

ŠTATÚT RADY ŠKOLY

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Rada školy pri Základnej škole a Gymnázium s vyučovacím jazykom maďarským so sídlom Dunajská 13, Bratislava je zriadená a pôsobí podľa zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) a vykonáva svoju pôsobnosť v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení účinnom od 1. 1. 2026. Na základe uvedených právnych predpisov vydáva rada školy tento štatút.

Článok 2

Pôsobnosť a poslanie rady školy

1. Rada školy je iniciatívnym a poradným orgánom participácie a verejnej kontroly pri škole, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy: záujmy žiakov a ich zákonných zástupcov, zamestnancov školy, zriaďovateľa a širšej komunity v oblasti výchovy a vzdelávania v snahe presadzovať ako základ kultúry školy demokratické princípy, participáciu, transparentnosť, otvorenosť, autoevaluáciu a verejnú kontrolu.

Článok 3

Činnosť rady školy

1. Rada školy sa vyjadruje ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa týkajú školy, najmä v rozsahu podľa odsekov 2 a 3. Jej úlohou je najmä podporovať nastavovanie a skvalitňovanie systémových procesov v škole a prispievať k transparentnosti a verejnej kontrole ich riešenia. Rada školy nezasahuje do bežného chodu školy ani do riešenia jednotlivých (operatívnych) prípadov.
2. Riaditeľ školy predkladá rade školy na vyjadrenie najmä tieto materiály (spravidla v uvedených termínoch):
 - a) návrhy na počty prijímaných žiakov a návrhy na počty tried (do 31. 5.),
 - b) návrh na zavedenie študijných alebo učebných odborov a ich zameraní, ak je to relevantné (do 15. 2.),
 - c) návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu (priebežne, do 31.5.),
 - d) návrh rozpočtu (spravidla do 15. 10.),
 - e) návrh na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy, ak je prípustná (priebežne),
 - f) výročnú správu školy / správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach (do 15. 10.),
 - g) správu o výsledkoch hospodárenia školy (spravidla do 15. 2.),
 - h) koncepčný zámer rozvoja školy rozpracovaný najmenej na dva roky a každoročne jeho vyhodnotenie (priebežne, do 15. 10.),
 - i) informáciu o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu (priebežne, do 15. 10.).

**RADA ŠKOLY PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE A GYMNÁZIU
S VYUČOVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM,
DUNAJSKÁ 13, BRATISLAVA**

3. Rada školy podľa zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe:
 - a) podieľa sa na výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa školy prostredníctvom svojich zástupcov vo výberovej komisii; postup rady školy pri určení zástupcov do výberovej komisie upravuje článok 9,
 - b) predkladá zriaďovateľovi návrh na odvolanie riaditeľa školy s odôvodnením podľa § 13 ods. 6 písm. a) zákona alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa školy v prípade, že bude o vyjadrenie požiadaná,
 - c) vyjadruje sa ku koncepcným zámerom rozvoja školy,
 - d) vyjadruje sa k návrhu na zrušenie školy.
4. Rada školy posudzuje, pripomienkuje a prerokúva na svojich zasadnutiach predložené materiály. Riaditeľ školy poskytuje materiály rade školy spravidla v elektronickej forme s dostatočným časovým predstihom, najmenej 10 pracovných dní pred zasadnutím alebo pred požadovaným vyjadrením, so zohľadnením orientačných termínov uvedených vyššie. V odôvodnených prípadoch možno túto lehotu skrátiť so súhlasom predsedu rady školy. Rada školy zabezpečí, aby k zásadným dokumentom a vyjadreniam podľa tohto štatútu mali možnosť vyjadriť sa aj skupiny, ktoré rada školy zastupuje (najmä zamestnanci školy, zákonní zástupcovia žiakov a žiaci), ak tak už neurobil riaditeľ školy. Rada školy prijaté pripomienky prerokuje a zohľadní pri svojom stanovisku; pripomienky a výsledok ich prerokovania sa zaznamenávajú v zápisnici zo zasadnutia. Zápisnica a uznesenia sa zverejňujú v súlade s pravidlami ochrany osobných údajov.
5. Ak riaditeľ školy neakceptuje výhrady alebo pripomienky rady školy, rada školy môže prijať a zverejniť svoje stanovisko spôsobom obvyklým v škole (najmä na webovom sídle školy alebo prostredníctvom informačných kanálov školy), a to v rozsahu, ktorý neporušuje ochranu osobných údajov. Rada školy môže zároveň požiadať o preskúmanie alebo posúdenie veci príslušné orgány verejnej správy alebo kontrolné orgány (najmä Štátnu školskú inšpekciu), prípadne postupovať podľa článku 10 tohto štatútu.

Článok 4

Zloženie rady školy a spôsob voľby členov

1. Rada školy má 10 riadnych členov:
 - 4 zvolení zástupcovia zamestnancov školy (2 za organizačnú zložku ZŠ a 2 za organizačnú zložku gymnázia),
 - 2 zvolení zástupcovia zákonných zástupcov žiakov (1 za organizačnú zložku ZŠ a 1 za organizačnú zložku gymnázia),
 - 3 delegovaní zástupcovia zriaďovateľa (najviac v počte jednej tretiny celkového počtu členov rady školy),
 - predseda školského parlamentu.
2. Voľby členov rady školy sa uskutočňujú tajným hlasovaním. Voľby zástupcov zamestnancov a zákonných zástupcov sa konajú osobitne za každú organizačnú zložku spojenej školy (ZŠ a gymnázium) na zhromaždeniach príslušných skupín-kategórií. Voľby za jednotlivé kategórie sa môžu uskutočniť, ak je v mieste ich konania prítomná nadpolovičná väčšina príslušnej kategórie voličov. Inak sú vyhlásené opakované voľby, kedy sa podmienka nadpolovičnej účasti voličov príslušnej kategórie nevyžaduje. Voľby zástupcov za príslušnú kategóriu sa konajú vždy v jeden deň. V jeden deň sa môžu konať voľby zástupcov do rady školy za každú kategóriu. Podľa § 20 ods. 6 zákona sa voľby do rady školy môžu uskutočniť

**RADA ŠKOLY PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE A GYMNÁZIU
S VYUČOVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM,
DUNAJSKÁ 13, BRATISLAVA**

- aj elektronicky. Zástupcovia zriaďovateľa sú delegovaní zriaďovateľom (Bratislavským samosprávnym krajom) spôsobom určeným jeho internými predpismi.
3. Členovia rady školy sú volení alebo delegovaní na štvorročné funkčné obdobie; členstvo môže vzniknúť aj opakovane. Členom rady školy nemôže byť riaditeľ školy ani zástupca riaditeľa. Členstvo v rade školy je čestné.
4. Členstvo v rade školy zaniká:
- a) uplynutím štvorročného funkčného obdobia,
 - b) zánikom vzťahu člena k škole, najmä
 - skončením pracovnoprávneho vzťahu zamestnanca školy,
 - skončením štúdia dieťaťa/žiaka v škole v prípade člena zvoleného za zákonných zástupcov,
 - c) vznikom pracovnoprávneho vzťahu so školou v prípade člena zvoleného za zákonných zástupcov; vymenovaním do funkcie riaditeľa školy alebo výkonom funkcie zástupcu riaditeľa školy,
 - d) písomným vzdaním sa členstva; členstvo zaniká dňom doručenia oznámenia zriaďovateľovi a predsedovi rady školy (emailom alebo poštou), ak člen neurčí neskorší deň zániku,
 - e) odvolaním člena:
 - voleného člena odvolaním príslušnou skupinou voličov (zamestnanci príslušnej organizačnej zložky alebo zákonní zástupcovia príslušnej organizačnej zložky), najmä ak sa opakovane bez ospravedlnenia nezúčastňuje zasadnutí alebo si neplní povinnosti člena rady školy,
 - delegovaného člena jeho odvolaním zriaďovateľom (BSK), pričom členstvo zaniká dňom odvolania, ak rozhodnutie neurčí neskorší deň,
 - f) smrťou člena alebo vyhlásením za mŕtveho; právoplatným obmedzením spôsobilosti na právne úkony alebo jej pozbavením; právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin.
5. Ak člen rady školy alebo jemu blízka osoba podá prihlášku do výberového konania na funkciu riaditeľa školy, tento člen je v konflikte záujmov. Od dňa preukázateľného oznámenia tejto skutočnosti je členovi rady školy pozastavené členstvo až do vyhlásenia výsledkov výberového konania. Člen sa nezúčastňuje rokovania ani hlasovania rady školy, nemôže byť určený za člena výberovej komisie. Tento člen sa nezapočítava do hlasovania rady školy.
6. Členstvo v rade školy sa pozastavuje členovi, ktorý obsadil bez výberového konania voľné miesto riaditeľa, resp. bol poverený zastupovaním riaditeľa.
7. Ak sa členstvo v rade školy pozastavilo predsedovi aj podpredsedovi rady školy, v deň pozastavenia členstva poverí rada školy iného člena výkonom funkcie predsedu rady školy do konca pozastavenia členstva predsedu rady školy alebo podpredsedu rady školy.
8. Ak členstvo člena rady školy zanikne pred uplynutím funkčného obdobia, predseda rady školy bezodkladne:
- a) vyzve náhradníka (ďalšieho zvoleného kandidáta v poradí podľa výsledkov posledných volieb) v príslušnej skupine a organizačnej zložke (ZŠ alebo gymnázium), aby písomne potvrdil prijatie členstva, alebo
 - b) požiada zriaďovateľa (BSK) o delegovanie nového člena, ak ide o delegovaného zástupcu zriaďovateľa.

**RADA ŠKOLY PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE A GYMNÁZIU
S VYUČOVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM,
DUNAJSKÁ 13, BRATISLAVA**

9. Ak nie je možné obsadiť miesto náhradníkom alebo vzniknú pochybnosti o správnosti postupu, rada školy môže uznesením (nadpolovičnou väčšinou všetkých členov) požiadať o vyhlásenie doplňujúcich volieb; doplňujúce voľby možno vyhlásiť aj na podnet príslušnej skupiny voličov. Doplňujúce voľby sa uskutočnia spravidla do 30 dní od zániku členstva, ak zriaďovateľ neurčí inak. Nový člen rady školy (volený alebo delegovaný) sa stáva členom rady školy dňom doručenia písomného oznámenia o prijatí členstva predsedovi rady školy; pri zvolenom členovi sa za deň doručenia považuje aj deň oznámenia výsledku volieb, ak je prijatie členstva súčasťou zápisnice z volieb.
10. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu rada školy postupuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov príslušných orgánov.

Článok 5

Rokovací poriadok rady školy

1. Novozvolená rada školy na svojom ustanovujúcom zasadnutí zvolí zo svojich členov predsedu a podpredsedu rady školy tajným hlasovaním. Zvolení sú kandidáti, ktorí získali nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých členov rady školy. Postup voľby sa vykoná v súlade s týmto štatútom a všeobecne záväznými právnymi predpismi; rada školy môže zohľadniť aj usmernenia zriaďovateľa (BSK), ak nie sú v rozpore so zákonom.
2. Predsedu a podpredsedu rady školy volí a odvoláva rada školy tajným hlasovaním nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy. Ak funkcia predsedu alebo podpredsedu zanikne alebo sa jej držiteľ vzdá, rada školy zvolí nového predsedu alebo podpredsedu rovnakým spôsobom. Zasadnutie za účelom voľby nového predsedu zvolá podpredseda; ak podpredseda nie je ustanovený alebo nemôže konať, zasadnutie zvolá zriaďovateľ. Predseda oznámi vzdanie sa funkcie alebo jej zánik podpredsedovi rady školy a zriaďovateľovi bezodkladne. Ak nie je ustanovený predseda ani podpredseda, zasadnutie vedie člen určený žrebovaním.
3. Zasadnutie rady školy zvoláva predseda rady školy, v jeho neprítomnosti podpredseda. Ak nie je ustanovený predseda ani podpredseda alebo nemôžu konať, zasadnutie zvolá zriaďovateľ alebo člen určený radou školy. Rada školy je uznášaniaschopná, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Na prijatie uznesenia rady školy je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov, ak tento štatút neustanovuje inak; pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho.
4. Rada školy sa schádza minimálne trikrát do roka na riadnom zasadnutí (spravidla v týždni po 15. 2., po 15. 6. a po 15. 10.). Mimoriadne zasadnutie zvolá predseda rady školy z vlastnej iniciatívy alebo ak o to požiada najmenej jedna tretina členov rady školy; v takom prípade predseda zvolá zasadnutie najneskôr do 15 dní od doručenia žiadosti. O zvolanie mimoriadneho zasadnutia môže písomne požiadať aj riaditeľ školy alebo zriaďovateľ (BSK); rada školy sa môže zaoberať aj podnetmi zamestnancov školy, zákonných zástupcov žiakov alebo žiakov prostredníctvom ich zástupcov v rade školy.
5. Zasadnutie rady školy sa môže v odôvodnených prípadoch uskutočniť aj dištančne prostredníctvom videokonferencie alebo kombinovanou formou, a to tak, aby bola zabezpečená identifikácia členov, riadny priebeh rokovania a hlasovania a vyhotovenie zápisnice. Rada školy o konaní zasadnutia informuje vopred spôsobom obvyklým v škole.
6. Rada školy vykonáva svoju činnosť nezávisle. Riaditeľ školy nie je členom rady školy a nezvoláva ani neriadi jej zasadnutia; rada školy poskytuje potrebnú súčinnosť, najmä

**RADA ŠKOLY PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE A GYMNÁZIU
S VYUČOVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM,
DUNAJSKÁ 13, BRATISLAVA**

predkladá materiály a poskytuje informácie v rozsahu podľa právnych predpisov a tohto štatútu. Ak je to potrebné, riaditeľ sa zúčastňuje na zasadnutí na základe pozvania predsedu rady školy alebo na základe schváleného programu, a to spravidla pri vopred určených bodoch, v ktorých odpovedá na otázky a podnety členov rady školy.

7. Zasadnutie rady školy je verejné. Ak sa očakáva väčšia účasť, predseda rady školy zabezpečí primerané priestorové alebo organizačné podmienky (napr. väčšiu miestnosť). Zasadnutie rady školy alebo jeho časť (jednotlivý bod programu) môže byť vyhlásené za neverejné iba vo výnimočných prípadoch, ak o tom rada školy rozhodne dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých svojich členov; dôvod sa uvedie v zápisnici a v uznesení v zverejniteľnom rozsahu.

8. Volení zástupcovia v rade školy zastupujú záujmy svojich voličov a priebežne s nimi komunikujú o činnosti rady školy a jej výstupoch. Získavajú od voličov podnety na rokovanie rady školy a sprostredkujú ich na zasadnutiach. Na tento účel môžu využívať aj elektronické komunikačné systémy školy, vždy v súlade s pravidlami školy a pri dodržaní ochrany osobných údajov a dôvernosti informácií, ktoré nie sú určené na zverejnenie.

9. Rada školy spravidla raz ročne realizuje transparentný a nezávislý zber podnetov k silným a slabým stránkam školy (napr. formou 360° spätnej väzby, autoevalvácie alebo SWOT analýzy) od žiakov, zákonných zástupcov a zamestnancov školy, spravidla v období apríl – máj, elektronicky, formou primerane stručného kvantitatívneho aj kvalitatívneho dotazníka. Výsledky sa spracúvajú a zverejňujú v agregovanej (súhrnnej) podobe tak, aby nebolo možné identifikovať jednotlivé osoby, a pri dodržaní etických princípov a pravidiel ochrany osobných údajov. Rada školy sa výsledkami na svojom zasadnutí zaoberá a prijíma závery a odporúčania. Úlohu prípravy dotazníka, zberu a analýzy dát môže rada školy zabezpečiť vlastnými kapacitami alebo ju môže delegovať na tretiu osobu. Ak sú s tým spojené náklady, rada školy môže požiadať riaditeľa školy o súčinnosť pri zabezpečení financovania v rámci možností školy.

10. Zápisnicu zo zasadnutia rady školy vyhotovuje zapisovateľ určený predsedom rady školy; ak predseda neurčí inak, zapisovateľom je poverený člen rady školy. Rada školy môže nadpolovičnou väčšinou prítomných členov poveriť vyhotovením zápisnice aj poučenú osobu, ktorá nie je členom rady školy. Zo každého zasadnutia rady školy sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpisuje predsedajúci (predseda alebo podpredseda) a zapisovateľ. Ak je doručený nesúhlas alebo pripomienky k zápisnici, zapisovateľ ich zapracuje formou opravy, alebo sa podnet bezodkladne priloží k zápisnici ako príloha.

11. Zápisnice zo zasadnutí rady školy, uznesenia a ostatné písomné materiály, ktoré boli predmetom rokovania rady školy, sa vedú a uchovávajú ako dokumentácia rady školy v škole. Dokumentácia sa uchováva v zabezpečenom priestore (archíve školy) spôsobom, ktorý zabezpečuje ochranu osobných údajov a dôvernosť informácií. Uloženie a ochranu dokumentácie organizačne zabezpečuje škola; predseda rady školy má k dokumentácii prístup, rovnako aj podpredseda alebo iný člen rady školy poverený radou školy. Členovi rady školy sa dokumentácia sprístupní na požiadanie v primeranom rozsahu. Pri zmene predsedu rady školy sa dokumentácia rady školy odovzdá novému predsedovi na základe odovzdávacieho protokolu.

12. Štatút rady školy, plán zasadnutí, termíny zasadnutí, mená členov rady školy a kontaktný údaj rady školy (napr. spoločná e-mailová adresa) sa zverejňujú na verejne prístupnom mieste, spravidla na webovom sídle školy. Uznesenia a zápisnice zo zasadnutí rady školy sa zverejňujú bez zbytočného odkladu, spravidla najneskôr do 15 dní od

**RADA ŠKOLY PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE A GYMNÁZIU
S VYUČOVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM,
DUNAJSKÁ 13, BRATISLAVA**

zasadnutia, a to v rozsahu, ktorý je v súlade s ochranou osobných údajov a s pravidlami o zverejňovaní informácií. Prílohy a podklady sa zverejňujú len vtedy, ak neobsahujú osobné údaje alebo iné informácie, ktoré nemožno zverejniť, prípadne po primeranej anonymizácii. Riaditeľ školy zabezpečí predsedovi rady školy alebo ním poverenej osobe technický prístup na zverejňovanie v príslušnej sekcii webového sídla školy. Do obsahu tejto sekcie sa zasahuje iba so súhlasom predsedu rady školy, okrem nevyhnutných technických zásahov správcu webu.

13. Termíny riadnych zasadnutí rady školy sú celoročne verejne prístupné na webovom sídle školy (v sekcii rady školy) podľa ročného plánu zasadnutí. Ak dôjde k zmene termínu riadneho zasadnutia, rada školy o nej informuje bez zbytočného odkladu, spravidla aspoň 10 pracovných dní pred zasadnutím. To neplatí pre mimoriadne zasadnutia alebo odôvodnené prípady, keď z povahy veci nie je možné dodržať túto lehotu.

14. Materiály, ktoré majú byť predmetom rokovania rady školy, predseda rady školy spravidla zašle všetkým členom najneskôr 7 pracovných dní pred zasadnutím. V odôvodnených prípadoch môže predseda túto lehotu skrátiť. Včasné zaslanie materiálov slúži aj na to, aby členovia rady školy mohli materiály konzultovať so skupinou, ktorú zastupujú.

15. Rada školy môže v odôvodnených prípadoch prijať uznesenie aj mimo zasadnutia formou hlasovania „per rollam“ alebo realizovať elektronické pripomienkovanie dokumentov. Hlasovanie „per rollam“ sa používa najmä v situáciách, keď je potrebné rozhodnúť bez zbytočného odkladu. Hlasovanie „per rollam“ vyhlási predseda rady školy na vlastný návrh alebo na návrh aspoň dvoch členov rady školy. Predseda zašle všetkým členom na ich vopred oznámené (autorizované) e-mailové adresy návrh uznesenia (vrátane podkladov), spôsob hlasovania a lehotu na vyjadrenie, ktorá je spravidla najmenej 5 pracovných dní. Členovia rady školy v tejto lehote hlasujú „za“, „proti“ alebo „zdržal sa“ a/alebo zašlú pripomienky. Ak sa člen rady školy v stanovenej lehote nevyjadrí, považuje sa to za nehlasovanie. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov rady školy (ak tento štatút neustanovuje inak). Predseda rady školy po skončení hlasovania bezodkladne informuje členov o výsledku a zabezpečí zaznamenanie výsledku per rollam hlasovania v dokumentácii rady školy; zverejní sa prijaté uznesenie a výsledok hlasovania v rozsahu zlučiteľnom s ochranou osobných údajov.

Článok 6

Hospodárenie rady školy

1. Rada školy môže uznesením požiadať riaditeľa školy o zabezpečenie nevyhnutných materiálnych, technických a administratívnych podmienok pre svoju činnosť v rozsahu možností školy a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Komunikáciu s riaditeľom školy v tejto veci zabezpečuje predseda rady školy. Rada školy nemá vlastný majetok.

Článok 7

Práva a povinnosti člena rady školy

1. Člen rady školy má právo:
 - a) voliť a byť volený,
 - b) byť v primeranom predstihu informovaný o skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania rady školy, a slobodne sa k nim vyjadrovať,

**RADA ŠKOLY PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE A GYMNÁZIU
S VYUČOVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM,
DUNAJSKÁ 13, BRATISLAVA**

- c) zúčastniť sa zasadnutia dištančne (online) alebo kombinovanou formou, ak je takáto forma zasadnutia umožnená podľa tohto štatútu, a hlasovať spôsobom určeným pre dané zasadnutie,
 - d) predkladať na rokovanie rady školy vlastné návrhy, materiály a podnety, vrátane podnetov od skupín, ktoré zastupuje.
2. Člen rady školy je povinný:
- a) zúčastňovať sa zasadnutí rady školy; opakovaná neospravedlnená neúčast' alebo neplnenie povinností môže byť dôvodom na podnet príslušnej skupine voličov na odvolanie člena podľa tohto štatútu,
 - b) oboznámiť sa s materiálmi a podnetmi predkladanými na rokovanie rady školy a primerane komunikovať so skupinou, ktorú zastupuje; získavať podnety, sumarizovať ich a sprostredkovať rade školy,
 - c) neodkladne oznámiť zánik členstva alebo vznik konfliktu záujmov predsedovi rady školy; ak ide o predsedu, oznámi túto skutočnosť podpredsedovi,
 - d) chrániť najlepší záujem maloletých detí, osobné údaje a dôverné informácie, chrániť dobré meno školy a postupovať v súlade s etickými zásadami a právnymi predpismi.

Článok 8

Práva a povinnosti predsedu a podpredsedu rady školy

1. Predseda rady školy je voleným predstaviteľom rady školy, ktorý zvoláva a vedie zasadnutia rady školy a navonok zastupuje radu školy v rozsahu jej pôsobnosti. Za svoju činnosť sa zodpovedá rade školy.
2. Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia rady školy, dohliada na plnenie uznesení rady školy a zabezpečuje komunikáciu s riaditeľom školy a zriaďovateľom v otázkach pôsobnosti rady školy.
3. Predseda rady školy alebo ním poverená osoba zabezpečí vyhotovenie zápisnice a uznesení zo zasadnutia rady školy, ich uloženie v dokumentácii rady školy a zverejnenie v rozsahu zlučiteľnom s ochranou osobných údajov. Dokumentácia rady školy sa uchováva v škole v súlade s registratúrnym poriadkom a právnymi predpismi; rada školy môže viesť pracovnú elektronickú evidenciu počas obdobia svojej činnosti.
4. Predseda rady školy je súčasne predsedom výberovej komisie pri výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa školy.
5. Ak predseda rady školy nemôže dočasne vykonávať svoje práva a povinnosti, v potrebnom rozsahu ho zastupuje podpredseda; predseda mu poskytne potrebnú súčinnosť, ak je to možné.

Článok 9

Povinnosti rady školy pri výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa školy

1. Výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa školy sa uskutočňuje podľa zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a podľa osobitných pracovnoprávných predpisov. Výberové konanie vykonáva výberová komisia zriadená podľa zákona; rada školy nie je výberovou komisiou, rada školy však určuje svojich zástupcov do výberovej komisie spôsobom ustanoveným týmto štatútom.

**RADA ŠKOLY PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE A GYMNÁZIU
S VYUČOVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM,
DUNAJSKÁ 13, BRATISLAVA**

2. Predseda rady školy je predsedom výberovej komisie. Rada školy na účely výberového konania určí zo svojich členov zástupcov do výberovej komisie za kategórie zamestnanci, zákonní zástupcovia a zriaďovateľ podľa pravidiel uvedených v tomto štatúte (dohodou členov rady školy; ak nepríde k dohode, tak tajným hlasovaním). Za kategóriu, ktorú zastupuje predseda rady školy, rada školy určí už len jedného ďalšieho člena.
3. Rada školy na svojom ustanovujúcom zasadnutí po vzájomnej dohode uznesením schválila členov rady školy za členov výberovej komisie na výberové konanie, ktoré sa uskutoční 26. marca 2026.
- Pre ďalšie výberové konanie:
- v prípade zmeny predsedu rady školy za inú kategóriu, rada školy schváli dodatok ku štatútu rady školy k zloženiu výberovej komisie;
 - v prípade zmeny v zložení zástupcov za kategóriu delegovaných členov, rada školy schváli dodatok ku štatútu rady školy k zloženiu výberovej komisie.
4. Členovia rady školy, ktorí sú zároveň členmi výberovej komisie, sú povinní pri spracúvaní podkladov a informácií o uchádzačoch dodržiavať pravidlá ochrany osobných údajov a zásady dôvernosti. Projekt riadenia a rozvoja školy predložený uchádzačmi do výberového konania zverejňujú na webovom sídle školy len vtedy, ak na zverejnenie „projektu“ dali uchádzači písomný súhlas. Projekt úspešného a vymenovaného uchádzača do funkcie riaditeľa sa zverejňuje aj bez jeho písomného súhlasu.
5. Rada školy venuje výberu riaditeľa mimoriadnu pozornosť. Pred výberovým konaním rada školy môže pripraviť a prerokovať odporúčané okruhy tém, otázok a hodnotiacich kritérií (najmä k vízií školy, riadeniu ľudí, kvalite vyučovania, inklúzii, bezpečnosti, spolupráci s rodičmi a výsledkom školy) a tieto odporúčania poskytne svojim zástupcom vo výberovej komisii.
6. Rada školy môže v primeranom rozsahu zbierať podnety a otázky od skupín, ktoré zastupuje (zamestnanci, zákonní zástupcovia, žiaci) a tieto podnety odovzdať svojim zástupcom vo výberovej komisii, aby boli zohľadnené pri vypočutí uchádzačov. Podnety sa spracúvajú a odovzdávajú tak, aby neobsahovali zbytočné osobné údaje a aby bola zachovaná dôvernosť.
7. Predseda rady školy (ako predseda výberovej komisie) zabezpečí prostredníctvom zriaďovateľa, aby členovia rady školy určení do výberovej komisie mali včas k dispozícii podklady potrebné na výkon svojej úlohy a aby sa mohli oboznámiť s navrhovaným priebehom výberového konania, v rozsahu a spôsobom umožneným vyhlásením výberového konania a pri dodržaní ochrany osobných údajov.
8. Rada školy berie na vedomie, že členom výberovej komisie je aj zástupca regionálneho úradu školskej správy (RÚŠS). Rada školy pri svojich prípravných krokoch vychádza z toho, že RÚŠS je členom komisie podľa zákona (nejde o „okresný úrad“).
9. Rada školy nezasahuje do procesných úkonov organizátora výberového konania (najmä prijímanie prihlášok, posúdenie splnenia podmienok účasti, pozývanie uchádzačov a organizačné zabezpečenie výberového konania). Rada školy však môže požiadať predsedu výberovej komisie o informáciu, koľkí uchádzači boli pripustení do výberového konania, v rozsahu nevyhnutnom pre prípravu členov komisie.

**RADA ŠKOLY PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE A GYMNÁZIUM
S VYUČOVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM,
DUNAJSKÁ 13, BRATISLAVA**

10. Rada školy zabezpečí, aby jej členovia určení do výberovej komisie postupovali nestranne, vyhýbali sa konfliktu záujmov a chránili dobré meno školy. Ak člen rady školy alebo jemu blízka osoba je uchádzačom, postupuje sa podľa ustanovení tohto štatútu o konflikte záujmov (vylúčenie z rokovania a hlasovania v tejto veci a z členstva vo výberovej komisii).
11. Rada školy môže odporučiť výberovej komisii využívať osvedčené metodické materiály na transparentný výber riaditeľov (napr. odporúčané rámce, otázky, hodnotiace hárky), pričom záväzný je vždy postup podľa zákona a pravidiel určených pre konkrétne výberové konanie.
12. Výberové konanie je verejné so zohľadnením kapacitných možností priestoru, v ktorom sa má výberové konanie uskutočniť. Verejnosť si môže vypočuť prezentáciu uchádzačov. Tajného hlasovania členov výberovej komisie o výsledku výberového konania sa nezúčastňuje.
13. Po skončení výberového konania do troch pracovných dní od uskutočnenia hlasovania predloží zriaďovateľovi určené poradie uchádzačov a zverejní ho na webovom sídle školy.
14. Ak rada školy považuje postup alebo rozhodnutie v súvislosti s výberovým konaním za nesprávne alebo nedostatočne odôvodnené, môže prijať písomné stanovisko, doručiť ho zriaďovateľovi a príslušným orgánom a zverejniť ho v primeranom rozsahu. Rada školy využíva vecné a zákonné prostriedky komunikácie (stanoviská, podnety, žiadosti o preskúmanie), pri dodržaní ochrany osobných údajov a dôvernosti.

Článok 10

Vzťahy k orgánom verejnej správy a ďalším partnerom školy

1. Rada školy je orgánom participácie a verejnej kontroly pri škole. Pri výkone svojej pôsobnosti koná nezávisle a spolupracuje najmä s riaditeľom školy a zriaďovateľom na rozvoji školy, kvalite výchovy a vzdelávania a transparentnosti rozhodovania. Rada školy udržiava pravidelnú komunikáciu so zástupcami zamestnancov, odborovou organizáciou (ak v škole pôsobí), rodičovským združením alebo reprezentáciou zákonných zástupcov, školským parlamentom a ďalšími reprezentatívnymi zoskupeniami školského života.
2. Každý môže rade školy podať podnet najmä vo veciach týkajúcich sa koncepčných dokumentov, procesov, stratégie a smerovania školy. Rada školy podnety eviduje, prerokúva a uchováva v dokumentácii rady školy. Rada školy rešpektuje kompetencie riaditeľa školy a nezasahuje do bežného riadenia školy; vo veciach, ktoré považuje za závažné alebo systémové, môže žiadať vysvetlenie, stanovisko alebo prijatie nápravných opatrení.
3. Kľúčovým partnerom pri riešení podnetov je riaditeľ školy. Rada školy ho spravidla vyzve na stanovisko alebo s ním vec konzultuje. Ak by v odôvodnených prípadoch existovala obava z marenia alebo znehodnotenia ďalšieho preverovania podnetu, rada školy môže postupovať aj priamo voči príslušnému orgánu.
4. Ak podnet súvisí s pracovnoprávnymi vzťahmi na pracovisku, rada školy odporučí alebo sprostredkuje riešenie najmä prostredníctvom zástupcov zamestnancov a odborej organizácie (ak pôsobí), prípadne zriaďovateľa; v prípade potreby môže byť podnet postúpený Inšpektorátu práce alebo inému príslušnému orgánu podľa povahy veci.
5. Ak sa podnet týka porušenia práv, nerovnakého zaobchádzania alebo nevhodného správania (napr. šikanovanie, mobbing, bossing a pod.), rada školy odporučí alebo postúpi

**RADA ŠKOLY PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE A GYMNÁZIU
S VYUČOVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM,
DUNAJSKÁ 13, BRATISLAVA**

podnet podľa príslušnosti riaditeľovi školy a zriaďovateľovi; podľa povahy veci môže byť podnet postúpený aj Štátnej školskej inšpekcii, Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva, verejnému ochrancovi práv, Inšpektorátu práce alebo iným príslušným orgánom. V závažných prípadoch môže byť vec riešená aj podaním trestného oznámenia.

6. Ak sa podnet týka úrovne pedagogického riadenia, kvality výchovy a vzdelávania alebo materiálno-technických podmienok, rada školy ho spravidla rieši v poradí: riaditeľ školy, zriaďovateľ, príslušné orgány štátnej správy v školstve (najmä RÚŠS) alebo Štátna školská inšpekcia, prípadne ministerstvo podľa povahy veci.
7. Ak sa podnet týka hospodárenia alebo nakladania s verejnými prostriedkami, rada školy ho spravidla postúpi zriaďovateľovi; podľa povahy veci môže byť podnet postúpený aj príslušným kontrolným orgánom alebo orgánom činným v trestnom konaní (najmä ak existuje podozrenie zo závažného porušenia povinností alebo protiprávneho konania).
8. Ak rada školy postúpi podnet inému orgánu, môže požiadať o informáciu o výsledku vybavenia podnetu v rozsahu, ktorý umožňujú právne predpisy a ochrana osobných údajov. Rada školy berie na vedomie, že nie vždy je možné poskytnúť podrobnosti (najmä pri personálnych alebo disciplinárnych veciach).
9. Ak ide o všeobecný problém, ktorý sa týka širšej skupiny aktérov školy, rada školy môže iniciovať zber anonymných podnetov alebo anonymný prieskum, aby získala objektívnejšie podklady; pri spracúvaní výsledkov postupuje tak, aby nebolo možné identifikovať jednotlivé osoby.

**Článok 11
Záverečné ustanovenia**

1. Znenie tohto štatútu môže byť zmenené, doplnené alebo upravené len dodatkom k štatútu na základe uznesenia rady školy schváleným nadpolovičnou väčšinou všetkých členov rady školy. Tento štatút bol prerokovaný a schválený na zasadnutí rady školy dňa 26.2.2026 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia radou školy. Štatút a jeho zmeny sa zverejňujú na webovom sídle školy.

V Bratislave dňa 3.3.2026.


_____ podpis predsedu rady školy