

**ŠTATÚT**  
**ZÁKLADNEJ ŠKOLY S MATERSKOU ŠKOLOU**  
**SLANEC**

V Slanci, 15.12.2010

RNDr. Mária Takáčová, riaditeľka školy

## I. časť

### Základné ustanovenia

#### Článok 1

##### Právne postavenie organizácie

1) Základná škola s materskou školou Slanec, Hlavná 320/79, 044 17 Slanec (ďalej len „škola“) je orgánom štátnej správy na úseku základného školstva a predškolských zariadení v danom regióne. Je samostatnou rozpočtovou organizáciou na základe zriaďovacej listiny, ktorú vydal Obecný úrad v Slanci dňa 1.2.2005 v nadväznosti na ustanovenie § 6 ods. 1,2 zákona Slovenskej národnej rady č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších doplnkov ako i zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších doplnkov.

Zriaďovacia listina ju kvalifikuje ako školu s právnou subjektivitou.

2) Škola vystupuje vo svojom mene ako právnická osoba, koná v tomto zmysle v právnych a ostatných vzťahoch a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

3) Škole bolo pridelené identifikačné číslo organizácie 170 70 589.

4) Štatutárnym orgánom organizácie je riaditeľ školy, ktorý je oprávnený konať v mene školy vo všetkých veciach.

## II. časť

#### Článok 2

##### Úlohy a poslanie školy

(1) Základná škola poskytuje základné vzdelanie v územnom obvode zriaďovateľa.

(2) Zabezpečuje rozumovú výchovu v zmysle vedeckého poznania a v súlade so zásadami vlastenectva, humanity, demokracie a poskytuje mravnú, estetickú, pracovnú, zdravotnú, telesnú výchovu a ekologickú výchovu.

#### Článok 3

##### Rozhodovacia právomoc školy

(1) Škola ako orgán prvého stupňa rozhoduje o:

- prijatí žiaka do školy,
- odklade začiatku povinnej školskej dochádzky žiaka,
- dodatočnom odložení plnenia povinnej školskej dochádzky žiaka
- oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- oslobodení žiaka od vzdelávania sa v jednotlivých vyučovacích predmetoch alebo ich častí,
- povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR,
- uložení výchovných opatrení,

## Základná škola s materskou školou Slanec

---

- povolení vykonať komisionálnu skúšku,
- povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
- určenie príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení,
- individuálnom vzdelávaní žiaka
- vzdelávaní žiaka v školách zriadených iným štátom na území SR so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,
- umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu,
- individuálnom vzdelávaní žiaka v zahraničí,

Na úseku materskej školy rozhoduje o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy
- zaradení na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej školy
- prerušenie dochádzky dieťaťa
- predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania
- určenie príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním.

(2) Škola môže požiadať svojho zriaďovateľa o rozhodnutie rovnocennosti dokladov o vzdelaní vydaných školami v zahraničí.

### Článok 4

#### Úloha školy v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia

(1) Škola v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia zabezpečuje najmä:

- spravuje zverený majetok v zmysle zriaďovacej listiny v nadväznosti na odovzdávajúci protokol ku dňu preberania správy školy,
- uzatvára nájomné zmluvy, dohody v zastúpení ako prenajímateľ. Platnosť nájomných zmlúv a dohôd je podmienená súhlasom zriaďovateľa,
- škola hospodári so zverenými finančnými prostriedkami v zmysle zriaďovacej listiny a rozpočtových pravidiel.
- má identifikačné číslo a daňové identifikačné číslo.
- má otvorený účet v Dexia banke Slovensko, a.s.
- pridelené finančné prostriedky využíva hospodárne,
- plní povinnosti zo zákona o jednotnej sústave sociálno-ekonomických informácií a nariadenia o informačnej sústave organizácií,
- utvára jednotlivým oddeleniam a zamestnancom školy potrebné materiálne podmienky a 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 a sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpania finančných prostriedkov v zmysle platných predpisov,
- jednotlivým útvarom školy prideluje v rámci svojho rozpočtu prostriedky na ich prevádzku,
- zabezpečuje organizáciu, prevádzku a ekonomiku činnosti zariadenia školského stravovania, predškolského zariadenia, pokiaľ zriaďovateľ nerozhodne inak.

## Základná škola s materskou školou Slanec

---

(2) Rozpočet školy vyčleňuje zriaďovateľ školy zo svojho rozpočtu po konzultácii s riaditeľom školy a podľa platných predpisov. 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.

### Článok 5

#### Úloha školy v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti

- (1) Škola v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti najmä:
- zabezpečuje stravovanie žiakov a zamestnancov školy v stravovacom zariadení vo svojej pôsobnosti,
  - dbá o zabezpečenie sociálnej starostlivosti o zamestnancov v zmysle zákonníka práce a ustanovení kolektívnej zmluvy

### Článok 5

#### Úloha školy v pracovno-právnej a mzdovej oblasti

- (1) Škola v pracovno-právnej a mzdovej oblasti najmä:
- plní úlohy organizácie vyplývajúce z pracovno-právnych vzťahov voči svojim zamestnancom
  - vykonáva administratívno-technické práce na mzdovom a pracovno-právnom úseku v rozsahu poverenia zriaďovateľom školy na základe práv stanovených zriaďovacou listinou a organizačným poriadkom školy

### Článok 6

#### Úlohy školy v oblasti informačnej činnosti

- (1) Škola v informačnej oblasti najmä:
- zabezpečuje zhromažďovanie, prvotné spracovanie a prenos informácií a podľa rozhodnutia Ministerstva školstva aj uchovávanie a spracovávanie informácií v rámci jednotného informačného systému na určenom území,
  - pravidelne informuje verejnosť, radu školy a podľa potreby aj obecnú školskú radu, ak je zriadená o stave a problémoch školy.
- (2) Škola predkladá rade školy na vyjadrenie najmä:
- návrhy na počty prijímaných žiakov a detí,
  - informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovnovzdelávacieho procesu,
  - správu o výchovno-vzdelávacích výsledkoch školy,
  - návrh rozpočtu,
  - správu o výsledkoch hospodárenia školy alebo školského zariadenia,
  - návrhy na vykonávanie podnikateľskej činnosti školy alebo školského zariadenia,
  - návrh na zavedenie študijných alebo učebných odborov a ich zameranie,
  - návrh školského vzdelávacieho programu a výchovného programu,

## Základná škola s materskou školou Slanec

---

- koncepcný zámer rozvoja školy alebo školského zariadenia rozpracovaný najmenej na dva roky a každoročné jeho vyhodnotenie, ďalšie doklady podľa jej požiadaviek.

### Článok 7

#### Spolupráca školy s inými orgánmi a organizáciami

(1) Škola spolupracuje v súlade so zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ostatnými platnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi s ostatnými orgánmi a organizáciami v otázkach patriacich do jej pôsobnosti.

### III. časť

#### Riadenie školy

##### Článok 8

#### Postavenie riaditeľa školy

(1) Na čele školy je riaditeľ, ktorého vymenúva a odvoláva zriaďovateľ na návrh rady školy.

(2) Riaditeľ školy v zmysle § 5 zákona 552/2003 Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, obsadzuje miesta zástupcov riaditeľa, ďalších vedúcich zamestnancov v zmysle organizačného poriadku a odvoláva vedúcich zamestnancov v zmysle ustanovení Zákonníka práce. Vykonáva rozdelenie úväzkov učiteľom školy s prihliadnutím na ich odbornú kvalifikáciu, prideliuje triednictvo, stanovuje pracovnú náplň pedagogických, administratívnych a prevádzkových pracovníkov školy. Náplň práce riaditeľa školy podrobnejšie stanovuje organizačný poriadok školy.

(3) Riaditeľa školy zastupuje v jeho neprítomnosti poverený zástupca v rozsahu stanovenom organizačným poriadkom a podľa poverenia riaditeľa školy.

##### Článok 9

#### Poradné orgány riaditeľa školy

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

##### 1. Gremiálna rada riaditeľa školy

Je zložená z vedúcich zamestnancov školy. Schádza sa podľa plánu porad, ktorý tvorí súčasť ročného plánu práce školy. Zvoláva ju riaditeľ školy. Podľa potreby je na ňu prizvaný zástupca rady školy.

##### 2. Pedagogická rada školy

Je zložená zo všetkých pedagogických zamestnancov školy. Schádza sa spravidla jedenkrát za štvrt'rok na porade zvolanej riaditeľom školy, prípadne podľa potreby.

##### 3. Rodičovská rada školy

Je iniciatívnym orgánom rodičov školy a je zložená zo zástupcov rodičov žiakov za jednotlivé triedy všetkých ročníkov školy. Schádza sa spravidla štvrt'ročne a podľa potreby.

## **IV. časť**

### **Z á v e r e č n é u s t a n o v e n i a**

#### Článok 9

#### **Účinnosť štatútu**

- (1) Ruší sa štatút školy zo dňa 3.11.2005.
- (2) Tento štatút nadobúda účinnosť od 1.1.2011.
- (3) Zmeny a doplnky štatútu môže vydávať len riaditeľ školy. Je tiež povinný oboznámiť všetkých zamestnancov so znením štatútu a jeho prípadnými zmenami.
- (4) Platnosť štatútu je určený na dobu neurčitú.

V Slanci, 27.12. 2011

-----  
RNDr. Mária Takáčová  
riaditeľka školy

Vyjadrenie zriaďovateľa:

.....  
pečiatka a podpis zriaďovateľa