ŠTATÚT RADY ŠKOLY

pri Materskej škole Svederník

Rada školy je orgán školskej samosprávy, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy, záujmy detí, žiakov, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy a plní funkciu verejnej kontroly pri vykonávaní činnosti školy v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl. 1
Základné ustanovenia

(1) V zmysle § 16 č. 321/2025 Z. z. sa zriaďuje Rada školy pri Materskej škole Svederník, Svederník 21, 013 32 Svederník.

(2) Rada školy sa ustanovuje pri škole zapísanej v registri škôl a školských zariadení.

(3) Sídlo rady školy je zhodné so sídlom materskej školy, pri ktorej je zriadená.

(4) Funkčné obdobie rady školy je v zmysle § 17 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. štyri roky a začína plynúť dňom, kedy bola podpísania zápisnica z ustanovujúceho zasadnutia rady školy štatutárnym zástupcom zriaďovateľa.

Čl. 2
Pôsobnosť a poslanie rady školy

(1) Rada školy je ustanovená s pôsobnosťou v rámci materskej školy, pri ktorej je zriadená.

(2) Rada školy je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy detí materskej školy, rodičov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy v oblasti výchovy a vzdelávania.

(3) Rada školy plní funkciu verejnej kontroly prerokúvaním otázok týkajúcich sa vykonávania hlavnej činnosti školy podľa § 16 ods. 2 zákona č. 321/2025 Z. z. Plní tiež funkciu verejnej kontroly práce vedúcich zamestnancov materskej školy z pohľadu školskej problematiky.

Čl. 3
Činnosť rady školy

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

(2) Rada školy

a. Uskutočňuje výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa materskej školy a na jeho základe navrhuje zriaďovateľovi kandidáta na vymenovanie riaditeľa.

b. Prerokováva zriaďovateľom predložený návrh na vymenovanie riaditeľa materskej školy bez výberového konania na zastupovanie na čas prerušenia vykonávania funkcie riaditeľa materskej školy, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady podľa osobitného predpisu, ktorým je zákon č. 138/2019 Z. z., ak dôjde k prerušeniu vykonávania funkcie riaditeľa materskej školy z dôvodu výkonu verejnej funkcie, čerpania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky, alebo dlhodobej pracovnej neschopnosti presahujúcej šesť mesiacov.

c. Predkladá návrh na odvolanie riaditeľa (vždy s odôvodnením) alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školy podľa zákona 321/2025 Z. z.

d. Vyjadruje sa k návrhu školského poriadku podľa § 153 školského zákona, vrátane jeho zmien a doplnení.

e. Rada školy vykonáva pôsobnosť v rozsahu ustanovenom zákonom č. 321/2025 Z. z., najmä sa vyjadruje k strategickému rozvoju školy, hodnoteniu činnosti školy, podmienkam vzdelávania a k návrhom predkladaným riaditeľom alebo zriaďovateľom.

Čl. 4
Zloženie rady školy

(1) Počet a zloženie členov rady školy sa určuje podľa zákona č. 321/2025 Z. z. a aktuálneho počtu zamestnancov a detí školy. Rada školy **má 5 členov**.

(2) Členmi rady školy sú:

- dvaja zvolený zástupcovia zamestnancov školy,
- jeden zvolený zástupca rodičov,
- dvaja delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

(3) Funkcia člena rady školy je bez nároku na odmenu a jej výkon je nezastupiteľný.

(4) Členstvo v rade školy nie je viazané na počet volebných období, v ktorom člen rady školy vykonáva svoj mandát.

Čl. 5
Spôsob voľby členov rady školy

(1) Spôsob voľby členov rady školy je v súlade s § 18 zákona 321/2025 Z. z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení.

(2) Voľba zástupcov rodičov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním rodičov detí navštevujúcich materskú školu.

(3) Voľba zástupcov zamestnancov materskej školy do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním zamestnancov materskej školy.

(4) 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 materskej školy vyhlási opakovanú voľbu, pričom sa pri opakovaných voľbách podmienka účasti nadpolovičnej väčšiny nevyžaduje..

(5) Členovia rady školy sú volení na štvorročné funkčné obdobie. Členom rady školy môže byt iba fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.

(6) Ak v priebehu funkčného obdobia nastane situácia, že **je potrebné doplniť člena do rady školy**, bude sa postupovať nasledovne:

a. Rodičia – rada školy sa doplní o rodiča, ktorý vždy nasleduje v poradí podľa počtu hlasov získaných vo voľbách, ak sa ujme mandátu člena rady školy. Ak ďalší v poradí získal vo voľbách rovnaký počet hlasov ako iný rodič, resp. rodičia, pri rovnosti sa o členstve v rade školy rozhodne žrebovaním.

b. Zamestnanci školy – postupuje sa rovnako ako v prípade rodičov.

c. Delegovaný zástupca – zriaďovateľ bude požiadaný o delegovanie nového člena.

d. Ak nie je možné doplnenie zástupcov z radu pedagogických zamestnancov, zástupcu ostatných zamestnancov alebo zástupcov rodičov, predseda rady školy v súčinnosti s riaditeľom materskej školy a zriaďovateľom bezodkladne dohodne so zástupcami príslušnej skupiny voliteľov termín, dokedy na základe doplňujúcich volieb bude určený nový člen rady školy za zamestnancov alebo rodičov.

(7) Zánik členstva v rade školy podľa § 22 zákona 321/2025 Z. z.

Čl. 6
Pravidlá rokovania rady školy

(1) Predsedu a podpredsedu rady školy volia a odvolávajú členovia rady školy nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy. V prípade zhodného počtu hlasov pri voľbe predsedu a podpredsedu rady školy sa voľba opakuje, pričom do druhého kola postupujú dvaja kandidáti s najvyšším počtom hlasov.

(2) 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. Predseda sa vzdáva funkcie alebo oznamuje jej zánik podpredsedovi rady školy i zriaďovateľovi.

(3) Zasadnutie rady školy zvoláva jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda. 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, ak nie je stanovené inak.

(4) Na platné uznesenie rady školy vo veci vymenovania, odvolania alebo potvrdenia riaditeľa vo funkcii je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov.

(5) Rada školy sa schádza podľa plánu činnosti na príslušný kalendárny rok, zasadá minimálne dva krát v príslušnom školskom roku, prípadne podľa potreby mimoriadne, ak o to požiada zriaďovateľ, riaditeľ, minimálne tretina počtu členov rady školy alebo štvrtina zamestnancov materskej školy. Mimoriadne zasadnutie rady školy sa uskutoční do 15 dní od doručenia žiadosti.

(6) 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. 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.

(7) Zo zasadnutí rady školy sa zapíše zápisnica, ktorá bude uložená u predsedu. Prílohou zápisnice je prezenčná listina. Zápisnice sú uložené u predsedu rady školy počas funkčného obdobia rady

školy. Zápisnica zároveň musí byť podľa zákona 321/2025 Z. z. zverejnená na webovom sídle materskej školy. Po skončení funkčného obdobia rady školy predseda rady školy protokolárne zápisnice odovzdá novému predsedovi rady školy. Archív rady školy zabezpečuje riaditeľ materskej školy, nachádza sa v zabezpečenom priestore v materskej škole s prístupom predsedu rady školy.

(8) Zápisnicu zo zasadnutia rady školy vyhotovuje predseda rady školy. Zápisnicu podpisuje predseda rady školy a overovateľ.

(9) Ak si vyžiada fyzická osoba alebo zákonný zástupca žiaka, či právnická osoba zápisnicu z rokovania rady školy cez žiadosť o sprístupnenie informácie v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, predseda rady školy zverejní zápisnicu za predpokladu dodržania pravidiel ochrany a spracovávania osobných údajov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(10) Ak nie je možné zabezpečiť fyzickú prítomnosť nadpolovičnej väčšiny všetkých členov na zasadnutí rady školy na určenom mieste, zasadnutie rady školy sa môže na základe rozhodnutia predsedu rady školy uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie. Zasadnutie rady školy prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie nie je možné aplikovať na výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa materskej školy.

(11) 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:

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.

(12) Po doručení materiálov a informácií podľa čl. 6 ods. 9 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“.

(13) 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“.

(14) 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.

(15) 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.

(16) O hlasovaní „per rollam“ a prijatých uzneseniach predseda rady školy vyhotoví zápisnicu.

Čl. 7
Práva a povinnosti člena 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 v lehote min. 5 kalendárnych dní pred zasadnutím rady školy a slobodne sa k nim vyjadrovať,
d. hlasovať ku všetkým uzneseniam rady školy,
e. predkladať na rokovanie rady školy vlastné námety alebo materiály a podnety od skupín, ktoré zastupuje.

(2) Člen rady školy je povinný sa zúčastňovať jej zasadnutí. 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 materskej školy alebo zriaďovateľovi, za ktorých bol člen rady školy volený alebo delegovaný, ktorí rozhodnú o jeho členstve.

(3) Člen rady školy je povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov chránených všeobecne záväznými právnymi predpismi.

(4) Člen rady školy je povinný 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.

(5) Člen rady školy má povinnosť oznámiť rade školy všetky skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť jeho členstvo (zánik členstva, pozastavenie členstva v prípade výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa materskej školy) v orgáne školskej samosprávy.

Čl. 8
Povinnosti predsedu a podpredsedu rady školy

(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.

(2) Predsedu rady školy volí rada školy na svojom prvom zasadnutí zo svojich členov, a to nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy.

(3) Predsedu rady školy môže rada školy odvolať nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov, ak si neplní povinnosti vyplývajúce mu zo štatútu, alebo ak nie je schopný zo zdravotných dôvodov vykonávať túto funkciu. (Rada školy nemá kompetenciu odvolať ktoréhokoľvek svojho člena z „členstva“ v rade školy. Odvolaný predseda rady školy zostáva jej členom, pokiaľ členstvo nezanikne z dôvodov uvedených v čl.5 ods. 7 tohto štatútu.)

(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) Predseda rady školy predkladá na najbližšom zasadaní po ustanovení rady školy návrh štatútu rady školy na schválenie.

(6) Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi schôdze rady školy.

(7) Predseda rady školy zvolá zasadnutie najneskôr do 15 dní, ak o to požiada tretina členov rady školy, riaditeľ materskej školy, štvrtina zamestnancov materskej školy alebo zriaďovateľ. Ak tak neurobí, radu školy zvolá a predsedá jej podpredseda.

(8) Podpredseda rady školy zastupuje predsedu rady školy v čase jeho neprítomnosti v rozsahu práv a povinnosti predsedu rady školy.

(9) Podpredseda rady školy zastupuje predsedu v rozsahu jeho práv a povinnosti v čase pozastavenia členstva predsedovi rady školy a to z akéhokoľvek dôvodu.

(10) Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy najneskôr do 30. septembra za príslušný školský rok.

Výročná správa obsahuje najmä:

a) prehľad činností realizovaných radou školy v školskom roku,

b) prípadné zmeny v zložení rady školy,

c) prehľad o hospodárení.

(11) Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady 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 v zmysle zákona 321/2025 Z. z.

Čl. 9
Povinnosti rady školy pri výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa materskej školy

(1) Výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa školy sa realizuje podľa § 11 ods. 1 písm. b) zákona č. 321/2025 Z. z.. Podľa § 18 ods. 3 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. v prípade 5 člennej rady školy platí, že členmi výberovej komisie sú v tomto prípade všetci členovia rady školy. Zároveň však stále platí požiadavka vyplývajúca z § 11 ods. 1 písm. b) zákona č. 321/2025 Z. z., t.j. platí pravidlo 2-2-2.

(2) Z ustanovenia vyplýva, že za kategóriu, ktorá má v rade školy len jedného člena, je potrebné „spôsobom určeným v štatúte rady školy“ určiť ďalšieho člena výberovej komisie tak, aby bolo dodržané pravidlo podľa § 11 ods. 1 písm. b) zákona č. 321/2025 Z. z., aj keď to nebude člen rady školy, ale len ad hoc člen výberovej komisie.

(3) Rada školy zabezpečí ochranu osobných údajov všetkých prihlásených do výberového konania v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, všetci členovia rady školy podpíšu vyhlásenie o ochrane osobných údajov.

(4) Po podpísaní zápisnice z otvárania obálok a po prevzatí prihlášok uchádzačov do výberového konania od zriaďovateľa predseda rady školy zvolá zasadnutie rady školy. Rada školy (výberová komisia) na tomto prípravnom zasadnutí prerokuje a dohodne:

a. postup výberového konania,

b. kritériá hodnotenia,

c. spôsob hodnotenia,
d. kompetencie jednotlivých členov (napr., kto bude zapisovateľ; ustanoví predsedu, určí kompetencie jednotlivým členom výberovej komisie).
e. organizačné zabezpečenie výberového konania a činnosti po jeho ukončení.

(5) Prihlásených uchádzačov pozve predseda rady školy na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením termínu a miesta výberového konania.

(6) Predseda rady školy zabezpečí, aby všetci členovia rady školy sa mohli so všetkými podkladmi k výberovému konaniu oboznámiť pred samotnou realizáciou výberového konania.

(7) Na výberovom konaní sa môžu zúčastniť len uchádzači uvedení v zápisnici z otvárania obálok, ktorí splnili vyhlásené kritériá alebo po výzve zriaďovateľa doplnili požadované doklady do začiatku výberového konania.

(8) Na prípravnom zasadnutí rady školy sa vo forme osobitného uznesenia prijatého najmenej nadpolovičnou väčšinou všetkých prítomných členov rady školy, ktorá musí byť uznášaniaschopná, stanovia podrobnosti postupu, spôsobu a priebehu výberového konania, výberu jednoznačne stanovených kritérií pre výberové konanie s určením, kedy je uchádzač úspešný a kedy neúspešný, vrátane stanovenia metódy hodnotenia uchádzačov a výsledku výberového konania.

(9) Na platné uznesenie rady školy vo veci návrhu menovania riaditeľa do funkcie je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov.

(10) Zápisnicu z výberového konania podpisujú: predseda výberovej komisie, členovia výberovej komisie.

(11) **Uznesenie zo zasadnutia rady školy** ako výberovej komisie je súčasťou zápisnice, v ktorom sa uvedie:

a. počet všetkých členov výberovej komisie,
b. počet prítomných členov výberovej komisie,
c. počet hlasov za prijatie uznesenia, prípadne počet hlasov proti jeho prijatiu, resp. počet členov, ktorí sa zdržali hlasovania.

Uznesenie musí byť jednoznačne sformulované a musí sa o ňom samostatne hlasovať.

(12) Návrh pre zriaďovateľa na vymenovanie je samostatným dokumentom vyhotoveným v dvoch rovnopisoch (okrem predsedu rady školy ho na základe prijatého uznesenia môžu podpísať všetci členovia rady školy). Návrh na vymenovanie podáva RŠ najneskôr do dvoch mesiacov od vyhlásenia výberového konania. Ak rada školy neprijme platné uznesenie vo veci návrhu

na vymenovanie do funkcie riaditeľa školy, t. j. žiaden z uchádzačov v procese výberového konania nebude úspešný, výberové konanie bude neúspešné.

(13) Predseda rady školy písomne oznamuje uchádzačovi výsledok výberového konania do 10 dní od jeho uskutočnenia.

(14) Rada školy vedie nasledovnú dokumentáciu o výberovom konaní na funkciu riaditeľa materskej školy:

a. zápisnica z otvárania obálok,
b. pozvánka na výberové konanie (pre uchádzačov, ktorí spĺňajú požiadavky),
c. prezenčná listina z výberového konania (členovia rady školy, uchádzači),
d. hlasovacie lístky (uschované v zapečatenej obálke),
e. výsledková listina podľa poradia uchádzačov (podľa počtu hlasov),
f. návrh rady školy na vymenovanie do funkcie riaditeľa,
g. oznámenie výsledkov výberového konania (pre každého účastníka samostatne).

Čl. 10

Vzťahy rady školy k orgánom miestnej štátnej správy

(1) Rada školy ako samosprávny orgán v zmysle čl. 2 ods. 2 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 materskej školy a zriaďovateľom materskej školy na rozvoji materskej školy a vyjadruje sa ku všetkým dôležitým rozhodnutiam o smerovaní materskej školy.

(2) Predseda rady školy informuje riaditeľa materskej školy a jej zriaďovateľa o pláne zasadnutí na príslušný školský rok.

(3) Riaditeľ materskej školy v súlade s príslušným právnym predpisom alebo na požiadanie predkladá rade školy s dostatočným časovým predstihom príslušné materiály spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve.

(4) Kompetencie rady školy a riaditeľa materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Čl. 11
Hospodárenie rady školy

(1) Rada školy zabezpečuje svoju činnosť v súlade so zákonom 321/2025 Z. z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení.

(2) Rada školy nemá vlastný majetok.

(3) Rada školy zabezpečuje svoju činnosť z prostriedkov rozpočtu materskej školy.

Čl. 12
Záverečné ustanovenia

(1) Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadaní rady školy dňa 14.10.2026.

(2) Zmeny a doplnenia štatútu rady školy je možné vykonať formou číslovaného dodatku, za prijatie ktorého musí hlasovať nadpolovičná väčšina všetkých členov rady školy.

(3) Štatút nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia v rade školy.

Vo Svederníku dňa 14.10.2026

.....

Ing. Eva Chrustová

predseda rady školy