



Z Á K L A D N Á Š K O L A

Školská 3, 053 04 Spišské Podhradie

Š T A T Ú T Š K O L Y

PRVÁ ČASŤ

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Právne postavenie školy

- (1) Základná škola na Školskej ulici č. 3 v Spišskom Podhradí (ďalej len „základná škola / škola“) na základe rozhodnutia Okresného úradu v Levoči zo dňa 21.3.2002 a následných dodatkov v zmysle zákona č.416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky, ktorým bol doplnený zákon č. 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl v znení ustanovenia § 1 ods.1 zákona č.171/1990 Zb., je od 1.4.2002 **samostatnou rozpočtovou organizáciou na úseku základného školstva.**
- (2) Základná škola je orgánom štátnej správy na úseku základného školstva v Spišskom Podhradí, na základe zriaďovacej listiny (a jej neskorších dodatkov), vydané Mestom Spišské Podhradie v zmysle ustanovenia § 6 ods.1 zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zriaďovacia listina ju kvalifikuje ako školu s právnou subjektivitou.
- (3) Základná škola vystupuje vo svojom mene ako právnická osoba, koná v tomto zmysle v právnych a ostatných vzťahoch a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Riadi sa platnou legislatívou Slovenskej republiky.
- (4) Škole bolo pridelené identifikačné číslo organizácie: **37873831**
a daňové identifikačné číslo: **2021638421**
- (5) Štatutárnym orgánom organizácie je riaditeľ školy, ktorý je oprávnený konať v mene školy v plnom rozsahu.
- (6) Riaditeľ a školy zastupuje v jeho neprítomnosti poverený zástupca (štatutárny zástupca).

Čl. 2

Predmet činnosti a poslanie školy

- (1) Škola v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podporuje rozvoj osobnosti žiaka vychádzajúc zo zásad humanizmu, rovnakého zaobchádzania, tolerance, demokracie a vlastenectva, a to po stránke rozumovej, mravnej, etickej, estetickej, pracovnej a telesnej. Poskytuje žiakovi základné poznatky, zručnosti a schopnosti v oblasti jazykovej, prírodovednej, spoločenskovednej, umeleckej, športovej, zdravotnej, dopravnej a ďalšie poznatky a zručnosti potrebné na jeho orientáciu v živote a v spoločnosti a na jeho ďalšiu výchovu a vzdelávanie.
- (2) Škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom vzdelávacích programov, ktoré poskytujú základné vzdelanie (§ 16 ods. 3. zákona 245/2008 Z.z.).
- (3) Škola poskytuje základné vzdelanie v územnom obvode zriaďovateľa, umožňuje aj náboženskú a etickú výchovu.

Čl. 3 Organizačné členenie školy

- (1) Základná škola má 2 stupne. Ide o základnú školu so všetkými ročníkmi (ďalej len „plnoorganizovanú základnú školu“). Člení sa na prvý a druhý stupeň (vzdelávanie realizuje samostatnými na seba nadväzujúcimi vzdelávacími programami).
- Prvý stupeň základnej školy (ISCED 1) tvorí spravidla prvý až štvrtý ročník (poprípade nultý ročník) – ukončením žiak získa primárne vzdelanie.
 - Druhý stupeň základnej školy (ISCED 2) tvorí piaty až deviaty ročník – ukončením žiak získa nižšie stredné vzdelanie.

DRUHÁ ČASŤ ÚLOHY ŠKOLY

Čl. 1

Úlohy školy v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia

- (1) Škola v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia najmä:
- vytvára jednotlivým úsekom a zamestnancom školy potrebné materiálne podmienky,
 - zabezpečuje starostlivosť o existujúci fond budov a školských zariadení vo svojej pôsobnosti a stará sa o ich hospodárne a účelné využitie,
 - po konzultácii so zriaďovateľom zabezpečuje využitie investičných prostriedkov školy,
 - zostavuje rozpočet školy, sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpania finančných prostriedkov,
 - jednotlivým úsekom školy prideluje v rámci svojho rozpočtu prostriedky na ich prevádzku,
 - zabezpečuje organizáciu, prevádzku a ekonomiku hospodárskej činnosti Zariadenia školského stravovania (ŠJ), Školského klubu detí (ŠKD) a Centra voľného času – ako súčasť ZŠ (CVČ).
- (2) Škola svoju hospodársku činnosť zabezpečuje v rozsahu, ktorý je nevyhnutný pre zabezpečenie jej úloh. Hospodárenie školy sa vykonáva podľa schváleného rozpočtu a je kontrolované zriaďovateľom školy.

Čl. 2

Úlohy školy v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti

Škola v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti najmä:

- zabezpečuje a poskytuje stravovanie tým žiakom škôl a školských zariadení, ktorým rodičia (zákonný zástupca) na ich stravovanie pravidelne prispieva v súlade s platnou legislatívou,
- zabezpečuje stravovanie zamestnancov školy v stravovacom zariadení vo svojej pôsobnosti,
- dbá o zabezpečenie sociálnej starostlivosti o zamestnancov v zmysle Zákonníka práce a ustanovení kolektívnej zmluvy.

Čl. 3

Úlohy školy v pracovno-právnej a mzdovej oblasti

Škola v pracovno-právnej a mzdovej oblasti najmä:

- spracováva agendu školy súvisiacu s menovaním zástupcov riaditeľa školy a ostatných vedúcich zamestnancov,
- plní úlohy organizácie vyplývajúce z pracovno-právneho vzťahu voči svojim zamestnancom,
- vykonáva administratívno-technické práce na mzdovom a pracovno-právnom úseku v rozsahu poverenia zriaďovateľom na základe práv stanovených zriaďovacou listinou a Organizačným poriadkom školy.

Čl. 4 Úlohy školy v oblasti informačnej činnosti

Škola v informačnej oblasti najmä:

- zabezpečuje zhromažďovanie informácií, spracováva a uskutočňuje prenos informácií, podľa rozhodnutia ministerstva školstva uchováva a spracováva informácie v rámci „Jednotného informačného systému na určenom území“,
- pravidelne informuje radu školy, zriaďovateľa a verejnosť o stave a problémoch školy.

TRETIA ČASŤ

SPOLUPRÁCA ŠKOLY S INÝMI ORGÁNMI A ORGANIZÁCIAMI

- (1) Základná škola, v súlade so zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, v súlade s ostatnými platnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, spolupracuje s ostatnými orgánmi a organizáciami v otázkach patriacich do jej pôsobnosti.
- (2) Škola predkladá zriaďovateľovi na schválenie a rade školy na vyjadrenie najmä:
 - a) návrhy na počty prijímaných žiakov,
 - 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. e),
 - 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 materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu.

ŠTVRTÁ ČASŤ

RIADENIE ŠKOLY A JEJ ORGANIZÁCIA

Čl. 1

Riaditeľ školy

- (1) Na čele školy je riaditeľ školy, ktorého menuje a odvoláva zriaďovateľ na návrh Rady školy.
- (2) Riaditeľ školy vykonáva štátnu správu v prvom stupni – podľa § 5 Zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- (3) Riaditeľ, ako štatutárny orgán školy, koná v jej mene vo všetkých jej veciach. Rozhoduje vždy samostatne, pokiaľ jeho rozhodnutie nie je podmienené schválením rady školy alebo zástupcov zamestnancov na pracovisku. Riaditeľa zastupuje v jeho neprítomnosti poverený zástupca riaditeľa školy, a to za podmienok a v rozsahu stanovenom kompetenciami.
- (4) Riaditeľ školy v zmysle § 5 zákona č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme obsadzuje miesta zástupcov riaditeľa a vedúcich jednotlivých útvarov školy, u ktorých to určuje pracovný poriadok na základe výsledkov výberového konania. Riaditeľ školy odvoláva vedúcich zamestnancov zmysle ustanovení zákona č. 311/2001. Z.z - Zákonník práce v znení neskorších zmien a doplnkov. Vykonáva rozdelenie úväzkov pedagogickým zamestnancom školy s prihliadnutím na ich odbornú kvalifikáciu, prideluje triednictvo, stanovuje pracovnú náplň administratívnym a nepedagogickým zamestnancom školy.

- (5) Riaditeľ školy zodpovedá za dodržanie všeobecne záväzných právnych predpisov, učebných plánov a učebných osnov, za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy a za efektívne využívanie prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy, zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom, ktorý bol na školu delimitovaný, alebo je vo vlastníctve školy.
- (6) Náplň práce riaditeľa školy podrobnejšie stanovuje Organizačný poriadok školy.

Čl. 2

Zástupcovia riaditeľa školy

- (1) Zástupcov riaditeľa školy, v zmysle ustanovení § 5 zákona č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme, menuje riaditeľ školy na základe výsledkov výberového konania, ak to určuje pracovný poriadok. Riaditeľ školy odvoláva zástupcov riaditeľa školy v zmysle ustanovení Zákonníka práce.
- (2) Konkrétny rozsah kompetencií a konkrétnu náplň práce zástupcov riaditeľa školy určí riaditeľ školy písomne v pracovnej náplni, pričom vychádza z konkrétnych potrieb (zohľadňuje pritom obsah organizačného poriadku týkajúci sa vymedzení činnosti a kompetencií pedagogického zástupcu riaditeľa školy a zástupcu riaditeľa školy pre ekonomické záležitosti).

a) Štatutárny zástupca riaditeľa školy (ďalej len štatutárny zástupca)

Štatutárneho zástupcu riaditeľa školy ustanovuje a odvoláva riaditeľ školy, a to vždy písomnou formou (riaditeľ školy ustanoví za štatutárneho zástupcu niektorého zo zástupcov riaditeľa školy). Štatutárny zástupca zastupuje riaditeľa školy v čase jeho neprítomnosti v plnom rozsahu.

b) Pedagogický zástupca riaditeľa školy (pre ISCED 1, ISCED 2, ŠKD a CVČ)

Pedagogický zástupca zastupuje riaditeľa školy v prípade jeho neprítomnosti v rozsahu stanovenom kompetenciami. Pedagogický zástupca má zároveň na starosti koordináciu výchovno-vzdelávacej činnosti v škole. Je priamo podriadený riaditeľovi školy.

c) Zástupca riaditeľa školy pre ekonomické záležitosti

Zástupca riaditeľa školy pre ekonomické záležitosti zastupuje riaditeľa školy v prípade jeho neprítomnosti v rozsahu stanovenom kompetenciami. Je priamo podriadený riaditeľovi školy.

Čl. 3

Zamestnanci školy

V škole pracujú učitelia, vychovávatelia, administratívni zamestnanci, nepedagogickí zamestnanci a externí zamestnanci. Rozsah ich povinností, vymedzenie ich práv a zodpovednosti stanovuje vnútorný pracovný poriadok školy, ktorý vydáva po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov na pracovisku riaditeľ školy v súlade so Zákonníkom práce. Pracovno-právne vzťahy zamestnancov školy sa riadia všeobecne platnými a záväznými právnymi predpismi. Mzdové podmienky na základe priznanej kvalifikácie a platných mzdových predpisov stanovuje riaditeľ školy vo vnútornom mzdovom predpise.

Čl. 4

Poradné orgány riaditeľa školy

Poradnými orgánmi riaditeľa školy sú:

(1) Gremiálna rada riaditeľa

Je zložená z vedúcich zamestnancov školy a vedúcich MZ a PK pôsobiacich na škole. Zvoláva ju podľa plánu, prípadne podľa potreby riaditeľ školy.

(2) Pedagogická rada školy

Zvoláva ju podľa plánu, prípadne podľa potreby riaditeľ školy. Jej členmi sú všetci pedagogickí a výchovní zamestnanci školy.

(3) Metodické orgány školy – Metodické združenie (ďalej len MZ) a Predmetové komisie (ďalej len PK)

- a) MZ a PK na škole zriaďuje riaditeľ školy ako svoje poradné orgány. Vedením poveruje riaditeľ školy jedného z pedagogických zamestnancov. Členmi MZ sú pedagogickí zamestnanci - učitelia a vychovávatelia, ktorí pôsobia na I. stupni základnej školy. Členmi PK sú pedagogickí zamestnanci - učitelia, ktorí pôsobia na II. stupni a vyučujú aprobačné predmety pre príslušnú PK. MZ a PK sa schádza najmenej 4-krát za školský rok. Ich činnosť sa riadi plánom práce, ktorý na návrh MZ a PK schvaľuje riaditeľ školy na školský rok. Činnosť sa uskutočňuje v čase mimo vyučovania. Hodnotenie činnosti MZ a PK sa uskutočňuje dvakrát za školský rok riaditeľom školy.
- b) MZ a PK plní funkciu organizačno-riadiacu, kontrolno-hodnotiacu a vzdelávaciú (odbornu-metodickú). Cieľom činnosti je realizácia účasti pedagogických zamestnancov na upevňovaní demokratického štýlu riadenia, ovplyvňovanie kvalifikácie a profesijného rastu učiteľov a zvyšovanie úrovne výchovno-vzdelávacieho procesu školy.

(4) Rada školy - iniciatívny a poradný samosprávny orgán

Rada školy je iniciatívny a poradný samosprávny orgán vyjadrujúci a presadzujúci verejné záujmy a záujmy žiakov, rodičov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní funkciu verejnej kontroly, z pohľadu školskej problematiky posudzuje a vyjadruje sa k činnosti školy, školských zariadení, orgánov miestnej štátnej správy, orgánov obcí. Plní funkciu verejnej kontroly práce vedúcich zamestnancov školy a ostatných zamestnancov, ktorí sa podieľajú na vytváraní podmienok pre výchovu a vzdelávanie v základnej škole. Rada školy sa riadi pravidlami, ktoré vyplývajú z jej štatútu.

(5) Rodičovská rada školy

Je iniciatívnym orgánom rodičov žiakov školy. Schádza sa podľa potreby, spravidla štvrtročne.

PIATA ČASŤ

Čl. 1

Hospodárska oblasť

Školu finančne zabezpečuje (v súlade s platnou legislatívou) jej zriaďovateľ. Hospodárenie s prostriedkami sa vykonáva podľa schváleného rozpočtu.

Svoju činnosť škola finančne zabezpečuje samostatne na základe:

- rozpočtu vyčleneného (schváleného) zriaďovateľom,
- doplnkových mimorozpočtových zdrojov.

Čl. 2

Správa majetku

Hnuteľný a nehnuteľný majetok základnej školy je majetok, ktorý škola nadobudla od zriaďovateľa delimitáciou, z vyčleneného rozpočtu školy, z doplnkových mimorozpočtových finančných zdrojov – je vo vlastníctve školy. Majetok školy je vedený v inventárnom zozname a delimitačnej zmluve.

ŠIESTA ČASŤ

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento štatút nadobúda účinnosť dňom 1.9.2016
- (2) Platnosť štatútu: na dobu neurčitú.
- (3) Platnosť štatútu účinného od 1.9.2008 končí dňom 31.8.2016


pečiatka a podpis riaditeľa školy