

Rada školy pri Cirkevnej materskej škole sv. Jozefa,
Za hradbami 1, 902 01 Pezinok

ŠTATÚT RADY ŠKOLY

Článok 1

Základné ustanovenie

- (1) Rada školy sa zriaďuje pri Cirkevnej materskej škole sv. Jozefa, Za hradbami 1, 902 01 v Pezinku podľa § 24 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších zmien a doplnkov.
- (2) Sídlo rady školy je zhodné so sídlom školy, pri ktorej je zriadená.

Článok 2

Pôsobnosť a poslanie rady školy

- (1) Rada školy je ustanovená podľa § 24 zákona č. 596/2003 Z. z. a vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 291/2004 Z. z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení.
- (2) 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. Plní tiež funkciu verejnej kontroly, posudzuje a vyjadruje sa k činnosti školy a školských zariadení.

Článok 3

Činnosť rady školy

- (1) Rada školy sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci školy a školských zariadení.
- (2) Rada školy
 - a) uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školy
 - b) navrhuje zriaďovateľovi školy na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa
 - c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa; návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením
 - d) vyjadruje sa ku koncepcným zámerom rozvoja školy alebo školského zariadenia, k návrhu na zrušenie školy a školského zariadenia a ku skutočnostiam uvedeným v § 3 ods. 8 písm. b) až d) , a § 5 ods. 7
- (3) Rada školy vo výberovom konaní na funkciu riaditeľa školy
 - a) posúdi predložené podklady jednotlivých uchádzačov a určí poradie navrhovaných kandidátov tajným hlasovaním,
 - b) odovzdá bezodkladne výsledky výberového konania zriaďovateľovi školy,
 - c) predkladá návrh na kandidáta na riaditeľa školy na základe výberového konania; ak zriaďovateľ navrhnutého kandidáta neakceptuje, rada školy predloží návrh nového kandidáta po druhom výberovom konaní.
- (4) Rada školy prerokúvava najmä dokumenty uvedené v Prílohe 1.

- (5) Rada školy sleduje dodržiavanie Deklarácie práv dieťaťa (vydanej organizáciou UNESCO) a Dohovoru o právach dieťaťa v podmienkach školy.

Článok 4 Zloženie rady školy

- (1) Rada Cirkevnej materskej školy sv. Jozefa má 5 členov.
- (2) Členmi rady školy sú:
- 2 zvolení zástupcovia rodičov,
 - 1 zvolení zástupca pedagogických zamestnancov školy,
 - 2 delegovaní zástupcovia zriaďovateľa školy .

Článok 5 Spôsob voľby členov rady školy

- (1) Členov rady školy volia spomedzi seba pedagogickí zamestnanci školy a rodičia žiakov školy.
- (2) Voľba volených členov rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním. Voľby do rady školy sa môžu uskutočniť, ak je prítomná nadpolovičná väčšina oprávnených voličov. Ak sa nezíde nadpolovičná väčšina oprávnených voličov, riaditeľ školy vyhlási opakovanú voľbu, pričom sa pri opakovaných voľbách podmienka účasti nadpolovičnej väčšiny nevyžaduje.
- (3) Členovia rady školy sú volení na štvorročné funkčné obdobie. Členom rady môže byť iba fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
- (4) Funkcia člena rady školy je nezlučiteľná s funkciou riaditeľa školy.
- (5) Členstvo v rade školy zaniká
- a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) písomným vzdaním sa členstva,
 - c) ak zástupca pedagogických zamestnancov alebo nepedagogických zamestnancov školy prestane byť zamestnancom školy,
 - d) ak dieťa zvoleného zástupcu rodičov prestane byť žiakom školy,
 - e) odvolaním člena rady školy, ktorého deleguje zriaďovateľ,
 - f) obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony,
 - g) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
- (6) Nový člen rady školy musí byť zvolený najneskôr do 20 dní po skončení funkčného obdobia alebo po zániku členstva člena rady školy, ktorého má nahradiť.

Článok 6 Pravidlá rokovania rady školy

- (1) Na čele rady školy je predseda, ktorého volí rada školy zo svojich členov nadpolovičnou väčšinou členov rady školy.

- (2) Podpredseda rady školy zastupuje predsedu počas jeho neprítomnosti a na základe jeho poverenia. Podpredsedu volí rada školy nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy.
- (3) Rada školy odvolá predsedu rady školy, ak
 - a) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - b) o to sám požiada,
 - c) nie je schopný podľa lekárskeho posudku zo zdravotných dôvodov vykonávať túto funkciu dlhšie ako šesť mesiacov,
 - d) koná v rozpore s ustanoveniami zákona č. 596/2003 Z. z. alebo štatútom rady školy.
- (4) Rada školy je uznášania schopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
- (5) Na platné uznesenie rady školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov rady školy. Na platné uznesenie rady školy vo veci vymenovania, odvolania alebo potvrdenia riaditeľa vo funkcii je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov.
- (6) Rada školy sa schádza podľa potreby, najmenej však dvakrát ročne. Zasadnutia rady školy sú verejné, ak rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých jej členov nerozhodne inak.
- (7) O každom zasadnutí rady školy sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda a zapisovateľ.
- (8) Zasadnutia rady školy sa môžu konať aj prostredníctvom elektronických komunikačných prostriedkov, pričom takéto zasadnutia majú rovnakú právnu váhu ako prezenčné zasadnutia.
- (9) V prípadoch, ktoré určí predseda a podpredseda s nimi vyjadrí súhlas, je možné hlasovať aj per rollam. Predseda odošle e-mailom členom rady potrebné dokumenty, členovia majú 7 dní na vyjadrenie a predseda následne vyhlási hlasovanie. Hlasovanie prebehne elektronicky pomocou e-mailových správ. Vytlačené e-maily sú súčasťou zápisnice.

Článok 7

Práva a povinnosti členov rady školy

- (1) Člen rady školy 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 zúčastňovať sa na jej zasadnutiach. Neospravedlnená neúčast' na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach sa hodnotí ako nezáujem o výkon funkcie, neplnenie povinností člena rady školy. Predseda rady školy túto skutočnosť oznámi zástupcom tej zložky, ktorú uvedený člen v rade školy zastupuje.

- (3) Pri svojej činnosti spolupracuje rada školy podľa potreby s poradnými orgánmi riaditeľa školy (pedagogickou radou). Ak rada školy rieši mimoriadne závažný problém, môže si vyžiadať stanovisko pracovníkov školy a rodičov žiakov školy, prípadne aj žiakov školy.
- (4) Rada školy pri svojej činnosti rešpektuje všeobecne prijatú zásadu apolitickosti a nestrannosti práce školy a dbá o to, aby otázky politického charakteru nežiaducim spôsobom neovplyvňovali prácu školy.
- (5) Rada školy pri svojej činnosti dbá o zachovanie katolíckej identity školy.
- (6) Členovia rady školy sú povinní zabezpečiť ochranu osobných údajov v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok 8 Povinnosti predsedu rady školy

- (1) 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 a štatútom vyhradené do pôsobnosti iných orgánov.
- (2) Za predsedu rady školy môže byť zvolená fyzická osoba, ktorá je členom rady školy, je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
- (3) Predseda rady školy po na najbližšom zasadnutí po ustanovujúcom zasadnutí rady školy predloží rade školy návrh štatútu rady školy na schválenie.
- (4) Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a vedie zasadnutia rady školy. V jeho neprítomnosti vedie zasadnutie rady školy podpredseda, alebo iný, ním poverený člen rady školy.
- (5) Predseda rady školy zvoláva stretnutie rady podľa plánu zasadnutí (článok 9, bod 1) alebo aspoň 14 dní pred zasadnutím, a aspoň 7 dní vopred pošle materiály, ktoré sa budú prerokovávať.
- (6) Predseda rady môže zvolať mimoriadne zasadnutie rady školy aj skôr ako podľa bodu (5) , pokiaľ podpredseda rady školy súhlasí s dôvodmi pre urýchlené zasadnutie.
- (7) Predseda rady školy zvoláva radu školy najneskôr do 15 dní, ak o to požiada tretina členov rady školy, riaditeľ školy alebo zriaďovateľ školy. Ak tak neurobí, radu školy zvolá a jej zasadnutie vedie podpredseda. 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.
- (8) Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy, najneskôr do 31. marca.
- (9) Výročná správa obsahuje:
 - a) prehľad činností vykonávaných v kalendárnom roku radou školy,
 - b) zmeny a nové zloženie rady školy, ku ktorým došlo v priebehu roka,
 - c) ďalšie údaje určené radou školy.

(10) Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady školy.

Článok 9

Vzťahy rady školy k riaditeľovi školy

- (1) Predseda rady školy informuje riaditeľa školy o pláne zasadnutí na príslušný kalendárny rok.
- (2) Riaditeľ školy v súlade s plánom zasadaní predkladá rade školy príslušné materiály a to spravidla v písomnej forme.

Článok 10

Hospodárenie rady školy

- (1) Rada školy nemá vlastný majetok.
- (2) Rada školy zabezpečuje svoju administratívnu činnosť z prostriedkov rozpočtu školy.

Článok 11

Záverečné ustanovenia

Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadaní rady školy dňa 22.10.2025 a od tohto dňa nadobúda účinnosť.

V Pezinku, dňa 22.10.2025

Vojtech Winter
predseda rady školy

Príloha 1:

- 1) do 17.4. - Návrh na počty prijímaných detí a žiakov otváraných tried
- 2) do 17.4. - Správa o výsledkoch hospodárenia školy alebo školského zariadenia za rok 2025
- 3) do 17.4. - Návrh rozpočtu školy na rok 2026
- 4) do 15.7. - Návrh výšky mesačného príspevku ZZ za pobyt dieťaťa v materskej škole
- 5) do 31.8. – Školský poriadok
- 6) do 15.10. - Správa o výchovnovzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach za pred.rok
- 7) do 31.10. - Koncepčný zámer školy rozpracovaný najmenej na dva roky a každoročne jeho vyhodnotenie
- 8) do 31.10. - Informácia o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu