ŠTATÚT RADY ŠKOLY

pri Súkromnej základnej umeleckej škole, Š. Moyzesa 5, Zvolen

Článok I Úvodné ustanovenia

1. Tento štatút upravuje postavenie, pôsobnosť, organizáciu činnosti, práva a povinnosti členov Rady školy pri Súkromnej základnej umeleckej škole Vo Zvolene (ďalej len „rada školy").
2. Rada školy je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom školy.
3. Rada školy vykonáva svoju pôsobnosť v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Sídlom rady školy je sídlo školy.

Článok II Úlohy rady školy

1. Rada školy:
   a) uskutočňuje výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa školy, ak tak ustanovuje zákon,
   b) vyjadruje sa k návrhom a dokumentom predkladaným riaditeľom alebo zriaďovateľom školy,
   c) prerokúva otázky týkajúce sa činnosti školy,
   d) podporuje spoluprácu školy, rodičov, zriaďovateľa a verejnosti,
   e) plní ďalšie úlohy ustanovené zákonom.
2. Rada školy pri svojej činnosti chráni verejný záujem, záujem školy a záujem detí a žiakov.

Článok III Práva členov rady školy

1. Člen rady školy má právo:
   a) zúčastňovať sa na zasadnutiach rady školy,
   b) predkladať návrhy, podnety a pripomienky,
   c) hlasovať o návrhoch predložených rade školy,
   d) požadovať informácie potrebné na výkon svojej funkcie,
   e) byť volený do funkcie predsedu alebo podpredsedu rady školy.

Článok IV Povinnosti členov rady školy

1. Člen rady školy je povinný:
   a) vykonávať svoju funkciu osobne,
   b) zúčastňovať sa zasadnutí rady školy,
   c) chrániť dôverné informácie, s ktorými sa oboznámil pri výkone funkcie,
   d) konať nestranne a v súlade so záujmami školy,
   e) oznámiť predsedovi rady školy skutočnosti, ktoré môžu viesť ku konfliktu záujmov.

Článok V Predseda a podpredseda rady školy

1. Rada školy volí zo svojich členov predsedu a podpredsedu.
2. Predsedu a podpredsedu volí rada školy nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
3. Predseda:
   a) zvoláva a vedie zasadnutia rady školy,
   b) podpisuje zápisnice a uznesenia,
   c) zastupuje radu školy navonok.
4. Podpredseda zastupuje predsedu počas jeho neprítomnosti.

Článok VI Dôvody odvolania člena rady školy

1. Člen rady školy môže byť odvolaný:
   a) na návrh subjektu, ktorý ho do rady školy zvolil alebo delegoval,
   b) ak závažným spôsobom alebo opakovane porušuje svoje povinnosti,
   c) ak sa bez ospravedlnenia nezúčastní troch po sebe nasledujúcich zasadnutí rady školy,
   d) ak prestane spĺňať podmienky na členstvo v rade školy,
   e) z dôvodov ustanovených osobitným predpisom.

Článok VII Spôsob ustanovenia člena rady školy pri rovnosti hlasov vo voľbách

1. Ak pri voľbách člena rady školy dôjde k rovnosti hlasov a nemožno určiť zvoleného kandidáta, vykoná sa druhé kolo voľby medzi kandidátmi s rovnakým počtom hlasov.
2. Ak dôjde k rovnosti hlasov aj v druhom kole, rozhodne žreb vykonaný volebnou komisiou.

Článok VIII Doplňovanie členov rady školy

1. Ak členovi rady školy zanikne členstvo pred uplynutím funkčného obdobia, zabezpečí sa voľba alebo delegovanie nového člena rovnakým spôsobom, akým bol ustanovený pôvodný člen.
2. Nový člen vykonáva funkciu do skončenia funkčného obdobia rady školy.

Článok IX Zasadnutia rady školy

1. Rada školy zasadá podľa potreby, najmenej dvakrát počas školského roka.
2. Zasadnutie zvoláva predseda rady školy.
3. Mimoriadne zasadnutie zvolá predseda, ak o to **požiada najmenej tretina členov** rady školy.
4. Pozvánka s programom sa zasiela spravidla najmenej 5 pracovných dní pred zasadnutím.
5. Zasadnutie môže prebiehať prezenčne alebo prostredníctvom informačno-komunikačných technológií.
6. Rada školy je uznášaniaschopná, ak je prítomná **nadpolovičná väčšina všetkých** členov.

7. Uznesenia sa prijímajú hlasovaním.
8. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho.
9. Hlasovanie je spravidla verejné; tajné hlasovanie sa použije, ak o tom rozhodne rada školy alebo ak to vyžaduje právny predpis.

Článok X Dokumentácia rady školy

1. O každom zasadnutí sa vyhotovuje zápisnica.
2. Zápisnica obsahuje najmä:
   a) dátum a miesto zasadnutia,
   b) program rokovania,
   c) prezenčnú listinu,
   d) priebeh rokovania,
   e) prijaté uznesenia,
   f) výsledky hlasovaní.
3. Dokumentáciu rady školy tvorí najmä:
   a) štatút rady školy,
   b) zápisnice,
   c) uznesenia,
   d) prezenčné listiny,
   e) korešpondencia rady školy.
4. Dokumentácia sa uchováva v sídle školy v listinnej alebo elektronickej podobe.
5. Za vedenie dokumentácie zodpovedá predseda rady školy.

Článok XI Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút schválila rada školy dňa 10.7.2026 uznesením č. 1
2. Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.
3. Zmeny a doplnenia štatútu sa vykonávajú formou písomných dodatkov.
4. Štatút sa zverejňuje na webovom sídle školy.

Vo Zvolene dňa 10.7.2026

.....
Martin Novák, DiS. art.
predseda rady školy