúť o uskutočnení zasadnutia prostredníctvom videokonferencie alebo iných informačných a komunikačných technológií. Pri takomto zasadnutí, pri zachovaní verejnosti zasadnutí rady, môže byť zabezpečený aj verejný priamy prenos, o čom rada školy včas informuje verejnosť.
19. V naliehavých prípadoch alebo v časovej tiesni môžu členovia rady školy prijímať stanoviská formou per rollam – rozhodovanie bez zvolania zasadnutia rady školy pri dodržaní nasledujúceho postupu:
    - Predseda rady školy predloží e-mailom rokovací materiál a návrh stanoviska rady školy na vyjadrenie sa k predloženému návrhu v stanovenej lehote, pričom takýto e-mail musí obsahovať:
        a) texty návrhov uznesení,
        b) dokumenty tvoriace podklady pre prijatie uznesení,
        c) dôvod, pre ktorý sa zvolilo výnimočné hlasovanie per rollam a nie je možné uskutočniť zasadnutie rady školy s fyzickou prítomnosťou jej členov alebo prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie,
        d) informáciu o spôsobe a forme podávania pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov,
        e) informáciu o spôsobe hlasovania členov rady školy.

- Po doručení materiálov a informácií môžu členovia rady školy v lehote troch pracovných dní podať doplňujúce/pozmeňujúce návrhy.
- Ak boli doplňujúce/pozmeňujúce návrhy/pripomienky doručené, predseda rady školy ich pošle všetkým členom rady školy najmenej dva pracovné dni pred uskutočnením hlasovania „per rollam“.
- Pre uznášaniaschopnosť takého rozhodovania sa vyžaduje, aby sa hlasovania zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých členov rady školy a pre prijatie stanoviska musí vyjadriť súhlas nadpolovičná väčšina zúčastnených na hlasovaní.
- V prípade nepredloženia žiadneho stanoviska od jednotlivých členov v určenom termíne sa toto bude považovať za zdržanie sa hlasovania.
- Po ukončení písomného hlasovania bude vypracovaná zápisnica, ktorá sa prostredníctvom elektronickej pošty zašle všetkým členom rady školy.

20. O návrhoch uznesení a o pozmeňujúcich a doplňujúcich návrhoch, ktoré neboli doručené členom rady školy v stanovených lehotách a určeným spôsobom, nie je možné hlasovať spôsobom „per rollam“.
21. Zmeny v štatúte rady školy je možné vykonať formou písomného dodatku, na odsúhlasenie ktorého je potrebná dvojtretinová väčšina hlasov všetkých členov rady školy.
22. Ak člen rady školy spôsobom „per rollam“ nehlasuje alebo iným spôsobom nereaguje v určených termínoch hlasovania, predpokladá sa, že nehlasoval. Účinky nehlasovania sú rovnaké ako pri zdržaní sa hlasovania.
23. Predseda rady školy vyhotoví zápisnicu o hlasovaní „per rollam“ a prijatých uzneseniach.

## Čl. 6 Práva a povinnosti členov

1. Člen rady školy má právo:
   - voliť a byť volený do funkcie predsedu,
   - navrhovať kandidátov na funkciu predsedu rady školy,
   - byť informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania rady školy a slobodne sa k nim vyjadrovať,
   - hlasovať ku všetkým uzneseniam rady školy,
   - predkladať na rokovanie rady školy vlastné námety alebo materiály a podnety od skupín, ktoré zastupuje.
2. Člen rady školy je povinný:
   - oznámiť rade školy všetky skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť jeho členstvo (zánik členstva, pozastavenie členstva v prípade výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa školy) v orgáne školskej samosprávy,
   - zúčastňovať sa zasadnutí rady školy: neúčasť na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach bez náležitého ospravedlnenia sa hodnotí ako nezáujem o výkon funkcie a neplnenie povinností člena rady školy podľa tohto štatútu – rada školy túto skutočnosť oznámi rodičom, zamestnancom školy alebo zriaďovateľovi, za ktorých bol člen rady školy volený alebo delegovaný, ktorí rozhodnú o jeho členstve,
   - zabezpečiť ochranu osobných údajov chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi,
   - informovať skupinu, za ktorú bol do rady školy zvolený, o všetkých dôležitých skutočnostiach, ktoré sa ich týkajú,

- zbierať pravidelne ich podnety,
- sumarizovať a iniciovať pripomienky k materiálom,
- informovať o prijatých podnetoch ostatných členov rady školy.

3. Zákonní zástupcovia žiakov, ktorí sú zároveň zamestnancami školy, môžu byť členmi rady školy len v jednej z nasledujúcich dvoch kategórii:
   - zástupca zákonných zástupcov,
   - zástupca zamestnancov školy.
4. Ak sa počas funkčného obdobia člen rady školy zvolený za zástupcu zákonných zástupcov stane zamestnancom školy, je povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť predsedovi rady školy a zvoliť si jednu z kategórií členstva, v ktorej chce pôsobiť.
5. Ak si člen nemôže naďalej uplatňovať členstvo v kategórii, za ktorú bol pôvodne zvolený, je povinný vzdať sa členstva v tejto kategórii. Členstvo zaniká dňom doručenia písomného oznámenia o vzdaní sa funkcie zriaďovateľovi, ak nie je v oznámení uvedený neskorší dátum.
6. Ak má člen záujem pôsobiť v rade školy v inej kategórii (napr. ako zástupca zamestnancov školy), vznik členstva v novej kategórii je podmienený riadnou voľbou podľa pravidiel upravených v tomto štatúte.

## Čl. 7 Povinnosti predsedu a podpredsedu

1. Predseda rady školy:
   - riadi činnosť rady školy a koná v jej mene,
   - nerozhoduje o všetkých záležitostiach rady školy samostatne, vždy len spoločne s ostatnými členmi,
   - predkladá na najbližšom zasadaní po ustanovení rady školy návrh štatútu rady školy na schválenie,
   - zvoláva, pripravuje a riadi schôdze rady školy,
   - zvolá zasadnutie najneskôr **do 15 dní**, ak o to požiada tretina členov rady školy, riaditeľ školy, štvrtina zamestnancov školy alebo zriaďovateľ – ak tak neurobí, radu školy zvolá a predsedá jej podpredseda,
   - vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy.
2. Výročná správa obsahuje najmä:
   - prehľad činností realizovaných radou školy v kalendárnom roku,
   - prípadné zmeny v zložení rady školy,
   - prehľad o hospodárení.
3. Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle školy. Jeden výtlačok výročnej správy sa poskytne zriaďovateľovi. Informácia o činnosti rady školy, najmä počet a dátumy zasadnutí a prijaté uznesenia sú súčasťou správy o výchovno-vzdelávacej činnosti školy, jej výsledkoch a podmienkach za príslušný školský rok.
4. V prípade, že predseda rady školy nemôže vykonávať svoje práva a povinnosti v zmysle tohto štatútu, preberá ich podpredseda, pričom predseda mu poskytne potrebnú súčinnosť.
5. Podpredseda rady školy zastupuje predsedu rady školy v čase jeho neprítomnosti v rozsahu práv a povinností predsedu rady školy.
6. Uznesenie rady školy alebo štatút môže obmedziť právo predsedu rady školy konať v jej mene. Toto obmedzenie však nie je účinné voči tretím osobám, ak tieto osoby o tejto skutočnosti nevedeli alebo nemohli vedieť.

## Čl. 8 Zánik členstva

1. V zmysle § 22 zákona č. 321/2025 Z. z. členstvo v rade školy zaniká:
   - uplynutím funkčného obdobia rady školy,
   - vzdaním sa členstva,
   - ustanovením do funkcie, ktorá je nezlučiteľná s členstvom v rade školy,
   - skončením pracovnoprávneho vzťahu so školou, ak ide o člena zvoleného za kategóriu zamestnancov; to platí, aj ak skončenie pracovnoprávneho vzťahu bolo rozhodnutím súdu vyhlásené za neplatné,
   - dňom, kedy dieťa zvoleného zástupcu zákonných zástupcov prestane byť dieťaťom alebo žiakom školy,
   - skončením výkonu funkcie predsedu školského parlamentu,
   - odvolaním,
   - obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
   - smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho,
   - výmazom školy z registra alebo zrušením príslušnej organizačnej zložky.
2. Člen rady školy sa môže vzdať svojej funkcie písomným oznámením zriaďovateľovi s uvedením dátumu vzdania sa členstva, pričom najskorší dátum zániku je dňom doručenia tohto oznámenia.
3. Odvolanie člena rady školy:
   - Voleného člena rady školy môže odvolať len príslušná kategória voličov, ktorú v rade školy zastupuje.
   - Dôvody na odvolanie člena rady školy:
     a) právoplatné odsúdenie za úmyselný trestný čin,
     b) neschopnosť vykonávať túto funkciu dlhšie ako šesť mesiacov zo zdravotných dôvodov podľa lekárskeho posudku,
     c) konanie v rozpore s ustanoveniami zákona č. 321/2025 Z. z. alebo štatútom rady školy,
     d) porušovanie všeobecne záväzných právnych predpisov.
   - Zriaďovateľ môže odvolať delegovaného zástupcu bez uvedenia dôvodu, písomne a listina musí byť doručená rade školy.
   - V prípade odvolania člena rady školy doručí predseda písomný záznam o odvolaní člena rady školy zriaďovateľovi.
   - V prípade odvolania predsedu doručí poverený člen rady školy písomný záznam o odvolaní predsedu rady školy zriaďovateľovi.
4. Zánik členstva v rade školy pred skončením funkčného obdobia:
   - zástupca zamestnancov školy – nevyhnutná voľba nového člena iba v prípade, ak nemôže byť na voľné miesto uskutočnený nástup osoby, ktorá získala v riadnych voľbách do rady školy za príslušnú kategóriu voličov najbližší najvyšší počet hlasov,
   - zástupca zákonných zástupcov – nevyhnutná voľba nového člena iba v prípade, ak nemôže byť na voľné miesto uskutočnený nástup osoby, ktorá získala v riadnych voľbách do rady školy za príslušnú kategóriu voličov najbližší najvyšší počet hlasov,

- zástupca žiakov – nevyhnutná voľba nového člena iba v prípade, ak nemôže byť na voľné miesto uskutočnený nástup osoby, ktorá získala v riadnych voľbách do rady školy za príslušnú kategóriu voličov najbližší najvyšší počet hlasov,
- zástupca zriaďovateľa: zriaďovateľ deleguje nového člena rady školy, ktorého členstvo trvá do konca funkčného obdobia rady školy.

5. Pozastavenie členstva v rade školy:
   - dňom podania žiadosti člena rady školy o zaradenie do výberového konania na funkciu riaditeľa príslušnej školy, pričom toto postavenie trvá až do dňa vyhlásenia výsledkov výberového konania,
   - dňom, keď člen rady školy obsadí voľné miesto riaditeľa bez výberového konania, pričom členstvo v rade školy sa pozastavuje až do vymenovania riaditeľa na základe výberového konania,
   - na čas, kedy je člen rady školy poverený zastupovaním riaditeľa,
   - v deň pozastavenia členstva predsedu aj podpredsedu rady školy poverí rada školy iného člena výkonom funkcie predsedu rady školy do konca pozastavenia členstva predsedu alebo podpredsedu rady školy.
6. Predseda rady školy alebo podpredseda rady školy:
   - môže sa vzdať svojej funkcie písomným oznámením zriaďovateľovi s uvedením dátumu zániku výkonu funkcie, pričom najskorší dátum zániku je dňom doručenia tohto oznámenia,
   - ak bol odvolaný z tejto funkcie alebo ak sa jej vzdal, ostáva členom rady školy za príslušnú kategóriu voličov a členovia rady školy bezodkladne zvolia nového predsedu/podpredsedu rady školy.

## Čl. 9 Vzťah k orgánom miestnej štátnej správy

1. Predseda rady školy informuje riaditeľa školy o pláne zasadnutí na príslušný kalendárny rok.
2. Riaditeľ školy v súlade s plánom zasadaní, príslušným právnym predpisom alebo na požiadanie predkladá rade školy s dostatočným časovým predstihom príslušné materiály spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve.
3. Na žiadosť rady školy je riaditeľ školy povinný podať informáciu či vysvetlenie osobne na zasadnutí rady školy.
4. Rada školy:
   - ako samosprávny orgán v zmysle Článku 2 ods. 3 tohto štatútu nemá vzťah nadriadenosti ani podriadenosti vo vzťahu k orgánom miestnej štátnej správy a zriaďovateľovi, ale je ich rovnocenným partnerom,
   - úzko spolupracuje najmä s riaditeľom a zriaďovateľom školy na rozvoji školy a vyjadruje sa ku všetkým dôležitým rozhodnutiam o smerovaní školy,
   - udržiava kontakty: so zamestnaneckou radou, s radou rodičovského združenia, s orgánmi školskej samosprávy, s ďalšími inštitúciami, ktorých činnosť súvisí s regionálnym školstvom, medzi ktoré patrí najmä Regionálny úrad školskej správy v Žiline.
5. Kompetencie rady školy a riaditeľa školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.

## Čl. 10 Financovanie činnosti

1. Rada školy zabezpečuje svoju činnosť z prostriedkov rozpočtu školy na tento účel určenými v súlade s osobitnými predpismi.
2. Rada školy nemá vlastný majetok.
3. Za finančnú úhradu nákladov rady školy zodpovedá riaditeľ školy.
4. Riaditeľ školy v spolupráci s radou školy vypracuje rozpočet rady školy.
5. Rozpočet rady školy obsahuje všetky rozpočtové príjmy a výdavky, pričom sa zostavuje a schvaľuje na príslušný kalendárny rok.
6. Návrh rozpočtu predkladá predseda rady školy po jeho prerokovaní a schválení riaditeľom školy na schválenie rade školy najneskôr jeden mesiac pred začiatkom kalendárneho roka, na ktorý sa rozpočet zostavuje.

## Čl. 11 Záverečné ustanovenia

1. Štatút je súčasťou systému vnútorného riadenia a podlieha priebežnej aktualizácii v závislosti od zmien potrieb, kompetencií a zodpovedností.
2. Zmeny štatútu sa vykonávajú formou písomných dodatkov.
3. Zmeny, doplnenia a dodatky štatútu schvaľuje rada školy.
4. Za plnenie povinností vyplývajúcich zo štatútu zodpovedajú všetci členovia rady školy.
5. Tento štatút:
   - ruší Štatút rady školy zo dňa 23.03.2022
   - nadobúda účinnosť dňa 09.09.2026

V Martine, dátum schválenia: 09.09.2026 .....

predseda rady školy