

Š T A T Ú T

ZÁKLADNEJ ŠKOLY NA HRNČIARSKEJ UL. V H U M E N N O M

I. Č A S Ť

Úvodné ustanovenie

Článok 1

(1) Základná škola na Hrnčiarskej ulici v H u m e n n o m (ďalej len "ZŠ") je orgánom štátnej správy na úseku základného školstva v danom regióne. Je samostatnou rozpočtovou organizáciou na úseku základného školstva na základe zriaďovacej listiny, ktorú vydal O k r e s n ý ú r a d H u m e n n o m .

ZŠ zmocnená ustanovením § 5 odst.1 zákona Slovenskej národnej rady č.542/90 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a zákona Slovenskej národnej rady 84/95 Z.z., ktorým sa mení zákon 542/90 v súlade s ustanovením § 2, odst. odst. 4 zák. č. 279/93 Z.z. o školských zariadeniach a zmysle čl. XXIII a čl. XXIV zákona Národnej rady SR č. 222/96 Z.z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zriaďovacia listina je platná od 1.1.1998 podľa ustanovenia § 1 odst.1 zákona číslo 171/1990 Zb. o sústave základných a stredných škôl v znení neskorších úprav.

(2) Základná škola na základe tejto zriaďovacej listiny vystupuje vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov, v zmysle odst.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.

(3) Škole bolo pridelené identifikačné číslo organizácie 35519151.

I I. Č A S Ť

Úlohy a poslanie Základnej školy

Článok 2

Poslanie školy

(1) Základná škola poskytuje základné vzdelanie. Zabezpečuje rozumovú výchovu v zmysle vedeckého poznania a v súlade so zásadami vlastenectva, humanity a demokracie a poskytuje mravnú, estetickú, pracovnú, zdravotnú, telesnú výchovu a ekofogickú výchovu žiakov. Umožňuje aj náboženskú výchovu.

(2/ Základná škola pripravuje žiakov na ďalšie štúdium a prax.

Článok 3

Úlohy Základnej školy v oblasti ekonomického a materiálne - technického zabezpečenia

Základná škola v oblasti ekonomického a materiálne-technického zabezpečenia najmä :

- utvára jednotlivým oddeleniam a pracovníkom školy potrebné materiálne podmienky a zabezpečuje starostlivosť o existujúci fond budov a školských zariadení vo svojej pôsobnosti a stará sa o ich hospodárne a účelové využitie,
- po konzultácii so zriaďovateľom zabezpečuje využitie investičných prostriedkov školy,
- zostavuje rozpočet školy a sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpania finančných prostriedkov,
- spravuje majetok v zmysle platných zákonných noriem,
- inventarizáciu podľa vyhlášky o inventarizácii hospodárskych prostriedkov
- povinnosti z vyhlášky o účtovníctve a z vyhlášky o pokladničných operáciách,
- zabezpečenie ročných účtovných uzávierok a záverečných hodnotení,
- vedenie sociálneho fondu,
- uzatváranie kolektívnych zmlúv,
- revíziu zariadení v objekte školy
- jednotlivým úsekom školy prideľuje v rámci svojho rozpočtu prostriedky na ich prevádzku,
- zabezpečuje organizáciu, prevádzku a ekonomiku hospodárskej činnosti zariadenia školského stravovania.

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.

Článok 4

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 pracovníkov vo svojej pôsobnosti.

Článok 5

Úlohy Základnej školy v oblasti pracovnoprávnej a mzdovej

Základná škola v oblasti pracovnoprávnej a mzdovej najmä :

- spracúva agendu školy súvisiacu s vymenovaním zástupcov riaditeľa školy
- plní úlohy organizácie vyplývajúce z pracovnoprávneho vzťahu voči svojim pracovníkom,
- vykonáva administratívno-technické práce na mzdovom a pracovnoprávnom úseku v rozsahu poverenia zriaďovateľom na základe práv stanovených zriaďovacou listinou a Organizačným poriadkom školy
- poskytuje právne služby zamestnancom školy

Článok 6

Úlohy Základnej školy v oblasti informačnej činnosti

Základná škola v informačnej oblasti najmä :

- zabezpečuje zhromažďovanie, predspracovanie 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 Územnú školskú radu o stave a problémoch školy.

I I I . Č A S Ť

Článok 7

Spolupráca Základnej školy s inými orgánmi a organizáciami

(1) Základná škola spolupracuje v súlade so zákonom o štátnej správe v školstve a školskej samospráve č.542/1990 Zb.v znení neskorších zmien a doplnkov, ostatnými platnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi 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.

I V. Č A S Ť

Riadenie školy a jej organizácia

Článok 8

Riaditeľ školy

(1) Na čele školy je riaditeľ, ktorého vymenúva a odvoláva prednosta Okresného úradu.

(2) Riaditeľ školy vymenúva a odvoláva zástupcov riaditeľa, vedúcu školskej jedálne a vedúcu vychovávateľku školského klubu. Vykonáva rozdelenie úväzkov učiteľom školy s prihliadnutím na ich odbornú kvalifikáciu, prideľuje triednictvo, stanovuje pracovnú náplň administratívnych a prevádzkových pracovníkov školy.

(3) Riaditeľa školy zastupuje v jeho neprítomnosti v plnom rozsahu zástupca pre 5.-9. ročník.

Článok 9

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 pracovníkov školy. Zvoláva ju podľa plánu práce školy i v prípade mimoriadnych okolností riaditeľ školy.
- 2.) Rada školy -
je to iniciatívny poradný samosprávny orgán presadzujúci miestne záujmy rodičov a pedagógov v oblasti výchovy a vzdelávania. Rada školy sa riadi pravidlami, ktoré vyplývajú z jej štatútu.
- 3.) Rada vedúcich učiteľov ročníkov a predmetov -
schádza sa podľa okolností spravidla minimálne pred štvrťročnými klasifikačnými poradami. Je zložená z volených zástupcov učiteľov podľa jednotlivých ročníkov na prvom stupni školy a predmetov na druhom stupni školy.

- 4.) **Gremiálna rada riaditeľa** -
je zložená z vedúcich funkcionárov školy a zvoláva ju riaditeľ školy pravidelne a to najmenej raz mesačne.
- 5.) **Rodičovská rada** -
je iniciatívnym orgánom rodičov školy a je zložená zo zástupcov rodičov žiakov za jednotlivé triedy všetkých ročníkov školy. Schádza sa pravidelne jedenkrát za mesiac.

Článok 10

Pracovníci školy

(1) V škole pracujú učitelia, vychovávateľia, administratívni pracovníci, prevádzkovi pracovníci a externí pracovníci. Rozsah ich povinností, vymedzenie ich práv a zodpovednosti stanovuje vnútorný pracovný poriadok školy, ktorý vydáva po predchádzajúcom súhlase odborových organizácií na pracovisku riaditeľ školy v súlade so Zákonníkom práce. Pracovnoprávne vzťahy pracovníkov školy sa riadia všeobecne platnými a záväznými právnymi predpismi. Mzdové podmienky na základe priznanej kvalifikácie a platných mzdových predpisov stanovuje riaditeľ školy.

V. ČASŤ

Článok 11

Účinnosť

Tento štatút nadobúda účinnosť od 1.1.1998

OKRESNÝ ÚRAD

V HUMENNOM 1.

ZÁKLADNÁ ŠKOLA

Hrnčiarska ul.

HUMENNE

.....
pečiatka a podpis riadovateľa

.....
pečiatka a podpis riaditeľa školy

V Humennom 2.1.1998

D O D A T O K č . 1

K ŠTATÚTU ZÁKLADNEJ ŠKOLY NA HRNČIARSKEJ ULICI V HUMENNOM,
KTORÝ NADOBUDOL ÚČINNOSŤ DŇA 1.1.1998

Štatút školy sa mení takto:

I. ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIE Článok 1

Bod 1 sa nahrádza textom:

1/ Základná škola na Hrnčiarskej ulici v Humennom /ďalej len ZŠ/ je orgánom štátnej správy na úseku základného školstva v danom regióne. Je samostatnou rozpočtovou organizáciou na úseku základného školstva na základe zriaďovacej listiny, ktorú vydal Okresný úrad v Humennom a Dodatku č. 2 k zriaďovacej listine, ktorú vydalo mesto Humenné dňa 1.7.2002 pod číslom Prim.: 210/2002.

Od 1. júla 2002 v zmysle § 4 ods. 1 a 2 Zákona č. 542/1990 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov, zákona Č. 29/1984 /školský zákon/ v znení neskorších predpisov, zákona NR SR číslo 279/1993 Z.z. o školských zariadeniach v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 222/1996 Z.z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorým zosúlaďuje činnosť orgánov štátnej správy v školstve a samosprávnych orgánov pri zabezpečovaní výkonu a činnosti týchto orgánov vyplývajúcich zo zmien, ktoré súvisia s nadobudnutím účinnosti vyššie uvedeného zákona, prechádza zriaďovateľská funkcia uvádzaného subjektu na mesto Humenné.

IV. ČASŤ RIADENIE ŠKOLY A JEJ ORGANIZÁCIA

Článok 8 R i a d i t e ľ š k o l y

Sa nahrádza textom:

1/ Na čele školy je riaditeľ /štatutár školy/, ktorého vymenúva a odvoláva primátor mesta na návrh Rady školy.

2/ Riaditeľ školy vymenúva a odvoláva zástupcov riaditeľa, vedúcu školskej jedálne. Vykonáva rozdelenie úväzkov učiteľom školy s prihliadnutím na ich odbornú kvalifikáciu, prideľuje triednictvo, stanovuje pracovnú náplň administratívnych a prevádzkových pracovníkov školy.

3/ Riaditeľa školy v jeho neprítomnosti v plnom rozsahu zastupuje zást. riaditeľa školy pre ročníky 5.-9. /štatutárny zástupca/.

V Humennom 26.6.2005


Mgr. Rudolf Klikušovský
riaditeľ školy

ZÁKLADNÁ ŠKOLA
HRNČIARSKA UL.
066 22 HUMENNÉ