

V súlade so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) a v súlade s ustanovením § 9 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, v znení vyhlášky č. 230/2009 Z. z., (ďalej len „vyhláška č. 291/2004 Z. z.“), schválila Rada školy pri Základnej škole Slovenského národného povstania dňa 16.06.2021 tento

Š T A T Ú T

Rady školy pri Základnej škole Slovenského národného povstania

Mládeže 289, 013 24 Strečno

Čl. 1

Základné ustanovenie

- (1) Štatút rady školy je základným normatívno - organizačným predpisom rady školy. Upravuje úlohy rady školy, rokovania rady školy, vzťah rady školy k orgánom miestnej štátnej správy a zriaďovateľovi, práva, povinnosti a zodpovednosť členov rady školy, pravidlá volieb a spôsob doplňovanie jej členov.
- (2) Rada školy sa zriaďuje pri Základnej škole Slovenského národného povstania ul. Mládeže 289, 013 24 Strečno.
- (3) Sídlo rady školy je zhodné so sídlom školy, pri ktorom je zriadená.

Čl. 2

Pôsobnosť a poslanie rady školy

- (1) Rada školy je zriadená podľa zákona č. 596/2003 Z. z. a vyhlášky č. 291/2004 Z. z., s pôsobnosťou v rámci školy, pri ktorej je zriadená.
- (2) Rada školy je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy žiakov, rodičov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy v oblasti výchovy a vzdelávania.

- (3) Plní tiež funkciu verejnej kontroly, posudzuje a vyjadruje sa k činnosti školy, pri ktorej je zriadená, orgánov miestnej štátnej správy, orgánov obce alebo samosprávneho kraja z pohľadu školskej problematiky.

Čl. 3

Činnosť rady školy

- (1) Rada školy sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa vzťahujú k práci školy.
- (2) Rada školy
- a) uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školy,
 - b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa školy, predkladá návrh na odvolanie riaditeľa školy alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školy podľa § 3 ods. 8 písm. b) až d) zákona č. 596/2003 Z. z., návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,
 - c) vyjadruje sa ku skutočnostiam uvedeným v § 5 ods. 7 zákona č. 596 /2003 Z. z. najmä:
 - k návrhu na počty prijímaných žiakov,
 - k návrhu školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
 - k návrhu na zavedenie študijných a učebných odborov a ich zameraní,
 - k návrhu rozpočtu,
 - k návrhu na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy,
 - ku koncepčnému zámeru rozvoja školy,
 - k správe o výchovno–vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach,
 - k správe o výsledkoch hospodárenia školy,
 - k informácii o pedagogicko-organizačnom a materiálno–technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu.
 - d) vyzýva príslušný Krajský školský úrad a Štátnu školskú inšpekciu na delegovanie svojich zástupcov do rady školy na účely výberového konania,
 - e) vyjadruje sa k návrhu na vyradovanie škôl zo siete (§17 ods. 2 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z.),
 - f) schvaľuje návrh zriaďovateľa na zvýšenie maximálnych počtov detí alebo žiakov v triede (§28 ods. 10, §29 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní).
- (3) Rada školy vo výberovom konaní na funkciu riaditeľa školy
- a) vopred určí spôsob voľby, stanoví pravidlá a kritériá výberu,

- b) posúdi predložené podklady jednotlivých uchádzačov a určí poradie navrhovaných kandidátov, pričom na platné uznesenie vo veci vymenovania riaditeľa školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov,
- c) odovzdá bezodkladne zriaďovateľovi školy:
- návrh na vymenovanie riaditeľa školy,
 - zápisnicu z výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa s prílohami (Vyhlásenie o mlčanlivosti, Prezenčné listiny členov výberovej komisie a delegovaných zástupcov, Prezenčná listina uchádzačov, Zápisnica z otvárania obálok, Uznesenie zo zasadnutia rady školy).

Čl. 4

Zloženie rady školy

- (1) Rada školy má 11 členov. Funkčné obdobie rady školy je štvorročné.
- (2) Funkcia člena rady školy je čestná a jej výkon nezastupiteľný. Člen rady školy sa môže uchádzať o opakované zvolenie do novej rady školy.
- (3) Členmi rady školy sú
 - dvaja zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov školy,
 - jeden zvolený zástupca nepedagogických zamestnancov školy,
 - štyria zvolení zástupcovia rodičov, ktorí nie sú zamestnancami školy,
 - štyria delegovaní zástupcovia zriaďovateľa – obce Strečno.

Čl. 5

Spôsob voľby členov rady školy

- (1) Voľba zástupcov rodičov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním z rodičov žiakov navštevujúcich školu.
- (2) Voľba zástupcov pedagogických zamestnancov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním pedagogických zamestnancov školy.
- (3) Voľba zástupcov nepedagogických zamestnancov do rady školy sa uskutočňuje tajným hlasovaním nepedagogických zamestnancov školy.
- (4) Členom rady školy môže byť iba fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
- (5) V prípade, že zanikne členstvo v rade školy pred uplynutím funkčného obdobia, doplní sa do desiatich (10) dní nový člen:

- z radov rodičov sa doplní o rodiča, ktorý nasleduje podľa počtu hlasov získaných vo voľbách,
- z radov zamestnancov sa doplní o zamestnanca, ktorý nasleduje podľa počtu hlasov získaných vo voľbách,
- z delegovaných členov sa požiadajú zriaďovateľ o delegovanie nového člena.

Mandát tohto nového člena končí v termíne funkčného obdobia rady školy ako celku.

(6) Pri pozastavení členstva v rade školy je na účely výberového konania kooptovaný prvý náhradník z danej zložky alebo delegovaný zástupca zriaďovateľa. Ak nie je možné z rôznych objektívnych dôvodov vymenovať do funkcie daného kandidáta (náhradníka), je potrebné pre danú organizačnú zložku vyhlásenie nových volieb.

(7) Členstvo v rade školy zaniká

- uplynutím funkčného obdobia orgánu školskej samosprávy,
- vzdaním sa členstva,
- odvolaním, ak bol člen rady školy právoplatne odsúdený za úmyselne spáchaný trestný čin, alebo ak si neplní povinnosti vyplývajúce z členstva v rade školy,
- ak vzniknú dôvody na zánik členstva z dôvodu, že člen sa stane osobou, ktorej postavenie je nezlúčiteľné s funkciou člena rady školy, člen rady školy sa stane riaditeľom školy alebo jeho zástupcom,
- ak zástupca pedagogických zamestnancov alebo ostatných zamestnancov školy prestane byť zamestnancom školy,
- ak dieťa zvoleného zástupcu rodičov prestane byť žiakom školy,
- odvolaním zvoleného člena rady školy voličmi, ktorí ho do rady školy zvolili,
- odvolaním delegovaného člena zriaďovateľom,
- obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony,
- smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho,
- neúčastou na troch po sebe nasledujúcich zasadnutiach bez ospravedlnenia.

Čl. 6

Príprava ustanovenia rady školy na ďalšie funkčné obdobie

1) Rada školy sa ustanovuje na 4-ročné funkčné obdobie.

2) Organizačné zabezpečenie ustanovenia rady školy na nasledujúce funkčné obdobie a výzvu na voľby členov rady školy vykoná a zverejní zriaďovateľ a to pred ukončením jej funkčného obdobia.

3) Riaditeľ školy:

- informuje všetky zložky, ktoré majú mať v rade školy zastúpenie o tom, že sa pripravuje ustanovenie rady školy na nasledujúce obdobie a poskytne ich zástupcom platný štatút rady školy,
- v súlade s platným štatútom rady školy určí počty osôb, ktorými majú byť v rade školy zastúpené jednotlivé zložky a tento počet oznámiť jednotlivým zložkám,
- určí termín, do ktorého je možné nahlásiť mená delegovaných zástupcov,
- v spolupráci so zriaďovateľom určí termín ustanovujúceho zasadnutia rady školy a zvoláva toto zasadnutie všetkých, riadne zvolených a delegovaných členov rady školy,
- otvorí ustanovujúce zasadnutie rady školy.

4) Voľby do rady školy sa konajú tajným hlasovaním.

5) Riaditeľ školy zvyčajným spôsobom zvolá pedagogických zamestnancov, osobitne nepedagogických zamestnancov a v spolupráci so zástupcami rodičov zvolá rodičov žiakov školy. Z prítomných vymenuje volebnú komisiu. Voľba v 1. kole je platná, ak je prítomných viac ako 50 % voliteľov danej zložky. Ak sa nezišla nadpolovičná väčšina oprávnených voličov, uskutoční sa opakovaná voľba, pričom tu sa podmienka nadpolovičnej väčšiny nevyžaduje.

6) Samotná voľba prebieha tak, že každý voliteľ tajne vyznačí na vopred pripravenom hlasovacom lístku zakrúžkovaním mená osôb, ktoré navrhuje za členov rady školy. Počet osôb, ktoré navrhuje, musí byť zhodný, prípadne menší, než je pre danú skupinu určené, inak je hlasovací lístok neplatný.

7) Členovia volebnej komisie spočítajú počty hlasov, ktoré získali jednotliví kandidáti a zostavia poradie osobitne, za jednotlivé skupiny voličov. Členmi rady školy sa stávajú tí kandidáti jednotlivých skupín, ktorí získali najväčší počet hlasov. V prípade, že viacerí kandidáti získajú rovnaký počet hlasov, avšak stanovený počet neumožňuje, aby sa všetci stali členmi rady školy, rozhodne o členovi rady školy žreb.

8) Nová rada školy musí byť zvolená najneskôr v deň skončenia funkčného obdobia predchádzajúcej rady školy.

9) Akékoľvek problémové situácie, ktoré priebežne vzniknú, alebo v prípade potreby získania objektívneho, nezaujatého stanoviska na konkrétny problém, je možné obrátiť sa na školský úrad.

Čl. 7

Ustanovenie rady školy

- 1) Ustanovujúce zasadnutie rady školy zabezpečuje zriaďovateľ v spolupráci s riaditeľom školy.
- 2) Rada školy si verejnou voľbou zvolí zo svojich členov predsedu a podpredsedu rady školy na nové funkčné obdobie. Predsedom a podpredsedom sa stáva kandidát zvolený nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy zvolených na nové funkčné obdobie rady školy.
- 3) Predseda končiacej rady školy odovzdá novozvolenému predsedovi rady školy dokumentáciu súvisiacu s prípravou ustanovujúceho zasadnutia.
- 4) Vedenia rokovania ustanovujúceho zasadnutia rady školy sa ujme novozvolený predseda rady školy.

V súvislosti s tým určí:

- zapisovateľa (tajomníka) a overovateľa,
- termín najbližšieho zasadnutia rady školy,
- ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou rady školy.

5) Ďalšie úlohy rady školy súvisiace s jej ustanovujúcim zasadnutím sú:

- a) oboznámiť sa so štatútom rady školy v znení, v akom ho schválila rada školy v predchádzajúcom období,
- b) vypracovať zápisnicu, ktorá obsahuje najmä:
 - dátum ustanovujúceho zasadnutia rady školy,
 - priebeh a výsledky zasadnutia rady školy,
 - mená a priezviská členov rady školy s uvedením pracoviska a zložky, ktorú zastupujú,
 - meno a priezvisko zvoleného predsedu rady školy,
 - meno a priezvisko podpredsedu rady školy,
 - zápisnicu podpísanú predsedom rady školy odovzdá predseda najneskôr do troch dní odo dňa ustanovujúceho zasadnutia rady školy zriaďovateľovi a na vedomie riaditeľovi školy.

Čl. 8

Pravidlá rokovania rady školy

- (1) Rada školy na svojom ustanovujúcom zasadnutí zvolí zo svojich členov predsedu rady školy a podpredsedu rady školy nadpolovičnou väčšinou členov rady školy.
- (2) Predsedu rady školy rada školy odvolá, ak
 - a) bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - b) o to sám požiada,
 - c) ak odvolanie navrhne člen rady školy a návrh bude odsúhlasený 2/3-vou väčšinou všetkých členov rady školy.
- (3) Predsedu rady školy môže rada školy odvolať, ak
 - a) nie je schopný podľa lekárskeho posudku zo zdravotných dôvodov vykonávať túto funkciu dlhšie ako šesť mesiacov,
 - b) koná v rozpore s ustanoveniami zákona č. 596/2003 Z. z. alebo štatútom rady školy.
- (4) Rada školy je schopná uznášať sa, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- (5) Na platné uznesenie rady školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov.
- (6) Na platné uznesenie rady školy vo veci vymenovania alebo odvolania riaditeľa školy je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých členov.
- (7) Každý člen rady školy má jeden hlas.
- (8) Rada školy sa schádza podľa potreby, najmenej však 4-krát ročne podľa plánu zasadnutí. Pozvánky na zasadnutie rady školy zabezpečuje predseda rady školy, zasiela ich elektronickou poštou členom rady školy, najneskôr 10 dní vopred, dohodnutým spôsobom. V naliehavých prípadoch alebo v časovej tiesni elektronickou poštou v termíne najneskôr 5 dní vopred, dohodnutým spôsobom.
- (9) V prípade mimoriadnej situácie, naliehavých prípadoch, v časovej tiesni alebo v prípade mimoriadnej situácie, kedy nie je možné z dôvodu opatrení uskutočniť prezenčné zasadnutie rady školy s výnimkou výberového konania na vymenovanie riaditeľa školy, môžu členovia rady školy uskutočniť online stretnutie prostredníctvom dostupných softvérových programov, určených pre videokonferencie. Organizáciu online stretnutia zabezpečuje predseda rady školy a postupuje podľa pravidiel uvedenými v Čl.8 tohto štatútu.
- (10) Z každého zasadnutia rady školy sa vyhotoví zápisnica, ktorá bude elektronickou poštou doručená všetkým členom rady školy do 7 dní. Zápisnica bude v písomnom

vyhotovení uložená u predsedu rady školy. Zápisnica obsahuje menný zoznam prítomných členov, pozvaných hostí, program zasadnutia, prijaté závery a uznesenia, spôsob a výsledky hlasovania. Zápisnica musí byť riadne očíslovaná, podpísaná predsedom rady školy a overovateľmi.

- (11) Zasadnutie rady školy je neverejné, ak rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov nerozhodne inak.
- (12) Výsledky rokovaní a činnosť rady školy bude zverejnená na webovej stránke školy a kópie zápisníc budú k nahliadnutiu u riaditeľa školy.
- (13) Rada školy môže v prípade potreby prizývať na svoje zasadnutia (alebo ich časti) aj ďalšie osoby, a to najmä riaditeľa školy a jeho zástupcu, ďalších pracovníkov školy, rodičov žiakov školy, ako aj ďalšie osoby, ktorých sa prerokúvaná problematika dotýka. Prizvané osoby nemajú právo hlasovať.
- (14) Zmeny v štatúte rady školy je možné vykonať formou písomného dodatku, na odsúhlasenie ktorého je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov rady školy.
- (15) Zabezpečenie hlasovania formou per rollam

V naliehavých prípadoch, v časovej tiesni alebo v prípadoch, kedy nie je možné z dôvodu opatrení uskutočniť prezenčné zasadnutie rady školy s výnimkou výberového konania na vymenovanie riaditeľa školy, môžu členovia rady školy využívať tzv. hlasovanie „per rollam“. Hlasovanie per rollam znamená vyjadrenie názoru členov rady školy mimo zasadnutia rady školy v sídle rady školy, prostredníctvom elektronickej pošty.

a) Postup pri hlasovaní formou per rollam:

- hlasovanie per rollam iniciuje a zabezpečuje predseda rady školy,
- hlasovanie prebieha elektronickou poštou,
- prílohy – dokumenty sa zasielajú v PDF formáte, pripájajú sa k zápisu o hlasovaní per rollam.
- hlasovanie je písomne zaznamenané formou zápisnice, ktorá bude priložená k zápisnici najbližšieho prezenčného zasadnutia členov rady školy.

b) Práva predkladateľa návrhu (predsedu rady školy) pri hlasovaní per rollam:

- predložiť návrh, ktorý spadá do pôsobnosti rady školy, ktorý je nutné prerokovať a vyjadriť rozhodnutie,
- stanoviť konečný termín hlasovania, ktorý nie je kratší ako 3 pracovné dni po predložení návrhu.

c) Povinnosti predkladateľa návrhu:

- predkladateľ (predseda rady školy) predloží elektronickou poštou návrhy so všetkými náležitosťami potrebnými k objektívnosti hlasovania,
- predloží ich s dostatočným časovým predstihom, t.j. minimálne 3 kalendárne dni pred stanoveným termínom hlasovania,
- konečný termín hlasovania musí byť stanovený do 3 kalendárnych dní po predložení návrhu,
- pre uznášaniaschopnosť takéhoto rozhodovania sa vyžaduje, aby sa hlasovania zúčastnila nadpolovičná väčšina všetkých členov rady školy,
- pre platnosť rozhodnutia (stanoviska) musí vyjadriť súhlas nadpolovičná väčšina všetkých členov rady školy,
- možnosti hlasovania musia byť jasne definované: áno, nie, za, proti, schvaľuje, neschvaľuje, berie na vedomie alebo „zdržal sa hlasovania, vyjadrenia“,
- predkladateľ návrhu je povinný oznámiť výsledky hlasovania do 3 pracovných dní po uplynutí lehoty hlasovania per rollam,
- predseda rady školy je povinný viesť evidenciu hlasovaní per rollam, ktorá je súčasťou zápisníc rady školy.

d) Povinnosti členov rady školy pri hlasovaní per rollam

- hlasovať v stanovenom termíne,
- prijať možnosti hlasovania a hlasovať v súlade s týmito možnosťami,
- rešpektovať rozhodnutia prijaté hlasovaním per rollam.

e) Práva členov rady školy

- reagovať na prípadné nejasnosti v predložených dokumentoch, požiadať o doplnenie alebo objasnenie informácií, ktoré sú predmetom hlasovania per rollam,
- hlasovať podľa svojho presvedčenia.

f) Výsledky hlasovania

- hlasovanie per rollam je platné, ak sa na ňom zúčastní nadpolovičná väčšina členov rady školy,

- predkladaný návrh je prijatý, ak sa súhlasne vyjadrila (hlasovala) nadpolovičná väčšina hlasujúcich členov rady školy,
- ak sa člen rady školy nevyjadrí v stanovenej lehote, jeho hlas sa nezapočítava do výsledku hlasovania,
- všetky úkony súvisiace s hlasovaním per rollam sa vykonávajú elektronickou formou (e-mailom),
- predseda rady školy je povinný oznámiť každému členovi rady školy výsledok hlasovania per rollam,
- výsledky hlasovania per rollam musia byť písomne spracované a priložené k zápisnici hlasovania per rollam. Táto zápisnica bude priložená k zápisnici najbližšieho prezenčného zasadnutia členov rady školy.

Čl. 9

Práva a povinnosti člena rady školy

(1) Člen rady školy má právo:

- a) voliť a byť volený za predsedu alebo podpredsedu rady školy,
- b) navrhovať kandidátov a kandidovať na funkciu predsedu alebo podpredsedu rady školy, a slobodne sa k nim vyjadrovať,
- c) byť informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania rady školy a slobodne sa k nim vyjadrovať,
- d) hlasovať o všetkých uzneseniach rady školy,
- e) predkladať na rokovanie rady školy vlastné námety, prípadne materiály.

(2) Člen rady školy je povinný zúčastňovať sa jej zasadnutí.

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

(4) Člen rady školy je povinný pravidelne informovať o činnosti rady školy zložky voliteľov, ktoré ho do rady školy volili alebo delegovali.

(5) Ak si volený člen rady školy neplní svoje povinnosti podľa tohto štatútu, predseda rady školy môže navrhnúť riaditeľovi školy, aby bol odvolaný postupom podľa vyhlášky MŠ SR, č 291/2004 Z.z., v ktorom sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení.

Zložka, ktorá člena do rady školy delegovala, môže navrhnúť jeho odvolanie predsedovi rady školy.

Ako nezúčujem o prácu v rade školy a neplnenie si povinností člena rady podľa štatútu sa hodnotí neúčast' na 3 po sebe nasledujúcich zasadnutiach.

Čl. 10

Práva a povinnosti predsedu rady školy

- (1) Predseda rady školy zastupuje radu školy navonok, riadi činnosť rady školy a koná v jej mene. Rozhoduje o všetkých záležitostiach rady, ak nie sú zákonom alebo štatútom rady školy vymedzené do pôsobnosti iným.
- (2) Za predsedu rady školy môže byť zvolená fyzická osoba, ktorá je spôsobilá na právne úkony a je bezúhonná.
- (3) Predseda rady školy predloží na najbližšom zasadnutí po ustanovení rady školy na schválenie návrh štatútu rady školy a plán zasadnutí rady školy na schválenie.
- (4) Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia rady školy. V prípade ospravedlnenej neúčasti predsedu tak koná podpredseda.
- (5) Predseda rady školy zvolá radu školy najneskôr do 15 dní, ak o to požiada aspoň tretina členov rady školy, riaditeľ školy alebo zriaďovateľ školy a tiež pri každej personálnej zmene v rade školy. Ak tak neurobí, radu školy zvolá a predsedá jej podpredseda rady školy.
- (6) Uznesenie rady školy alebo štatút môže obmedziť právo predsedu rady školy konať v jej mene.
- (7) Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy, a to najneskôr do 15. apríla príslušného roka.
- (8) Výročná správa obsahuje:
 - a) prehľad činností vykonávaných v kalendárnom roku s uvedením vzťahu k účelu založenia rady školy,
 - b) ročnú účtovnú uzávierku a zhodnotenie základných údajov v nej obsiahnutých, prehľad o peňažných príjmoch a výdavkoch, (*ak rada školy samostatne hospodári*),
 - c) zmeny a nové zloženie rady školy, ku ktorým došlo v priebehu roka,
 - d) ďalšie údaje určené radou školy.
- (9) Výročná správa je pre verejnosť prístupná v sídle rady školy. Predseda rady školy je povinný zabezpečiť v súčinnosti s riaditeľom školy archiváciu všetkých dokumentov týkajúcich sa činnosti rady školy.

Čl. 11

Vzťah rady školy k orgánom miestnej štátnej správy a samosprávy

- (1) Predseda rady školy informuje riaditeľa školy o pláne zasadnutí na príslušný kalendárny rok.
- (2) Riaditeľ školy v súlade s plánom zasadnutí predkladá rade školy príslušné materiály, spravidla v písomnej forme a v požadovanom množstve. Na žiadosť rady školy je riaditeľ školy povinný podať informáciu, prípadne vysvetlenie osobne na zasadnutí rady školy.
- (3) Návrh na vymenovanie riaditeľa školy podáva predseda rady školy na základe výberového konania zriaďovateľovi školy najneskôr do dvoch mesiacov od vyhlásenia výberového konania.

Čl. 12

Finančné zabezpečenie rady školy

- (1) Činnosť rady školy zabezpečuje riaditeľ školy v spolupráci so zriaďovateľom.
- (2) Rada školy nemá vlastný majetok.

Čl. 13

Záverečné ustanovenia

Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadnutí rady školy dňa 16.06.2021 a týmto dňom nadobúda účinnosť.

V Strečne dňa 16.06.2021

.....
Ing. Daša Balogová
predseda rady školy