Základná škola s materskou školou 900 85 Vištuk 44

tel. č. 033/6446112, e-mail: vistuk.zsms@post.sk, [www.zsmsvistuk.edupage.org](http://www.zsmsvistuk.edupage.org)



**ŠTATÚT ŠKOLY**

**Čl. 1**

**Úvodné ustanovenia**

1. Základná škola s materskou školou Vištuk (ďalej len „škola“) je orgánom štátnej správy na úseku predškolského zariadenia a základného školstva vo Vištuku. Je samostatnou rozpočtovou organizáciou v zmysle zriaďovacej listiny č. 302/2002, ktorú vydala Obec Vištuk, 900 85 Vištuk v zmysle ustanovenia § 6 ods.1 zákona Slovenskej národnej rady č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov dňa 25.6.2002. Zriadenie školy je v súlade s ustanovením § 6 a § 19 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s ustanovením § 11 ods. 4 písm. l) zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade so zákonom 523/2004 Z.z o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších zmien a doplnkov.
2. Škola na základe tejto zriaďovacej listiny vystupuje vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Riadi sa platnou legislatívou Slovenskej republiky, napr. zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č.[596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve](http://www.minedu.sk/data/USERDATA/Legislativa/Zakony/2003_596.pdf) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, [zákonom č. 597/2003 Z.z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení, vyhláškou MŠ SR č. 320/2008 o základnej škole, vyhláškou č. 306/2008 o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z., vyhláškou MŠ SR č. 306/2009 o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe, vyhláškou č. 330/2009 Z.z. o zariadení školského stravovania a ďalších.](http://www.minedu.sk/data/USERDATA/Legislativa/Zakony/1984_029.pdf)
3. Škole bolo pridelené identifikačné číslo organizácie 3817025.

**Čl. 2**

**Základné ustanovenia**

1. Základná škola s materskou školou Vištuk je samostatnou rozpočtovou organizáciou v pôsobnosti Obce Vištuk. Súčasťou školy s právnou subjektivitou je aj školský klub detí a zariadenie školského stravovania so sídlom v základnej škole Vištuk 44 a materská škola so sídlom Vištuk .
2. Škola používa výchovný a vyučovací jazyk slovenský.

**Čl. 3**

**Poslanie školy**

1. Základná škola v súlade s princípmi a cieľmi vzdelávania podporuje rozvoj osobnosti žiaka vychádzajúc zo zásad humanizmu, rovnakého zaobchádzania, tolerancie, 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. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.
3. Školský klub detí zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.
4. Školská jedáleň je zriadená na prípravu, výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v škole alebo v školskom zariadení.

**Čl. 4**

**Úlohy základnej školy**

1. **Ekonomická a materiálno-technická oblasť:**
2. 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 stará sa o ich hospodárne a účelne využitie,
* po konzultácii so zriaďovateľom zabezpečuje efektívne využitie investičných prostriedkov,
* zostavuje rozpočet školy a sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpania finančných prostriedkov,
* pre zabezpečenie chodu a činnosti školských zariadení na základe ich oprávnených požiadaviek vyčleňuje spoločne so zriaďovateľom školy prostriedky na ich financovanie z podielových daní v rámci fiškálnej decentralizácie,
* v rámci prenesených kompetencií zostavuje rozpočet, sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpania finančných prostriedkov,
* jednotlivým úsekom školy prideľuje v rámci svojho rozpočtu prostriedky na ich prevádzku,
* zabezpečuje organizáciu, prevádzku a ekonomiku hospodárskej činnosti zariadenia školského stravovania.
1. Rozpočet školy v oblasti prenesených kompetencií vyčleňuje zriaďovateľ školy zo svojho rozpočtu v rozsahu určenom účelovou dotáciou štátu prostredníctvom KŠÚ v Bratislave. Škola svoju hospodársku činnosť zaisťuje v rozsahu, ktorý je nevyhnutný pre zabezpečenie jej úloh.
2. Rozpočet školy v oblasti originálnych kompetencií vyčleňuje zriaďovateľ školy z podielových daní obce v rámci fiškálnej decentralizácie na základe rozpočtu prijatého zastupiteľstvom obce Vištuk.
3. Hospodárenie školy sa vykonáva podľa schváleného rozpočtu a je pravidelne kontrolované zriaďovateľom školy.
4. **Pracovnoprávna a mzdová oblasť:**

Škola v oblasti pracovno-právnej a mzdovej:

1. spracúva agendu súvisiacu s vymenúvaním zástupcov riaditeľky školy a ostatných vedúcich zamestnancov,
2. plní úlohy organizácie vyplývajúce z pracovno-právneho vzťahu voči svojim zamestnancom,
3. posudzuje kvalifikáciu zamestnancov a v nadväznosti na to zaraďuje zamestnancov do zodpovedajúcich funkcií, kategórií, kariérových stupňov, kariérových pozícií, platových tried a platových stupňov podľa príslušných mzdových predpisov,
4. vyhotovuje platové výmery, ako aj ďalšie výmery súvisiace s platovými náležitosťami zamestnancov,
5. prijíma všetkých zamestnancov do pracovného pomeru a v súvislosti s tým vyhotovuje pracovné zmluvy, zabezpečuje personálne obsadenie školy,
6. uzatvára dohody o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru a tieto práce kontroluje,
7. uzatvára dohody o zmene podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve,
8. ukončuje pracovný pomer so zamestnancom dohodou, výpoveďou, okamžitým zrušením, prípadne v skúšobnej dobe,
9. preraďuje zamestnanca na výkon iného druhu práce,
10. určuje nástup dovolenky na zotavenie v zmysle Zákonníka práce,
11. vysiela zamestnanca na pracovné cesty,
12. nariaďuje prácu nadčas, rozhoduje o vhodnom čase čerpania náhradného voľna, prípadne o vhodnejšej úprave pracovného času,
13. poskytuje pracovné voľno pri krátkodobých prekážkach v práci zo strany zamestnanca a pri prekážkach z dôvodu všeobecného záujmu,
14. určuje pracovné náplne všetkých kategórií zamestnancov školy,
15. vydáva súhlas k ďalšiemu štúdiu zamestnanca a uzatvára v ním zmluvu o poskytovaní pracovných úľav,
16. rozhoduje o presune čerpania dovolenky z času školských prázdnin na dobu počas školského roka v opodstatnených prípadoch (napr. pridelenie kúpeľnej liečby),
17. zabezpečuje vydávanie potvrdení o zamestnaní s uvedením skutočností potrebných pre posúdenie nároku na dovolenku na zotavenie, záväzkov zamestnanca voči organizácií, vykonaných zrážok,
18. zodpovedá za správnosť evidencie osobných spisov zamestnancov a ich aktualizáciu, po rozviazaní pracovného pomeru za ich archiváciu,
19. poskytuje právne služby zamestnancom školy.
20. **Informačná činnosť:**

Škola v informačnej oblasti:

1. zabezpečuje zhromažďovanie informácií,
2. spracováva a uskutočňuje prenos informácií,
3. podľa rozhodnutia ministerstva školstva SR uchováva a spracováva informácie v rámci Jednotného informačného systému na určenom území,
4. pravidelne informuje verejnosť, radu školy a zriaďovateľa školy o stave, potrebách a problémoch školy,
5. spolupracuje s ostatnými orgánmi a organizáciami v otázkach patriacich do pôsobnosti školy.
6. **Oblasť školského stravovania a sociálnej starostlivosti:**

Škola v tejto oblasti:

1. zabezpečuje a poskytuje stravovanie tých žiakov školy a školských zariadení, ktorých rodičia na ich stravovanie pravidelne prispievajú,
2. umožňuje stravovanie všetkým zamestnancov školy, ktorí sú so školou v pracovnom, resp. obdobnom pomere v školskej jedálni,
3. v rámci plnenia sociálneho programu zriaďovateľa umožňuje pravidelný odber stravy pre dôchodcov s trvalým bydliskom v obci,
4. dbá o zabezpečenie ostatnej sociálnej starostlivosti o zamestnancov v zmysle Zákonníka práce, ustanovení kolektívnej zmluvy a príslušnej legislatívy SR.

**Čl. 5**

**Spolupráca školy s inými orgánmi a organizáciami**

Škola v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č.[596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve](http://www.minedu.sk/data/USERDATA/Legislativa/Zakony/2003_596.pdf) a ostatnou platnou legislatívou a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi spolupracuje so všetkými orgánmi a organizáciami v otázkach patriacich do jej pôsobnosti.

Škola predkladá rade školy na vyjadrenie najmä :

1. informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu,
2. návrhy na počty prijímaných žiakov,
3. návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,
4. návrh na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy alebo školského zariadenia,
5. koncepčný zámer rozvoja školy rozpracovaný najmenej na dva roky a každoročne jeho vyhodnotenie,
6. správu o výchovno-vzdelávacích výsledkoch školy,
7. návrh rozpočtu školy,
8. správu o výsledkoch hospodárenia školy,
9. návrhy na menovanie a odvolanie zástupcov riaditeľa školy.

**Čl. 6**

**Riadenie školy**

1. Štatutárnym orgánom školy je riaditeľka, ktorú na dobu funkčného obdobia do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva zriaďovateľ školy na návrh rady školy. Riaditeľka školy riadi činnosť základnej školy, materskej školy, školského klubu detí a zariadenia školského stravovania. Za výsledky činnosti organizácie je zodpovedná zriaďovateľovi školy
2. Riaditeľka školy v zmysle ustanovení § 5 ods. 1 – 10 zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme obsadzuje miesta
3. zástupcov riaditeľky školy pre materskú školu a pre základnú školu,
4. vedúcu školskej jedálne,
5. vedúcu školského klubu detí

 na základe výsledkov výberového konania, ak to určuje pracovný poriadok školy.

1. Riaditeľka školy vykonáva rozdelenie úväzkov pedagogickým zamestnancom s prihliadnutím na ich odbornú kvalifikáciu, prideľuje triednictvo, určuje pracovnú náplň pedagogickým i nepedagogickým zamestnancom školy. Náplň práce riaditeľky školy je stanovená v Organizačnom poriadku.
2. Riaditeľka školy ako štatutárny orgán koná v mene organizácie vo všetkých veciach.
3. Riaditeľku školy v prípade potreby a neprítomnosti zastupuje štatutárna zástupkyňa pre základnú školu v rozsahu stanovenom Organizačným poriadkom alebo ňou určený zástupca na základe písomného poverenia.

**Čl. 7**

**Organizácia školy**

1. Organizácia školy sa vnútorne člení na úseky.
2. Organizačne sa organizácia rozdeľuje na nasledovné úseky:
3. úsek riaditeľky školy,
4. pedagogický úsek,
5. hospodársko-správny úsek,
6. ekonomický, personálny a mzdový úsek,
7. úsek školského stravovania,
8. úsek školského klubu detí (ŠKD),
9. úsek BOZP a PO.
10. Organizačná štruktúra školy:

vedúca školskej jedálne

vychovávateľka ŠKD

kuchárky

riaditeľka školy

zástupkyňa riaditeľky školy pre MŠ

pedagogickí zamestnanci základnej školy

zástupkyňa riaditeľky školy pre ZŠ

pedagogickí zamestnanci materskej školy

vedúca MZ

školníčka v MŠ

vedúci PK

školník, upratovačky v ZŠ

1. Podrobnosti o organizačnom členení školy upravuje Školský poriadok školy.

**Čl. 8**

**Majetok školy**

1. Základná škola s materskou školou hospodári s majetkom zriaďovateľa zvereným jej do správy.
2. Škola má právo nakladať s majetkom zvereným jej do správy, t. j. držať, užívať a brať úžitky v súlade s platnými právnymi predpismi a všeobecne záväznými nariadeniami obce Vištuk.
3. Spôsob nakladania s týmto majetkom upravuje zákon č. 138/1991 Z. z. o majetku obcí v znení neskorších zmien a doplnkov.

**Čl. 9**

**Forma hospodárenia a výkon podnikateľskej činnosti**

1. Základná škola s materskou školou vo Vištuku je ako rozpočtová organizácia obce právnickou osobou napojenou svojim rozpočtom príjmov a výdavkov na rozpočet obce Vištuk.
2. Jej finančné postavenie vymedzuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších zmien a doplnkov.
3. Škola môže vykonávať podnikateľskú činnosť v súlade s Metodickým pokynom Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 5/2007-R, ktorým sa určuje postup škôl a školských zariadení pri vykonávaní podnikateľskej činnosti. Táto činnosť nesmie byť v rozpore s plnením jej poslania školy.

**Čl. 10**

**Záverečné ustanovenia**

1. Tento štatút školy nadobúda účinnosť dňa 1. januára 2010.
2. Zrušuje sa štatút ZŠ s MŠ vo Vištuku z roku 2006.

 ........................................................... ...........................................................

 pečiatka a podpis zriaďovateľa školy pečiatka a podpis riaditeľky školy