

ZÁPISNICA

zo zasadnutia Rady školy pri Základnej škole s materskou školou Hlavná 299 Horné Saliby

Dátum konania: 2. septembra 2026

Čas začiatku: 17:00 hod.

Miesto konania: Základná škola s materskou školou, Hlavná 299, Horné Saliby

Prítomní členovia: 10 členov podľa prezenčnej listiny (príloha č. 1)

Nepřítomní členovia: 0

Prizvané osoby/hostia: Mgr. Laura Hudáková, riaditeľka školy; Bc. Adriana Čerňanová, zástupkyňa riaditeľky školy pre materskú školu

Program zasadnutia

1. Otvorenie zasadnutia, kontrola uznášaniaschopnosti, voľba overovateľov zápisnice a schválenie programu.
2. Kontrola plnenia uznesení z predchádzajúceho zasadnutia rady školy.
3. Informácia o zmene v zložení rady školy a nahradení člena rady školy za zamestnancov.
4. Prerokovanie a schválenie Štatútu rady školy v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z.
5. Prerokovanie Školského vzdelávacieho programu pre ZŠ a MŠ na školský rok 2026/2027.
6. Informácia o organizačnom a personálnom zabezpečení školského roka 2026/2027 vrátane plánovaných školských aktivít.
7. Informácia o zákonných povinnostiach školy a rady školy pri zverejňovaní dokumentov a informácií na webovom sídle školy.
8. Diskusia, podnety a návrhy členov rady školy.
9. Prijatie uznesení a záver.

Priebeh zasadnutia

1. Otvorenie zasadnutia, kontrola uznášaniaschopnosti, voľba overovateľov zápisnice a schválenie programu

Predsedníčka rady školy Ing. arch. Katarína Badová otvorila zasadnutie a privítala prítomných členov rady školy, riaditeľku školy Mgr. Lauru Hudákovú a host'a Bc. Adrianu Čerňanovú. Osobitne privítala Mgr. Veroniku Tóthovú, ktorá sa stala členkou rady školy v kategórii zamestnancov školy, a Ing. Zoltána Tánczosa, PhD., zástupcu zriaďovateľa, ktorý sa na ustanovujúcom zasadnutí nezúčastnil. Predsedníčka skonštatovala, že z celkového počtu 10 členov je prítomných 10 členov, a preto je rada školy uznášaniaschopná.

Za overovateľky zápisnice boli navrhnuté Mgr. Veronika Tóthová a Mgr. Linda Csóková. Obe s návrhom súhlasili. Rada školy ich zvolila za overovateľky zápisnice.

Výsledok hlasovania: za: 10 členov, proti: 0 členov, zdržal/a sa: 0 členov

Predsedníčka upozornila na administratívnu chybu v číslovaní programu zaslaného s pozvánkou. Obsah programu sa nezmenil; body boli prečíslované do súvislého poradia 1 až 9. Rada školy schválila program v opravenom znení.

Uznesenie č. 3/2026

Rada školy schvaľuje program zasadnutia v predloženom znení s opravou číslovania bodov programu na súvislé poradie 1 až 9.

Výsledok hlasovania: za: 10, proti: 0, zdržal/a sa: 0

Uznesenie č. 3/2026 bolo prijaté.

2. Kontrola plnenia uznesení z predchádzajúceho zasadnutia rady školy

Predsedníčka rady školy informovala o kontrole plnenia uznesení z predchádzajúceho zasadnutia.

Uznesenie č. 4/2026

Rada školy berie na vedomie kontrolu plnenia uznesení zo zasadnutia konaného 8. júna 2026 a konštatuje, že uznesenie č. 2/2026 bolo splnené.

Výsledok hlasovania: za: 10, proti: 0, zdržal/a sa: 0

Uznesenie č. 4/2026 bolo prijaté.

3. Informácia o zmene v zložení rady školy a nahradení člena rady školy za zamestnancov

Predsedníčka informovala členov o zmene v zložení rady školy v kategórii zamestnancov školy.

Uznesenie č. 5/2026

Rada školy berie na vedomie, že členstvo Mgr. Márie Juhásovej v kategórii zamestnancov školy zaniklo 31. augusta 2026 a že členkou rady školy sa s účinnosťou od 1. septembra 2026 stala Mgr. Veronika Tóthová. Jej členstvo trvá do skončenia funkčného obdobia rady školy.

Hlasovanie sa nekonalo, pretože pri zmene zloženia rady školy sa postupuje podľa Štatútu rady školy a na základe výsledkov hlasovania do rady školy zo dňa 12. mája 2026.

Uznesenie č. 5/2026 bolo prijaté.

4. Prerokovanie a schválenie Štatútu rady školy v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z.

Rada školy prerokovala návrh Štatútu rady školy. Po ukončení prerokovania dala predsedníčka hlasovať o štatúte ako o celku.

Uznesenie č. 6/2026

Rada školy schvaľuje Štatút rady školy pri Základnej škole s materskou školou, Hlavná 299, Horné Saliby, s účinnosťou od 2. septembra 2026. Ukladá predsedníčke rady školy podpísať čistopis štatútu a odovzdať ho riaditeľke školy na zverejnenie.

Zodpovedná: predsedníčka rady školy. Termín: do 4. septembra 2026.

Výsledok hlasovania: za: 10, proti: 0, zdržal/a sa: 0

Uznesenie č. 6/2026 bolo prijaté.

5. Prerokovanie Školského vzdelávacieho programu pre ZŠ a MŠ na školský rok 2026/2027

Riaditeľka škôl predložila rade školy Školský vzdelávací program základnej školy a materskej školy na školský rok 2026/2027. Rada školy ho prerokovala.

Uznesenie č. 7/2026

Rada školy prerokovala Školský vzdelávací program základnej školy a materskej školy na školský rok 2026/2027.

Výsledok hlasovania: za: 10, proti: 0, zdržal/a sa: 0

Uznesenie č. 7/2026 bolo prijaté.

6. Informácia o organizačnom a personálnom zabezpečení školského roka 2026/2027 vrátane plánovaných školských aktivít

Riaditeľka školy informovala o organizačnom a personálnom zabezpečení školského roka 2026/2027 a o plánovaných školských aktivitách. V rámci rokovania bola otvorená aj otázka možnosti zabezpečenia tanečného krúžku pre žiakov školy.

Uznesenie č. 8/2026

Rada školy berie na vedomie informáciu riaditeľky školy o organizačnom a personálnom zabezpečení školského roka 2026/2027 vrátane plánovaných školských aktivít. Rada školy odporúča riaditeľke školy preveriť možnosti otvorenia tanečného krúžku pre žiakov školy a informovať radu školy o výsledku.

Zodpovedná: riaditeľka školy. Termín: informovať radu školy o výsledku na najbližšom zasadnutí.

Výsledok hlasovania: za: 10 členov, proti: 0 členov, zdržal/a sa: 0 členov

Uznesenie č. 8/2026 bolo prijaté.

7. Informácia o zákonných povinnostiach školy a rady školy pri zverejňovaní dokumentov a informácií na webovom sídle školy

Predsedníčka rady školy informovala členov o povinnostiach súvisiacich so zverejňovaním dokumentov rady školy, školského vzdelávacieho programu a údajov o zmluvách, objednávkach a faktúrach. Riaditeľku školy požiadala o informáciu o aktuálnom stave zverejňovania a o zabezpečení nápravy.

Uznesenie č. 9/2026

A. Dokumenty rady školy – Rada školy ukladá predsedníčke rady školy odovzdať riaditeľke školy podpísaný štatút rady školy a následne každú konečnú podpísanú zápisnicu. Riaditeľka školy zabezpečí ich zverejnenie na webovom sídle školy v lehotách podľa Štatútu rady školy.

Zodpovedné: predsedníčka rady školy a riaditeľka školy.

Termín: štatút do 4. septembra 2026; zápisnice odovzdať bezodkladne po podpísaní a zverejniť do siedmich kalendárnych dní od doručenia riaditeľke školy.

B. Školský vzdelávací program – Rada školy žiada riaditeľku školy zabezpečiť zverejnenie aktuálneho Školského vzdelávacieho programu ZŠ a MŠ na verejne prístupnom mieste, na webovom sídle školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva.

Zodpovedná: riaditeľka školy. Termín: do 60 dní od schválenia ŠVP.

C. Zmluvy, objednávky a faktúry – Rada školy žiada riaditeľku školy zabezpečiť na webovom sídle školy prehľadné zverejňovanie údajov o objednávkach a faktúrach a viditeľný odkaz na zmluvy školy zverejnené v Centrálnom registri zmlúv.

Zodpovedná: riaditeľka školy. Termín nápravy: do ďalšieho zasadnutia; následne priebežne v zákonných lehotách.

Kontrola splnenia bodov A až C sa vykoná na najbližšom zasadnutí rady školy 13. októbra 2026.

Výsledok hlasovania: za: 10, proti: 0, zdržal/a sa: 0

Uznesenie č. 9/2026 bolo prijaté.

8. Diskusia, podnety a návrhy členov rady školy

V diskusii neboli predložené ďalšie návrhy ani podnety vyžadujúce prijatie uznesenia.

9. Prijatie uznesení a záver.

O jednotlivých návrhoch uznesení sa hlasovalo priebežne pri príslušných bodoch programu. Predsedníčka skonštatovala, že rada školy na zasadnutí prijala uznesenia č. **3/2026 až 9/2026** v znení schválenom počas rokovania. Po vyčerpaní všetkých bodov programu poďakovala členkám a členom rady školy, riaditeľke školy a hosťom za účasť, vecnú diskusiu a spoluprácu a zasadnutie ukončila.

Čas ukončenia: 18:15 hod.

Prílohy

Príloha č. 1 – Prezenčná listina