

ŠTATÚT

ZÁKLADNEJ ŠKOLY CESTA NA VRŠKU 1, MARCELOVÁ

I. ČASŤ

Úvodné ustanovenie Článok 1

Obec Marcelová na základe uznesenia Obecného zastupiteľstva v Marcelovej č. 35/6B/2002 zo dňa 25. 07. 2002, v súlade so zákonom č. 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl (školský zákon) v znení neskorších zmien a doplnkov, v súlade s ustanovením § 6 a § 19 zákona č. 245/2008 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnkov a § 11 ods. 4 písm. l) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade so zákonom č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších zmien a doplnkov zriadila s účinnosťou od 01. 07. 2002 Základnú školu Cesta na vršku 1, Marcelová.

Čl. 2 Základné ustanovenia

Základná škola Cesta na vršku 1, Marcelová so sídlom 946 32 Marcelová, Cesta na vršku 1 (ďalej len „škola“) je škola s právnou subjektivitou v zmysle Zriaďovacej listiny č. 2/2006 o zriadení Základnej školy. Základná škola je právnickou osobou a vystupuje v právnych vzťahoch svojím menom a nesie zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

- (1) Základná škola je samostatnou rozpočtovou organizáciou v pôsobnosti Obce Marcelová. Súčasťou školy s právnou subjektivitou je aj školský klub detí.
- (2) Základná škola používa vo výchovno-vzdelávacom procese slovenský jazyk.

II. ČASŤ

Čl. 3

Poslanie a úlohy základnej školy

- (1) Základná škola poskytuje základné vzdelanie; zabezpečuje rozumovú výchovu v zmysle vedeckého poznania a v súlade so zásadami vlastenectva, humanity a demokracie a poskytuje mravnú, estetickú, pracovnú, zdravotnú, telesnú výchovu a ekologickú výchovu žiakov, umožňuje aj náboženskú výchovu a športovú prípravu.
- (2) Základná škola pripravuje žiakov pre ďalšie štúdium a prax.

Úlohy základnej školy -

(1) Ekonomická oblasť:

- zostavuje rozpočet školy, sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpanie finančných prostriedkov školy
- vytvára na jednotlivom úsekom a zamestnancom školy potrebné materiálne podmienky,
- riadne hospodári s majetkom zvereným jej do správy, zabezpečuje starostlivosť o existujúci fond budov a školských zariadení vo svojej pôsobnosti
- po konzultácii so zriaďovateľom zabezpečuje využitie investičných prostriedkov školy
- zostavuje rozpočet školy a sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpania finančných prostriedkov
- jednotlivým úsekom školy prideluje v rámci svojho rozpočtu prostriedky na ich prevádzku
- škola má pridelené identifikačné číslo organizácie - 37866796
a daňové identifikačné číslo - 2021676613
- škola má otvorený účet vo VÚB, obchodné miesto Komárno, Tržničné námestie, 945 23

Rozpočet školy, na základe jej požiadaviek, vyčleňuje zriaďovateľ školy zo svojho rozpočtu. Škola svoju hospodársku činnosť zabezpečuje v rozsahu, ktorý je nevyhnutný pre zabezpečenie jej úloh. Hospodárenie školy sa vykonáva podľa schváleného rozpočtu a je pravidelne kontrolované zriaďovateľom školy.

(2) Pracovnoprávna a mzdová oblasť:

- spracováva pracovnoprávnu agendu všetkých zamestnancov školy
- plní si úlohy zamestnávateľa vyplývajúce z pracovnoprávneho vzťahu voči svojim zamestnancom v zmysle platnej legislatívy SR
- vykonáva administratívno-technické práce na mzdovom a pracovnoprávnom úseku v rozsahu poverenia zriaďovateľom na základe práv stanovených zriaďovacou listinou a Organizačným poriadkom školy
- poskytuje právne služby zamestnancom školy

(3) Oblasť školského stravovania a sociálnej starostlivosti

- zabezpečuje stravovanie žiakov a zamestnancov školy v stravovacom zariadení vo svojej pôsobnosti
- dbá o zabezpečenie sociálnej starostlivosti o zamestnancov v zmysle Zákonníka práce, kolektívnej zmluvy a príslušnej legislatívy SR

(4) Informačná oblasť a oblasť spolupráce:

- zabezpečuje zhromažďovanie, predspracovanie a prenos informácií podľa rozhodnutia MŠ SR, ako aj uchovávanie a spracovávanie informácií v rámci jednotného informačného systému na určenom území v súlade s platnou legislatívou SR

- podľa potreby informuje verejnosť, radu školy a orgány školskej samosprávy o stave, potrebách a problémoch školy
- spolupracuje s ostatnými orgánmi a organizáciami v otázkach patriacich do pôsobnosti školy

Škola ako právnická osoba vystupuje v právnych vzťahoch vo vlastnom mene a nesie zodpovednosť, ktorá vyplýva z týchto vzťahov.

Základná škola Cesta na vŕšku 1, Marcelová je samostatnou rozpočtovou organizáciou v pôsobnosti obce Marcelová, ktorá hospodári v súlade so zákonom č. 303/95 Z.z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších zmien a doplnkov a inými všeobecne záväznými právnymi normami, ako aj internými predpismi zriaďovateľa.

Súčasťou školy je školský klub detí.

Štatutárnym orgánom školy je riaditeľ, ktorý je oprávnený konať v jej mene vo všetkých veciach.

Čl. 4

Rozhodovacia právomoc školy

Školu riadi riaditeľ, ktorý zodpovedá za:

- dodržiavanie učebných plánov
- dodržiavanie učebných osnov
- dodržiavanie vzdelávacích štandardov
- ďalšie vzdelávanie pedagogických a nepedagogických zamestnancov odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy
- rozpočet a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy
- riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vlastníctve školy

Riaditeľ školy vykonáva štátnu správu v prvom stupni a rozhoduje o:

- prijatí žiaka do školy
- odklade začiatku povinnej školskej dochádzky žiaka
- dodatočnom odložení plnenia povinnej školskej dochádzky žiaka
- oslobodení žiaka od povinnej školskej dochádzky
- oslobodení žiaka od vzdelávania sa v jednotlivých vyučovacích predmetoch alebo ich častí
- povolení absolvovať časť štúdiá na škole obdobného typu v zahraničí
- uložení výchovných opatrení
- povolení vykonať opravnú skúšku
- povolení vykonať komisionálnu skúšku
- povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorí nie je žiakom školy
- oznámení zákonného zástupcu žiaka, ktorý nedbá o riadnu školskú dochádzku dieťaťa príslušnému orgánu štátnej správy
- príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov na starostlivosť poskytovanú v školskom klube detí

Čl. 5

Spolupráca základnej školy s inými orgánmi a organizáciami

- (1) Základná škola spolupracuje v súlade so zákonom o štátnej správe v školstve a školskej samospráve č. 542/1990 Zb. z. v znení neskorších zmien a doplnkov, ostatnými platnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi s ostatnými orgánmi a organizáciami v otázkach patriacich do jej pôsobnosti.
- (2) Základná škola predkladá rade školy na vyjadrenie najmä:
 - informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu
 - správu o výchovno-vzdelávacích výsledkoch školy
 - návrh rozpočtu
 - správu o výsledkoch hospodárenia školy
 - návrhy na menovanie a odvolanie zástupcu riaditeľa školy

III. Č A S Ť

Čl. 6

Riadenie školy

- (1) Štatutárnym orgánom školy je riaditeľ, ktorého na dobu funkčného obdobia do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva zriaďovateľ školy, na návrh rady školy. Riaditeľ školy riadi činnosť školy a školského klubu detí. Za výsledky činnosti organizácie je zodpovedný zriaďovateľovi.
- (2) Riaditeľ ako štatutárny orgán koná v mene organizácie vo všetkých veciach.
- (3) Riaditeľ školy v zmysle § 4 ods. 1 – 10) zákona č.313/2001 Z.z. o verejnej službe menuje zástupcu riaditeľa na základe výsledkov výberového konania. Riaditeľ školy odvoláva vedúcich zamestnancov zmysle ustanovení zákona č. 311/2001. Z.z. Zákonník práce (§ 252 ZP). Vykonáva rozdelenie úväzkov pedagogickým zamestnancom školy s prihliadnutím na ich odbornú kvalifikáciu, prideluje triednictvo, stanovuje pracovnú náplň administratívnym a nepedagogickým zamestnancom školy. Náplň práce riaditeľa školy podrobnejšie stanovuje Organizačný poriadok. Riaditeľa školy v prípade potreby a neprítomnosti zastupuje ním určený zástupca na základe písomného poverenia.

Článok 7

Poradné orgány riaditeľa školy

Riaditeľ školy môže na zabezpečenie koordinácie činnosti v jednotlivých otázkach pôsobnosti školy zriadiť poradné orgány, vydať pre nich organizačné pokyny a navrhnúť spôsob vymenovania ich členov. Poradnými orgánmi riaditeľa školy sú:

1. Gremiálna rada riaditeľa školy

Zúčastňujú sa jej:

- riaditeľ školy a jeho zástupcovia
- vedúci metodických združení a predmetových komisií
- výchovný poradca
- predseda odborovej organizácie
- predseda rady školy
- predseda rodičovskej organizácie

Poslaním gremiálnej rady školy je riešiť zásadné otázky týkajúce sa činnosti školy a koncepcie jej rozvoja. Schádza sa podľa plánu porád, ktorý tvorí súčasť ročného plánu práce školy. Gremiálnu radu zvoláva riaditeľ školy. Podľa potreby je na ňu prizývaný zástupca rady školy.

2. Rodičovská rada školy

je iniciatívnym orgánom rodičov školy a je zložená zo zástupcov rodičov žiakov za jednotlivé triedy všetkých ročníkov školy. Schádza sa podľa potreby, najmenej však štvrtročne.

3. Pedagogická rada školy

je poradným orgánom riaditeľa na kolektívne prerokúvanie a posudzovanie zásadných pedagogických otázok výchovy a vyučovania. Členmi sú všetci pedagogickí zamestnanci školy zložená zo všetkých pedagogických zamestnancov školy. Schádza sa štvrtročne na pedagogickej rade a pracovnej porade, ktorú zvoláva riaditeľ školy.

4. Metodické združenia

Predmetové komisie

sú metodickými a odbornými orgánmi riaditeľa školy a pedagogickej rady, ktoré sa vytvárajú pre vyučovanie na I. stupni (metodické združenia) a pre vyučovanie konkrétneho predmetu, prípadne skupiny predmetov (predmetová komisia). Podieľajú sa na zvyšovaní metodickej úrovne vyučovania, rozvíjajú pedagogickú tvorivosť žiakov. Ich riadením sú poverení najskúsenejší učitelia.

5. Samosprávnym orgánom školy je rada školy

je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom vyjadrujúcim sa k miestnym záujmom a záujmom rodičov, pedagógov a žiakov v oblasti výchovy a vzdelávania. Posudzuje činnosť školy a z pohľadu školskej problematiky sa vyjadruje k činnosti miestneho zastupiteľstva a miestnych orgánov štátnej správy a napomáha riešiť problémy školy. Rada školy je výberovou komisiou na výberové konanie na vymenovanie riaditeľa.

Článok 8 **Zamestnanci školy**

- (1) V škole pracujú učitelia, vychovávatelia, administratívni zamestnanci a prevádzkovi zamestnanci a externí zamestnanci. Rozsah ich povinností, vymedzenie ich práv a zodpovednosti stanovuje vnútorný pracovný poriadok školy, ktorý vydáva po predchádzajúcom súhlase odborových organizácií na pracovisku riaditeľ školy v súlade so Zákonníkom práce a zákonom NR SR č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov školy sa riadia

všeobecne platnými a záväznými právnymi predpismi. Mzdové podmienky na základe priznanej kvalifikácie platných mzdových predpisov stanovuje riaditeľ školy.

IV. Č A S Ť

Čl. 9 Organizácia školy

- (1) Organizácia školy sa vnútorne člení na úseky.
- (2) Organizačne sa organizácia rozdeľuje na nasledovné úseky:
 - a) Úsek riaditeľa školy
 - b) Pedagogický úsek
 - c) Hospodársko-správny úsek
 - d) Ekonomický, personálny a mzdový úsek
 - e) Úsek školského klubu detí (ŠKD)
 - f) Úsek BOZP a PO.
- (3) Podrobnosti o organizačnom členení školy upravuje Organizačný poriadok školy.

Čl. 10 Majetok školy

- (1) Základná škola hospodári s majetkom zriaďovateľa zvereným jej do správy.
- (2) Základná škola má právo nakladať s majetkom zvereným jej do správy, t. j. držať, užívať a brať úžitky v súlade s platnými právnymi predpismi a VZN obce.
- (3)

Čl. 11 Forma hospodárenia a výkon podnikateľskej činnosti

- (1) Základná škola je ako rozpočtová organizácia obce právnickou osobou napojenou svojim rozpočtom príjmov a výdavkov na rozpočet obce.
- (2) Jej finančné postavenie vymedzuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších zmien a doplnkov.

V. ČASŤ

Čl. 12

Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút školy nadobúda účinnosť dňa 01. 01. 2011
2. Platnosť štatútu je určená na dobu neurčitú.

.....
pečiatka a podpis riaditeľa školy