ŠTATÚT RADY ŠKOLY
Súkromná základná umelecká škola Ružová dolina

V súlade so zákonom NR SR 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.

Čl. 1
Základné ustanovenie

(1) Rada školy sa ustanovuje pri Súkromnej základnej umeleckej škole Ružová dolina 29, Bratislava podľa siete škôl a školských zariadení.
(2) Sídlo rady školy je zhodné so sídlom školy alebo školského zariadenia pri ktorom je zriadená.

Čl. 2
Pôsobnosť a poslanie rady školy

(1) Rada školy je ustanovená podľa § 6 ods. 1 písm. b) zákona č. 321/2025 Z. z. s pôsobnosťou v rámci školy, pri ktorej je zriadená.
(2) Rada školy v zmysle § 16 zákona č. 321/2025 Z. z. je samosprávny orgán školy, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy, záujmy žiakov, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy.
(3) Rada školy plní funkciu verejnej kontroly prerokúvaním otázok týkajúcich sa vykonávania hlavnej činnosti školy.
(4) Funkčné obdobie rady školy je v zmysle § 17 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. štyri roky a začína plynúť dňom jej ustanovujúceho zasadnutia. Ustanovujúce zasadnutie rady školy sa uskutočnilo dňa 07.10.2026.

Čl. 3

Činnosť rady školy

(1) Rada školy sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci a pôsobeniu školy v oblasti výchovy a vzdelávania.
(2) Rada školy najmä prerokúva:

2.1. školský poriadok,

2.2. školský vzdelávací program,

2.3. iné dôležité dokumenty a skutočnosti, ktoré sa týkajú činnosti školy, najmä:

- Predkladá odôvodnený návrh na odvolanie riaditeľa.
- Vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy.
- Vyjadruje sa aj k ďalším skutočnostiam, a to najmä:
- k výročnej správe podľa § 40 zákona č. 321/2025 Z. z.; riaditeľ každoročne vyhodnotí plnenie projektu riadenia, vyhodnotenie plnenia projektu riadenia sa uvádza vo výročnej správe,

- k správe o výsledkoch hospodárenia školy,
- k informácii o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu.

Čl. 4

Zloženie rady školy

(1) Rada školy má 11 členov. za jej ustanovenie zodpovedá zriaďovateľ.
(2) Členmi rady školy sú
- štyria zvolení zástupcovia rodičov, ktorí nie sú zamestnancami školy,
- traja zvolení zástupcovia zamestnancov,
- štyria delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

Čl. 5

Spôsob voľby členov rady školy a zánik členstva v rade školy

(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 na základe písomného poverenia zriaďovateľa.
(2) Zákonní zástupcovia volia spomedzi seba zástupcu za kategóriu zákonných zástupcov.
(3) Zamestnanci volia spomedzi seba zástupcu za kategóriu zamestnancov.
(4) Oznámenie o voľbách, termíne a spôsobe kandidovania sa zverejní minimálne 14 dní vopred prostredníctvom webového sídla školy.
(5) Do rady školy sú zvolení zástupcovia príslušnej kategórie voličov, ktorí podľa počtu príslušných členov rady školy určeného zriaďovateľom získali najvyšší počet hlasov. Pri rovnosti hlasov sa poradie určí verejným žrebovaním.
(6) Členstvo v rade školy zaniká:
- uplynutím funkčného obdobia rady školy,
- vzdaním sa členstva – člen rady školy sa môže vzdať členstva písomným oznámením, ktoré doručuje zriaďovateľovi. Členstvo v rade školy zaniká dňom jeho doručenia, ak v ňom nie je uvedený neskorší dátum vzdania 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 žiakom školy,
- odvolaním,
- obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
- smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho,
- výmazom školy z registra alebo zrušením príslušnej organizačnej zložky.

(7) Voleného člena rady školy môže odvolať len príslušná kategória voličov, ktorú v rade školy zastupuje, a to z nasledujúcich dôvodov:
- člen rady školy zvolený za kategóriu zákonných zástupcov a zvolený za kategóriu zamestnancov sa bez ospravedlnenia nezúčastní na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach rady školy, alebo
- jeho odvolanie navrhne najmenej 30 % voličov za príslušnú kategóriu.

- poruší povinnosti člena rady školy vyplývajúce zo zákona alebo štatútu (napr. nezachováva mlčanlivosť, koná v rozpore so záujmami školy),
- bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.

Písomný záznam o odvolaní člena rady školy doručí predseda rady školy zriaďovateľovi alebo ak ide o odvolanie predsedu rady školy, doručí ho člen rady školy poverený radou školy.
(8) Zriaďovateľ môže odvolať delegovaného zástupcu bez uvedenia dôvodu; odvolanie musí byť písomné a zriaďovateľ listinu o odvolaní člena rady školy doručuje rade školy.

Čl. 6

Pravidlá rokovania rady školy

(1) Rada školy zasadá podľa potreby. Zasadnutie rady školy zvoláva predseda rady školy, v jeho neprítomnosti podpredseda. Rada školy uskutoční najmenej dve zasadnutia v priebehu školského roka tak, aby bola schopná uznášať sa, inak zriaďovateľ môže vyhlásiť funkčné obdobie rady školy za predčasne skončené.
(2) Rada školy je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Na platné uznesenie rady školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov. Pri rovnosti počtu hlasov je rozhodujúci hlas predsedajúceho.
(3) Rada školy sa schádza podľa plánu činnosti na príslušný kalendárny rok, zasadá spravidla trikrát v príslušnom školskom roku, prípadne podľa potreby.
(4) Zasadnutie rady školy je verejné, ak rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých jej členov nerozhodne inak; za neverejný môže byť vyhlásený samostatne aj niektorý z bodov zasadnutia rady školy. Návrh na vyhlásenie zasadnutia rady školy alebo na vyhlásenie niektorého bodu zasadnutia rady školy za neverejný musí byť odôvodnený a zverejňuje sa spolu s uznesením zo zasadnutia rady školy.
(5) Zasadnutie rady školy sa považuje za verejné, aj ak je zabezpečený jeho verejný priamy prenos. Zasadnutie rady školy možno uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti vrátane tajného hlasovania, ak to technické podmienky umožňujú.
(6) Zo zasadnutí rady školy sa zapíše zápisnica, ktorá bude uložená u predsedu v ním určenom uzamykateľnom priestore.
(7) Zo zasadnutia rady školy sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa zverejňuje na webovom sídle školy v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ak zápisnica obsahuje osobné údaje, zverejňujú sa v rozsahu meno a priezvisko.

(8) Rada školy môže prijímať uznesenia aj na základe hlasovania „per rollam“, ktoré je hlasovaním mimo režimu riadneho zasadnutia, a to formou elektronickej pošty (bežnej e-mailovej komunikácie) najmä v situáciách, kedy je potrebné rozhodnúť o veciach, ktoré neznesú odklad. Hlasovanie „per rollam“ sa vyhlasuje na návrh predsedu rady školy alebo minimálne dvoch členov rady školy. Predseda rady školy pošle všetkým členom rady školy na nimi preukázateľne oznámené a autorizované e-mailové adresy:

- texty návrhov uznesení,
- dokumenty tvoriace podklady pre prijatie uznesení,
- 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,
- informáciu o spôsobe a forme podávania pozmeňujúcich alebo doplňujúcich návrhov,
- informáciu o spôsobe hlasovania členov rady školy.

- Po doručení materiálov a informácií podľa čl. 6 ods. 11 tohto štatútu členovia rady školy v lehote troch pracovných dní môžu 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“.
- 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“.
- Na prijatie uznesenia hlasovaním „per rollam“ je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov rady školy. Na prijatie pozmeňujúceho alebo doplňujúceho návrhu hlasovaním „per rollam“ je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých (nie „prítomných“) členov rady školy.
- 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.
- hlasovaní „per rollam“ a prijatých uzneseniach predseda rady školy vyhotoví zápisnicu.
- Uznesenia rady školy sa zverejňujú najmä na webovom sídle školy.

(9) Rada školy je uznášania schopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
(10) Nová rada školy musí byť zvolená najneskôr do desiatich dní pred skončením funkčného obdobia rady školy. Zápisnicu so všetkými prílohami predseda RŠ najneskôr do 3 dní od zasadnutia doručí zriaďovateľovi. Rada školy je zriadená dňom podpísania zápisnice zriaďovateľom.
(11) Zmeny v štatúte rady školy je možné vykonať formou dodatku na zasadnutí rady školy, na odsúhlasenie ktorého je potrebný 2/3 počet hlasov všetkých členov rady školy .
(12) V prípade, že sa rady školy chce zúčastniť hosť, je potrebné aby členovia rady školy hlasovali o jeho prítomnosti na zasadnutí a to v počte nadpolovičnej väčšiny prítomných členov rady.

Čl. 7

Práva a povinnosti člena rady školy

(1) Člen má právo:
a) voliť a byť volený ,
b) navrhovať kandidátov na funkciu predsedu rady školy,
c) byť informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania rady školy a slobodne sa k nim vyjadrovať,
d) hlasovať ku všetkým uzneseniam rady školy,
e) predkladať na rokovanie rady školy vlastné námety prípadne materiály.
(2) Člen rady školy je povinný sa zúčastňovať jej zasadnutí. Neúčasť na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach sa hodnotí ako nezáujem o výkon funkcie a neplnenie povinností člena rady školy podľa tohto štatútu.
(3) Ak člen rady školy stratí dôveru alebo nekoná v súlade so záujmami skupiny, ktorá ho zvolila do rady školy, písomne oznámi riaditeľovi školy stratu dôvery tomuto členovi a vyzve ho na jeho výmenu. Riaditeľ potom koná až na pokyn zriaďovateľa.
(4) Člen rady školy je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Čl. 8

Predseda a podpredseda rady školy

(1) Rada školy na svojom prvom zasadnutí volí zo svojich členov predsedu rady školy a podpredsedu rady školy.
(2) Predsedu a podpredsedu rady školy volia členovia rady školy nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov rady školy.
(3) Predsedu rady školy rada školy odvolá, ak
- bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
- o to sám požiada.
(4) Predsedu rady školy môže rada školy odvolať, ak
- nie je schopný podľa lekárskeho posudku zo zdravotných dôvodov vykonávať túto funkciu dlhšie ako šesť mesiacov,
- koná v rozpore s ustanoveniami zákona 321/2025 Z. z. alebo štatútom rady školy,
(5) Predseda rady školy je štatutárnym orgánom, ktorý riadi činnosť rady školy a koná v jej mene. Rozhoduje o všetkých záležitostiach rady školy, ak nie sú zákonom, štatútom vyhradené do pôsobnosti iných orgánov.
(6) Za predsedu rady školy môže byť zvolená fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
(7) Predseda rady školy predloží na najbližšom zasadaní návrh štatútu rady školy na schválenie.
(8) Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi schôdze rady školy. Zvolá radu školy najneskôr do 15 dní, ak o to požiada tretina členov rady školy alebo riaditeľ školy alebo zriaďovateľ školy . Ak tak neurobí, radu školy zvolá a predsedá jej podpredseda.
(9) 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.
(10) Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy, najneskôr do 31. marca.
(11) Výročná správa obsahuje:
- prehľad činností vykonávaných v kalendárnom roku s uvedením vzťahu k účelu založenia rady školy,
- ročnú účtovnú závierku a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých,
- prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch,
- zmeny a nové zloženie rady školy, ku ktorým došlo v priebehu roka,
- ďalšie údaje určené radou školy.
(12) Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady školy.

Čl.9

Vedenie dokumentácie zo zasadnutia rady školy, spôsob a miesto jej uloženia

(1) Z každého zasadnutia rady školy sa vyhotoví zápisnica a prezenčná listina, za čo zodpovedá predseda rady školy.
(2) Na začiatku zasadnutia rady školy si členovia rady školy spomedzi zvolia zapisovateľa a dvoch overovateľov zápisnice, ktorý spolu s predsedom podpisujú každé vyhotovenie zápisnice.
(3) Uznesenia rady školy sa zverejňujú na webovom sídle školy.
(4) Uloženie zápisníc, prezenčných listín a ostatných materiálov súvisiacich s činnosťou rady školy zabezpečuje predseda rady školy v súčinnosti s riaditeľom školy alebo povereným zamestnancom v priestoroch školy.

Čl.10
Hospodárenie rady školy
(1) Rada školy zabezpečuje svoju činnosť z prostriedkov rozpočtu školy.
(2) Rada školy nemá vlastný majetok.

Záverečné ustanovenia

Členovia rady školy jednohlasne odsúhlasili štatút rady školy.

Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadaní rady školy 07.10.2026 a od tohto dňa nadobúda účinnosť.

V Bratislave

.....…
podpis predsedu