

ŠTATÚT RADY ŠKOLY

vypracovaný podľa zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých
zákonov

Zriaďovateľ: OZ AUTIS

Funkčné obdobie Rady školy: od ustanovujúceho zasadnutia dňa 03. 08. 2026 na štyri roky

Rada školy pri Súkromná základná škola pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín, v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov schvaľuje tento Štatút Rady školy.

Článok I

Základné ustanovenia

(1) Rada školy pri Súkromná základná škola pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín (ďalej len „Rada školy“) je samosprávnym orgánom školy.

(2) Rada školy vyjadruje a presadzuje verejné záujmy, záujmy žiakov, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy a plní funkciu verejnej kontroly prerokúvaním otázok týkajúcich sa vykonávania hlavnej činnosti školy.

(3) Rada školy postupuje pri svojej činnosti podľa zákona č. 321/2025 Z. z., ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov, tohto štatútu a uznesení Rady školy.

(4) Sídлом Rady školy je sídlo školy: L. Novomeského 11, Trenčín.

(5) Rada školy nie je orgánom riadenia školy a nevstupuje do operatívneho riadenia školy, pracovnoprávných vzťahov ani do odbornej pedagogickej činnosti riaditeľa a zamestnancov nad rámec pôsobnosti ustanovenej zákonom.

Článok II

Pôsobnosť a úlohy Rady školy

(1) Rada školy najmä prerokúva:

- školský poriadok,
- školský vzdelávací program,
- iné dôležité dokumenty a skutočnosti, ktoré sa týkajú činnosti školy.

(2) Rada školy pri plnení funkcie verejnej kontroly môže prerokúvať najmä otázky organizácie a podmienok výchovy a vzdelávania, materiálno-technického a priestorového zabezpečenia školy, bezpečnosti a ochrany zdravia, podmienok na poskytovanie podporných opatrení, spolupráce školy so zákonnými zástupcami a ďalšie otázky, ak patria do rámca jej zákonnej pôsobnosti.

(3) Rada školy môže prijímať stanoviská, odporúčania, podnety a uznesenia. Uznesením nemôže ukladať riaditeľovi školy alebo zamestnancom povinnosti, ktoré jej zákon nezveruje.

(4) Ak osobitný právny predpis zveruje Rade školy ďalšiu pôsobnosť, Rada školy postupuje podľa takého právneho predpisu.

(5) Rada školy dbá na najlepší záujem žiaka, rešpektovanie práv osôb so zdravotným znevýhodnením a na primeranosť prijímaných stanovísk charakteru a podmienkam školy.

Článok III

Počet, zloženie a funkčné obdobie

(1) Rada školy má 11 členov.

(2) Zloženie Rady školy je:

- 3 zvolení zástupcovia zamestnancov školy – zvolení v jednej kategórii voličov „zamestnanci“,
- 4 zvolení zástupcovia zákonných zástupcov žiakov,
- 4 delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

(3) Zloženie Rady školy vychádza z písomného určenia zriaďovateľa podľa § 18 zákona č. 321/2025 Z. z. Škola je samostatná neplnoorganizovaná základná škola; pri 11-člennej rade zákon pre tento typ školy osobitnú skladbu členov výslovne nevymenúva. Rada školy vedie v spise písomné určenie zriaďovateľa a prípadné následné metodické alebo úradné stanovisko k tejto otázke.

(4) Funkčné obdobie Rady školy je štyri roky a začína plynúť dňom jej ustanovujúceho zasadnutia.

(5) Členstvo v Rade školy je nezastupiteľné.

(6) Delegovaným zástupcom zriaďovateľa nesmie byť zamestnanec príslušnej školy.

(7) Zákonný zástupca, ktorý je zároveň zamestnancom školy, môže byť členom Rady školy len za jednu kategóriu podľa vlastného výberu.

(8) Členstvo v Rade školy je nezlučiteľné s funkciou štatutárneho orgánu zriaďovateľa alebo člena štatutárneho orgánu zriaďovateľa, ak zákon neustanovuje inak.

Článok IV

Členovia Rady školy

(1) Členmi Rady školy na začiatku funkčného obdobia sú:

Por. č.	Meno a priezvisko	Kategória	Funkcia
1.	Mgr. Michaela Škývarová	zamestnanec	predsedníčka
2.	Mgr. Veronika Bednárová	zamestnanec	zapisovateľka
3.	Adriana Kyselicová	zamestnanec	členka

4.	Anton Pleva	zákonný zástupca	podpredseda
5.	Mgr. Michaela Fabušová	zákonný zástupca	členka
6.	Jana Suchá	zákonný zástupca	členka
7.	Miloš Habánek	zákonný zástupca	člen
8.	Mgr. Helena Vlnková	zriaďovateľ	členka
9.	Mgr. Martin Vlnka	zriaďovateľ	člen
10.	Mgr. Mária Prokopová	zriaďovateľ	členka
11.	Ing. Daniela Lintnerová	zriaďovateľ	členka

(2) Zmena konkrétneho člena v priebehu funkčného obdobia nevyžaduje zmenu tohto štatútu, ak zostáva zachovaný počet a určené kategórie zastúpenia; zmena sa zaznamená v evidencii členov Rady školy a v príslušnej dokumentácii.

Článok V

Práva a povinnosti členov Rady školy

(1) Člen Rady školy má právo najmä:

- zúčastňovať sa zasadnutí Rady školy a hlasovať o prerokúvaných návrhoch,
- predkladať návrhy, podnety, pripomienky a návrhy uznesení,
- žiadať zaradenie veci patriacej do pôsobnosti Rady školy do programu zasadnutia,
- oboznamovať sa s podkladmi potrebnými na prerokovanie bodov programu v primeranom predstihu,
- požiadať o zaznamenanie svojho stanoviska alebo odlišného stanoviska do zápisnice,
- navrhovať zvolanie mimoriadneho zasadnutia; ak oň požiada najmenej tretina členov, predseda ho zvolá.

(2) Člen Rady školy je povinný najmä:

- vykonávať funkciu osobne, zodpovedne, nestranne a v súlade s právnymi predpismi a týmto štatútom,
- zúčastňovať sa zasadnutí a v prípade neúčasti svoju neprítomnosť bez zbytočného odkladu ospravedlniť predsedovi,
- chrániť dôverné informácie, osobné údaje a informácie chránené osobitnými predpismi, s ktorými sa oboznámil pri výkone funkcie,

- oznámiť skutočnosti, ktoré môžu viesť k zániku alebo pozastaveniu jeho členstva,
- vyhnúť sa konaniu, ktoré by mohlo narušiť nestrannosť, dôveryhodnosť alebo riadne fungovanie Rady školy.

(3) Členovia Rady školy pri rokovaní rešpektujú dôstojnosť všetkých osôb, vecnosť diskusie, ochranu žiakov a zásadu minimalizácie zverejňovania osobných a citlivých údajov.

Článok VI

Predseda, podpredseda a zapisovateľ

(1) Radu školy riadi predseda. Predsedu zastupuje v plnom rozsahu jeho práv a povinností podpredseda.

(2) Predsedu a podpredsedu volí Rada školy zo svojich členov tajným hlasovaním na ustanovujúcom zasadnutí.

(3) Predseda najmä:

- zvoláva, pripravuje a vedie zasadnutia Rady školy,
- zostavuje návrh programu zasadnutia a zabezpečuje rozoslanie pozvánky a podkladov,
- overuje uznášaniaschopnosť Rady školy,
- riadi diskusiu, dáva hlasovať o návrhoch a vyhlasuje výsledky hlasovania,
- podpisuje zápisnice, uznesenia a ďalšie dokumenty Rady školy,
- zabezpečuje plnenie povinností súvisiacich so zverejňovaním dokumentov Rady školy,
- zabezpečuje vedenie a ochranu dokumentácie Rady školy,
- komunikuje v mene Rady školy so zriaďovateľom, riaditeľom školy a ďalšími subjektmi.

(4) Ak Rada školy nemá predsedu ani podpredsedu, predsedu zastupuje v plnom rozsahu jeho práv a povinností člen Rady školy určený žrebovaním.

(5) Zapisovateľ zabezpečuje najmä vyhotovenie zápisnice, evidenciu uznesení, vedenie prezenčných listín a organizačnú správu dokumentácie. Zapisovateľom môže byť člen Rady školy; jeho určenie nemení jeho hlasovacie právo.

(6) Predseda alebo podpredseda sa môže funkcie vzdať písomným oznámením doručeným zriaďovateľovi. Ak funkcia predsedu alebo podpredsedu zanikne, členstvo v Rade školy tým samo osebe nezaniká a Rada školy bezodkladne zvolí nového predsedu alebo podpredsedu.

Článok VII

Zvolávanie a priebeh zasadnutí

- (1) Rada školy zasadá podľa potreby. Je povinná uskutočniť najmenej dve zasadnutia v priebehu školského roka tak, aby bola schopná uznávať sa.
- (2) Zasadnutie zvoláva predseda. Mimoriadne zasadnutie zvolá, ak o to požiada najmenej tretina členov Rady školy.
- (3) Pozvánka obsahuje najmenej dátum, čas, miesto alebo spôsob konania zasadnutia a návrh programu. Podklady sa členom sprístupňujú podľa povahy veci v primeranom čase pred zasadnutím.
- (4) Zasadnutie môže byť prezenčné, prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie, ak sú splnené zákonné podmienky a je možné overiť totožnosť a účasť členov.
- (5) Na začiatku zasadnutia predseda overí prítomnosť členov, uznášaniaschopnosť a predloží návrh programu na prerokovanie.
- (6) O návrhu na doplnenie alebo zmenu programu sa hlasuje pred prerokovaním vecných bodov.
- (7) Predsedajúci udeľuje slovo, vedie diskusiu a dbá na vecný a dôstojný priebeh zasadnutia.
- (8) Riaditeľ školy alebo iná prizvaná osoba sa môže zúčastniť zasadnutia, ak je to potrebné na prerokovanie bodu programu; nie je členom Rady školy a nehlasuje.
- (9) Ak prerokúvaná vec obsahuje osobné údaje, zdravotné údaje, informácie o konkrétnom žiakovi, zamestnancovi alebo inú chránenú informáciu, Rada školy prerokuje iba nevyhnutný rozsah údajov a zvaží postup podľa ustanovení o neverejnom rokovaní.

Článok VIII

Uznášaniaschopnosť, hlasovanie a uznesenia

- (1) Rada školy je schopná uznávať sa, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- (2) Každý člen má jeden hlas.
- (3) Ak zákon alebo tento štatút neustanovuje osobitnú väčšinu, uznesenie je prijaté nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov.
- (4) Pri rovnosti počtu hlasov je rozhodujúci hlas predsedajúceho.
- (5) Hlasovanie je spravidla verejné. Tajné hlasovanie sa vykoná, ak ho vyžaduje zákon alebo ak o ňom Rada školy rozhodne v prípade, v ktorom to zákon pripúšťa.
- (6) Predseda a podpredseda sa volia tajným hlasovaním.

(7) Výsledok každého hlasovania sa uvedie v zápisnici v rozsahu počet hlasov „za“, „proti“ a „zdržal sa“, prípadne počet nehlasujúcich členov.

(8) Uznesenie musí byť formulované jednoznačne, musí obsahovať predmet rozhodnutia alebo stanoviska a podľa potreby aj osobu alebo subjekt, ktorému je určené.

(9) Uznesenia Rady školy sa zverejňujú najmä na webovom sídle školy v rozsahu, ktorý neporušuje ochranu osobných údajov alebo inú zákonnú povinnosť mlčanlivosti.

Článok IX

Verejnosť zasadnutí

(1) Zasadnutie Rady školy je verejné.

(2) Rada školy môže dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých svojich členov rozhodnúť, že zasadnutie alebo samostatný bod zasadnutia bude neverejný.

(3) Návrh na vyhlásenie zasadnutia alebo bodu programu za neverejný musí byť odôvodnený.

(4) Odôvodnený návrh na neverejnosť sa zverejní spolu s uznesením zo zasadnutia.

(5) Zasadnutie sa považuje za verejné aj vtedy, ak je zabezpečený jeho verejný priamy prenos.

(6) Verejnosť zasadnutia neoprávňuje prítomné osoby zasahovať do rokovania, rušiť jeho priebeh alebo spracúvať osobné údaje v rozpore s právnymi predpismi. Predsedajúci môže osobu, ktorá závažne naruša priebeh zasadnutia, vyzvať na nápravu a pri pokračujúcom rušení prijať primerané organizačné opatrenie.

Článok X

Rovnosť hlasov pri voľbách do Rady školy

(1) Ak pri voľbách do Rady školy získajú kandidáti na rozhodujúcom mieste rovnaký počet hlasov, poradie sa určí verejným žrebovaním.

(2) Žrebovanie sa vykoná bezprostredne po zistení rovnosti hlasov, ak je to možné, za prítomnosti kandidátov alebo zástupcov volebnej komisie.

(3) O priebehu a výsledku žrebovania sa vyhotoví záznam, ktorý sa pripojí k zápisnici o voľbách.

(4) Žrebovanie musí byť transparentné, kontrolovateľné a nesmie zvýhodniť žiadneho kandidáta.

Článok XI

Zánik, pozastavenie a odvolanie členstva

- (1) Členstvo v Rade školy zaniká najmä uplynutím funkčného obdobia Rady školy, vzdaním sa členstva, ustanovením do nezlučiteľnej funkcie, skončením pracovnoprávneho vzťahu so školou pri členovi zvolenom za zamestnancov, dňom, keď dieťa zvoleného zástupcu zákonných zástupcov prestane byť žiakom školy, odvolaním, obmedzením spôsobilosti na právne úkony, smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho a výmazom školy z registra, podľa podmienok ustanovených zákonom.
- (2) Člen Rady školy sa môže vzdať členstva písomným oznámením doručeným zriaďovateľovi. Členstvo zaniká dňom doručenia, ak oznámenie neuvádza neskorší deň.
- (3) Voleného člena môže odvolať len príslušná kategória voličov, ktorú zastupuje.
- (4) Za dôvody na odvolanie voleného člena podľa tohto štatútu sa považujú najmä:
- opakovaná neospravedlnená neúčast' na zasadnutiach, ktorá závažne sťažuje riadne fungovanie Rady školy,
 - závažné alebo opakované porušenie povinností člena podľa tohto štatútu,
 - závažné porušenie povinnosti chrániť osobné údaje, dôverné informácie alebo zákonom chránené skutočnosti,
 - konanie, ktorým člen závažne poškodzuje dôveryhodnosť Rady školy alebo vedome marí jej činnosť,
 - strata dôvery príslušnej kategórie voličov, ak je návrh na odvolanie riadne odôvodnený a prijatý postupom zodpovedajúcim pravidlám volieb príslušnej kategórie.
- (5) Pred odvolaním voleného člena musí byť člen oboznámený s dôvodom návrhu a musí dostať primeranú možnosť sa k nemu vyjadriť.
- (6) Písomný záznam o odvolaní voleného člena doručí predseda Rady školy zriaďovateľovi; ak ide o odvolanie predsedu, záznam doručí člen poverený Radou školy.
- (7) Delegovaného zástupcu môže zriaďovateľ odvolať bez uvedenia dôvodu; odvolanie musí byť písomné a doručené Rade školy.
- (8) Pozastavenie členstva pri účasti člena vo výberovom konaní na funkciu riaditeľa, pri obsadení voľného miesta riaditeľa bez výberového konania alebo pri poverení zastupovaním riaditeľa sa riadi zákonom.

Článok XII

Doplňovanie členov po zániku členstva

- (1) Ak členstvo zanikne pred skončením funkčného obdobia Rady školy, uvoľnené miesto sa doplní v tej istej kategórii zastúpenia.
- (2) Pri volenom členovi nastupuje na uvoľnené miesto osoba, ktorá v riadnych voľbách za príslušnú kategóriu získala najbližší najvyšší počet hlasov, ak spĺňa podmienky členstva a písomne súhlasí s prevzatím členstva.
- (3) Ak taká osoba nie je, odmietne členstvo alebo už nespĺňa podmienky, príslušná kategória voličov zvolí nového člena.
- (4) Pri delegovanom členovi deleguje zriaďovateľ nového člena.
- (5) Členstvo nového alebo nastupujúceho člena trvá iba do konca funkčného obdobia Rady školy.
- (6) O doplnení člena sa vyhotoví záznam a aktualizuje evidencia členov.

Článok XIII

Dokumentácia Rady školy

- (1) Rada školy vedie dokumentáciu tak, aby bola preukázateľná kontinuita jej činnosti, zákonnosť postupu a obsah prijatých rozhodnutí.
- (2) Dokumentáciu tvoria najmä:
 - písomné určenie počtu a zloženia členov Rady školy zriaďovateľom,
 - vyhlásenia volieb, poverenia, zoznamy kandidátov, písomné súhlasy kandidátov, hlasovacie lístky a volebná dokumentácia,
 - zápisnice z volieb a prílohy k nim vrátane prezenčných listín,
 - delegačné listiny zriaďovateľa,
 - pozvánky na zasadnutia a programy zasadnutí,
 - prezenčné listiny zo zasadnutí,
 - zápisnice zo zasadnutí,
 - uznesenia a výpisy z uznesení,
 - protokoly o tajnom hlasovaní, ak sa uskutočnilo,
 - Štatút Rady školy a jeho dodatky,
 - register zápisníc a uznesení,
 - evidencia zverejnenia,
 - korešpondencia a podklady, ktoré sú významné pre preukázanie činnosti Rady školy.

- (3) Zápisnica zo zasadnutia obsahuje najmä dátum, čas a miesto alebo spôsob zasadnutia, mená prítomných a neprítomných členov alebo odkaz na prezenčnú listinu, program, podstatný obsah prerokovania, výsledky hlasovaní, znenie uznesení, meno zapisovateľa a overovateľa.
- (4) Zápisnicu podpisuje predseda alebo predsedajúci, zapisovateľ a overovateľ, ak ho Rada školy určila.
- (5) Člen, ktorý nesúhlasí s obsahom prijatého stanoviska, môže požiadať o uvedenie svojho odlišného stanoviska v zápisnici.
- (6) Dokumentácia sa vedie v listinnej a podľa možností aj elektronickej forme.
- (7) Listinná dokumentácia sa ukladá v samostatnom spise Rady školy v sídle školy na mieste určenom predsedom po dohode s riaditeľom školy tak, aby bola chránená pred stratou, poškodením a neoprávneným prístupom.
- (8) Elektronická dokumentácia sa ukladá v zabezpečenom školskom úložisku s prístupom obmedzeným na oprávnené osoby.
- (9) Pri ukladaní a sprístupňovaní dokumentácie sa rešpektujú registratúrne pravidlá školy, ochrana osobných údajov a ďalšie povinnosti podľa osobitných predpisov.

Článok XIV

Zverejňovanie dokumentov a ochrana údajov

- (1) Štatút Rady školy sa zverejňuje na webovom sídle školy.
- (2) Uznesenia Rady školy sa zverejňujú najmä na webovom sídle školy.
- (3) Zápisnica o vykonaní volieb do Rady školy sa zverejňuje v zákonom určenom rozsahu a lehote.
- (4) Pred zverejnením dokumentu sa odstránia alebo anonymizujú údaje, ktorých zverejnenie nie je potrebné alebo by bolo v rozpore s právnymi predpismi.
- (5) Údaje o zdravotnom stave žiakov, podporných opatreniach viazaných na konkrétnu osobu, rodinných pomeroch a iné citlivé informácie sa v zverejňovaných dokumentoch neuvádzajú, ak osobitný právny predpis neustanovuje inak.
- (6) Členovia Rady školy sú povinní zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré nie sú verejné a ktorých zverejnenie by mohlo poškodiť práva alebo oprávnené záujmy žiakov, zákonných zástupcov, zamestnancov alebo školy.

Článok XV

Spolupráca so zriaďovateľom a riaditeľom školy

- (1) Rada školy spolupracuje so zriaďovateľom a riaditeľom školy v rozsahu potrebnom na riadne plnenie svojej zákonnej pôsobnosti.
- (2) Riaditeľ školy poskytuje Rade školy podklady potrebné na prerokovanie vecí patriacich do jej pôsobnosti v rozsahu, v akom ich možno sprístupniť podľa právnych predpisov.
- (3) Rada školy môže požiadať riaditeľa alebo zriaďovateľa o vysvetlenie skutočností potrebných na prerokovanie vecí; tým nie je dotknutá zodpovednosť riaditeľa za riadenie školy ani pôsobnosť zriaďovateľa.
- (4) Komunikácia Rady školy smerom navonok sa uskutočňuje prostredníctvom predsedu alebo osoby ním poverenej, ak Rada školy nerozhodne inak.

Článok XVI

Zmeny štatútu

- (1) Zmeny a doplnenia tohto štatútu sa vykonávajú výlučne písomnými dodatkami.
- (2) Návrh dodatku môže predložiť predseda alebo ktorýkoľvek člen Rady školy.
- (3) Dodatok schvaľuje Rada školy hlasovaním a po schválení sa zverejní na webovom sídle školy.
- (4) Pri zmene právnych predpisov sa ustanovenia štatútu vykladajú a uplatňujú v súlade s účinným právnym predpisom; Rada školy následne zabezpečí potrebnú aktualizáciu štatútu.

Článok XVII

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento štatút bol prerokovaný a schválený Radou školy na ustanovujúcom zasadnutí dňa 03. 08. 2026.
- (2) Štatút nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.
- (3) Štatút sa vyhotovuje v listinnej podobe a uchováva sa v dokumentácii Rady školy; zverejnené vyhotovenie sa umiestni na webovom sídle školy.
- (4) Neoddeliteľnou súčasťou dokumentácie Rady školy je zápisnica z ustanovujúceho zasadnutia, v ktorej je zachytené schválenie tohto štatútu.

Predsedníčka Rady školy: Mgr. Michaela Škývarová _____

Podpredseda Rady školy: Anton Pleva _____

Schválené Radou školy dňa: 03. 08. 2026

Účinnosť od: 03. 08. 2026