

**Základná škola, Moskovská 2, 974 04 Banská Bystrica**

# **Š T A T Ú T Š K O L Y**

**2005**

Táto listina je základnou právnou normou charakterizujúcou jej vznik, právne postavenie, základné úlohy a poslanie.

## I. Č A S Ť

### Úvodné ustanovenie

1. Základná škola Moskovská 2 (ďalej len "ZŠ") je orgánom štátnej správy na úseku základného školstva v Banskej Bystrici. Je samostatnou rozpočtovou organizáciou na úseku základného školstva na základe zriaďovacej listiny, ktorú vydal Okresný úrad, ČSA 26 v Banskej Bystrici, v zmysle ustanovenia § 5 ods.1 zákona č. 542/ 90 Zb. o štátnej správe v školstve v znení Zákona č. 222/96 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy. Zriaďovacia listina je vedená pod číslom 31291/1996-007, zo dňa 25.11.1996, s účinnosťou od 01.01.1997.
2. Základná škola na základe tejto zriaďovacej listiny vystupuje vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov, v zmysle § 1, ods.1 zákona číslo 171/1990 Zb. v znení neskorších úprav, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č.29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl.

Škole bolo pridelené identifikačné číslo organizácie.

## II. Č A S Ť

### Úlohy a poslanie základnej školy

Základná škola poskytuje základné vzdelanie v územnom obvode zriaďovateľa. 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 žiakov, umožňuje aj náboženskú výchovu.

### Úlohy základnej školy

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

1. Základná 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.
2. 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.

### Úlohy základnej školy v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti

Základná 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.

### Úlohy základnej školy v pracovno-právnej a mzdovej oblasti

Základná 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,
- poskytuje právne služby zamestnancom školy.

### Úlohy základnej školy v oblasti informačnej činnosti

Základná škola v informačnej oblasti najmä :

- zabezpečuje zhromažďovanie informácií, spracováva a uskutočňuje prenos informácií, podľa rozhodnutia ministerstva školstva uchováva a spracováva informácie v rámci informačného systému,
- pravidelne informuje verejnosť, radu školy, rodičovské združenie o stave a problémoch školy.

### **III. ČASŤ**

#### **Spolupráca základnej školy s inými orgánmi a organizáciami**

1. Základná škola, v súlade so zákonom č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ostatnými platnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, spolupracuje 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 zástupcov riaditeľa školy.

### **IV. ČASŤ**

#### **Riadenie školy a jej organizácia**

##### **Riaditeľ školy**

1. Na čele školy je riaditeľ, ktorého menuje a odvoláva zriaďovateľ, na návrh rady školy.
2. Riaditeľ školy v zmysle § 5 zákona č. 552/2003 o výkone práve vo verejnom záujme, vymenuje zástupcov riaditeľa, vedúceho základného školského stravovania, na základe výsledkov výberového konania. 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.
3. Riaditeľa školy zastupuje v jeho neprítomnosti štatutárny pedagogický zástupca v rozsahu stanovenom Organizačným poriadkom.

##### **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. Pedagogická rada školy**

Je zložená zo všetkých pedagogických zamestnancov školy. Schádza sa štvrťročne na pracovnej porade, ktorú zvoláva riaditeľ školy.

### **2. Gremiálna rada riaditeľa školy**

je zložená z vedúcich zamestnancov školy. Schádza sa podľa plánu porad, ktorý tvorí súčasť ročného plánu práce školy. Gremiálnu radu zvoláva riaditeľ školy. Podľa potreby je na ňu prizývaný zástupca rady školy.

### **3. Rodičovská rada školy**

Je iniciatívnym orgánom rodičov školy a je zložená zo zástupcov rodičov žiakov za jednotlivé triedy všetkých ročníkov školy. Schádza sa pravidelne štvrťročne a podľa potreby.

## **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.

## **V. ČASŤ**

### **Účinnosť**

Zrušuje sa štatút školy vydaný dňa 01.01.1997.  
Tento štatút nadobúda účinnosť od 25.08.2005.

V Banskej Bystrici dňa 23.08.2005

.....  
pečiatka a podpis zriaďovateľa

.....  
pečiatka a podpis riaditeľa školy