

Zápisnica
zo zasadnutia Rady školy pri EMŠ Dr. Filipa Melanchtona,
Tupolevova 20, 851 01 Bratislava
zo dňa 16.02.2023

Prítomní: Ľubomír Synak (za zriaďovateľa), Liliana Tahotná (za rodičov), Jana Mariašová (za EMŠ pedagogickí zamestnanci), Dana Mašíliková (za EMŠ nepedagogickí zamestnanci), Andrea Jadroňová (za rodičov)

Hostia: Katarína Gajdošová, riaditeľka EMŠ Dr. Filipa Melanchtona, Jana Zbojanová, predsedníčka združenia rodičov, Dávid Bázlik a Ilona Bázliková za zriaďovateľa

Program:

1. Otvorenie schôdze, určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice
2. Kontrola uznesení z predchádzajúceho zasadnutia
3. Výsledky hospodárenia za predchádzajúci rok 2022
4. Rozpočet školy na rok 2023
5. Výsledky VVČ za 1. polrok šk. roku 2022/2023
6. Konceptný zámer rozvoja EMŠ - vyhodnotenie
7. Informácia o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu školský rok 2022/2023
8. Výročná správa RŠ za rok 2022
9. Schválenie nového štatútu rady školy
10. Prerokovanie aktuálnych problémov
 - skončenie nájmu materskej škôlky v terajších priestoroch k 06/2024
 - nevyhovujúci stav okien a svetiel - k uvedenej problematike sme mali za úlohu ako rada školy poslať list (zriaďovateľovi základnej školy) do 12/2022, ale po preštudovaní nájomnej zmluvy boli poslané doplňujúce otázky na zriaďovateľa, na ktoré nemáme odpoveď
 - zmena fungovania občianskeho združenia Naša škôlka
 - ďalšie
11. Rôzne a diskusia
12. Záver, uznesenia

Priebeh zasadnutia:

1. Otvorenie schôdze, určenie zapisovateľa a overovateľov zápisnice

Predsedníčka RŠ privítala prítomných členov RŠ a hostí a oboznámila ich s programom. Zároveň skonštatovala prítomnosť nadpolovičnej väčšiny členov RŠ, a tým jej uznášania schopnosť.

Za **zapisovateľku** bola schválená p. Tahotná a za **overovateľov** p. Mašíliková a p. Mariašová. *Rada školy jednohlasne odsúhlasila zapisovateľku i overovateľov (5 za, 0 proti, 0 zdržali).*

2. Kontrola uznesení z predchádzajúceho zasadnutia

- **Uznesenie č. 1:** Predložiť Správu o VVČ za školský rok 2021/2022 zriaďovateľovi na schválenie v termíne do 31.10.2022 a zverejniť na web stránke EMŠ v termíne do 15.11.2022. - **splnené**
- **Uznesenie č. 2:** Školský vzdelávací program na školský rok 2022/2023 zverejniť na web stránke EMŠ v termíne do 15.11.2022. - **splnené**

- **Uznesenie č. 3:** Účinný školský poriadok zverejniť na web stránke škôlky a zaslať e-mailom rodičom v termíne do 31.10.2022. - **splnené**
- **Uznesenie č. 4:** Plán stretnutí RŠ zverejniť na web stránke EMŠ v termíne do 30.11.2022. - **splnené**
- **Uznesenie č. 5:** Rada školy v termíne do 31.12.2022 zašle písomnú žiadosť mestskej časti Petržalka na opravu alebo výmenu okien a poškodeného osvetlenia. – nesplnené z dôvodu nedoručenia odpovede od zriaďovateľa k sporným veciam, dohodne sa ďalší postup na dnešnom rokovaní
- **Uznesenie č. 6:** V termíne do 30.11.2022 osloviť predsedníčku združenia EMŠ, aby v mene združenia rodičov taktiež písomne oslovila so žiadosťou o opravu a výmenu okien a poškodeného osvetlenia mestskú časť Petržalka v termíne do 31.01.2023. – nesplnené v súvislosti s nesplnením uznesenia č. 5, dohodne sa ďalší postup na dnešnom rokovaní
- **Uznesenie č. 7:** Zaslať RŠ aktuálnu nájomnú zmluvu v termíne do 30.11.2022. - **splnené**

3. Výsledky hospodárenia za predchádzajúci rok 2022

Člen rady p. Synak odprezentoval **výsledky hospodárenia evanjelickej materskej školy Dr. F. Melanchtona v Bratislave za predchádzajúci rok 2022**. Uviedol, že za rok 2022 hospodárenie EMŠ nie je vyrovnané s ohľadom na stúpajúce ceny energií (schodok – 932,51 EUR). Správa o výsledkoch hospodárenia za rok 2022 je prílohou č. 1 zápisnice. Členovia RŠ nemajú žiadne pripomienky k výsledkom hospodárenia.

Správu o výsledkoch hospodárenia evanjelickej materskej školy Dr. F. Melanchtona v Bratislave za predchádzajúci rok 2022 RŠ berie na vedomie a nemá voči nej žiadne pripomienky a výhrady (5 za, 0 proti, 0 zdržali).

4. Rozpočet školy na rok 2023

Člen rady p. Synak odprezentoval **rozpočet evanjelickej materskej školy Dr. F. Melanchtona v Bratislave na rok 2023**. Rozpočet je prílohou č. 1 zápisnice. Uviedol že rozpočet bude ešte predmetom schvaľovania v ECAV Petržalka a nemusí byť konečný, možno sa bude musieť upravovať vzhľadom na ceny energií a ich vyúčtovanie, momentálne v návrhu vychádza schodok – 30 591,61 EUR. Jednou z možností ako vykryť schodok je navýšiť príspevky z 55,- EUR na 115,- EUR. Členovia RŠ nemajú žiadne pripomienky k rozpočtu s výnimkou, ak by sa mal zvyšovať príspevok, je potrebné o uvedenom informovať Radu školy a prerokovať to s ňou.

Rozpočet evanjelickej materskej školy Dr. F. Melanchtona v Bratislave na rok 2023 RŠ berie na vedomie a nemá voči nemu žiadne pripomienky a výhrady s výnimkou, v prípade zvýšenia príspevku je potrebné Radu školy o tom informovať a prerokovať to s ňou (5 za, 0 proti, 0 zdržali).

Uznesenie č. 8: V prípade zvýšenia príspevku informovať Radu školy a prerokovať to s ňou.

5. Výsledky VVČ za 1. polrok šk. roku 2022/2023

P. Gajdošová odprezentovala **výsledky VVČ za 1. polrok šk. roku 2022/2023, tieto sú aj prílohou č. 2 zápisnice**. Členovia RŠ sa s dokumentom mali možnosť oboznámiť vopred, nakoľko im bol zaslaný mailom pred zasadnutím RŠ a nemajú k nemu žiadne pripomienky.

Výsledky VVČ za 1. polrok šk. roku 2022/2023 evanjelickej materskej školy Dr. F. Melanchtona v Bratislave RŠ berie na vedomie a nemá voči nim žiadne pripomienky a výhrady (5 za, 0 proti, 0 zdržali).

6. Konceptný zámer rozvoja EMŠ – vyhodnotenie

P. Gajdošová na zasadnutí ústne vyhodnotila plnenie konceptného zámeru rozvoja EMŠ, ktorý sa darí naplňať.

RŠ uvedené zobrala na vedomie a nemá žiadne pripomienky a výhrady (5 za, 0 proti, 0 zdržali).

7. Informácia o pedagogicko–organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno–vzdelávacieho procesu na školský rok 2022/2023

P. Gajdošová informovala o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení EMŠ v školskom roku 2022/2023, dokument je prílohou č. 3 zápisnice. Členovia RŠ sa s dokumentom mali možnosť oboznámiť vopred, nakoľko im bol zaslaný mailom pred zasadnutím RŠ a nemajú k nemu žiadne pripomienky.

Informáciu o pedagogicko–organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno–vzdelávacieho procesu na školský rok 2022/2023 RŠ berie na vedomie a nemá voči nej žiadne pripomienky a výhrady (5 za, 0 proti, 0 zdržali).

8. Výročná správa RŠ za rok 2022

Členom RŠ bol návrh výročnej správy predsedníčkou zaslaný vopred mailom, k návrhu nemal nik z členov RŠ žiadne pripomienky. Výročná správa je prílohou č. 4 zápisnice. Predsedníčka RŠ vyzvala prítomných ku schvaľovaniu Výročnej správy RŠ za rok 2022.

Výročnú správu za rok 2022 RŠ jednohlasne schvaľuje (5 za, 0 proti, 0 zdržali).

Uznesenie č. 9: Výročnú správu RŠ za rok 2022 zverejniť na web stránke MŠ v termíne do 15.03.2023.

9. Schválenie nového štatútu rady školy

Nakoľko RŠ nemá aktuálny štatút, na poslednom zasadnutí RŠ dňa 15.10.2022 sa členovia dohodli, že vypracujú nový aktuálny štatút RŠ. Predsedníčka členom RŠ návrh štatútu zaslala mailom na pripomienkovanie, žiadny z členov RŠ pripomienky nezaslal. Návrh štatútu RŠ je prílohou č. 5 zápisnice. Predsedníčka RŠ vyzvala prítomných ku schvaľovaniu štatútu rady školy.

Štatút rady školy RŠ jednohlasne schvaľuje (5 za, 0 proti, 0 zdržali).

Uznesenie č. 10: Štatút rady školy zverejniť na web stránke MŠ v termíne do 15.03.2023.

Schválením nového štatútu sa vytvára nová funkcia a to podpredsedu RŠ. RŠ sa dohodla, že na ďalšom zasadnutí si zvolí spomedzi svojich členov podpredsedu RŠ.

RŠ schvaľuje doplnenie programu zasadnutia RŠ v mesiaci jún 2023 o ďalší bod programu, a to voľba podpredsedu RŠ (5 za, 0 proti, 0 zdržali sa).

10. Prerokovanie aktuálnych problémov, rôzne, diskusia

a) Občianske združenie NAŠA ŠKÔLKA

V 11/2022 došlo k zmene členov OZ, p. Srebalová a p. Nagyová svoju činnosť ukončili a miesto nich do OZ vstúpili p. Tahotná – zvolená za predsedníčku a p. Kozáková – zvolená za riaditeľku kancelárie OZ. P. Kráčalík zostáva naďalej členom OZ vo funkcii kontrolóra.

OZ plánuje zmeniť účet z VUB banky do FIO banky, nakoľko vo FIO sa neplatia poplatky na rozdiel

od VUB. Dispozičné právo k účtu majú: predsedníčka a riaditeľka kancelárie.
OZ bolo registrované dňa 13.12.2022 ako prijímateľ podielu dane v roku 2023 v NCR ZP. Na web stránke EMŠ v časti OZ sú všetky údaje o OZ aktualizované.

Hospodárenie OZ:

K 1.1.2022 stav na účte: 3798,28 EUR

K 31.12.2022 stav na účte: 2689,53 EUR

K 16.2.2022 stav na účte: 2617,90 EUR

Podiel dane za rok 2021 poukázaný na účet OZ v roku 2022: 1 458,95 EUR

V roku 2022 bolo uhradené z účtu OZ celkovo : 2430,70 EUR (knihy 496 EUR, cvičenie 1180 EUR a 754,70 EUR fotenie, video a tablo).

Zvyšnú časť tvoria poplatky spojené so zmenou disponentov na účte, poplatky za zmenu v registri OZ, poplatky za vedenie účtu a ďalšie poplatky.

Plánované výdavky rok 2023 pre EMŠ: nákup kompaktného fotoaparátu, nových postieľok pre deti, nových posteľných plachiet.

OZ v spolupráci s p. riaditeľkou plánuje zmenu fungovania združenia a to k novému školskému roku 2023/2024.

b) Nesplnené uznesenie č. 5 a 6, nevyhovujúci stav okien a svetiel

P. Bázlik a p. Synak informovali, že má zriaďovateľ dohodnuté stretnutie v mesiaci marec s riaditeľom základnej školy a so zriaďovateľom základnej školy, kde majú riešiť nevyhovujúci stav okien a osvetlenia v EMŠ. Po stretnutí budú informovať predsedníčku rady školy ako sa uvedené vyriešilo a prípadne aby následne RŠ a predsedníčka združenia rodičov EMŠ zaslali list s požiadavkou na vyriešenie havarijnej situácie s oknami a svetlami v EMŠ.

Uznesenie č. 11: Informovať RŠ (predsedu a jej členov) o výsledku stretnutia zriaďovateľa EMŠ s riaditeľom základnej školy a zástupcom zriaďovateľa základnej školy, a to v termíne do 31.03.2023.

c) Končiaci nájomná zmluva

P. Bázlik a P. Synak informovali, že k uvedenému má zriaďovateľ tiež dohodnuté stretnutie v mesiaci marec s riaditeľom základnej školy a so zástupcom zriaďovateľa základnej školy. Majú v pláne sa stretnúť aj so starostom, termín zatiaľ nemajú. V prípade ak dôjde k predĺženiu nájomnej zmluvy, o uvedenom bude musieť hlasovať aj miestne zastupiteľstvo, čiže pôjde o zdĺhavý proces. V prípade ak sa nepodarí dohodnúť prenájom existujúci priestorov, zriaďovateľ EMŠ dal prísľub, že sa budú hľadať iné vhodné priestory, aby mohla EMŠ ďalej fungovať.

Uznesenie č. 12: Informovať RŠ (predsedu a jej členov) o výsledku stretnutia zriaďovateľa EMŠ s riaditeľom základnej školy a zástupcom zriaďovateľa základnej školy a to v termíne do 31.03.2023.

11. Rôzne a diskusia

Bez návrhov.

12. Záver, uznesenia

Na záver p. Tahotná poďakovala prítomným za účasť a ukončila prvé zasadnutie Rady školy v školskom roku 2022/2023.

Uznesenia:

Uznesenie č. 8: V prípade zvýšenia príspevku informovať radu školy a prerokovať to s ňou.

Zodpovedný: zriaďovateľ EMŠ/p. Synak

Uznesenie č. 9: Výročnú správu RŠ za rok 2022 zverejniť na web stránke MŠ v termíne do 15.03.2023.

Zodpovedný: predsedníčka RŠ

Uznesenie č. 10: Štatút rady školy zverejniť na web stránke MŠ v termíne do 15.03.2023.

Zodpovedný: predsedníčka RŠ

Uznesenie č. 11: Informovať RŠ (predsedu a jej členov) o výsledku stretnutia zriaďovateľa EMŠ s riaditeľom základnej školy a zástupcom zriaďovateľa základnej školy, a to v termíne do 31.03.2023.

Zodpovedný: zriaďovateľ EMŠ/p. Synak

Uznesenie č. 12: Informovať RŠ (predsedu a jej členov) o výsledku stretnutia zriaďovateľa EMŠ s riaditeľom základnej školy a zástupcom zriaďovateľa základnej školy a to v termíne do 31.03.2023.

Zodpovedný: zriaďovateľ EMŠ/p. Synak

V Bratislave, 21.02.2023

Zapísala: Liliana Tahotná

Overili: Janka Mariašová

Danka Mašíliková

Prílohy

Príloha č. 1. - Správa o výsledkoch hospodárenia EMŠ za rok 2022 a Rozpočet EMŠ na rok 2023

Príloha č. 2 – Výsledky VVČ za 1. polrok šk. roku 2022/2023

Príloha č. 3- Informácia o pedagogicko–organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno– vzdelávacieho procesu na školský rok 2022/2023

Príloha č. 4 – Výročná správa RŠ za rok 2022

Príloha č. 5– Návrh štatútu RŠ

INFORMÁCIA O PLNENÍ ROZPOČTU EMŠ V ROKU 2022 A NÁVRH ROZPOČTU NA ROK 2023

A. PRÍJMY	Riadok	Rozpočet 2022	Výsledky 2022	Rozpočet 2023
- z majetku	1			
- z darov	2a		220,00 €	500,00 €
- z ofier	2b		500,00 €	
- z cirk. príspevku	2c			
- z dedičstva	3			
- z organizovania akcií	4			
- z dotácií	5		166 218,00 €	160 000,00 €
- z predaja majetku	6			
- z poskytnutých služieb	7			
- z úrokov	8a			
- z pôžičiek	8b			
- ostatné príjmy	8c		27 620,00 €	33 000,00 €
Príjmy celkom	9	0,00 €	194 558,00 €	193 500,00 €
B. VÝDAVKY				
B. VÝDAVKY	Riadok	Rozpočet 2022	Výsledky 2022	Rozpočet 2023
Zásoby	10			
Opravy	11a			
Obstaranie majetku- nájom	11b		512,53 €	512,53 €
Cestovné	11c			
Reprezentačné	11d			
Telefón	11e		165,08 €	165,08 €
Stočné- strava	11f		8 726,14 €	8 730,00 €
Revízie	11g			
Poistné	11h			2 100,00 €
Ostatné služby	11i		2 416,95 €	2 500,00 €
Služby a obst. majetku	11	0,00 €	11 820,70 €	14 007,61 €
Mzdy	12		126 622,02 €	146 000,00 €
Zdravotné a sociálne poistenie	13		44 125,29 €	50 744,00 €
Časopisy a knihy	14a			
Ceniny	14b			
Kancelárske potreby	14c		62,34 €	100,00 €
Čistiace potreby	14d		265,95 €	300,00 €
PHM	14e			
Ostatný materiál	14f		1 030,80 €	1 000,00 €
Vodné	14g			
Elektrická energia	14h		5 400,00 €	5 400,00 €
Plyn	14i			
Daň z príjmu	14j			
Daň z nehnuteľností	14k			
Daň zrážková	14l			
Úroky z pôžičiek	14m			
Poplatky	14n		205,00 €	205,00 €
Prevádzková réžia	14	0,00 €	6 964,09 €	7 005,00 €
Sociálny fond	15		5 626,67 €	6 000,00 €
Príspevky vyšším COJ	16a			
Príspevky iným COJ	16b			
Ostatné výdavky	16c		331,74 €	335,00 €
Splátky pôžičiek	16d			
Ostatné výdavky spolu	16	0,00 €	331,74 €	335,00 €
Výdavky celkom	17	0,00 €	195 490,51 €	224 091,61 €

schodok navrhujem vykryt navýšením príspevkov z 55€ na 115€

C. ROZDIEL (= r.8 - r.17)	Riadok	Rozpočet 2022	Výsledky 2022	Rozpočet 2023
Prebytok	18			
Schodok (= r.20 + r.21 + r.22)	19	0,00 €	-932,51 €	-30 591,61 €

-932,51 €

D. ÚHRADA SCHODKU	Riadok	Rozpočet 2022	Výsledky 2022	Rozpočet 2023
- z finančného majetku	20	0,00 €	-932,51 €	-30 591,61 €
- z pôžičky	21			
- z iných zdrojov	22			

Správa
o výsledkoch a podmienkach výchovno-vzdelávacej činnosti Evanjelickej
materskej školy Dr. F. Melanchtona v Bratislave za 1. polrok v školskom
roku 2022/2023.

Základné údaje o materskej škole

Identifikačné údaje

Názov školy	Evanjelická materská škola Dr. Filipa Melanchtona
Adresa školy	Tupolevova 20, 851 01 Bratislava
Telefónne číslo	02/ 63 812 823
E-mailová adresa	emsmelanchtona@gmail.com
Webová adresa	www.emsbratislava.sk
Zriaďovateľ	Cirkevný zbor ECAV na Slovensku Bratislava - Petržalka

Vedúci zamestnanci

Meno a priezvisko	Funkcie
Mgr. Katarína Gajdošová	riaditeľ školy, menovaná od 1.1. 2020

Údaje o počte detí

Triedy	Stav k 15.9.2022							Stav k 31.1.2023						
	Veková kategória	Počet detí spolu	Z toho 2 ročné deti	Predškoláci			Integrované deti	Veková kategória	Počet detí spolu	Z toho 2 ročné deti	Predškoláci			Integrované deti
				Spolu	Z toho 5-6 ročné deti	OPŠD					Spolu	Z toho 5-6 ročné deti	OPŠD	
1.	3-4	17	11					3-4	17	6				
2.	4-5	19						4-5	19					
3.	5-6	23		23	13	1		5-6	24		24	14	1	
	Spolu	59		21	13	1			60		24	14	1	

Výchovno-vzdelávacia činnosť bola realizovaná podľa školského vzdelávacieho programu v súlade so štátnym vzdelávacím programom, ktorý rozvíja dieťa v siedmych vzdelávacích oblastiach:

- Jazyk a komunikácia
- Matematika a práca s informáciami
- Umenie a kultúra
- Zdravie a pohyb
- Človek a príroda
- Človek a spoločnosť
- Človek a svet práce

Vyhodnotenie plnenia plánu práce materskej školy

Aktivity organizované materskou školou

(Uvádzať len vlastné aktivity školy – aktivity realizované z iniciatívy školy)

Mesiac	Názov aktivity	Popis aktivity
Október	Jesenná vychádzka (MT, ST a VT) Cieľ: Pozorovanie zmien v prírode a rozvíjať pozitívny vzťah k prírode.	Deti počas vychádzky pozorovali zmeny v prírode, meniace sa farby stromov, chladnejšie počasie – teplejšie sa oblieť a ostrejšie slniečko.
	PodĎakovanie za úrodu (MT, ST a VT) Cieľ: Oboznámiť deti s darmi v sadoch, záhradách, ďakovať Pánu Bohu za úrodu .	Deti prinášali do materskej školy ovocie a zeleninu na výstavku. Rozlišovali ovocie a zeleninu, kde rastú, v modlitbách ďakovali Pánu Bohu za tieto dary. Na konci týždňa ochutnávali ovocie a zeleninu.
	Jablkový deň (MT, ST a VT) Pečenie jablkových štrúdlí Cieľ: Viesť deti k rozvíjaniu zručností k pečeniu, práca s postupom, identifikovať suroviny	Deti s pani učiteľkami si pozreli na interaktívnej tabuli postup na prípravu jablkových štrúdlí. Potom samostatne na triedach ošúpané jablká nastrúhali, pridali škoricový cukor, zamiešali a vysypali na pripravené lístkové cesto. Cesto zakrútili a uložili

	na prípravu.	na plech. Štrúdle upiekli pani kuchárky v školskej jedálni.
	Gaštanko – tvorivé dielne (MT, ST a VT) Cieľ: Rozvíjať u detí pozitívny vzťah k prírode, pri tvorbe využívať aj prírodný materiál.	Deti nielen počas vychádzky do okolia MŠ zbierali gaštany, z ktorých si v materskej škole vytvorili rôzne postavičky a zvieratá. MT – slimáky, ST – pavúky, VT – postavičky.
	Jesenné prázdniny 28.10 – 31.10.2022	.
November	Návšteva knižnice (MT, ST a VT) Pom Pomove rozprávky – Artúr Buchta Cieľ: Rozvíjať pozitívny vzťah ku knihám.	Deti navštívili knižnicu na Prokofievovej ulici, rozvíjali si pozitívny vzťah ku knihám, detskej literatúre prostredníctvom príbehu „Pom Pomových rozprávkach“. Cez príbeh vtáka Artúra Buchtu sa dozvedeli o dopravných prostriedkoch, ktorými sa dá cestovať po svete. Poukázali na následky nezdravých stravovacích návykov Artúra Buchtu.
	Divadielko Oscar (MT, ST a VT) Rozprávka: Škaredé káčatko Cieľ: Rozlišovať pozitívne a negatívne správanie sa v rozprávke.	Rozprávka pútavým spôsobom vtiahla deti do príbehu, ktorý sa odohrával v zvieracej ríši, a bol plný veršovaných dialógov a veselých pesničiek. V predstavení sa deti stretli s mnohými zvieracími postavami, ktoré zobrazovali rozmanité ľudské vlastnosti a povahy.
	Hudbou okolo Európy 2 (MT, ST a VT) Cieľ: Rozvíjať počúvanie a spoznávanie hudobných diel.	Výchovný koncert vedený zábavnou interaktívnou formou, ktorý oboznámil deti so zvyklosťami, kultúrou a históriou jednotlivých európskych krajín sprevádzaný postavičkou Rafaelou stonožkou.
	SWAP hračiek (MT, ST a VT) Cieľ: Učiť sa podeliť a obdarovať sa navzájom, výmeny nepotrebných, nadbytočných vecí. Uvedomeniu si, na elementárnej úrovni, že každý môže svojim správaním prispieť k ochrane životného prostredia.	Tento program sme zasadili do edukačného projektu s presahom aj do enviromentálnej výchovy. Hovorili sme viac o odpade, jeho triedení i o tom ako ho minimalizovať, zbytočne nevytvárať. Pozreli sme si s deťmi edukačné video s danou témou. Na konci týždňa sa uskutočnil swap hračiek, pričom každé dieťa si mohlo odniesť 1 hračku domov.

	<p>Astro show – mobilné planetárium (MT, ST a VT)</p> <p>Cieľ: Rozvíjať u detí poznatky o nekonečnom vesmíre, hviezdach, planétach a slnku. Opíše Zem ako súčasť vesmíru. Uvedie, kde sa nachádza voda.</p>	<p>Deti z MT a ST si pozreli v mobilnom planetáriu rozprávku Planéty Slnecnej sústavy a Mesiac, VT – Kolobeh vody v prírode. Deti sa naučili vymenovať planéty v našej Slnecnej sústave, spoznali znaky ročných období, zistili prečo Mesiac svieti a na oblohe sa mení.</p>
December	<p>Koľko lásky sa zmestí do krabice (MT, ST a VT)</p> <p>Cieľom projektu je potešiť neznámych seniorov (predovšetkým tých, ktorí žijú v zariadeniach pre seniorov) vianočným darčekom. Často je to jediný darček, ktorý dostanú, preto prinesie radosť nielen im, ale aj deťom!</p>	<p>Deti a rodičia sa zapojili do celoslovenského projektu pod názvom „Koľko lásky sa zmestí do krabice od topánok“.</p> <p>Tento projekt nám dal príležitosť viesť deti k tomu, aby si vážili starých ľudí, aby ich vedeli obdarovať a tak podporiť medzigeneračné väzby a vzťahy.</p>
	<p>Mikuláš (MT, ST a VT)</p> <p>Cieľ: Viesť deti k nadväzovaniu kontaktu s inými osobami a využili adekvátne verbálne prejavy.</p>	<p>Detská misia pripravila pre deti Mikulášsky program spojený s rozdávaním Mikulášskych balíčkov.</p>
	<p>Bábkové divadlo (MT, ST a VT)</p> <p>Rozprávka: Ako Kubo poklad našiel</p> <p>Cieľ: Rešpektuje pravidlá spoločensky prijateľného správania.</p>	<p>Najstaršie bábkové divadlo prišlo do MŠ s rozprávkou, kde lenivý Kubo našiel poklad v pracovitosti za košík makových buchiet, ktorý daroval chudobnému starčekovi.</p>
	<p>Vianočné vystúpenie v kostole Sv. Trojice na Strečnianskej ulici (MT, ST a VT)</p> <p>Cieľ: Rozvíjať pozitívny vzťah k vystúpeniu a prezentácií detí pred ľuďmi.</p>	<p>Deti vystúpili na Službách Božích v Petržalskom kostole sv. Trojice s pripraveným programom, kde zaspievali piesne a zarecitovali básne o narodení Pána Ježiša.</p>
	<p>Vianočný koncert ZUŠ v MŠ (MT, ST a VT)</p> <p>Cieľ: Správa sa ohľaduplne k deťom i dospelým.</p>	<p>Deti zo Základnej umeleckej školy Jána Albrechta potešili deti vianočným koncertom. Zahrali na husličkách, flaute, gitare a klavíri nielen vianočné koledy.</p>
	<p>Vianočné vystúpenie predškôľakov v Dome Rafael (VT)</p> <p>Cieľ: Rozvíjať úctu detí k starším ľuďom – seniorom.</p>	<p>Deti vystúpili s pripraveným Vianočným pásmom piesní a básní v Dome Rafael na Kutlíkovej ulici pre seniorov.</p>

	<p>Tvorivé dielne (MT, ST a VT)</p> <p>Cieľ: Sústrediť sa na činnosť na základe vôľových vlastností. Dokončuje činnosť.</p>	<p>Vyrábali vianočné darčeky (vianočné gule) pre rodičov. Polystyrénovú guľu zafarbili temperovou farbou a poprášili ligotavým práškom.</p>
	<p>Vianočné vystúpenie predškolákov pre seniorov v Zborovom dome (VT)</p> <p>Cieľ: Rozvíjať úctu detí k starším ľuďom – seniorom.</p>	<p>Deti vystúpili s pripraveným Vianočným pásmom piesní a básní v zborovom dome na stretnutí seniorov.</p>
	<p>Divadielko Dunajská vlnka (MT, ST a VT)</p> <p>Rozprávka: O kamarátoch žabiakoch Kvakovi a Žblnkovi</p> <p>Cieľ: Rešpektuje pravidlá spoločensky prijateľného správania. Poskytne iným pomoc.</p>	<p>Neuveriteľné čisté priateľstvo prežívali žabiaci Ropucha a Skokan. Radosti leta v jazere, jesenná „pomoc“ pri zametaní všetkého, čo lieta a aj dramatické očakávanie vianočných darov.</p>
	<p>Vianočné prázdniny</p> <p>23.12. 2022 – 9.1.2023</p>	
Január	<p>Divadlo MaKile (MT, ST a VT)</p> <p>Rozprávka: Zajko Fajko a Hadík Vadík v zime</p> <p>Cieľ: Rešpektuje pravidlá spoločensky prijateľného správania. Viest' deti, aby si navzájom pomáhali v rôznych situáciách.</p>	<p>Zajko Fajko sa v zime túlal lesom a hľadal kamarátov, ktorý by mu pomohli zohriať sa. Nakoniec si myslel, že nikto mu nemôže pomôcť a zamrzol. Kamaráti sa spojili a zohriali Zajka kožušinovou vestou.</p>
	<p>Tvorivé dielne (MT)</p> <p>Cieľ: Vyrobi jednoduchý výrobok a pomenuje jeho účel.</p>	<p>Vyrábanie krmidiel pre vtáčiky a následne zavesenie na školskom dvore. MT – na viečkach.</p>
	<p>Kŕmenie vtákov (MT, ST a VT)</p> <p>Cieľ: Opíše spôsoby starostlivosti o niektoré živočíchy.</p>	<p>Prechádzka k jazeru Draždiak s pozorovaním a kŕmením vtákov. Poprosili sme rodičov o prinesenie semienok na kŕmenie vtákov.</p>
	<p>Tvorivé dielne (ST a VT)</p> <p>Cieľ: Vyrobi jednoduchý výrobok a pomenuje jeho účel.</p>	<p>Vyrábanie krmidiel pre vtáčiky a následne zavesenie na školskom dvore. ST – do borovicových šišíek a VT – lojové gule.</p>
	<p>Kurz korčuľovania (ST a VT – prihlásené deti)</p> <p>Cieľ: Rozvíjať u detí základy</p>	<p>Kurz sa konal v Karolínke cafe and Bistro na Humenskom Námestí v centre pre rodiny s deťmi v Petržalke</p>

	elementárnych zručností na korčuliach na ľade.	(na umelom/syntetickom ľade). Kurz bol vhodný pre deti ktoré nikdy nestáli na korčuliach a pre začiatočnicke deti, ktoré stáli, ale ešte nemajú zvládnuté všetky základy korčuľovania.
--	--	--

Voľno-časové aktivity školy

Názov krúžku	Zameranie	Počet detí	Vedenie krúžku
Cvičenie - zdravé nôžky a chrbátik	Cvičenie je zamerané na posilnenie svalov nožnej klenby, liečbu plochých nôh a chybného držania tela.	53	Edita Oleárová Čáčaná MARIOLA, s.r.o. Pajštúnska 1, Bratislava
Futbalový krúžok	Pohybové aktivity, hra s loptou, pravidlá hry.	14	Michal Demeter Tupolevova 9, Bratislava
Anglický jazyk	Učenie anglického jazyka zábavnou formou primerane veku detí.	43	Mgr. Bibiána Bábiková Bratislavská 21, Senec

Vypracovala : Mgr. Katarína Gajdošová

poverená riaditeľka EMŠ

**EVANJELICKÁ MATERSKÁ ŠKOLA
Dr. F. MELANCHTONA
Bratislava**

**Pedagogicko–organizačné a materiálno-technické zabezpečenie
výchovno–vzdelávacieho procesu**

Školský rok 2022/2023

Základné údaje o materskej škole

Názov školy: Evanjelická materská škola Dr. Filipa Melanchtona
Adresa školy: Tupolevova 20, 851 01 Bratislava
Telefónne číslo: 02/ 63 812 823
E-mailová adresa: emsmelanchtona@gmail.com
Webová adresa: www.emsbratislava.sk
Zriaďovateľ: Cirkevný zbor ECAV na Slovensku Bratislava - Petržalka

Pedagogicko–organizačné zabezpečenie výchovno–vzdelávacieho procesu

Fyzický počet zamestnancov a plnenie kvalifikačného predpokladu pedagogických zamestnancov

Materská škola	Počet		Počet
Zamestnanci MŠ spolu:	8		
- z toho PZ*	6	- z toho NZ**	2
Z počtu PZ:		Z počtu NZ	
- kvalifikovaní	6	- špeciálny pedagóg***	
- nekvalifikovaní	0	- upratovačky	2
- dopĺňajú si vzdelanie	0	- ostatní	

Vysvetlivky: PZ* – pedagogickí zamestnanci, NZ** – nepedagogickí zamestnanci, špeciálny pedagóg*** – ak je platený podľa osobitej tabuľky (nie pedagogickej)

Edukačný proces v našej materskej škole zabezpečuje spolu šesť učiteliek predprimárneho vzdelávania.

Mgr. Katarína Gajdošová:

kategória : učiteľ
podkategória : učiteľ pre predprimárne vzdelávanie
kariérový stupeň : samostatný pedagogický zamestnanec
kariérová pozícia : vedúci pedagogický zamestnanec

Mgr. Lenka Boldiová:

kategória : učiteľ
podkategória : učiteľ pre predprimárne vzdelávanie
kariérový stupeň : samostatný pedagogický zamestnanec

Mária Andrejkovičová:

kategória : učiteľ
podkategória : učiteľ pre predprimárne vzdelávanie
kariérový stupeň : samostatný pedagogický zamestnanec
kariérová pozícia : pedagogický zamestnanec špecialista – triedny učiteľ

Mgr. Denisa Kováčová:

kategória : učiteľ
podkategória : učiteľ pre predprimárne vzdelávanie
kariérový stupeň : samostatný pedagogický zamestnanec
kariérová pozícia : pedagogický zamestnanec špecialista – triedny učiteľ

Mgr. Jana Mariašová:

kategória : učiteľ
podkategória : učiteľ pre predprimárne vzdelávanie
kariérový stupeň : samostatný pedagogický zamestnanec
kariérová pozícia : pedagogický zamestnanec špecialista – triedny učiteľ

Soňa Rybáriková:

kategória : učiteľ
podkategória : učiteľ pre predprimárne vzdelávanie
kariérový stupeň : samostatný pedagogický zamestnanec
kariérová pozícia : pedagogický zamestnanec špecialista – triedny učiteľ

Prevádzka tried

1.trieda – Žabky:	7.30 hod.- 16.30 hod.
Učiteľky:	Mária Andrejkovičová Katarína Gajdošová
2.trieda – Motýliky:	7.30 hod.- 16.30 hod.
Učiteľky:	Jana Mariašová Denisa Kováčová
3.trieda – Sovičky:	7.00 hod.- 17.00 hod.
Učiteľky:	Soňa Rybáriková Lenka Boldiová

Otváraciu triedu zabezpečujú učiteľky Lenka Boldiová a Denisa Kováčová.
Zatváraciu triedu zabezpečujú učiteľky Jana Mariašová a Soňa Rybáriková.

Materiálno-technické zabezpečenie výchovno–vzdelávacieho procesu**Finančné a hmotné zabezpečenie výchovno-vzdelávacej činnosti školy:**

Finančné a hmotné zabezpečenie výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy v školskom roku 2022/2023 bude zabezpečené z týchto zdrojov: prostriedky pridelené v rozpočte na originálne kompetencie, príspevky zákonných zástupcov detí a z 2% daní poskytovanými rodičmi do OZ Naša škôlka.

Priestorové a materiálne podmienky školy

Materská škola je trojtriedna. Je umiestnená v prízemnej časti trojposchodovej budovy základnej školy. Je samostatne oddelená. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie priestorov, spĺňajú požiadavky na voľné hry detí, oddych, osobnú hygienu a pohybové a relaxačné cvičenia detí podľa vyhlášky MZ SR č.527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Pre edukačnú činnosť detí sú určené tri triedy. Každá trieda má umývaň s WC. V priestoroch sa nachádza WC – dospelí, kancelária a chodba, ktorá je rozdelená na prezliekareň detí a literárny kútik. Jedáleň sa nachádza v budove základnej školy. V jedálni majú deti vyčlenený samostatný priestor, umiestnený vo svetlej časti miestnosti so základným nábytkom – stoly a stoličky zodpovedajúcich rozmerov. Súčasťou budovy je areál školskej záhrady s príslušenstvom. Na školské ihrisko plánujeme dokúpiť nové hracie komponenty, ale len v prípade, že nám mestská časť Bratislava – Petržalka a základná škola Tupolevova predĺži v roku 2024 prenájom budovy.

V triedach sú viditeľne uložené hračky, detská a odborná literatúra, učebné pomôcky, hudobné nástroje, didaktická technika. Rozmiestnenie nábytku rešpektuje potrebu detí na hry, pohybové a relaxačné cvičenia, odpočinok. Jeho výška zodpovedá antropometrickým požiadavkám. Nábytok je vyhotovený z prírodných materiálov. Je bezpečný, rozvíja estetické cítenie detí.

Triedy sú zároveň spálňami. Ležadlá sú pružné, stabilné, ľahko prenosné a skladateľné.

V celej materskej škole sú nevyhovujúce okná a svietidlá, ktoré by nutne potrebovali výmenu.

V materiálno-technickej oblasti plánujeme doplniť:

- didaktické pomôcky,
- detskú literatúru,
- odbornú literatúru,
- spotrebný materiál na výtvarné a pracovné činnosti
- digitálny fotoaparát
- postelky pre deti
- posteľné plachty
- nové komponenty na školské ihrisko

Vypracovala : Mgr. Katarína Gajdošová

poverená riaditeľka EMŠ



VÝROČNÁ SPRÁVA RADY MATERSKEJ ŠKOLY ZA ŠKOLSKÝ ROK 2021/2022

1. Úvod

Rada materskej školy bola ustanovená Zákonom č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a vyhláškou MŠ SR č.230/2009, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 291/2004 Z.z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení.

Rada materskej školy je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a posudzuje záujmy zriaďovateľa, rodičov, pedagogických a ďalších zamestnancov materskej školy a detí v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní tiež funkciu verejnej kontroly práce vedúcich zamestnancov tejto materskej školy.

Rada materskej školy sa stretla v školskom roku 2021/2022 dva krát. Na svoje zasadnutia prizvala ako hosťa riaditeľku materskej školy. Zasadnutia rady materskej školy boli verejné, zasadnutí sa okrem členov a pozvaných hostí nik nezúčastnil. Rada materskej školy nemá svoj vlastný majetok, svoju činnosť v školskom roku mala zabezpečenú z prostriedkov rozpočtu materskej školy.

2. Zloženie rady materskej školy

Funkčné obdobie začalo dňom 15.10.2020 a je na obdobie 4 rokov, t. j. do 15.10.2024.

Počet členov: 5

Volení členovia za rodičov:

Mgr. Martina Čiháková (predseda od 30.09.2020)

JUDr. Liliána Tahotná od 29.09.2021

Volení člen za pedagogický personál: Mgr. Jana Mariašová od 15.10.2020

Volení člen za nepedagogický personál: Daniela Mašíliková od 14.10.2021

Delegovaný člen za zriaďovateľa: Ľubomír Synak od 15.10.2020

Počas školského roka 2021/2022 došlo k personálnym zmenám v obsadení rady materskej školy, ktoré nastali zmenou funkcie nepedagogických zamestnancov a ukončením dochádzky dieťaťa z jedného z členov rady školy. Noví členovia boli volení za svoje skupiny tajným hlasovaním (za člena rady školy zo zástupcov nepedagogických zamestnancov bola zvolená Daniela Mašíliková a za člena rady školy zo zástupcov rodičov bola zvolená JUDr. Liliána Tahotná).

3. Kontakt:

Rada školy

Evanjelická materská škola Dr. Filipa Melanchtona

Tupolevova 20

851 01 Bratislava

Štatutárny orgán: predseda: JUDr. Liliana Tahotná
mail: rada.ems.melanchtona@gmail.com

4. Prehľad činnosti rady materskej školy

Počas školského roka 2021/2022 rada materskej školy zasadla dva krát, zasadnutia boli verejné.

Zasadnutie zo dňa 14.10.2021

Zasadnutia sa zúčastnili štyria členovia rady školy, jeden člen sa nezúčastnil, pričom sa vopred ospravedlnil. Rada materskej školy bola uznášaniaschopná. Na zasadnutí bola prerokovaná:

- a) školská dokumentácia, a to (i) Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach Evanjelickej materskej školy Dr. Filipa Melanchtona v Bratislave za školský rok 2020/2021, ktorá bola jednohlasne schválená a odporúčaná na schválenie zriaďovateľovi; (ii) Školský vzdelávací program 2021/2022, ktorý bol jednohlasne schválený; (iii) Školský poriadok na rok 2021/2022, ktorý bol jednohlasne schválený; dokumenty predložila riaditeľka materskej školy a po ich schválení boli zverejnené aj na web stránke materskej školy, resp. zaslané rodičom a sú aj k dispozícii k nahliadnutiu v materskej škole.
- b) činnosť občianskeho združenia Naša škôlka, o.z. – rade materskej školy boli poskytnuté informácie o hospodárení s finančnými prostriedkami združenia, ako aj na čo boli využité pre materskú školu, zároveň informovanie o potrebe nových členov, aby mohlo združenie riadne fungovať, nakoľko niektorým členom skončila dochádzka ich detí v materskej škole a radi by vystúpili zo združenia, no ich vystúpením by sa znemožnilo riadne fungovanie občianskeho združenia;
- c) rekonštrukcia okien – riaditeľka materskej školy informovala, že do konca roka 2021 by mala byť zrealizovaná rekonštrukcia okien v materskej škole, nakoľko sú v havarijnom stave

Zasadnutie zo dňa 31.05.2022

Zasadnutia sa zúčastnili všetci členovia rady materskej školy. Rada materskej školy bola uznášaniaschopná. Na zasadnutí bola prerokovaná:

- a) činnosť občianskeho združenia Naša škôlka, o.z. – rade materskej školy boli poskytnuté informácie o hospodárení s finančnými prostriedkami združenia, ako aj na čo boli využité pre materskú školu. K požadovanej zmene/doplneniu členov z radov rodičov do občianskeho združenia nedošlo.
- b) rekonštrukcia okien – riaditeľka materskej školy informovala, že rekonštrukcia neprebehla a nemá ďalšie informácie kedy a či vôbec bude zrealizovaná. Na pôde rady materskej školy sa dohodlo, že zriaďovateľ sa bude dopytovať u prenajímateľa, resp. u prenajímateľovho zriaďovateľa, ako to bude s rekonštrukciou okien.
- c) prevádzkové veci – rada materskej školy sa zhodla, že materská škola má veľký potenciál, nájomná zmluva na priestory v ktorých sa nachádza končí v roku 2024 a bude potrebné otvoriť nové rokovania na predĺženie zmluvy a zároveň bude potrebné zo strany materskej školy vyzvať rodičov, či nevedia o vhodných nových priestoroch pre materskú školu.

Materiály predkladala riaditeľka materskej školy p. Mgr. Katarína Gajdošová a predsedníčka rady školy p. Mgr. Martina Čiháková. Z každého zasadnutia bola vyhotovená zápisnica, ktorá je založená medzi dokumentáciou rady školy, v priestoroch materskej školy. Zápisnice sú zároveň zverejnené aj na web stránke materskej školy. Úlohy z prijatých uznesení boli splnené všetky.

5. Záver

Rada materskej školy nemusela v danom roku riešiť žiadne sťažnosti, podnety a žiadosti. Činnosť rady materskej školy bola aj naďalej značne obmedzená z dôvodu celosvetovej pandémie koronavírusu COVID-19. V školskom roku 2021/2022 napriek tomu rada materskej školy efektívne a v rámci daných možností spolupracovala so zriaďovateľom, pani riaditeľkou materskej školy Mgr. Katarínou Gajdošovou a všetkými aktívnymi členmi rady školy, za čo im patrí veľká vďaka.

V Bratislave, dňa 10.02.2023

Predložené a schválené radou materskej školy dňa 16.02.2023

Vypracoval: JUDr. Liliána Tahotná, predsedníčka rady materskej školy



ŠTATÚT RADY MATERSKEJ ŠKOLY

Článok 1

Základné ustanovenia

Rada materskej školy pri Evanjelickej materskej škole Dr. Filipa Melanchtona, so sídlom Tupolevova 20, 851 01 Bratislava (ďalej len „rada MŠ“), je ustanovená podľa zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky 291/2004 Z. z. v znení vyhlášky 230/2009 Z.z., ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení. Na základe § 9 uvedenej vyhlášky vydáva rada školy tento štatút.

Článok 2

Pôsobnosť a poslanie rady MŠ

Rada MŠ je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy: záujmy detí a ich zákonných zástupcov, zamestnancov školy, zriaďovateľa, cirkevného zboru a širšej komunity v oblasti výchovy a vzdelávania v snahe presadzovať ako základ kultúry školy demokratické princípy, participáciu, empowerment, transparentnosť, otvorenosť, autoevaluáciu a verejnú kontrolu.

Článok 3

Činnosť rady MŠ

1. Rada MŠ sa vyjadruje predovšetkým ku všetkým závažným skutočnostiam, ktoré sa týkajú materskej školy predovšetkým v rozsahu stanovenom v nasledovných ods. 2. a 3., pričom jej základná úloha je skôr podpora pri nastavovaní a skvalitňovaní systémových procesov v materskej škole, vytváraní verejného tlaku a kontroly ich riešenia. Nezasahuje do bežného chodu materskej školy a riešení čiastkových problémov.
2. Riaditeľ materskej školy predkladá podľa § 5 ods. 7 zákona 596/2003 Z. z. rade MŠ na vyjadrenie:
 - a) návrhy na počty prijímaných detí a návrhy na počty tried (do 31.5.)
 - b) návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu (priebežne, do 31.5.)
 - c) návrh rozpočtu (spravidla do 15.2.)¹
 - d) správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach (do 15.10.)

¹ Ak MŠ nemá právnu subjektivu, predkladá zriaďovateľ

- e) správu o výsledkoch hospodárenia materskej školy (spravidla do 15.2.)²
 - f) koncepcný zámer rozvoja materskej školy rozpracovaný najmenej na dva roky a každoročne jeho vyhodnotenie (priebežne do 15.10.)
 - g) informáciu o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu (priebežne, do 15.10.)
 - h) návrh školského poriadku podľa § 153 školského zákona (priebežne)
3. Rada MŠ podľa § 24 ods. 5 zákona 596/2003 Z. z.:
- a) uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa; činnosť rady MŠ počas výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa školy bližšie upravuje článok 9,
 - b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa;
 - c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa s odôvodnením, alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa;
 - d) vyjadruje sa ku koncepcným zámerom rozvoja materskej školy,
 - e) vyjadruje sa k návrhu na zrušenie materskej školy,
 - f) je súčinná riaditeľovi materskej školy pri vypracovaní silných a slabých stránok školy podľa § 2 ods. 1k) vyhlášky 435/2020.
4. Rada MŠ posudzuje, pripomienkuje a prerokúva na jej jednotlivých zasadnutiach príslušné materiály, pričom riaditeľ ich poskytuje v elektronickej forme a to s dostatočným časovým predstihom najmenej 10 pracovných dní pred zasadnutím alebo žiadaným vyjadrením s ohľadom na orientačné termíny stanovené vyššie, pričom je dôležité myslieť na procesné kroky nižšie, ktoré musí rada školy vykonať. V odôvodnených prípadoch možno túto lehotu skrátiť so súhlasom predsedu rady MŠ. Rada MŠ uvedené dokumenty či skutočnosti pripomienkuje, pričom tieto pripomienky sú súčasťou verejnej zápisnice najbližšieho zasadnutia, na ktorom sa uvedené dokumenty a pripomienky verejne prerokúvajú.
5. V prípade, že riaditeľ materskej školy neakceptuje výhrady a pripomienky, rada MŠ môže požiadať o posúdenie svojich výhrad zriaďovateľa a prípadne aj Štátnu školskú inšpekciu alebo iné orgány podľa článku 10.

Článok 4

Zloženie rady MŠ a spôsob voľby členov

1. Rada školy má 5 riadnych členov: 2 zástupcovia z radov zamestnancov materskej školy, 2 zástupcovia z radov rodičov a 1 zástupca za zriaďovateľa; len na výberovom konaní na riaditeľa sa stávajú dočasne členmi aj 2 zástupcovia za zriaďovateľa .
2. Voľby za členov do rady MŠ sa uskutočňujú tajným hlasovaním na zhromaždeniach jednotlivých skupín (zamestnanci a rodičia), ktorých zástupcovia tvoria radu školy. Voľby, za ktoré zodpovedá zriaďovateľ (zo skupiny zamestnancov a skupiny rodičov), prebiehajú podľa *Metodického usmernenia k ustanoveniu rady materskej školy a výberovému konaniu na riaditeľa materskej školy*. O zvolenom (nanovo potvrdenom) zástupcovi do rady MŠ za zriaďovateľa radu MŠ zriaďovateľ písomne informuje aj s uvedením mena, priezviska, titulu, kontaktnej adresy a dátumu od kedy mu vzniká funkcia člena rady MŠ.

² Ak MŠ nemá právnu subjektivu, predkladá zriaďovateľ.

3. Členovia rady MŠ sú volení na štvorročné funkčné obdobie; aj opakovane. Členom rady MŠ nemôže byť riaditeľ školy ani jeho zástupca. Členstvo v rade MŠ je čestné. Za výkon členovi neprináleží odmena.
4. Členstvo v rade MŠ zaniká:
 - a) uplynutím 4-ročného funkčného obdobia rady školy,
 - b) ukončením vzťahu k materskej škole (ukončenie pracovnoprávneho vzťahu zamestnanca materskej školy, ukončenie školskej dochádzky dieťaťa zvoleného rodiča v materskej škole),
 - c) začatím pracovného pomeru s materskou školou v prípade rodiča, ktorý je v rade MŠ za rodičov; vymenovaním za riaditeľa materskej školy alebo vykonávaním funkcie zástupcu riaditeľa materskej školy,
 - d) vzdaním sa členstva písomne na e-mail alebo adresu rady MŠ, členstvo zaniká dňom doručenia, ak nie je určené v doručenom texte ináč,
 - e) odvolaním delegovaného člena nadpolovičnou väčšinou jeho voličov napr. na podnet rady MŠ, že sa neospravedlnene nezúčastňuje zasadnutí alebo si neplnení povinnosti vyplývajúce z členstva v rade MŠ; odvolanie musí byť písomné s priloženými podpismi alebo na zhromaždení voličov; členstvo zaniká dňom odvolania,
 - f) smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho, obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony, právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin.
5. Členstvo v rade MŠ sa pozastavuje dňom doručenia prihlášky člena rady MŠ alebo jemu blízkej osoby do výberového konania na funkciu riaditeľa materskej školy. Členstvo sa pozastavuje až do skončenia výberového konania. Pre tento účel sa nedopĺňa chýbajúci člen rady MŠ, ak ináč nerozhodne rada MŠ nadpolovičnou väčšinou všetkých členov.
6. V prípade zániku členstva pred uplynutím funkčného obdobia rady MŠ vyzve predseda neodkladne ďalšieho zvoleného zástupcu v poradí podľa posledných volieb alebo v prípade zástupcu zriaďovateľa vyzve zriaďovateľa o nominovanie ďalšieho člena. V prípade pochybností môže rada MŠ so súhlasom nadpolovičnej väčšiny všetkých členov rady MŠ alebo na podnet tretiny voličov príslušnej skupiny, v ktorej členstvo ich zástupcu zaniklo, iniciovať aj doplňujúce voľby. Tie sa uskutočnia najneskôr do 30 dní od zániku členstva. Nový delegovaný člen sa stáva riadnou súčasťou rady MŠ po písomnom oznámení, že prijíma členstvo; v prípade novej voľby na druhý deň po nej.
7. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu sa uplatňuje aj ods. § 38b zákona 596/2003 o predĺžení mandátu a rokovaní rady MŠ³.
8. Počas celého obdobia rady MŠ je na webstránke materskej školy vytvorená samostatná sekcia o rade MŠ s vždy aktuálnym zoznamom všetkých členov rady MŠ, aspoň jeden e-mailový kontakt, štatút, zápisnice aj s príslušnými materiálmi a výročné správy.

Článok 5

Rokovací poriadok rady školy

³ Funkčné obdobie orgánu školskej samosprávy, ktoré uplynie v čase krízovej situácie, sa skončí uplynutím posledného dňa tretieho kalendárneho mesiaca po skončení krízovej situácie, ak technické podmienky neumožňujú ustanoviť nový orgán školskej samosprávy. Ak sa počas tohto obdobia ustanoví nový orgán školskej samosprávy, funkčné obdobie doterajšieho orgánu školskej samosprávy uplynie dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bol nový orgán školskej samosprávy ustanovený.

1. Novozvolená rada MŠ na svojom ustanovujúcom zasadnutí zvolí zo svojich členov predsedu a podpredsedu rady MŠ nadpolovičnou väčšinou všetkých členov podľa *Metodického usmernenia k ustanoveniu rady materskej školy a výberovému konaniu na riaditeľa materskej školy*.
2. Predsedu a podpredsedu rady MŠ volia a odvolávajú členovia rady MŠ nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov rady MŠ; v prípade zániku alebo vzdania sa členstva či funkcie predsedu alebo podpredsedu rady MŠ sa opätovne táto funkcia volí a to nadpolovičnou väčšinou všetkých členov, pričom zasadnutie k voľbe nového predsedu iniciuje podpredseda, alebo v jeho neprítomnosti zriaďovateľ v zastúpení riaditeľkou materskej školy. Predseda sa vzdáva funkcie alebo oznamuje jej zánik podpredsedovi rady MŠ, zriaďovateľovi a riaditeľke materskej školy.
3. Zasadnutie rady MŠ zvoláva jej predseda, v jeho neprítomnosti podpredseda, Rada MŠ je uznášaniaschopná ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Na platné uznesenie rady MŠ je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov, ak nie je stanovené inak.
4. Rada MŠ sa schádza minimálne 3 krát do roka (spravidla v týždni po 15.2., 15.6. a do 15.10.) na riadnom zasadnutí, alebo mimoriadne ak o to požiadala predseda alebo najmenej tretina členov rady školy do 15 dní od doručenia žiadosti. O mimoriadne zvolanie rady MŠ môže požiadať aj riaditeľ materskej školy, pätina zamestnancov školy, pätina rodičov alebo pätina členov presbyterstva CZ ECAV Petržalka.
5. Zasadnutie rady MŠ sa môže v odôvodnených prípadoch uskutočniť aj cez videokonferenciu tak, aby sa zároveň zachovala možnosť verejného priameho prenosu, o čom rada MŠ dostatočne včas verejne informuje.
6. Riaditeľ materskej školy nesmie viesť, iniciovať, riadiť alebo akokoľvek zasahovať do činnosti rady MŠ. Ak je to potrebné, zúčastňuje sa na základe pozvania predsedom alebo členmi rady MŠ vo vymedzených a určených bodoch zasadnutia, kde odpovedá na otázky a podnety členov rady MŠ. Prítomná verejnosť nezasahuje bez udelenia slova predsedom rady MŠ do diania zasadnutia.
7. Zasadnutie každej rady MŠ je verejné. V prípade, že sa očakáva väčšia účasť, predseda rady MŠ zabezpečí väčšiu miestnosť alebo online prenos zasadnutia. Pozastavenie verejnosti zasadnutia alebo jeho časti možno iba vo veľmi výnimočných prípadoch so súhlasom dvojtretinovej väčšiny všetkých členov, pričom takéto rozhodnutie musí byť aj verejne v zápisnici odôvodnené.
8. Jednotliví volení zástupcovia v rade MŠ zastupujú záujmy voličov a preto s nimi komunikujú o dianí, riešení problémoch a výstupoch zasadnutí rady MŠ, získavajú od nich podnety pre zasadnutia rady MŠ. Na tento účel využívajú aj príslušný elektronický komunikačný systém MŠ.
9. Rada MŠ realizuje v súčinnosti s riaditeľom materskej školy podľa § 2 ods. 1k) vyhlášky 435/2020 transparentný a nezávislý zber silných a slabých stránok materskej školy (tzv. 360 stupňová autoevaluácia školy či swot analýza) od všetkých rodičov a zamestnancov spravidla v mesiaci apríl-máj elektronicky, formou jednoduchého kvantitatívneho i kvalitatívneho dotazníka; pokiaľ takýto zber nerealizuje samotná materská škola. Výsledky analýzy sú zverejnené so zachovaním dobrého mena a osobných údajov každého účastníka na webovom sídle materskej školy. Rada MŠ sa na svojom zasadnutí zaoberá výsledkami tejto analýzy a prijíma závery a ďalšie odporúčanie. Úlohou tvorby dotazníka, realizovania zberu, získavania a analýzy dát môže rada MŠ delegovať na tretiu osobu.

10. Zápisnicu z rady MŠ vyhotovuje poverený člen rady MŠ alebo nadpolovičnou väčšinou prítomných členov poverený a poučený nečlen. Z každého zasadnutia rady MŠ sa vyhotoví zápisnica, ktorú podpisuje predseda a v jeho neprítomnosti podpredseda rady MŠ. V prípade doručenia nesúhlasu so zápisnicou sa tento podnet buď zapracuje a zápisnica sa opraví, alebo sa takýto podnet bezodkladne k zápisnici doloží ako príloha.
11. Zápisnice zo zasadnutí a ostatné písomné materiály, ktoré boli predmetom rokovania rady MŠ alebo podnety zo skupín voličov, sú uložené v archíve rady MŠ, a to počas funkčného obdobia rady MŠ, ako aj po skončení jej funkčného obdobia odovzdanému proti podpisu vždy novému predsedovi rady MŠ. Archív rady MŠ zabezpečí riaditeľ školy, nachádza sa v zabezpečenej skrini v materskej škole s jedinečným prístupom pre predsedu rady MŠ a na vyžiadanie aj pre člena rady MŠ. Vypracovanie a sprístupnenie zápisnice zo zasadnutia rady MŠ zabezpečí predseda rady MŠ alebo ním poverená osoba v termíne najneskôr do 15 dní od uskutočnenia zasadnutia. Zápisnice zo zasadnutí rady školy
12. Samotný štatút, plán zasadnutí, informácie o termínoch, mená a kontakty členov rady MŠ, všetky zápisnice aj s prílohami, podnetmi a stanoviskami pri zachovaní zákona o ochrane osobných údajov sú k dispozícii na verejne prístupnom mieste, spravidla na webovom sídle materskej školy bez zbytočného odkladu najneskôr do 15 dní po zasadnutí, jeden rovnopis predseda RŠ alebo ním poverená osoba zasiela aj zriaďovateľovi mailom na adresu: petrzalka@ecav.sk, dozorca.petrzalka@ecav.sk. Riaditeľ školy za účelom zverejnenia podľa prvej vety poskytne predsedovi rady MŠ alebo ním poverenej osobe prístup na príslušnú časť na webovej stránke, pričom do tejto sekcie nesmie nik zasahovať.
13. Termíny zasadnutí rady MŠ sú celoročne verejne prístupné na stránke rady MŠ podľa ročného plánu zasadnutí, pokiaľ nedôjde k zmene, ktorá je ohlásená aspoň 10 pracovných dní pred zasadnutím.
14. Materiály, ktoré majú byť predmetom rokovania rady MŠ posielajú predseda rady školy všetkým členom najneskôr 7 pracovných dní pred jej zasadnutím ak nejde o výnimočnú situáciu hodného zreteľa. Dôvod včasného zaslania materiálov je aj preto, aby mohli členovia rady školy konzultovať so skupinou, ktorú zastupujú.
15. Rada MŠ môže prijímať uznesenia na základe hlasovania „per rollam“ alebo realizovať elektronické pripomienkovanie; hlasovanie „per rollam“ je hlasovaním mimo zasadnutia, a to formou elektronickej pošty, hlavne v situáciách, kedy je potrebné rozhodnúť bez zbytočného odkladu. Hlasovanie „per rollam“ sa vyhlasuje na návrh predsedu alebo aspoň dvoch členov rady MŠ. Predseda rady MŠ zašle všetkým členom rady MŠ na nimi poskytnuté a autorizované e-mailové adresy návrh uznesenia alebo dokumentu s minimálnou lehotou 5 pracovných dní. Členovia rady MŠ o návrhu uznesenia do uvedeného termínu podľa pokynov hlasujú alebo zasielajú pripomienky. Ak sa člen rady MŠ nevyjadrí v uvedenej lehote, platí, že „súhlasí s návrhom uznesenia“ alebo nemá pripomienky. O priebehu a výsledku hlasovania „per rollam“ po skončení hlasovania neodkladne informuje členov predseda, pričom takéto hlasovanie sa rovnako zverejňuje.

Článok 6

Hospodárenie rady MŠ

1. Na základe § 24 ods. 14 zákona 596/2003 Z. z. môže rada MŠ nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov na svojom zasadnutí požiadať riaditeľa materskej školy o finančné krytie na nevyhnutné náklady pre svoje fungovanie a činnosť. Komunikáciu s riaditeľom materskej školy v tejto veci zabezpečuje jej predseda. Rada MŠ nemá vlastný majetok

Článok 7

Práva a povinnosti člena rady MŠ

1. Člen rady MŠ má právo:
 - a) voliť a byť volený,
 - b) byť v dostatočnom predstihu písomne informovaný o všetkých skutočnostiach, ktoré sú predmetom rokovania rady MŠ a slobodne sa k nim vyjadrovať,
 - c) V prípade choroby alebo z vážnych dôvodov zúčastňovať sa aj online, hlasovať na diaľku alebo na základe splnomocnenia,
 - d) predkladať na rokovanie rady MŠ vlastné námety a materiály, podnety od skupín, ktoré zastupuje.
2. Člen rady MŠ je povinný:
 - a) zúčastňovať sa zasadnutí rady MŠ. Opakovaná neúčasť na zasadnutiach, nedostatok transparentnej komunikácie so skupinou, ktorú zastupuje, sa môže hodnotiť ako nezáujem o prácu v rade MŠ či neplnenie povinností vyplývajúcich z členstva v rade MŠ, na základe čoho rada MŠ môže informovať príslušnú skupinu a vyzvať ju k odvolaniu člena,
 - b) oboznámiť sa s materiálmi, ktoré má rada MŠ prerokovávať, ale aj podanými podnetmi; informovať svoju skupinu o všetkých dôležitých skutočnostiach, ktoré sa ich týkajú, zbierať pravidelne podnety od nich, sumarizovať a iniciovať pripomienky k materiálom; informovať o obdržaných podnetoch ostatných členov rady MŠ,
 - c) neodkladne oznámiť pozastavenie alebo ukončenie členstva v rade MŠ predsedovi alebo, v prípade predsedu, podpredsedovi,
 - d) zabezpečiť ochranu najlepšieho záujmu maloletých detí, osobných údajov či dobrého mena účastníkov vzdelávania, dobrého mena materskej školy a postupovať s vysokým štandardom všeobecných etických noriem.

Článok 8

Práva a povinnosti predsedu a podpredsedu rady MŠ

1. Predseda rady MŠ je štatutárnym orgánom, ktorý maximálne transparentne riadi činnosť rady MŠ a koná v jej mene, pričom sa zodpovedá za svoju činnosť rade MŠ.
2. Predseda rady MŠ zvoláva, pripravuje a riadi zasadnutia rady MŠ, dohliada na plnenie uznesení rady MŠ, komunikáciu s riaditeľom materskej školy.
3. On alebo ním poverená osoba zabezpečí vyhotovenie zápisnice zo zasadnutia rady MŠ, uloženie príslušných písomností do archívu a neodkladné zverejnenie. Archív originálnych dokumentov vedie rada MŠ najmenej 10 rokov, elektronicky po celý čas existencie materskej školy.
4. Predseda rady MŠ je súčasne predsedom výberovej komisie pri výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa materskej školy.

5. V prípade, že predseda rady MŠ nemôže vykonávať svoje práva a povinnosti v zmysle tohto štatútu, preberá ich podpredseda, pričom predseda mu poskytne súčinnosť.

Článok 9

Povinnosti rady MŠ pri výberovom konaní na obsadenie funkcie riaditeľa materskej školy

1. Výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa materskej školy sa realizuje podľa zákona 596/2003, podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a v súlade s príslušnými cirkevnými predpismi. Výberovou komisiou na výberové konanie na vymenovanie riaditeľa materskej školy je rada MŠ.
1. Členovia rady MŠ sú povinní pri práci s osobnými údajmi uchádzačov dodržiavať najmä zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Návrh koncepcie rozvoja materskej školy kandidátov sa nepovažuje za osobný údaj.
2. Organizačné zabezpečenie výberového konania a posúdenie kvalifikačných predpokladov kandidátov na vymenovanie riaditeľa zabezpečuje zriaďovateľ v súčinnosti s predsedom rady MŠ.
3. Rada MŠ venuje výberovému konaniu mimoriadnu pozornosť. Ešte pred samotným výberovým konaním rada MŠ pripraví celú organizáciu a realizáciu výberového konania vrátane transparentných kritérií pre výzvu zriaďovateľa, zoznam povinnej literatúry pre kandidátov pre účely písomného testu, obsahové oblasti skúmania pri vypočutí kandidátov, pričom na takéto prípravné zasadnutie pozýva rada MŠ aj zástupcu zriaďovateľa mailom na adresu: petrzalka@ecav.sk, dozorca.petrzalka@ecav.sk
4. Po uzavretí prijímania prihlášok do vyhláseného výberového konania sa predseda rady MŠ zúčastní otvárania prijatých obálok, kde je skontrolované splnenie zákonných kritérií. Z otvárania obálok sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje mená uchádzačov, zoznam predložených dokladov, informáciu o chýbajúcich dokladoch, poučení o ochrane osobných údajov prítomných. V prípade chýbajúcich dokladov vyzve kandidáta na doplnenie zriaďovateľ.
5. Uchádzačov pozve predseda rady MŠ na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania a informáciu zverejní aj na webovej stránke materskej školy. V tom istom čase informuje o mieste a termíne uskutočnenia výberového konania aj zriaďovateľa mailom na adresu: petrzalka@ecav.sk, dozorca.petrzalka@ecav.sk
6. Koncepciu rozvoja materskej školy a životopisy, na ktoré zriaďovateľ získal súhlas so zverejnením, sa verejne sprístupnia na webovom sídle materskej školy aspoň 20 dní pred výberovým konaním tak, aby sa s ňou mohli oboznámiť rodičia detí navštevujúcich materskú školu, vyjadriť a zaslať pripomienky, otázky, ktoré potom volení zástupcovia v rade MŠ predkladajú na výberovom konaní.
7. Predseda rady MŠ zabezpečí, aby všetci členovia rady MŠ dostali včas všetky podklady k výberovému konaniu, návrh priebehu výberového konania, informácie o kandidátoch, ako aj oboznámenie sa s podnetmi, ktoré jednotliví zástupcovia získali od svojich skupín alebo verejnosti.

8. Výberového konania sa môžu zúčastniť len uchádzači uvedení v zápisnici z otvárania obálok, ktorí splnili vyhlásené kritériá. Doplňujúce doklady je možné do zahájenia výberového konania; takto doplnené doklady skontroluje člen rady MŠ – delegovaný zástupca zriaďovateľa a v prípade, že tieto dopĺňajú chýbajúcu časť dokumentov prihlášky, odovzdá skompletizovaný materiál do rúk predsedu rady MŠ. Ten túto prihlášku zaradi medzi uchádzačov, spĺňajúcich kritériá. Po zahájení výberového konania nie je možné predložené doklady meniť alebo dopĺňať.
9. Na platné uznesenie rady školy vo veci návrhu menovania riaditeľa do funkcie je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jej členov, t.j. min. 4 členov rady MŠ (pri počte 7 členov rady MŠ).
10. Príprava, priebeh a kritéria výberového konania na riaditeľa sú uvedené v *Metodickom usmernení k ustanoveniu rady materskej školy a výberovému konaniu na riaditeľa materskej školy* a vychádzajú z osobitného materiálu *Výberové konanie riaditeľa materskej školy*, ktorý vopred schváli a prispôsobí rada MŠ nadpolovičnou väčšinou všetkých členov výberovej komisie (čo je 4, pri počte 7 členov). Ak nedôjde k zmenám alebo úprave, platí, že sa postupuje podľa osobitného materiálu prerokovaného so zriaďovateľom a členmi rady MŠ.
11. Jeden rovnopis zápisnice z výberového konania zostáva u predsedu rady MŠ, druhý doručí predseda zriaďovateľovi a pri zachovaní Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov sa rovnako zverejní zápisnica na webovom sídle školy. Návrh na vymenovanie riaditeľa podáva rada MŠ na základe výberového konania bezodkladne, najneskôr do dvoch mesiacov od jeho vyhlásenia.
12. Predseda rady MŠ výsledky bezodkladne zverejní na verejne dostupnom mieste a písomne oznámi uchádzačom výsledok výberového konania najneskôr do desiatich dní od jeho skončenia.
13. Ak zriaďovateľ nevymenuje riaditeľa na základe návrhu rady MŠ a doručené odôvodnenie nevymenovania nie je z pohľadu rady MŠ opodstatnené, rada MŠ vydá k stanovisku zriaďovateľa vlastné stanovisko, pričom obe zverejní so zachovaním zákona 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov. Pri tejto príležitosti môže využiť aj petície a verejný nátlak.

Článok 10

Vzťahy k cirkevnému zboru a iným orgánom

1. Rada MŠ ako orgán verejnej kontroly nie je podriadená orgánom cirkvi a cirkevného zboru a ani orgánom miestnej štátnej správy, ale ich rovnocenným partnerom. Úzko spolupracuje predovšetkým s riaditeľom a zriaďovateľom materskej školy na rozvoji materskej školy a slúži ako nevyhnutný konzultant pri všetkých dôležitých rozhodnutiach o smerovaní materskej školy. Pravidelné spojenie udržuje so zástupcami zamestnancov, rodičovským združením, presbyterstvom CZ ECAV Petržalka, školským úradom a inými reprezentatívnymi zoskupeniami školského života.
2. Ktokoľvek môže podať rade MŠ podnet predovšetkým vo veciach týkajúcich sa koncepčných dokumentov, procesov, stratégie a smerovaní materskej školy. Rada MŠ všetky podnety eviduje, prerokúva a archivuje. Rada MŠ zároveň plne rešpektuje kompetencie riaditeľa materskej školy a nezasahuje do fungovania materskej školy, dožaduje sa skôr verejného vysvetlenia postupov, ak nie sú v najlepšom záujme materskej školy alebo jednotlivých skupín zastúpených v rade školy. V prípade, že podaný podnet obsahuje osobné údaje, zabezpečí ich ochranu v súlade so zákonom 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov; takéto údaje v texte vymaže alebo opatrí skratkou.

3. Kľúčovým partnerom rady MŠ pri riešení podnetov je riaditeľ materskej školy, ktorého rada MŠ vyzve k stanovisku, alebo s ním uvedený problém konzultuje. Vo výnimočnej situácii, keď by bola odôvodnená obava z marenia ďalšieho preskúmania podnetu, môže rada MŠ konať aj samostatne.
4. Ak uvedená problematika zodpovedá pracovno-právnym vzťahom na pracovisku posúva rada MŠ podnet v poradí: zástupcom zamestnancov, zriaďovateľovi alebo Inšpektorátu práce.
5. V prípade porušenia etických a vieroučných zásad Evanjelickej cirkvi a. v. na Slovensku posúva rada MŠ podnet zriaďovateľovi a prípadne vyšším cirkevno-organizačným jednotkám a orgánom cirkvi.
6. V prípade porušenia ľudských práv, nerovnakého prístupu, šikanovaniu, mobingu, bossingu, staffingu posúva rada MŠ podnet podľa príslušnosti riaditeľovi, zriaďovateľovi, Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva, ombudsmanovi, Ministerstvu školstva, vedy, výskumu a športu SR, Inšpektorátu práce alebo v závažnejších prípadoch podáva aj trestné oznámenie.
7. Ak sa problém týka úrovne pedagogického riadenia, úrovne výchovy a vzdelávania alebo materiálno-technických podmienok, rada MŠ posúva podnet riaditeľovi školy, zriaďovateľovi, okresnému úradu alebo priamo Štátnej školskej inšpekcii, či Ministerstvu školstva, vedy výskumu a športu SR za účelom prešetrenia veci.
8. Ak sa problém týka finančných záležitostí, ich neefektívneho a nehospodárneho nakladania, posúva rada MŠ podnet zriaďovateľovi, Ministerstvu školstva, vedy, výskumu a športu SR alebo aj Najvyššiemu kontrolnému úradu či podaním trestného oznámenia.
9. Rada MŠ sa v prípade presunu podnetu iným orgánom zároveň dožaduje, aby bola o výsledku prešetrenia informovaná so zachovaním ochrany osobných údajov, nakoľko v prípade závažných pochybení to môže byť dôvod na odvolanie riaditeľa.
10. V prípade, že ide o všeobecný problém, ktorý sa týka väčšej záujmovej skupiny aktérov školy, môže sa rada MŠ iniciatívne dožadovať aj anonymného prieskumu v danom probléme, aby získala čo najobjektívnejšie podklady.

Článok 11

Záverečné ustanovenia

Znenie štatútu môže byť upravené, zmenené a doplnené po schválení nadpolovičnou väčšinou všetkých členov rady MŠ. Tento štatút Rady materskej školy bol prerokovaný a schválený na zasadnutí rady školy dňa 16.02.2023 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia radou školy. Týmto štatútom sa ruší doteraz platný štatút rady materskej školy.

Vyhotovený: 10.02.2023

Schválený radou školy: 16.02.2023

V Bratislave, dňa 16.02.2023

JUDr. Liliana Tahotná
predsedníčka Rady materskej školy

PRÍLOHA 1: Kľúčové legislatívne predpisy.

ZÁKON 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve

§ 3 Vymenúvanie a odvolávanie riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia

- (1) Riaditeľa vymenúva na dobu funkčného obdobia a odvoláva zriaďovateľ školy alebo zriaďovateľ školského zariadenia (ďalej len „zriaďovateľ“).
- (2) Zriaďovateľ vymenúva riaditeľa na päťročné funkčné obdobie na návrh rady školy. Rada školy predkladá návrh na kandidáta na riaditeľa na základe výsledkov výberového konania podľa § 4 okrem kandidáta, ktorý bol odvolaný podľa odseku 7 písm. a), c) a e) alebo odseku 8 písm. c). Zriaďovateľ do 30 dní odo dňa predloženia návrhu rady školy vymenuje riaditeľa alebo písomne odôvodní svoj nesúhlas s navrhnutým kandidátom rade školy. Zriaďovateľ vyhlási druhé výberové konanie podľa § 4 do 15 dní odo dňa doručenia nesúhlasu rade školy. Zriaďovateľ do 30 dní odo dňa predloženia návrhu rady školy na základe druhého výberového konania vymenuje riaditeľa alebo predloží návrh na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom na najbližšie zasadnutie príslušného zastupiteľstva. Na schválenie návrhu na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom sa vyžaduje súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov príslušného zastupiteľstva. Ak príslušné zastupiteľstvo neschválilo návrh na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom, zriaďovateľ do 15 dní odo dňa prijatia uznesenia príslušného zastupiteľstva vymenuje riaditeľa na základe návrhu rady školy. Ak príslušné zastupiteľstvo schválilo návrh na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom, zriaďovateľ do 15 dní odo dňa prijatia uznesenia príslušného zastupiteľstva vyhlási výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa postupom podľa osobitného predpisu.^{3a}
- (3) Zriaďovateľ súčasne s vymenovaním riaditeľa s ním dohodne na dobu funkčného obdobia podmienky podľa osobitného predpisu⁴ v pracovnej zmluve a určí mu platové náležitosti podľa osobitného predpisu.⁵
- (4) Riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia, pri ktorom sa rada školy nezriaďuje alebo rada školy nekoná v ustanovenej lehote (§ 4 ods. 4), alebo ak rada školy nenavrhol zriaďovateľovi kandidáta na vymenovanie riaditeľa na základe dvoch po sebe nasledujúcich výberových konaní, na ktorých sa zúčastnil najmenej jeden kandidát, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady podľa odseku 5, vymenúva zriaďovateľ podľa osobitného predpisu.⁶ Zriaďovateľ podľa § 19 ods. 2 písm. d) a e) postupuje rovnakým spôsobom.
- (5) Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia okrem riaditeľa zariadenia školského stravovania a riaditeľa strediska služieb škole musí spĺňať predpoklady podľa osobitného predpisu⁸ a mať ku dňu uskutočnenia výberového konania najmenej päť rokov pedagogickej činnosti alebo najmenej päť rokov odbornej činnosti.
- (6) Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia, ktoré v právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov (ďalej len „právnická osoba“), je zamestnancom školy alebo školského zariadenia.
- (7) Zriaďovateľ odvolá riaditeľa:
- a) ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin,
 - b) za porušenie povinností a obmedzení vyplývajúcich z osobitného predpisu,⁹
 - c) za závažné porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov,¹⁰
 - d) ak sa zrušuje škola alebo školské zariadenie,
 - e) na návrh hlavného školského inšpektora [§ 12 ods. 3 písm. f)] alebo
 - f) ak postupom upraveným v pracovnom poriadku školy alebo v pracovnom poriadku školského zariadenia bolo preukázané, že riaditeľ porušil právo pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi.
- (8) Zriaďovateľ môže odvolať riaditeľa aj
- a) na návrh rady školy [§ 24 ods. 5 písm. c)],
 - b) ak neabsolvoval rozširujúce moduly funkčného vzdelávania v lehote podľa osobitného predpisu,¹¹
 - c) na návrh ministra školstva Slovenskej republiky (ďalej len „minister“), ak budú zistené závažné nedostatky [§ 14 ods. 6 písm. j) a l)]; riaditeľa strednej zdravotníckej školy na návrh ministra zdravotníctva Slovenskej republiky alebo
 - d) ak nezabráni činnosti politickej strany alebo politického hnutia a ich propagácii v škole alebo v školskom zariadení.
- (9) Ak zriaďovateľ odvoláva riaditeľa podľa odseku 7 písm. b) a c) a odseku 8 písm. b) a c), vyžaduje sa vyjadrenie príslušnej rady školy. Ak príslušná rada školy nepredloží vyjadrenie zriaďovateľovi do 15 dní od doručenia žiadosti o vyjadrenie, zriaďovateľ môže riaditeľa odvolať aj bez vyjadrenia príslušnej rady školy.
- (10) Ak zriaďovateľ odvolá riaditeľa podľa odseku 7 písm. a) až c), e) alebo písm. f) a odseku 8, poverí pedagogického zamestnanca školy alebo školského zariadenia vedením školy alebo školského zariadenia do vymenovania nového riaditeľa podľa osobitného predpisu.¹²
- (11) Vo veci vymenúvania a odvolávania riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia, ktorého zriaďovateľom je orgán podľa § 2 ods. 1 písm. b) až d), vystupuje za zriaďovateľa starosta obce, predseda samosprávneho kraja alebo prednosta okresného úradu v sídle kraja. Na vymenúvanie a odvolávanie riaditeľa sa nevzťahujú osobitný predpis.¹³
- (12) Zriaďovateľ cirkevnej školy alebo zriaďovateľ súkromnej školy vymenúva riaditeľa na päťročné funkčné obdobie na návrh rady školy v lehote do 30 dní odo dňa predloženia návrhu. Rada školy predkladá návrh na kandidáta na riaditeľa školy na základe výberového konania (§ 4). Ak zriaďovateľ navrhnutého kandidáta neakceptuje, požiada radu školy o predloženie návrhu na nového kandidáta. Ak rada cirkevnej školy alebo rada súkromnej školy predloží návrh na kandidáta na vymenovanie riaditeľa po druhom výberovom konaní, ktorý nespĺňa kritériá zriaďovateľa podľa zamerania školy, riaditeľa vymenúva zriaďovateľ.
- (13) Funkčné obdobie sa predlžuje o prerušenie vykonávania funkcie riaditeľa z dôvodu výkonu verejnej funkcie, čerpania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky alebo dlhodobej pracovnej neschopnosti presahujúcej šesť mesiacov. Funkčné obdobie sa predlžuje o dobu trvania prekážky v práci uvedenej v prvej vete, ktorá zostáva do uplynutia funkčného obdobia, najviac o štyri roky.
- (14) Zriaďovateľ vymenuje na dobu prerušenia vykonávania funkcie riaditeľa z dôvodov podľa odseku 13 riaditeľa, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady podľa osobitného predpisu¹¹ na zastupovanie bez výberového konania po prerokovaní s radou školy, ak je zriadená.
- (15) Zriaďovateľ podľa § 19 ods. 2 písm. c) vymenúva riaditeľa na päťročné funkčné obdobie na návrh rady školy. Rada školy predkladá návrh na kandidáta na riaditeľa na základe výsledkov výberového konania podľa § 4 okrem kandidáta, ktorý bol odvolaný podľa odseku 7 písm. a), c) a e) alebo odseku 8 písm. c). Zriaďovateľ do 30 dní odo dňa predloženia návrhu rady školy vymenuje riaditeľa alebo písomne odôvodní svoj nesúhlas s navrhnutým kandidátom rade školy. Zriaďovateľ vyhlási druhé výberové konanie podľa § 4 do 15 dní odo dňa doručenia nesúhlasu rade školy. Zriaďovateľ do 30 dní odo dňa predloženia návrhu rady školy na základe druhého výberového konania vymenuje riaditeľa alebo vyhlási výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa postupom podľa osobitného predpisu.^{3a}

(16) Ak riaditeľ novozriadenej školy alebo novozriadeného školského zariadenia nebol vymenovaný, zriaďovateľ poverí pedagogického zamestnanca školy alebo školského zariadenia vedením školy alebo školského zariadenia do vymenovania riaditeľa podľa osobitného predpisu.¹²⁾

(17) Zriaďovateľ odvolá riaditeľa z dôvodu podľa odseku 7 písm. a), e) alebo písm. f) najneskôr do 30 dní odo dňa, v ktorom došlo k rozhodujúcej skutočnosti. Zriaďovateľ odvolá riaditeľa z dôvodu podľa odseku 7 písm. b) alebo písm. c) najneskôr do 15 dní odo dňa, v ktorom sa príslušná rada školy vyjadrila, alebo najneskôr do 15 dní od uplynutia lehoty podľa odseku 9.

§ 3a Zánik výkonu funkcie riaditeľa

(1) Výkon funkcie riaditeľa zaniká

- a) uplynutím funkčného obdobia,
- b) vzdaním sa funkcie,
- c) odvolaním podľa § 3 ods. 7 alebo ods. 8,
- d) právoplatnou rozhodnutia súdu o obmedzení spôsobilosti na právne úkony,
- e) dňom uvedeným v právoplatnom rozhodnutí ministerstva o vyradení školy alebo školského zariadenia zo siete alebo
- f) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.

(2) Riaditeľ sa môže vzdať svojej funkcie písomným oznámením zriaďovateľovi. Výkon funkcie riaditeľa zanikne dňom doručenia písomného oznámenia zriaďovateľovi, ak v oznámení nie je uvedený neskorší dátum vzdania sa funkcie. Vzdanie sa funkcie nemožno vziať späť.

§ 4 Výberové konanie

(1) Výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa vyhlasuje zriaďovateľ spôsobom ustanoveným osobitným predpisom.⁶⁾ Oznámenie o vyhlásení výberového konania na obsadenie miesta riaditeľa okrem predpokladov určených osobitným predpisom^{13b)} obsahuje aj požiadavku na predloženie návrhu koncepcie rozvoja školy alebo školského zariadenia.

(2) Výberovou komisiou na výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa je rada školy. Organizačné zabezpečenie výberového konania a posúdenie kvalifikačných predpokladov kandidátov na obsadenie funkcie riaditeľa zabezpečuje zriaďovateľ.

(3) Rada školy pri základných školách zriadených podľa § 6 ods. 1 vyzve príslušný okresný úrad v sídle kraja a Štátnu školskú inšpekciu na delegovanie svojich zástupcov do rady školy na účely výberového konania s riadnym hlasom. Rada školy pri stredných školách zriadených podľa § 9 ods. 1 vyzve príslušný okresný úrad v sídle kraja, Štátnu školskú inšpekciu a jedného delegovaného zástupcu samosprávneho kraja s riadnym hlasom; v stredných zdravotníckych školách zriadených podľa § 9 ods. 1 je prizývaný delegovaný zástupca Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

(4) Návrh na vymenovanie riaditeľa podáva rada školy na základe výberového konania najneskôr do dvoch mesiacov od jeho vyhlásenia.

(5) Ak tento zákon neustanovuje inak, vzťahujú sa na výberové konania na vymenovanie riaditeľa ustanovenia osobitného predpisu.¹⁴⁾

§ 5

(7) Riaditeľ predkladá zriaďovateľovi na schválenie **a rade školy na vyjadrenie**

- a) návrhy na počty prijímaných žiakov a návrhy na počty tried,
- b) návrh na zavedenie študijných alebo učebných odborov a ich zameranie,
- c) návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
- d) návrh rozpočtu,
- e) návrh na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy alebo školského zariadenia,
- f) správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach podľa § 14 ods. 5 písm. d),
- g) správu o výsledkoch hospodárenia školy alebo školského zariadenia,
- h) koncepčný zámer rozvoja školy alebo školského zariadenia rozpracovaný najmenej na dva roky a každoročne jeho vyhodnotenie,
- i) informáciu o pedagogicko-organizačnom a materiálo-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu.

(8) Opodstatnenosť výhrad voči obsahu správy podľa odseku 7 písm. f) posudzuje Štátna školská inšpekcia.

§ 20

(9) Pri vzniku spojenej školy zriaďovateľ obsadí funkciu riaditeľa školy bez výberového konania len do úspešného vykonania výberového konania na riaditeľa (§ 4), a to najdlhšie na šesť mesiacov.

(10) Pri školách podľa odseku 9, ktorých zriaďovateľom je zriaďovateľ podľa § 2 ods. 1 písm. b) až d), sa ustanoví nová rada školy najneskôr do troch mesiacov od vzniku školy.

§ 24 PÔSOBNOSŤ ORGÁNOV ŠKOLSKEJ SAMOSPRÁVY

(1) Rada školy, obecná školská rada a územná školská rada sú iniciatívne a poradné samosprávne orgány, ktoré vyjadrujú a presadzujú verejné záujmy a záujmy žiakov, rodičov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov v oblasti výchovy a vzdelávania. Plnia funkciu verejnej kontroly, posudzujú a vyjadrujú sa k činnosti škôl, školských zariadení, orgánov miestnej štátnej správy, orgánov obcí a samosprávnych krajov z pohľadu školskej problematiky.

(2) Rada školy sa zriaďuje pri školách podľa osobitného predpisu.⁶⁷⁾

(3) Rada školského zariadenia sa zriaďuje v

- a) predškolských zariadeniach,
- b) liečebno-výchovných sanatóriách,
- c) diagnostických centrách,
- d) reedukačných detských domovoch,
- e) reedukačných domovoch pre mládež,

- f) domovoch mládeže,
- g) centrách voľného času.
- (4) Rada školského zariadenia podľa odseku 3 písm. b) až e) sa zriaďuje bez zástupcov rodičov.
- (5) Rada školy
- a) uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa podľa § 4,
- b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa,
- c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa; návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,
- d) vyjadruje sa ku koncepčným zámerom rozvoja školy alebo školského zariadenia, k návrhu na zrušenie školy a školského zariadenia a ku skutočnostiam uvedeným v § 3 ods. 8 písm. b) až d) a § 5 ods. 7.
- (6) Obecná školská rada sa zriaďuje v obciach, v ktorých sú určené najmenej tri školské obvody alebo je zriadených najmenej desať škôl a školských zariadení, ktoré nie sú súčasťou školy, zriadených na území obce. Rozhodnutím obecného zastupiteľstva môže byť zriadená obecná školská rada aj pri počte škôl a školských zariadení najmenej päť alebo pri dvoch školských obvodoch.
- (7) Obecná školská rada sa vyjadruje
- a) k činnosti zriaďovateľov základných škôl, základných umeleckých škôl a školských zariadení v oblasti vzdelávania zriadených na území obce,
- b) ku koncepcii rozvoja škôl a školských zariadení zriadených na území obce,
- c) k rozpisu finančných prostriedkov poskytnutých školám a školským zariadeniam zriadeným na území obce z prostriedkov štátneho rozpočtu a materiálno-technickým podmienkam na činnosť škôl a školských zariadení zriadených obcou,
- d) k personálnym, materiálным a sociálnym podmienkam zamestnancov škôl a školských zariadení zriadených na území obce,
- e) k požiadavkám obce na skvalitnenie starostlivosti a výchovno-vzdelávacích služieb poskytovaných v školách alebo v školských zariadeniach a k spôsobu úhrady nákladov zvýšených z tohto dôvodu,
- f) k správe o výsledkoch výchovno-vzdelávacieho procesu na školách zriadených na území obce.
- (8) Obecná školská rada plní funkciu rady školy podľa odseku 5 ku školám a školským zariadeniam, ktorých zriaďovateľom je obec, ak príslušná rada školy nie je zriadená.
- (9) Územná školská rada sa zriaďuje v územnej pôsobnosti samosprávneho kraja.
- (10) Územná školská rada sa vyjadruje
- a) k činnosti príslušného okresného úradu v sídle kraja,
- b) k činnosti orgánov príslušného samosprávneho kraja na úseku školstva,
- c) ku koncepcii rozvoja škôl a školských zariadení v územnej pôsobnosti samosprávneho kraja,
- d) k rozpisu finančných prostriedkov poskytnutých školám a školským zariadeniam zriadeným na území samosprávneho kraja z prostriedkov štátneho rozpočtu a materiálным podmienkam na činnosť škôl a školských zariadení zriadených samosprávnym krajom alebo okresným úradom v sídle kraja,
- e) k personálnym a sociálnym podmienkam zamestnancov škôl a školských zariadení,
- f) k požiadavkám samosprávneho kraja na skvalitnenie starostlivosti a výchovno-vzdelávacích služieb poskytovaných v školách alebo v školských zariadeniach a k spôsobu úhrady nákladov zvýšených z tohto dôvodu,
- g) k návrhom na zavedenie študijných a učebných odborov a zameraní,
- h) k správe o výsledkoch výchovno-vzdelávacieho procesu v školách a v školských zariadeniach.
- (11) Územná školská rada plní funkciu rady školy podľa odseku 5 ku školám a školským zariadeniam, ktorých zriaďovateľom je okresný úrad v sídle kraja alebo samosprávny kraj, ak príslušná rada školy nie je zriadená.
- (12) Orgán školskej samosprávy je schopný uznášať sa, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Na platné uznesenie orgánu školskej samosprávy je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov orgánu školskej samosprávy. Na platné uznesenie orgánu školskej samosprávy vo veci vymenovania, odvolania alebo potvrdenia riaditeľa vo funkcii je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jeho členov.
- (13) V novozriadenej škole alebo v novozriadenej školskom zariadení sa rada školy ustanoví najneskôr do troch mesiacov odo dňa zriadenia školy alebo školského zariadenia.
- (14) Náklady na činnosť rady školy sa uhrádzajú z rozpočtu školy alebo školského zariadenia, alebo z rozpočtu zriaďovateľa školy alebo zriaďovateľa školského zariadenia. Náklady na činnosť obecnej školskej rady sa uhrádzajú z rozpočtu obce. Náklady na činnosť územnej školskej rady sa uhrádzajú z rozpočtu samosprávneho kraja.
- (15) Zasadnutie orgánu školskej samosprávy je verejné, ak orgán školskej samosprávy dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov nerozhodne inak.
- (16) Funkčné obdobie orgánov školskej samosprávy je štyri roky.

§ 25 Členstvo v orgánoch školskej samosprávy

- (1) Rada školy sa skladá z 5 až 11 členov. Za ustanovenie rady školy zodpovedá zriaďovateľ.
- (2) Ak má škola alebo školské zariadenie nižší počet zamestnancov ako 25, počet členov rady školy môže byť nižší ako 11.
- (3) Rada školy s 5 členmi sa môže ustanoviť len v školách a školských zariadeniach, v ktorých celkový počet zamestnancov nie je vyšší ako 10.
- (4) Zloženie a počet členov rady školy podľa odsekov 2 a 3 určí zriaďovateľ s prihliadnutím na celkový počet zamestnancov školy alebo školského zariadenia, pričom dodržiava zásadu, že počet členov rady školy, ktorí nie sú zamestnancami školy alebo školského zariadenia, musí byť väčšinový.
- (5) Členmi rady školy pri základnej škole, základnej škole pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, materskej škole, ^{30b} základnej umeleckej škole alebo členmi rady školského zariadenia pri školskom internáte a centre voľného času sú dvaja zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov, jeden zvolený zástupca ostatných zamestnancov, štyria zvolení zástupcovia rodičov, ktorí nie sú zamestnancami školy alebo školského zariadenia, a štyria delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.
- (6) Členmi rady školy pri
- a) strednej škole a strednej škole pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú dvaja zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov školy, jeden zvolený zástupca ostatných zamestnancov školy, traja zvolení zástupcovia rodičov, ktorí nie sú zamestnancami školy alebo školského zariadenia, štyria delegovaní zástupcovia zriaďovateľa, z ktorých je v stredných odborných školách jeden zástupca inštitúcie podieľajúcej sa na koordinácii odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce, ³⁸ ak ho táto inštitúcia nominuje a jeden zvolený zástupca žiakov príslušnej školy,

- b) odbornom učilišti alebo praktickej škole sú traja zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov, jeden zvolený zástupca ostatných zamestnancov školy, traja zvolení zástupcovia rodičov, ktorí nie sú zamestnancami školy, a štyria delegovaní zástupcovia zriaďovateľa,
- c) špeciálnom výchovnom zariadení, jazykovej škole a škole pri zdravotníckom zariadení sú štyria zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov, jeden zvolený zástupca ostatných zamestnancov a šiesti delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.
- (7) Pri základnej škole s materskou školou⁶⁴ sa ustanoví rada školy, ktorej členom je aj zvolený zástupca rodičov detí materskej školy a zvolený zástupca pedagogických zamestnancov materskej školy.
- (8) Obecná školská rada má 11 členov a územná školská rada má 11 členov. Za ustanovenie obcej školskej rady zodpovedá obec a za ustanovenie územnej školskej rady zodpovedá samosprávny kraj.
- (9) Členmi obcej školskej rady sú štyria zvolení zástupcovia z riaditeľov, dvaja zvolení zástupcovia z rodičov, traja zvolení zástupcovia z predsedov rád škôl a školských zariadení zriadených na území obce a dvaja delegovaní zástupcovia obce. Ak je na území obce zriadených menej ako tri rady, zvyšuje sa počet delegovaných zástupcov obce.
- (10) Členmi územnej školskej rady sú traja zvolení zástupcovia z riaditeľov, dvaja zvolení zástupcovia z rodičov a štyria zvolení zástupcovia z predsedov rád škôl a školských zariadení, ktorých zriaďovateľom je okresný úrad v sídle kraja alebo samosprávny kraj. Členmi územnej školskej rady sú ďalej jeden delegovaný zástupca samosprávneho kraja a jeden delegovaný zástupca okresného úradu v sídle kraja.
- (11) Členom rady školy nemôže byť riaditeľ školy a jeho zástupca. Členom obcej školskej rady nemôže byť starosta obce (primátor mesta). Členom územnej školskej rady nemôže byť predseda samosprávneho kraja a vedúci zamestnanec okresného úradu v sídle kraja.
- (12) Členstvo v orgánoch školskej samosprávy zaniká
- uplynutím funkčného obdobia orgánu školskej samosprávy,
 - vzdaním sa členstva,
 - ak vzniknú dôvody na zánik členstva podľa odseku 11,
 - skončením pracovnoprávneho vzťahu so školou alebo školským zariadením, ak ide o zástupcu pedagogických zamestnancov alebo nepedagogických zamestnancov školy alebo školského zariadenia; to platí, aj ak skončenie pracovnoprávneho vzťahu bolo rozhodnutím súdu vyhlásené za neplatné,
 - ak dieťa zvoleného zástupcu rodičov prestane byť žiakom školy alebo školského zariadenia,
 - ak zvolený zástupca žiakov strednej školy prestane byť žiakom školy,
 - odvolaním zvoleného člena podľa odsekov 5 a 6,
 - odvolaním delegovaného zástupcu zriaďovateľa,
 - obmedzením alebo pozbavením člena spôsobilosti na právne úkony,
 - smrťou člena alebo jeho vyhlásením za mŕtveho.
- (13) Členstvo v orgánoch školskej samosprávy sa pozastavuje dňom doručenia prihlášky člena orgánu školskej samosprávy alebo jemu blízkej osoby⁶⁸ do výberového konania na funkciu riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia. Členstvo sa pozastavuje až do skončenia výberového konania.
- (14) Členstvo v orgánoch školskej samosprávy sa pozastavuje podľa odseku 13 aj pri potvrdzovaní riaditeľa vo funkcii.
- (15) Podrobnosti o zložení orgánov školskej samosprávy, o spôsobe ich ustanovenia, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ktorý vydá ministerstvo.
- (16) Na účely výberového konania na vymenovanie riaditeľa (§ 4) pre školy podľa § 6 ods. 1 sú členmi rady školy aj jeden delegovaný zástupca okresného úradu v sídle kraja a jeden delegovaný zástupca Štátnej školskej inšpekcie.
- (17) Na účely výberového konania na vymenovanie riaditeľa (§ 4) pre školy podľa § 9 ods. 1 sú členmi rady školy aj jeden delegovaný zástupca okresného úradu v sídle kraja a jeden delegovaný zástupca Štátnej školskej inšpekcie a jeden delegovaný zástupca samosprávneho kraja; v stredných zdravotníckych školách je členom rady školy aj jeden delegovaný zástupca Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.

§ 38b Osobitné ustanovenia v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu

- (1) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu (ďalej len „krízová situácia“) lehoty ustanovené v § 3 ods. 9 a 17 a § 4 ods. 4 neplynú.
- (2) Ak v čase krízovej situácie uplynie funkčné obdobie riaditeľa a technické podmienky neumožňujú uskutočniť výberové konanie, zriaďovateľ môže obsadiť voľné miesto riaditeľa bez výberového konania do vymenovania po úspešnom vykonaní výberového konania, najdlhšie na šesť mesiacov.
- (3) Funkčné obdobie orgánu školskej samosprávy, ktoré uplynie v čase krízovej situácie, sa skončí uplynutím posledného dňa tretieho kalendárneho mesiaca po skončení krízovej situácie, ak technické podmienky neumožňujú ustanoviť nový orgán školskej samosprávy. Ak sa počas tohto obdobia ustanoví nový orgán školskej samosprávy, funkčné obdobie doterajšieho orgánu školskej samosprávy uplynie dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bol nový orgán školskej samosprávy ustanovený.
- (4) V čase krízovej situácie sa zasadnutie orgánu školskej samosprávy považuje za verejnú aj vtedy, ak je zabezpečený jeho verejný priamy prenos. Zasadnutie orgánu školskej samosprávy možno v čase krízovej situácie uskutočniť prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti.
- (5) V konaniach, v ktorých z dôvodu krízovej situácie nie je možné predložiť doklady podľa § 16 ods. 1 a 4, § 17 ods. 2, § 18 ods. 7 a 8 alebo v konaniach, v ktorých sa v čase krízovej situácie vyžaduje vykonanie ústneho pojednávania, nazerania do spisov alebo iných úkonov alebo obstaranie podkladov pre rozhodnutie, lehoty ustanovené na vydanie rozhodnutí podľa tohto zákona v čase krízovej situácie neplynú.

§ 39hd Prechodné ustanovenia počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19

(1) Ak funkčné obdobie orgánu školskej samosprávy uplynulo od 12. marca 2020 pred nadobudnutím účinnosti tohto zákona a technické podmienky neumožňujú ustanoviť nový orgán školskej samosprávy, pôsobnosti orgánu školskej samosprávy rozhodujúce pre organizáciu školského roka a uskutočňovanie výchovy a vzdelávania, ktoré nezesú odklad, vykonáva počas mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 orgán školskej samosprávy, ktorého funkčné obdobie uplynulo. Ak sa počas tohto obdobia ustanoví nový orgán školskej samosprávy, výkon pôsobnosti príslušného orgánu školskej samosprávy sa skončí dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bol nový orgán školskej samosprávy ustanovený.

(2) Ak funkčné obdobie orgánu školskej samosprávy uplynie odo dňa účinnosti tohto zákona a technické podmienky neumožňujú ustanoviť nový orgán školskej samosprávy, funkčné obdobie orgánu školskej samosprávy sa skončí uplynutím posledného dňa tretieho kalendárneho mesiaca po skončení mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19. Ak sa počas tohto obdobia ustanoví nový orgán školskej samosprávy, funkčné obdobie doterajšieho orgánu školskej samosprávy uplynie dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bol nový orgán školskej samosprávy ustanovený.

ZÁKON 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme

§ 2 Vymedzenie niektorých pojmov

(2) Verejný záujem podľa tohto zákona je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo väčšine občanov. U zamestnancov zamestnávateľa, ktorými sú právnické osoby podľa § 1 ods. 2 písm. c), výkon práce vo verejnom záujme je aj plnenie povinností zamestnancov v záujme týchto právnických osôb podľa Obchodného zákonníka.

(3) Osobný záujem podľa tohto zákona je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.³

(4) Rozpor záujmov podľa tohto zákona je skutočnosť, ak zamestnanec uprednostní osobný záujem pred verejným záujmom.

§ 4 Právne úkony

Ak je štatutárny orgán vymenovaný alebo zvolený kolektívnym orgánom podľa osobitného predpisu,¹¹ robí právne úkony jeho predseda alebo iná fyzická osoba týmto orgánom poverená.

§ 5 Výberové konanie na miesto vedúceho zamestnanca

(1) Miesto vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu u zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods. 2, a miesto ďalšieho vedúceho zamestnanca, u ktorého to určí pracovný poriadok, sa obsadzujú na základe výsledku výberového konania; to neplatí ak osobitný predpis¹² ustanovuje aj iný spôsob výberu vedúceho zamestnanca alebo ustanovuje voľbu alebo vymenovanie vedúceho zamestnanca kolektívnym orgánom.

(2) Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca ustanoveného v odseku 1 (ďalej len „výberové konanie“) sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať na mieste vedúceho zamestnanca. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom.^{12a} V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.

(3) Výberové konanie vyhlasuje zamestnávateľ v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, ktorými sú najmä televízia, rozhlas a internet. Výberové konanie na miesto štatutárneho orgánu vyhlasuje zriaďovateľ alebo zakladateľ alebo orgán štátnej správy, do ktorého pôsobnosti zamestnávateľ, u ktorého bude funkciu štatutárneho orgánu vykonávať, patrí. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznamenie o vyhlásení výberového konania obsahuje

- a) názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
- b) funkciu, ktorá sa obsadzujú výberovým konaním,
- c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu,⁴
- d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
- e) zoznam požadovaných dokladov,
- f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.

(4) Zamestnávateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Členov výberovej komisie pri výberovom konaní na miesto štatutárneho orgánu vymenúva zriaďovateľ alebo zakladateľ. Ak zamestnávateľ nemá zriaďovateľa alebo zakladateľa, členov výberovej komisie vymenuje

orgán štátnej správy, do ktorého pôsobnosti zamestnávateľ patrí. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.

(5) Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady podľa § 3 ods. 1 písm. a), c) až e) a g), výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.

(6) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia. Uchádzač podľa poradia na účel preukázania bezúhonnosti podľa § 3 ods. 4 pred uzavretím pracovnoprávneho vzťahu postupuje podľa § 3 ods. 4 až 7.

(7) Výberová komisia písomne oznámi uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.

(8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúceho zamestnanca, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.

(9) Voľné miesto vedúceho zamestnanca možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania po úspešnom vykonaní výberového konania podľa tohto zákona, a to najdlhšie na šesť mesiacov.

(10) Uchádzač, ktorý sa cíti poškodený v dôsledku nedodržania podmienok pri výberovom konaní, môže sa domáhať svojich práv na súde vrátane primeranej náhrady nemajetkovej ujmy v peniazoch.

§ 9 Podnikanie, výkon inej zárobkovej činnosti vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, a členstvo v riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánoch

(1) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu u zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods. 2, nesmie podnikáť alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť. Zákaz členstva v riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánoch právnických osôb sa nevzťahuje na tohto vedúceho zamestnanca, ak je vyslaný do riadiaceho, kontrolného alebo dozorného orgánu právnickej osoby zamestnávateľom a ak takáto činnosť vyplýva z výkonu jeho práce; tento vedúci zamestnanec nemôže od príslušnej právnickej osoby poberať odmenu, iný príjem alebo ďalšiu výhodu.

(2) Obmedzenia ustanovené v odseku 1 sa nevzťahujú na poskytovanie zdravotnej starostlivosti v štátnych zdravotníckych zariadeniach alebo v neštátnych zdravotníckych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec, vyšší územný celok, na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, publicistickú činnosť, literárnu činnosť, umeleckú činnosť alebo športovú činnosť, činnosť sprostredkovateľa a rozhodcu pri kolektívnom vyjednávaní a na správu vlastného majetku alebo na správu majetku svojich maloletých detí, na činnosť v poradnom orgáne vlády, na činnosť člena v rozkladovej komisii a na činnosť, ktorá vyplýva z projektov financovaných z programov Európskej únie. Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, môže vykonávať činnosť znalca, tlmočníka alebo prekladateľa len vtedy, ak sa táto činnosť vykonáva pre súd, pre iný štátny orgán, pre obec alebo pre vyšší územný celok.

(3) Obmedzenie podľa odseku 1 sa tiež nevzťahuje na

a) účasť vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, na projekte rozvojovej pomoci Európskej únie iným krajinám, realizovanom ministerstvom alebo ostatným ústredným orgánom štátnej správy v mene Európskej únie a financovanom Európskou úniou,

b) činnosť vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, pri posudzovaní projektu financovaného zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo z iných zdrojov,

c) činnosti, ktorých predmetom je uskutočňovanie programu supervízie.

(4) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, je povinný do 30 dní odo dňa jeho ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca skončiť inú zárobkovú činnosť, podnikanie alebo členstvo v riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánoch právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

ŠKOLSKÝ ZÁKON 245/2008 o výchove a vzdelávaní

§ 153 Školský poriadok

(1) Riaditeľ školy alebo školského zariadenia vydá školský poriadok **po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy** a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

a) výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,

b) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,

c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

(3) Školský poriadok zverejní riaditeľ na verejne prístupnom mieste v škole alebo v školskom zariadení preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, deti a žiakov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí a žiakov.

§ 144 Práva a povinnosti žiaka a jeho zákonného zástupcu

(6) Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia má právo

f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

VYHLÁŠKY O ZŠ 320/2008 a SŠ 65/2015

§ 6 Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti základnej školy

(1) Začiatok vyučovania určí riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade a **rade školy** najskôr o 7.00 hod., najneskôr o 9.00 hod.

(5) Vyučovacia hodina trvá 45 minút; nemožno ju bezdôvodne predlžovať ani skracovať. Poradie a dĺžky prestávok určí riaditeľ po prerokovaní v pedagogickej rade a **rade školy**. Hlavná – veľká prestávka je 15-minútová až 30-minútová spravidla po druhej vyučovacej hodine. Žiaci počas hlavnej prestávky, ak sú na to utvorené podmienky, sa zdržiavajú mimo učebne v určených priestoroch. Obedňajšia prestávka pre žiakov prvého ročníka a druhého ročníka sa začína najneskôr po piatej vyučovacej hodine a pre žiakov tretieho ročníka až deviateho ročníka najneskôr po šiestej vyučovacej hodine v rozsahu minimálne 30 minút.

§ 3 Organizácia vyučovania v strednej škole

(3) Poradie a dĺžky prestávok určí riaditeľ strednej školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy a **rade školy**, pričom spravidla po tretej vyučovacej hodine je prestávka najmenej 20 minút. Ak vyučovanie žiakov tej istej triedy pokračuje aj popoludní, medzi dopoludňajším vyučovaním a popoludňajším vyučovaním je prestávka spravidla najmenej 30 minút.

VYHLÁŠKA 435/2020 o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti,

jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení

§ 2 Správa obsahuje

a) údaje o škole alebo o školskom zariadení v rozsahu

7. mená, priezviská a označenie funkcie členov rady školy alebo rady školského zariadenia,

ak je zriadená, a jej adresa elektronickej pošty,

c) informáciu o činnosti rady školy alebo rady školského zariadenia, najmä počet a dátumy zasadnutí a prijaté uznesenia,

k) informácie o oblastiach, v ktorých škola alebo školské zariadenie dosahuje dobré výsledky, o oblastiach, v ktorých má škola alebo školské zariadenie nedostatky, vypracované v súčinnosti s radou školy alebo s radou školského zariadenia, ak je zriadená.

§ 3

(1) Správa sa vypracúva za predchádzajúci školský rok. Správa sa po prerokovaní v pedagogickej rade predkladá na vyjadrenie príslušnému orgánu školskej samosprávy do 15. októbra príslušného roka.

(2) Správa sa po vyjadrení príslušného orgánu školskej samosprávy predkladá na schválenie zriaďovateľovi do 31. októbra príslušného roka. Prílohou k správe je vyjadrenie príslušného orgánu školskej samosprávy.

(3) Schválená správa sa zverejňuje na obvyklom mieste a na webovom sídle školy alebo školského zariadenia, ak je zriadené, do 31. decembra príslušného roka.

PRÍLOHA 2: Vyhláška o rade školy 291/2004 v znení neskorších predpisov.

VYHLÁŠKA

Ministerstva školstva Slovenskej republiky

z 15. apríla 2004,

ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení

Ministerstvo školstva Slovenskej republiky podľa § 25 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov ustanovuje:

§ 1

(1) Rada školy alebo rada školského zariadenia (ďalej len „rada školy“) sa ustanovuje na svojom ustanovujúcom zasadnutí v základných školách, v stredných školách, v materských školách, v jazykových školách, v špeciálnych školách, v základných umeleckých školách a v školských zariadeniach podľa osobitného predpisu.¹⁾

(2) Voľby členov rady školy z pedagogických zamestnancov, nepedagogických zamestnancov, rodičov žiakov školy alebo školského zariadenia a žiakov príslušných stredných škôl zabezpečí riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia najneskôr 30 dní pred termínom určeným na ustanovenie obecnej školskej rady alebo územnej školskej rady alebo najneskôr v termíne skončenia funkčného obdobia rady školy. Zároveň deleguje svojich zástupcov do rady školy zriaďovateľ.

(3) Výzvu na voľby členov rady školy vykoná a zverejní zriaďovateľ.

(4) Členov rady školy zvolia spomedzi seba pedagogickí zamestnanci školy alebo školského zariadenia rovnako ako nepedagogickí zamestnanci školy alebo školského zariadenia, rodičia žiakov školy alebo školského zariadenia a žiaci príslušnej strednej školy; voľbu zástupcu žiakov strednej školy vykoná príslušná žiacka školská rada;²⁾ ak žiacka školská rada nie je ustanovená, voľbu zástupcu žiakov strednej školy vykonajú žiaci strednej školy v priamych voľbách.

(5) Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia zvyčajným spôsobom zvolá pedagogických zamestnancov, osobitne nepedagogických zamestnancov a v spolupráci so zástupcami rodičov zvolá rodičov žiakov školy alebo školského zariadenia (ďalej len „volič“); takisto vyzve žiacku školskú radu príslušnej strednej školy na uskutočnenie voľby zástupcu žiakov do rady školy.

(6) Voľby do rady školy sa môžu uskutočniť, ak je prítomná nadpolovičná väčšina oprávnených voličov. Ak sa nezišla nadpolovičná väčšina oprávnených voličov, riaditeľ vyhlási opakovanú voľbu, pričom sa pri opakovaných voľbách podmienka účasti nadpolovičnej väčšiny nevyžaduje.

(7) Kandidáta na voleného člena rady školy môže po jeho súhlase navrhnúť ktorýkoľvek z voličov. Voľby sa uskutočnia tajným hlasovaním. Platný hlasovací lístok je ten, na ktorom je označený určený alebo nižší počet kandidátov ustanovený pre túto skupinu voličov v rade školy.

(8) Na postup pri voľbách volených zástupcov do rady školy sa vzťahuje ustanovenie § 6 ods. 5.

(9) Do rady školy sú zvolení vo voľbách za členov rady školy tí zástupcovia pedagogických zamestnancov, nepedagogických zamestnancov, rodičov žiakov školy alebo školského zariadenia a zástupca žiakov príslušnej strednej školy, ktorí vo voľbách získali najvyšší počet hlasov prítomných voličov. Pri rovnosti hlasov sa o členstve v rade školy rozhodne žrebovaním.

(10) Na čele rady školy je predseda, ktorého zvolí rada školy zo svojich členov nadpolovičnou väčšinou členov rady školy.

(11) Členom rady školy nemôže byť riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy, riaditeľ školského zariadenia ani zástupca riaditeľa školského zariadenia.

(12) Predsedom rady školy nemôže byť člen rady školy uvedený v § 3 ods. 1 písm. d).

§ 2

V základných školách, v špeciálnych základných školách, v materských školách, v špeciálnych materských školách, v základných umeleckých školách, v školských internátoch a v centrách voľného času radu školy tvoria

- dvaja zástupcovia pedagogických zamestnancov zvolení vo voľbách pedagogickými zamestnancami školy alebo školského zariadenia,
- jeden zástupca nepedagogických zamestnancov zvolený vo voľbách nepedagogickými zamestnancami školy alebo školského zariadenia,
- štyria zástupcovia rodičov zvolení vo voľbách rodičmi školy alebo školského zariadenia a
- štyria delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

§ 3

(1) V stredných školách, v špeciálnych stredných školách, v odborných učilištiach a v praktických školách radu školy tvoria

- dvaja zástupcovia pedagogických zamestnancov zvolení vo voľbách pedagogickými zamestnancami školy alebo školského zariadenia,
- jeden zástupca nepedagogických zamestnancov zvolený vo voľbách nepedagogickými zamestnancami školy alebo školského zariadenia,
- traja zástupcovia rodičov zvolení vo voľbách rodičmi školy alebo školského zariadenia,

d) jeden zástupca žiakov zvolený žiackou školskou radou a

e) štyria delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

(2) V odborných učilištiach a v praktických školách je rada školy bez zvoleného zástupcu žiakov školy a zvyšuje sa počet zvolených zástupcov pedagogických zamestnancov na troch.

§ 4

V liečebno-výchovných sanatóriách, v diagnostických centrách, v reedukačných centrách, v jazykových školách a v školách pri zdravotníckych zariadeniach je rada školy bez zástupcov rodičov a tvoria ju

a) štyria zástupcovia pedagogických zamestnancov zvolení vo voľbách pedagogickými zamestnancami školy alebo školského zariadenia,

b) jeden zástupca nepedagogických zamestnancov zvolený vo voľbách nepedagogickými zamestnancami školy alebo školského zariadenia a

c) šiesti delegovaní zástupcovia zriaďovateľa.

§ 5

(1) Ustanovujúce zasadnutie rady školy v školách a školských zariadeniach zabezpečuje ich zriaďovateľ v spolupráci s riaditeľom školy alebo školského zariadenia.

(2) Rada školy na ustanovujúcom zasadnutí môže navrhnúť kandidátov zo zvolených zástupcov rodičov do príslušnej obecnej školskej rady alebo územnej školskej rady podľa osobitného predpisu.³

(3) Kandidátov podľa odseku 2 do obecnej školskej rady navrhujú rady škôl a školských zariadení všetkých škôl a školských zariadení zriadených na území obce. Kandidátov podľa odseku 2 do územnej školskej rady navrhujú rady škôl a školských zariadení, ktorých zriaďovateľom je samosprávny kraj alebo krajský školský úrad.

(4) Z ustanovujúceho zasadnutia rady školy sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje najmä opis priebehu a výsledky volieb do rady školy, mená a priezviská členov rady školy, meno a priezvisko zvoleného predsedu rady školy, mená a priezviská kandidátov navrhnutých do príslušnej obecnej školskej rady alebo územnej školskej rady a ďalšie skutočnosti týkajúce sa zasadnutia. Zápisnicu podpisuje zvolený predseda rady školy; vyhotovenie zápisnice zabezpečí riaditeľ školy alebo školského zariadenia. Prílohou k zápisnici sú prezenčné listiny voličov a dokumentácia o voľbe a delegovaní členov do rady školy.

(5) Zápisnicu z ustanovujúceho zasadnutia rady školy zasiela predseda rady školy príslušnému zriaďovateľovi, a to najneskôr do troch dní od skončenia ustanovujúceho zasadnutia rady školy. Rada školy je zriadená dňom podpisania zápisnice z ustanovujúceho zasadnutia rady školy zriaďovateľom školy alebo školského zariadenia.

§ 6

(1) Členov obecnej školskej rady z kandidátov navrhnutých radami škôl v územnej pôsobnosti obce podľa § 5 ods. 2, z predsedov rád škôl a z riaditeľov škôl a školských zariadení zriadených na území obce zvolia predsedovia rád škôl vo voľbách tajným hlasovaním.

(2) Voľby podľa odseku 3 zabezpečuje obec. Ak sú v územnej pôsobnosti obce zriadené menej ako tri rady škôl, zvyšuje sa počet delegovaných zástupcov obce. V prípade rovnosti počtu hlasov pre volených členov obecnej školskej rady sa rozhodne žrebovaním.

(3) Najneskôr 30 dní pred uskutočnením volieb do obecnej školskej rady požiadajú obec príslušné rady škôl o návrh kandidátov do obecnej školskej rady.

(4) Obec zvolá všetkých predsedov rád škôl na uskutočnenie volieb. Voľby členov obecnej školskej rady sa uskutočnia samostatne pre každú skupinu kandidátov tak, že voliči označia počet kandidátov určených podľa osobitného predpisu⁴ na hlasovacom lístku.

(5) Po vykonaní volieb volebná komisia zráta odovzdané hlasovacie lístky a zráta hlasy na platných hlasovacích lístkoch. Platné sú len hlasovacie lístky, na ktorých je označený určený alebo nižší počet kandidátov podľa odseku 4.

(6) Do obecnej školskej rady sú zvolení kandidáti, ktorí vo voľbách získali najvyšší počet hlasov. Pri rovnosti hlasov rozhodne o zvolení člena obecnej školskej rady za príslušné skupiny volebná komisia žrebovom.

(7) Ustanovujúce zasadnutie obecnej školskej rady zvolá príslušná obec najneskôr do 14 dní od uskutočnenia volieb.

(8) Na čele obecnej školskej rady je predseda, ktorého zvolí obecná školská rada zo svojich členov na svojom ustanovujúcom zasadnutí nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov obecnej školskej rady.

(9) Z ustanovujúceho zasadnutia obecnej školskej rady sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje najmä opis priebehu a výsledky volieb do obecnej školskej rady, mená a priezviská členov obecnej školskej rady, meno a priezvisko zvoleného predsedu obecnej školskej rady a ďalšie skutočnosti týkajúce sa zasadnutia. Zápisnicu podpisuje zvolený predseda obecnej školskej rady a starosta obce. Vyhotovenie zápisnice zabezpečí obec. Prílohou k zápisnici je prezenčná listina a dokumentácia o voľbe a delegovaní členov do obecnej školskej rady.

§ 7

(1) Členov územnej školskej rady z kandidátov podľa § 5 ods. 2 navrhnutých radami škôl v územnom obvode samosprávneho kraja, z predsedov rád škôl a riaditeľov škôl alebo školských zariadení zvolia vo voľbách predsedovia rád škôl tajným hlasovaním. Voľby zabezpečí príslušný samosprávny kraj.

(2) Ustanovujúce zasadnutie územnej školskej rady zvolá samosprávny kraj.

(3) Na priebeh volieb a ustanovovanie územnej školskej rady sa primerane vzťahuje ustanovenie § 6.

(4) Z ustanovujúceho zasadnutia územnej školskej rady sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje najmä opis priebehu a výsledky volieb do územnej školskej rady, mená a priezviská členov územnej školskej rady, meno a priezvisko zvoleného predsedu územnej školskej rady a ďalšie skutočnosti týkajúce sa zasadnutia. Zápisnicu podpisuje zvolený predseda územnej školskej rady a predseda samosprávneho kraja. Vyhotovenie zápisnice zabezpečí samosprávny kraj. Prílohou k zápisnici je prezenčná listina a dokumentácia o voľbe a delegovaní členov do územnej školskej rady.

§ 8

(1) Rada školy sa zriaďuje aj v základnej škole a materskej škole, ktoré nie sú právnickými osobami, ak nie sú súčasťou inej školy.

(2) Pri spojenej škole podľa osobitného predpisu⁵ sa ustanovuje len jedna rada školy. Jej zloženie zohľadní druhy a typy škôl, ktoré sú organizačnými zložkami spojenej školy.

(3) Predsedu orgánu školskej samosprávy môže príslušný orgán školskej samosprávy odvolať nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov, ak si neplní povinnosti, ktoré mu vyplývajú zo štatútu.

(4) Pri voľbe zástupcu rodičov do orgánu školskej samosprávy môžu rodičia uplatniť len jeden hlas bez rozdielu počtu ich detí v škole alebo v školskom zariadení.

(5) Zriaďovateľ školy, zriaďovateľ školského zariadenia, obec alebo samosprávny kraj pred skončením funkčného obdobia orgánov školskej samosprávy podľa tejto vyhlášky ustanovia orgány školskej samosprávy na ďalšie funkčné obdobie najneskôr v deň skončenia funkčného obdobia orgánov školskej samosprávy.

(6) Podrobnosti o zložení žiackej školskej rady, o spôsobe jej ustanovenia vrátane výmeny jej členov, o voľbe člena rady školy a o spôsobe rokovania určí štatút žiackej školskej rady.⁶

§ 9

(1) Orgán školskej samosprávy sa vo svojej činnosti spravuje štatútom, ktorý obsahuje najmä

- a) úlohy orgánu školskej samosprávy,
- b) práva, povinnosti a zodpovednosť členov orgánu školskej samosprávy,
- c) pravidiel volieb, spôsob dopĺňovania členov a rokovania orgánu školskej samosprávy,
- d) vzťah orgánu školskej samosprávy k orgánom miestnej štátnej správy.

(2) Orgán školskej samosprávy schvaľuje svoj štatút na svojom najbližšom zasadnutí po jeho ustanovení.

§ 10

Finančné zabezpečenie orgánov školskej samosprávy

(1) Finančnú úhradu nákladov na ustanovenie a činnosť rady školy ustanovenej v škole alebo v školskom zariadení, ktoré sú právnickou osobou, zabezpečuje riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia.⁷

(2) Finančnú úhradu nákladov na ustanovenie a činnosť rady školy ustanovenej v škole alebo v školskom zariadení, ktoré nie sú právnickou osobou, zabezpečuje zriaďovateľ školy alebo školského zariadenia.