

**RADA ŠKOLY PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE
DARGOVSKÝCH HRDINOV 19, HUMENNÉ**

**Š T A T Ú T
R A D Y Š K O L Y**

vypracovaný a schválený v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z.
o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Humenné, 2026

ŠTATÚT RADY ŠKOLY

Rada školy pri Základnej škole Dargovských hrdinov 19, Humenné, vydáva tento štatút podľa zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Rada školy pri Základnej škole Dargovských hrdinov 19, Humenné (ďalej len „rada školy“) je samosprávnym orgánom školy.
2. Rada školy vykonáva svoju pôsobnosť podľa zákona, ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa tohto štatútu.
3. Sídlo rady školy je zhodné so sídlom školy.
4. Členstvo v rade školy je nezastupiteľné.
5. Ak sa niektoré ustanovenie tohto štatútu dostane do rozporu s neskoršou právnou úpravou, použije sa priamo účinné ustanovenie všeobecne záväzného právneho predpisu. Rada školy následne zabezpečí zosúladenie štatútu formou dodatku.

Čl. 2

Poslanie a úlohy rady školy

1. Rada školy vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy žiakov, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy v oblasti výchovy a vzdelávania.
2. Rada školy plní funkciu verejnej kontroly prerokúvaním otázok týkajúcich sa vykonávania hlavnej činnosti školy.
3. Rada školy prerokúva školský poriadok, školský vzdelávací program a iné dôležité dokumenty a skutočnosti, ktoré sa týkajú činnosti školy.
4. Rada školy plní aj ďalšie úlohy, ktoré jej zveruje zákon alebo iný všeobecne záväzný právny predpis.
5. Rada školy sa podieľa na výberovom konaní na funkciu riaditeľa školy spôsobom ustanoveným zákonom a týmto štatútom.
6. Rada školy môže podať zriaďovateľovi odôvodnený návrh na odvolanie riaditeľa školy v prípadoch a spôsobom ustanoveným zákonom.

Čl. 3

Zloženie rady školy

1. Rada školy má 11 členov.
2. Členmi rady školy sú:
 - traja zvolení zástupcovia zamestnancov školy,
 - štyria zvolení zástupcovia zákonných zástupcov žiakov,
 - predseda školského parlamentu; ak školský parlament v škole nepôsobí, jeden zástupca žiakov zvolený žiakmi,
 - traja delegovaní zástupcovia zriaďovateľa – mesta Humenné.
3. Zloženie rady školy zodpovedá zákonu a písomnému určeniu zriaďovateľa.

Čl. 4

Funkčné obdobie, ustanovenie a vedenie rady školy

1. Funkčné obdobie rady školy je štyri roky a začína plynúť dňom jej ustanovujúceho zasadnutia.
2. Ustanovujúce zasadnutie sa koná v priebehu jedného dňa.

3. Radu školy riadi predseda. Predsedu v plnom rozsahu jeho práv a povinností zastupuje podpredseda.
4. Predsedu a podpredsedu volí rada školy zo svojich členov tajným hlasovaním na ustanovujúcom zasadnutí.
5. Ak rada školy nemá predsedu ani podpredsedu, predsedu v plnom rozsahu jeho práv a povinností zastupuje člen rady školy určený žrebovaním.
6. Členstvo v rade školy je nezlučiteľné s funkciou štatutárneho orgánu zriaďovateľa alebo člena štatutárneho orgánu zriaďovateľa, ak zákon neustanovuje výnimku.
7. Predseda rady školy je zároveň predsedom výberovej komisie na výberové konanie na funkciu riaditeľa školy.
8. Ak sa členstvo predsedu a podpredsedu rady školy pozastaví, rada školy postupuje podľa zákona a poverí iného člena výkonom funkcie predsedu na obdobie pozastavenia členstva.

Čl. 5

Voľby členov rady školy

1. Voľby do rady školy vyhlasuje zriaďovateľ najneskôr 30 dní pred dňom skončenia funkčného obdobia rady školy.
2. Vyhlásenie volieb sa vykonáva samostatne pre každú kategóriu voličov a zverejňuje sa na webovom sídle školy.
3. Voľby organizačne zabezpečuje riaditeľ školy na základe písomného poverenia zriaďovateľa.
4. Zamestnanci školy volia spomedzi seba troch zástupcov za kategóriu zamestnancov.
5. Zákonní zástupcovia žiakov volia spomedzi seba štyroch zástupcov za kategóriu zákonných zástupcov.
6. Ak je členom rady školy predseda školského parlamentu, žiaci samostatne zástupcu žiakov do rady školy nevolia. Ak školský parlament v škole nepôsobí, zástupcu žiakov volia žiaci spomedzi seba.
7. Zástupcov zriaďovateľa deleguje zriaďovateľ. Delegovaným zástupcom nesmie byť zamestnanec príslušnej školy.
8. Zákonný zástupca, ktorý je zároveň zamestnancom školy, môže byť členom rady školy len za jednu kategóriu podľa vlastného výberu; túto kategóriu oznámi predsedovi rady školy pred uskutočnením volieb.
9. Voľby do rady školy možno pre príslušnú kategóriu uskutočniť, ak je v mieste ich konania prítomná nadpolovičná väčšina príslušnej kategórie voličov. Ak podmienka nie je splnená, zriaďovateľ vyhlási opakované voľby; pri opakovaných voľbách sa podmienka účasti nadpolovičnej väčšiny nevyžaduje.
10. Voľby za jednu kategóriu voličov sa uskutočňujú v jeden deň. Voľby za rôzne kategórie sa môžu uskutočniť v ten istý deň.
11. Voľby možno uskutočniť aj elektronicky, ak sú splnené podmienky podľa § 20 a § 21 zákona č. 321/2025 Z. z.
12. Obaja zákonní zástupcovia jedného dieťaťa majú spoločne jeden hlas za každé dieťa, ktoré navštevuje školu.
13. Zoznam kandidátov za príslušnú kategóriu voličov zostavuje predseda rady školy. Do zoznamu možno zapísať len osobu, ktorá udelila písomný súhlas s kandidatúrou a ktorú navrhol najmenej jeden volič príslušnej kategórie.
14. Voľby do rady školy sa uskutočňujú tajným hlasovaním.
15. Hlasovací lístok obsahuje kandidátov príslušnej kategórie. Hlasovací lístok je platný, ak volič vyznačí kandidátov najviac v počte zodpovedajúcom počtu členov rady školy určených pre príslušnú kategóriu.
16. Zvolení sú kandidáti, ktorí získali najvyšší počet platných hlasov v počte zodpovedajúcom počtu členov rady školy určených pre príslušnú kategóriu.
17. Pri rovnosti hlasov sa poradie určí verejným žrebovaním.

18. O vykonaní volieb sa vyhotoví zápisnica. Zápisnica obsahuje údaje ustanovené zákonom:
- dátum a čas začiatku, konca a prípadného prerušenia volieb,
 - celkový počet voličov príslušnej kategórie,
 - počet vydaných, odovzdaných a platných hlasovacích lístkov,
 - počet platných hlasov pre jednotlivých kandidátov
 - zoznam zvolených kandidátov.
19. Prílohou zápisnice je dokumentácia za jednotlivé kategórie voličov vrátane prezenčných listín.
20. Predseda rady školy zabezpečí zverejnenie zápisnice do troch pracovných dní od vykonania volieb za poslednú kategóriu voličov na webovom sídle školy, v rozsahu osobných údajov dovoľenom zákonom.
21. Zriaďovateľ môže na základe odôvodneného podnetu alebo z vlastného podnetu overiť súlad priebehu volieb so zákonom. Ak zistí nesúlad, vyhlási voľby za neplatné a vyhlási nové voľby; pri nových voľbách vykonáva dohľad.

Čl. 6

Zánik a pozastavenie členstva

1. Členstvo v rade školy zaniká dôvodmi ustanovenými zákonom, najmä uplynutím funkčného obdobia, vzdaním sa členstva, vznikom nezlučiteľnosti, skončením pracovnoprávneho vzťahu pri členovi zvolenom za zamestnancov, skončením statusu dieťaťa alebo žiaka pri zástupcovi zákonných zástupcov, skončením výkonu funkcie predsedu školského parlamentu, odvolaním, obmedzením spôsobilosti na právne úkony, smrťou alebo výmazom školy z registra či zrušením príslušnej organizačnej zložky.
2. Člen rady školy sa môže vzdať členstva písomným oznámením doručeným zriaďovateľovi. Členstvo zaniká dňom doručenia oznámenia, ak v ňom nie je uvedený neskorší dátum.
3. Voleného člena rady školy môže odvolať len príslušná kategória voličov, ktorú v rade školy zastupuje, a to z týchto dôvodov: opakované a závažné neplnenie povinností člena, najmenej tri po sebe nasledujúce neospravedlnené neúčasti na zasadnutiach rady školy v priebehu funkčného obdobia, závažné porušenie tohto štatútu alebo právnych predpisov v súvislosti s výkonom členstva, alebo konanie, ktorým člen preukázateľne závažným spôsobom narušuje činnosť rady školy.
4. Odvolanie voleného člena sa vykonáva tajným hlasovaním príslušnej kategórie voličov. O odvolaní sa vyhotoví písomný záznam a doručí sa zriaďovateľovi.
5. Zriaďovateľ môže svojho delegovaného zástupcu odvolať bez uvedenia dôvodu; odvolanie musí byť písomné.
6. Ak zanikne členstvo pred skončením funkčného obdobia, na uvoľnené miesto nastupuje osoba, ktorá v riadnych voľbách za príslušnú kategóriu získala najbližší najvyšší počet hlasov, ak s nástupom písomne súhlasí. Ak taká osoba nie je alebo nesúhlasí, uskutočnia sa doplňujúce voľby. Pri delegovanom členovi deleguje nového člena zriaďovateľ. Členstvo nového člena trvá do konca funkčného obdobia rady školy.
7. Členstvo v rade školy sa pozastavuje dňom podania žiadosti člena rady školy o zaradenie do výberového konania na funkciu riaditeľa príslušnej školy až do vyhlásenia výsledkov výberového konania.
8. Členstvo sa pozastavuje aj v ďalších prípadoch ustanovených zákonom, najmä počas výkonu funkcie povereného riaditeľa alebo zastupovania riaditeľa v rozsahu ustanovenom zákonom.

Čl. 7

Zasadnutia rady školy

1. Rada školy na prvom zasadnutí zvolí zo svojich členov predsedu a podpredsedu rady školy.

2. Predsedu a podpredsedu rady školy volia a odvolávajú členovia rady školy nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady školy.
3. 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.
4. Zasadnutie zvoláva a vedie predseda rady školy. Mimoriadne zasadnutie predseda zvolá, ak o to požiada najmenej tretina členov rady školy.
5. Pozvánka na zasadnutie obsahuje termín, čas, miesto alebo spôsob konania a návrh programu. Členovia rady školy majú mať materiály k prerokúvaným bodom sprístupnené v primeranom predstihu.
6. Rada školy zasadá podľa potreby. Musí uskutočniť najmenej dve zasadnutia v priebehu školského roka tak, aby bola schopná uznášať sa.
7. Rada školy je schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov.
8. Pri rovnosti počtu hlasov je rozhodujúci hlas predsedajúceho.
9. Zasadnutie rady školy je verejné, ak rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov nerozhodne inak. Za neverejný môže byť vyhlásený aj samostatný bod zasadnutia.
10. Návrh na vyhlásenie zasadnutia alebo jeho bodu za neverejný musí byť odôvodnený a zverejňuje sa spolu s uznesením.
11. Zasadnutie možno uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti vrátane tajného hlasovania, ak to technické podmienky umožňujú.
12. Každý člen rady školy má pri hlasovaní jeden hlas. Hlasovanie je verejné, ak zákon alebo tento štatút neustanovuje tajné hlasovanie.
13. Rada školy môže prizvať na zasadnutie riaditeľa školy, pedagogických alebo odborných zamestnancov, zástupcov zriaďovateľa alebo iné osoby podľa povahy prerokúvanej veci. Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo, ak zákon neustanovuje inak.
14. O zasadnutí sa vyhotovuje zápisnica a prijaté uznesenia sa zverejňujú na webovom sídle školy.

Čl. 8

Práva a povinnosti členov rady školy

1. Člen rady školy má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach, hlasovať, predkladať návrhy, vyjadrovať sa k prerokúvaným otázkam a požadovať informácie a podklady potrebné na riadny výkon funkcie.
2. Člen rady školy je povinný zúčastňovať sa na zasadnutiach, riadne sa pripravovať na rokovanie, rešpektovať prijaté uznesenia, zachovávať mlčanlivosť v prípadoch ustanovených právnymi predpismi a chrániť osobné údaje.
3. Člen je povinný oznámiť konflikt záujmov alebo inú skutočnosť, ktorá môže ovplyvniť jeho nestrannosť pri prerokúvanej veci.
4. Člen rady školy vykonáva svoju funkciu osobne a nezastupiteľne.

Čl. 9

Povinnosti predsedu rady školy

1. Predseda rady školy riadi činnosť rady školy a koná v jej mene.
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 rady školy na schválenie návrh štatútu rady školy.
4. Predseda rady školy zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia rady školy.

5. Predseda rady školy zvolá radu školy najneskôr do 15 dní, ak o to požiada tretina členov rady školy, riaditeľ školy alebo zriaďovateľ školy. Ak tak neurobí, radu školy zvolá a predsedá jej podpredseda rady školy.
6. Predseda rady školy vypracuje výročnú správu v termíne určenom radou školy.
7. Výročná správa obsahuje
 - a) prehľad činností realizovaných radou školy v kalendárnom roku,
 - b) prehľad o hospodárení.
 - c) prípadné zmeny v zložení rady školy
8. 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.

Čl. 10

Povinnosti podpredsedu rady školy

1. Podpredseda rady školy zastupuje predsedu rady školy v čase jeho neprítomnosti v rozsahu práv a povinností predsedu rady školy.
2. Podpredseda rady školy zastupuje predsedu v rozsahu jeho práv a povinností v čase pozastavenia členstva predsedovi rady školy z dôvodu jeho kandidatúry na funkciu riaditeľa školy, pri ktorej sa rada školy zriadila.

Čl. 11

Výberové konanie na funkciu riaditeľa školy

1. Výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa školy vyhlasuje zriaďovateľ. Rada školy výberové konanie nevyhlasuje.
2. Výberovým konaním sa overujú riadiace schopnosti a odborné vedomosti uchádzača. Spôsob a formu ich overenia určí zriaďovateľ.
3. Oznámenie o vyhlásení výberového konania zverejňuje zriaďovateľ spôsobom a v lehotách ustanovených zákonom. Oznámenie obsahuje náležitosti ustanovené zákonom vrátane požiadaviek na projekt riadenia a rozvoja školy.
4. Posúdenie splnenia predpokladov na výkon funkcie riaditeľa vykonáva zriaďovateľ. Zriaďovateľ pozýva uchádzačov, ktorí spĺňajú zákonné podmienky, na výberové konanie v lehote ustanovenej zákonom.
5. Výberové konanie uskutočňuje zriaďovateľ v spolupráci s výberovou komisiou. Výberové konanie je verejné s prihliadnutím na kapacitné možnosti priestoru.
6. Po verejnej časti výberového konania výberová komisia rozhoduje po neverejnej porade tajným hlasovaním. Zriaďovateľ pred uskutočnením výberového konania určí spôsob určenia poradia uchádzačov a postup pri rovnosti hlasov členov výberovej komisie.
7. Predsedom výberovej komisie je predseda rady školy.
8. Členmi výberovej komisie pri základnej škole sú:
 - predseda rady školy, ktorý je zároveň predsedom výberovej komisie,
 - zástupcovia členov rady školy za kategóriu zamestnancov, kategóriu zákonných zástupcov a kategóriu zriaďovateľa, určení radou školy podľa tohto štatútu,
 - dvaja delegovaní zástupcovia zriaďovateľa, ktorí nie sú členmi rady školy,
 - zástupca príslušného regionálneho úradu.
9. Členov výberovej komisie vymenúva zriaďovateľ v rozsahu ustanovenom zákonom.

10. Predseda výberovej komisie preukázateľne vyzve subjekty na delegovanie externých zástupcov najmenej 15 dní pred uskutočnením výberového konania.
11. Zriaďovateľ poskytne členom výberovej komisie doklady uchádzačov najmenej päť dní pred uskutočnením výberového konania.
12. Výberová komisia je schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Každý člen má jeden hlas. Výberová komisia prijíma závery formou uznesenia.
13. Z výberového konania sa vyhotovuje zápisnica obsahujúca informácie o jeho priebehu a poradie uchádzačov. Výsledok a ďalší postup sa riadia zákonom.
14. Za riaditeľa môže zriaďovateľ vymenovať len uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste, a postupuje v lehotách a spôsobom ustanoveným zákonom.

Čl. 12

Spôsob tajného výberu zástupcov rady školy do výberovej komisie

1. Rada školy určuje svojich zástupcov do výberovej komisie tajným hlasovaním na zasadnutí rady školy.
2. Kandidátov na zástupcov do výberovej komisie môžu navrhovať všetci členovia rady školy. Kandidát musí byť členom rady školy a musí spĺňať podmienky príslušnej kategórie.
3. Rada školy určuje dvoch členov výberovej komisie za kategóriu zamestnancov, dvoch za kategóriu zákonných zástupcov a dvoch za kategóriu zriaďovateľa. Ak predseda rady školy zastupuje jednu z týchto kategórií, za túto kategóriu určí rada školy iba jedného ďalšieho člena.
4. Pri tomto hlasovaní hlasujú všetci členovia rady školy s hlasovacím právom; člen rady školy nehlasuje len v rozsahu, v ktorom by mu hlasovanie zakazoval zákon z dôvodu konfliktu záujmov alebo inej nezlučiteľnosti.
5. Na hlasovacom lístku sú kandidáti uvedení samostatne podľa kategórií. Volič môže v každej kategórii označiť najviac počet kandidátov, ktorých má rada školy podľa odseku 3 určiť.
6. Za určených členov sa považujú kandidáti s najvyšším počtom platných hlasov v počte určenom podľa odseku 3.
7. Pri rovnosti hlasov rozhodne verejné žrebovanie.
8. O hlasovaní rady školy sa vyhotoví zápisnica, v ktorej sa uvedie spôsob hlasovania, počet odovzdaných a platných hlasovacích lístkov a výsledok hlasovania podľa jednotlivých kategórií.
9. Rada školy bezodkladne oznámi zriaďovateľovi mená členov, ktorých určila do výberovej komisie. Zriaďovateľ ich následne vymenuje za členov výberovej komisie podľa zákona.

Čl. 13

Dokumentácia rady školy

1. Zo zasadnutia rady školy sa vyhotovuje zápisnica. Zápisnica obsahuje dátum a miesto alebo spôsob konania, zoznam prítomných a neprítomných členov, program, podstatný priebeh rokovania, prijaté uznesenia a výsledky hlasovania.
2. Zápisnicu podpisuje predseda rady školy a overovateľ určený radou školy. Pri tajnom hlasovaní sa výsledok zaznamená v zápisnici bez narušenia tajnosti hlasovania.
3. K zápisnici sa podľa potreby pripájajú prezenčná listina, návrhy, stanoviská, podklady a ďalšie dokumenty súvisiace s rokovaním.

4. Dokumentácia rady školy sa uchováva v sídle školy na mieste určenom riaditeľom školy v súlade s registratúrnym poriadkom a osobitnými predpismi.
5. Zápisnice a uznesenia rady školy sa zverejňujú spôsobom a v rozsahu ustanovenom zákonom. Ak obsahujú osobné údaje, zverejňujú sa v rozsahu dovoľenom zákonom.
6. Dokumentácia z volieb do rady školy a dokumentácia výberového konania sa uchováva v súlade s lehotami a pravidlami ustanovenými príslušnými právnymi predpismi.

Čl. 14

Organizačné a finančné zabezpečenie

1. Organizačné, materiálne a administratívne podmienky na činnosť rady školy zabezpečuje škola v spolupráci so zriaďovateľom.
2. Rada školy nemá vlastný majetok. Náklady na jej činnosť sa zabezpečujú v súlade s platnými právnymi predpismi a rozpočtom školy.

Čl. 15

Rokovací poriadok

1. Podrobnosti o príprave, zvolávaní a priebehu zasadnutí, o vedení rokovania, hlasovaní, prijímaní uznesení a vyhotovovaní zápisníc upravuje Rokovací poriadok rady školy, ktorý tvorí prílohu č. 1 tohto štatútu.
2. Rokovací poriadok je záväzný pre členov rady školy a osoby zúčastnené na jej zasadnutí v rozsahu, v akom sa na ne vzťahuje.

Čl. 16

Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút schvaľuje rada školy.
2. Štatút rady školy sa po schválení zverejňuje na webovom sídle školy.
3. Zmeny a doplnky tohto štatútu sa vykonávajú dodatkom, ktorý schvaľuje rada školy.
4. Dňom účinnosti tohto štatútu sa ruší Štatút rady školy pri Základnej škole Dargovských hrdinov 19, Humenné schválený dňa 24. 11. 2020.
5. Tento štatút nadobúda účinnosť dňom schválenia radou školy, ak rada školy neurčí neskorší deň.

V Humennom dňa:

.....
predseda/predsedačka rady školy

SCHVÁLENIE ŠTATÚTU

Rada školy pri Základnej škole Dargovských hrdinov 19, Humenné schválila tento Štatút rady školy na svojom zasadnutí dňa:

Za: Proti: Zdržal sa:

.....
predseda/predsedačka rady školy

PRÍLOHA Č. 1

ROKOVACÍ PORIADOK RADY ŠKOLY

1. Rokovací poriadok upravuje podrobnosti o zvolávaní, príprave a priebehu zasadnutí rady školy, o spôsobe rokovania a hlasovania a o vyhotovovaní dokumentácie.
2. Zasadnutie rady školy zvoláva predseda spravidla písomnou alebo elektronickou pozvánkou. Pozvánka sa doručí členom v primeranom predstihu, spravidla najmenej päť pracovných dní pred zasadnutím; pri mimoriadnom zasadnutí môže byť lehota kratšia.
3. Návrh programu pripravuje predseda. Členovia môžu navrhnúť doplnenie programu. O zaradení nového bodu do programu rozhodne rada školy na začiatku zasadnutia.
4. Zasadnutie vedie predseda. Ak predseda nie je prítomný, zasadnutie vedie podpredseda. Ak nie je prítomný ani podpredseda, rada školy určí predsedajúceho z prítomných členov.
5. Na začiatku zasadnutia predsedajúci overí uznášaniaschopnosť, oboznámi členov s návrhom programu a nechá schváliť program zasadnutia.
6. Členovia rady školy majú právo vyjadrovať sa k prerokúvaným bodom, klásť otázky, predkladať návrhy a požadovať ich zaznamenanie do zápisnice.
7. Predsedajúci udeľuje slovo podľa poradia prihlásených. Zasadnutie vedie vecne, nestranne a tak, aby každý člen dostal primeraný priestor na vyjadrenie.
8. Ak člen navrhne uznesenie, predsedajúci zabezpečí jeho formuláciu tak, aby bolo jednoznačné a vykonateľné.
9. O návrhoch sa hlasuje po ukončení rozpravy. Verejné hlasovanie sa vykonáva zdvihnutím ruky alebo iným preukázateľným spôsobom.
10. Tajné hlasovanie sa vykonáva prostredníctvom hlasovacích lístkov alebo elektronickým spôsobom, ak je zabezpečená tajnosť hlasovania. Tajné hlasovanie sa použije najmä pri voľbe predsedu a podpredsedu a pri určovaní členov výberovej komisie podľa štatútu.
11. Pri tajnom hlasovaní sa určí najmenej dvojčlenná komisia alebo iný transparentný postup na vydanie, zber a spočítanie hlasovacích lístkov, pričom musí byť zachovaná tajnosť hlasovania.
12. O priebehu tajného hlasovania sa vyhotoví záznam o počte vydaných, odovzdaných a platných hlasovacích lístkov a o výsledku hlasovania.
13. Uznesenie je prijaté nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov, ak zákon alebo tento štatút neustanovuje inak.
14. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedajúceho.
15. Zápisnica obsahuje dátum a miesto alebo spôsob konania, zoznam prítomných a neprítomných členov, schválený program, podstatný priebeh rokovania, návrhy, prijaté uznesenia a výsledky hlasovania.
16. Člen rady školy môže požiadať o zaznamenanie svojho stanoviska alebo odlišného názoru do zápisnice.
17. Zápisnica sa vyhotoví bez zbytočného odkladu po zasadnutí. Predseda zabezpečí jej kontrolu a podpis; overovateľ ju overí.
18. Zasadnutie rady školy je verejné. Ak rada školy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov rozhodne o neverejnosti zasadnutia alebo jeho bodu, v zápisnici sa uvedie dôvod takéhoto rozhodnutia.
19. Pri online zasadnutí sa primerane použijú rovnaké pravidlá ako pri zasadnutí s fyzickou prítomnosťou. Predseda zabezpečí overenie účasti a technické podmienky na hlasovanie.
20. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť spolu so štatútom rady školy.

PRÍLOHA Č. 2

PRAKTICKÝ POSTUP PRI VOĽBÁCH DO RADY ŠKOLY

1. Zriaďovateľ vyhlási voľby a určí ich termín, počet členov a zloženie rady školy.
2. Riaditeľ školy na základe písomného poverenia zriaďovateľa organizačne zabezpečí voľby.
3. Pre každú kategóriu voličov sa pripraví zoznam oprávnených voličov, kandidátna listina, hlasovacie lístky, prezenčná listina a zápisnica.
4. Kandidátna listina obsahuje osoby, ktoré dali písomný súhlas s kandidatúrou a boli navrhnuté najmenej jedným voličom príslušnej kategórie.
5. Pred hlasovaním sa overí účasť. Ak nie je prítomná nadpolovičná väčšina príslušnej kategórie, voľby sa nevykonajú a zriaďovateľ vyhlási opakované voľby.
6. Po overení účasti sa voličom vydajú hlasovacie lístky. Hlasovanie je tajné.
7. Po skončení hlasovania sa spočítajú odovzdané a platné hlasovacie lístky a hlasy jednotlivých kandidátov.
8. Za zvolených sa vyhlásia kandidáti s najvyšším počtom hlasov podľa počtu mandátov. Pri rovnosti hlasov sa vykoná verejné žrebovanie.
9. O každej kategórii sa vyhotoví dokumentácia v rozsahu ustanovenom zákonom. Dokumentácia sa pripojí k zápisnici.
10. Po skončení volieb za poslednú kategóriu predseda rady školy zabezpečí zverejnenie zápisnice do troch pracovných dní.

PRÍLOHA Č. 3

PRAKTICKÝ POSTUP PRI URČOVANÍ ČLENOV VÝBEROVEJ KOMISIE

1. Predseda rady školy zaradí do programu zasadnutia bod „Určenie zástupcov rady školy do výberovej komisie na výberové konanie na funkciu riaditeľa školy“.
2. Členovia rady školy navrhnu kandidátov spomedzi členov rady školy za jednotlivé kategórie.
3. Pred hlasovaním sa zistí, ktorú kategóriu v rade školy zastupuje predseda rady školy.
4. Za kategóriu zamestnancov sa určia dvaja členovia, za kategóriu zákonných zástupcov dvaja členovia a za kategóriu zriaďovateľa dvaja členovia. Ak predseda rady školy zastupuje niektorú z týchto kategórií, za túto kategóriu sa určí iba jeden ďalší člen.
5. O kandidátoch hlasujú všetci členovia rady školy s hlasovacím právom. Hlasovanie je tajné.
6. Hlasovací lístok je pripravený samostatne pre každú kategóriu a umožňuje označiť najviac počet kandidátov, ktorých je potrebné za danú kategóriu určiť.
7. Po spočítaní hlasov sa za určených považujú kandidáti s najvyšším počtom platných hlasov. Pri rovnosti hlasov sa vykoná verejné žrebovanie.
8. O výsledku sa vyhotoví zápisnica a predseda rady školy bezodkladne oznámi zriaďovateľovi mená určených členov.
9. Zriaďovateľ vykoná formálne vymenovanie členov výberovej komisie v súlade so zákonom.