

Základná škola s materskou školou
Školská 459/12, Pečovská Nová Ves

Organizačný poriadok
účinný od 15.02.2020

Príloha:

1. Zriaďovacia listina zo dňa 30.06.2002 v znení neskorších dodatkov
2. Popis pracovných činností
3. Organizačné schéma

**Organizačný poriadok Základnej školy s materskou školou , Školská 459/12, Pečovská Nová Ves
účinný od 15.02.2020**

**Článok I.
Úvodné ustanovenia**

1. Organizačný poriadok je základnou vnútroorganizačnou normou Základnej školy s materskou školou , so sídlom : Školská 459/12 , Pečovská Nová Ves (ďalej len „ Základná škola s materskou školou“ alebo „ škola“) .
2. Organizačný poriadok je vydaný v súlade so Zriaďovacou listinou zo dňa 30.6.2002 v znení neskorších dodatkov , ktorá tvorí prílohu č. 1 k Organizačnému poriadku. (ďalej len „ Zriaďovacia listina“).
3. Organizačný poriadok upravuje organizáciu školy , určuje organizačnú štruktúru zamestnancov školy, základné stupne riadenia , definuje poradné a odborné orgány riaditeľa a popisy pracovných činností na jednotlivých úsekoch školy .
4. Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy.

**Článok II.
Základné ustanovenia**

1. Základná škola s materskou školou je rozpočtovou organizáciou na úseku školstva v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Pečovská Nová Ves. V právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Okrem výchovno – vzdelávacej činnosti , vytvára potrebné materiálne podmienky pre zamestnancov a žiakov školy, plní úlohy na úseku stravovania a zabezpečuje starostlivosť o hnutelný a nehnuteľný majetok, ktorý spravuje.
2. Súčasťou Základnej školy s materskou školou je :
 - a) Elokované pracovisko , ul. Rómska 821/45, 082 56 Pečovská Nová Ves
 - b) Elokované pracovisko, ul. Na Dujave 320/48, 082 56 Pečovská Nová Ves
 - c) Školský klub detí, ul. Školská 459/12, 082 56 Pečovská Nová Ves
 - d) Centrum voľného času, ul. Školská 459/12, 082 56 Pečovská Nová Ves
 - e) Školská jedáleň, ul. Školská 459/12, 082 56 Pečovská Nová Ves
3. **Základná škola** v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania tohto zákona 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. Základná škola s materskou školou je zriadená ako plnoorganizovaná základná škola. 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. Základná škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom vzdelávacích programov, ktoré poskytujú základné vzdelanie . Do triedy základnej školy sú začlenení aj žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. V základnej škole sú so súhlasom zriaďovateľa zriadené špecializované triedy.

**Organizačný poriadok Základnej školy s materskou školou , Školská 459/12, Pečovská Nová Ves
účinný od 15.02.2020**

4. **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. Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom školského vzdelávacieho programu, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie . Pravidelná výchovno – vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje na elokovaných pracoviskách podľa bodu 2. a) a podľa bodu 2.b) tohto článku. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v čase prevádzky , ktorý na príslušný školský rok určuje riaditeľ školy po prerokovaní so zástupcom pre materskú školu a zákonnými zástupcami detí a odsúhlasení zriaďovateľom.
5. **Školský klub detí** je súčasťou školy, ktorá zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin. Činnosť, ktorú zabezpečuje školský klub detí, nie je totožná s činnosťou zabezpečovanou centrom voľného času.
6. **Centrum voľného času** zabezpečuje podľa výchovného programu školského zariadenia výchovno-vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť detí školy v ich voľnom čase. Centrum voľného času usmerňuje rozvoj záujmov detí a ostatných zúčastnených osôb, utvára podmienky na rozvíjanie a zdokonaľovanie ich praktických zručností, podieľa sa na formovaní návykov užitočného využívania ich voľného času a zabezpečuje podľa potrieb súťaže detí školy.
7. Školská jedáleň sa zriaďuje na prípravu, výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v škole alebo v školskom zariadení. Školská jedáleň poskytuje svoje služby pre deti, žiakov a zamestnancov škôl a školských zariadení . Pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných ministerstvom školstva. Školská jedáleň je školské zariadenie s jednozmennou prevádzkou . Výdajná školská jedáleň je zriadená na výdaj, konzumáciu jedál a nápojov pre stravníkov v čase ich pobytu v materskej škole alebo v školskom zariadení. Výdajná školská jedáleň zabezpečuje hygienicky vyhovujúce a po stránke hmotnosti zodpovedajúce rozdeľovanie jedál a nápojov; môže aj dokončovať príslušnú technologickú úpravu dodávaných polotovarov, jedál a nápojov zo školskej jedálne. V Základnej škole s materskou školou sú dve výdajne školskej jedálne – Výdajňa pre Elokované pracovisko na ul. Na Dujave č. 320/48 a Výdajňa pre Elokované pracovisko na ul. Rómskej č. 821/45.

**Článok III.
Organizačná štruktúra školy**

1. Základná škola s materskou školou sa člení na tieto úseky:
 - a) Úsek riaditeľa školy
 - b) Úsek personálnych a hospodársko – ekonomických činností
 - c) Úsek pedagogických a odborných zamestnancov základnej školy
 - d) Úsek pedagogických, nepedagogických a odborných zamestnancov materskej školy
 - e) Úsek školského stravovania

**Článok IV.
Stupne riadenia**

1. Štatutárnym orgánom školy je riaditeľ školy, ktorého vymenúva, na návrh rady školy na základe výsledkov výberového konania na dobu päťročného funkčného obdobia a odvoláva zriaďovateľ školy v súlade s § 3 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ zákon o štátnej správe v školstve“) .
2. V súlade s § 9 ods. 1 Zákonníka práce vedúci organizačných útvarov , sú oprávnení ako orgány zamestnávateľa robiť v mene zamestnávateľa právne úkony vyplývajúce z ich funkcií určených organizačnými predpismi . Okrem toho sú oprávnení robiť v mene zamestnávateľa právne úkony na ktoré ich písomne poveril riaditeľ školy.
3. V súlade s § 3 ods. 1 vyhlášky č. 320/2008 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva SR o základnej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len „ vyhláška o ZŠ“) riaditeľ školy poveruje usmerňovaním výchovno – vzdelávacej činnosti na úseku primárneho a nižšieho sekundárneho vzdelávania zástupcu školy.
4. V súlade s § 5 ods. 1 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva SR o materskej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o MŠ“) riaditeľ školy zriaďuje v materskej škole funkciu zástupcu riaditeľa.
5. V Základnej škole s materskou školou sa ustanovujú tieto stupne riadenia:
 - a) Riaditeľ školy
 - b) Zástupca pre základnú školu
 - c) Zástupca pre materskú školu
 - d) Vedúca školskej jedálne
6. V priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa školy sú zodpovedná osoba , zástupca pre základnú školu , zástupca pre materskú školu, zamestnanci na úseku personálnych a hospodársko – ekonomických činností.
7. V priamej riadiacej pôsobnosti zástupcu pre základnú školu sú pedagogickí a odborní zamestnanci základnej školy a vedúca školskej jedálne.
8. V priamej riadiacej pôsobnosti zástupcu pre materskú školu sú pedagogickí, nepedagogickí a odborní zamestnanci materskej školy.
9. V priamej riadiacej pôsobnosti vedúcej školskej jedálne sú zamestnanci na úseku školského stravovania.

**Článok IV.
Organizačné útvary a ich podriadenosť**

1. V Základnej škole s materskou školou sa ustanovujú tieto organizačné útvary:
 - a) Úsek riaditeľa školy
 - b) Úsek personálnych a hospodársko – ekonomických činností
 - c) Úsek pedagogických a odborných zamestnancov základnej školy
 - d) Úsek pedagogických, nepedagogických a odborných zamestnancov materskej školy
 - e) Úsek školského stravovania

**Organizačný poriadok Základnej školy s materskou školou , Školská 459/12, Pečovská Nová Ves
účinný od 15.02.2020**

2. **Úsek riaditeľa školy** – v rámci daného úseku plnia pracovné činnosti zamestnanci školy, ktorí sú v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa školy.
3. **Úsek personálnych a hospodársko- ekonomických činností** – zamestnanci , ktorí plnia pracovné činnosti daného úseku sú v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa školy.
4. **Úsek pedagogických a odborných zamestnancov základnej školy** - zamestnanci, ktorí sa podieľajú na výchovno- vzdelávacej činnosti základnej školy alebo pracovnej činnosti odborného zamestnanca v základnej škole sú v priamej riadiacej pôsobnosti zástupcu pre základnú školu.
5. **Úsek pedagogických, nepedagogických a odborných zamestnancov materskej školy** - zamestnanci, ktorí sa podieľajú na výchovno- vzdelávacej činnosti materskej školy , pracovnej činnosti odborného zamestnanca v materskej škole a zamestnanci, ktorí plnia úlohy na úsekoch uvedených v článku V. bod 4. 1.2. sú v priamej riadiacej pôsobnosti zástupcu pre materskú školu.
6. **Úsek školského stravovania** - zamestnanci , ktorí plnia pracovné činnosti daného úseku sú v priamej riadiacej pôsobnosti vedúceho školskej jedálne.

**Článok V.
Základná organizačná štruktúra školy**

1. **Úsek riaditeľa školy :**
 - 1.1. Riaditeľ školy
 - 1.2. Zodpovedná osoba
 - 1.3. Zástupca pre základnú školu
 - 1.4. Zástupca pre materskú školu
2. **Úsek personálnych a hospodársko – ekonomických činností**
 - 2.1. zamestnanec pre personalistiku a mzdy
 - 2.2. zamestnanec pre ekonomické činnosti
 - 2.3. upratovačky
 - 2.4. školník /údržbár
 - 2.5. údržbár/ kurič
3. **Úsek pedagogických a odborných zamestnancov základnej školy**
 - 3.1. Pedagogickí zamestnanci
 - 3.1.1. učitelia 1. – 4. ročník
 - 3.1.2. učitelia 5. - 9. ročník
 - 3.1.3. školský špeciálny pedagóg
 - 3.1.3.1. 50% úväzok financovaný z projektu
 - 3.1.3.2. 50% úväzok financovaný školou
 - 3.1.4. pedagogickí asistenti
 - 3.1.4.1. financovaní z projektov
 - 3.1.4.2. pre deti zo sociálne znevýhodneného prostredia
 - 3.1.4.3. pre žiakov so zdravotným znevýhodnením
 - 3.2. Odborní zamestnanci
 - 3.2.1. Sociálny pedagóg financovaný z projektu
 - 3.2.2. Školský psychológ 50% úväzok financovaný z projektu
 - 3.3. Pedagogickí zamestnanci v Školskom klube detí

**Organizačný poriadok Základnej školy s materskou školou , Školská 459/12, Pečovská Nová Ves
účinný od 15.02.2020**

- 3.3.1. zodpovedný vychovávateľ
- 3.4. Pedagogickí zamestnanci v Centre voľného času
 - 3.4.1. koordinátor
 - 3.4.2. vedúci krúžkov vrátane nepedagogických zamestnancov, ktorí môžu plniť úlohy vedúceho krúžku
- 4. Úsek pedagogických, nepedagogických a odborných zamestnancov materskej školy**
 - 4.1. Elokované pracovisko, ul. Na Dujave 320
 - 4.1.1. pedagogickí zamestnanci
 - 4.1.2. nepedagogickí zamestnanci
 - 4.1.2.1. školníčka /upratovačka
 - 4.1.2.2. upratovačka
 - 4.2. Elokované pracovisko , ul. Rómska 821/45
 - 4.2.1. pedagogickí zamestnanci
 - 4.2.2. školský špeciálny pedagóg financovaný z projektu
 - 4.2.3. pedagogickí asistenti financovaní z projektu
 - 4.2.4. odborní zamestnanci financovaní z projektu
 - 4.2.4.1. sociálny pedagóg
 - 4.2.5. nepedagogický zamestnanec
 - 4.2.5.1. upratovačka
- 5. Úsek školského stravovania**
 - 5.1. vedúca školskej jedálne
 - 5.2. hlavná kuchárka
 - 5.3. kuchárky
 - 5.4. kuchárky vo výdajni školskej jedálne
 - 5.5. pomocník v kuchyni

Článok VI.

Poradné orgány riaditeľa školy

- 1. Poradnými orgánmi riaditeľa na úseku primárneho a nižšieho sekundárneho vzdelávania sú pedagogická rada, metodické združenia a predmetové komisie.
- 2. Poradnými orgánmi riaditeľa na úseku predprimárneho vzdelávania sú pedagogická rada a metodické združenia .
- 3. **Pedagogická rada** – členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci školy. Úlohou pedagogickej rady je pripravovať kompetentné návrhy na rozhodovanie riaditeľa vo vymedzených oblastiach, predkladať návrhy na závažné zmeny v odbornopedagogickej oblasti; pripravovať námety a návrhy na zvyšovanie efektívnosti fungovania školy, posilňovať sebareflexiu učiteľa; aktívne sa podieľať na tvorbe celoškolských pedagogických dokumentov ; vznášať otázky a vyjadrovať sa ku všetkým prerokúvaným bodom programu; navrhovať pripomienky, odporúčania, závery a opatrenia; oboznamovať účastníkov PR so svojimi poznatkami a skúsenosťami z oblasti výchovy a vzdelávania žiakov; hlasovať o predkladaných návrhoch; voliť svojich zástupcov do rady školy.
- 4. **Metodické združenie** – sa zaoberá pedagogickými a výchovno – vzdelávacími problémami. Členmi metodického združenia na úseku primárneho vzdelávania sú spravidla všetci pedagogickí zamestnanci nultého ročníka a prvého až štvrtého ročníka vrátane asistentov

**Organizačný poriadok Základnej školy s materskou školou , Školská 459/12, Pečovská Nová Ves
účinný od 15.02.2020**

učiteľov. Členmi metodického združenia na úseku predprimárneho vzdelávania sú všetci učitelia materskej školy vrátane asistentov učiteľov.

5. **Predmetové komisie**- sú poradné a iniciatívne orgány pre učiteľov druhého stupňa, ktoré sa zaoberajú pedagogickými a výchovno- vzdelávacími aktivitami a problémami.

**Článok VII.
Odborné komisie riaditeľa školy**

1. Odborné komisie ako poradné orgány riaditeľa školy zriaďuje a predmet ich činnosti určuje riaditeľ školy v závislosti od potreby riešenia odbornej problematiky vo vymedzených oblastiach činností školy. Riaditeľ školy zároveň menuje predsedu a členov komisie.
2. Predmet činnosti komisie je obsiahnutý v názve komisie.
3. Úlohou odborných komisií v oblasti ich pôsobenia je na základe pokynu alebo dožiadania riaditeľa podávať vyjadrenia , stanoviska , návrhy riešení a prijímať konkrétne závery, ak tak ustanoví osobitný právny predpis .
4. Riaditeľ školy zriaďuje tieto odborné komisie:
 - a) Komisia pre opravné a komisionálne skúšky
 - b) Škodová komisia
 - c) Inventarizačná komisia
 - d) Vyradňovacia komisia
 - e) Likvidačná komisia
 - f) Stravovacia komisia
5. Každá komisia , okrem komisie pre opravné a komisionálne skúšky, sa riadi štatútom, ktorý je povinná prijať najneskôr do 30 dní odo dňa zriadenia, najneskôr však na svojom prvom zasadnutí. Štatút komisie podlieha schváleniu riaditeľom školy.

**Článok VIII.
Orgán školskej samosprávy a jeho vzťah k škole**

1. Rada školy je iniciatívny a poradný samosprávny orgán, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy žiakov, rodičov, pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov v oblasti výchovy a vzdelávania.
2. Rada školy plní funkciu verejnej kontroly , posudzuje a vyjadruje sa k činnosti školy z pohľadu školskej problematiky.
3. V súlade s § 25 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ zákon o štátnej správe v školstve“) za ustanovenie rady školy zodpovedá zriaďovateľ.
4. Rada školy pri Základnej škole s materskou školou má 11 členov.
5. Podmienky členstva v orgáne školskej samosprávy určuje zákon o štátnej správe v školstve. Rada školy

**Organizačný poriadok Základnej školy s materskou školou , Školská 459/12, Pečovská Nová Ves
účinný od 15.02.2020**

- a) uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa,
 - b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa,
 - c) predkladá návrh na odvolanie riaditeľa alebo sa vyjadruje k návrhu na odvolanie riaditeľa; návrh na odvolanie riaditeľa predkladá vždy s odôvodnením,
 - d) vyjadruje sa ku koncepcným zámerom rozvoja školy alebo školského zariadenia, k návrhu na zrušenie školy a školského zariadenia a ku skutočnostiam uvedeným v § 3 ods. 8 písm. b) až d) a § 5 ods. 7 zákona o štátnej správe v školstve.
6. Členom rady školy nemôže byť riaditeľ školy a zástupca riaditeľa.

**Článok IX.
Vnútroorganizačné normy**

1. Vnútroorganizačné normy vydáva riaditeľ školy z vlastného podnetu alebo na podnet zamestnancov školy , ak to vyžaduje právna úprava alebo organizácia nimi vykonávaných činností. Za včasné spracovanie a novelizáciu vnútroorganizačnej normy je zodpovedný zamestnanec, ktorému táto povinnosť priamo alebo nepriamo vyplýva z charakteristiky pracovných činností, ktoré vykonáva.
2. Základnou pracovno-právnou vnútroorganizačnou normou je **pracovný poriadok** .
3. **Registratúrny poriadok** upravuje postup zamestnávateľa pri správe registratúry, a to najmä pri organizovaní manipulácie so záznamami a spismi, ako aj pri náležitom a pravidelnom vyradovaní spisov.
4. **Podpisový poriadok** upravuje právo konkrétnych zamestnancov podpisovať písomnosti pochádzajúce z činnosti školy vrátane povinností a zodpovedností vyplývajúcich z tohto oprávnenia.
5. **Školský poriadok** zahŕňa súbor pravidiel, zásad, práv a povinností, ktorými sa v zmysle práva na vzdelanie zabezpečuje riadny chod školy.

**Článok X.
Záverečné ustanovenia**

1. Organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom jeho podpisania a účinnosť 15.02.2020, nie však skôr ako po prerokovaní v pedagogickej rade .
2. Organizačný poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 3.2.2020.
3. Neoddeliteľnou súčasťou organizačného poriadku je Popis pracovných činností uvedený v prílohe č. 2 , Organizačná schéma uvedená v prílohe č. 3 a zriaďovacia listina v znení jej dodatkov, ktorá tvorí prílohu č. 1.
4. Týmto organizačným poriadkom sa zrušuje Organizačný poriadok zo dňa 30.8.2011 v znení neskorších dodatkov.
5. Vedúci zamestnanci na jednotlivých úsekoch riadenia sú povinní preukázateľným spôsobom oboznámiť zamestnancov v ich riadiacej pôsobnosti so znením organizačného poriadku.

**Organizačný poriadok Základnej školy s materskou školou , Školská 459/12, Pečovská Nová Ves
účinný od 15.02.2020**

6. Zamestnanec pre personalistiku a mzdy je povinný preukázateľne oboznámiť s týmto organizačným poriadkom každého zamestnanca, s ktorým bude uzavretý pracovný pomer po dni účinnosti organizačného poriadku.
7. Organizačný poriadok bude verejne prístupný zamestnancom školy jeho umiestnením na nástenke v zborovni školy a na webovom sídle školy.

V Pečovskej Novej Vsi dňa

Mgr. Marek Adamečko
riaditeľ