

Štatút školy

Základná škola Ladislava Balleka, Ul. E.B. Lukáča 6, Šahy, 936 01

Základná škola Ladislava Balleka, Ul. E.B. Lukáča 6, 936 01 Šahy

ŠTATÚT ŠKOLY

Vydaný v súlade so zákonom NR SR č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Štatút školy

Základná škola Ladislava Balleka, Ul. E.B. Lukáča 6, Šahy, 936 01

Obsah

I. časť Základné ustanovenia

Článok 1 Právne postavenie organizácie

II. časť Všeobecné ustanovenia

Článok 2 Členenie základnej školy

Článok 3 Poslanie školy

Článok 4 Riadenie školy

Článok 5 Povinnosti riaditeľa v oblasti ekonomického a materiálo-technického zabezpečenia

Článok 6 Povinnosti riaditeľa v oblasti sociálnej starostlivosti

Článok 7 Úlohy školy v pracovno-právnej a mzdovej oblasti

Článok 8 Úlohy v oblasti informačnej činnosti

Článok 9 Spolupráca školy s inými orgánmi a organizáciami

III. časť Riadenie školy

Článok 10 Postavenie riaditeľa školy

IV. časť Záverečné ustanovenie

Článok 11 Účinnosť štatútu

Štatút školy

Základná škola Ladislava Balleka, Ul. E.B. Lukáča 6, Šahy, 936 01

I. ČASŤ

Základné ustanovenia

Čl. 1

Právne postavenie organizácie

(1) **Základná škola Ladislava Balleka, Ul. E.B. Lukáča 6, Šahy** (ďalej len škola) je orgánom štátnej správy na úseku základného školstva v meste Šahy. Základná škola Šahy bola zaradená do siete základných škôl rozhodnutím Ministerstva školstva, mládeže a športu Slovenskej republiky číslo 3639/1991 – 20 a zriadená rozhodnutím Školskej správy Levice č. 104/1991. Je samostatnou rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou v zmysle zriaďovacej listiny vydanéj Mestom Šahy dňa 26. februára 2015, ktorá nadobudla účinnosť dňom 1. marca 2015.

(2) Zriaďovateľ školy: Mesto Šahy.

(3) Sídlo školy: Ul. E.B. Lukáča 6, 936 01 Šahy

(4) Identifikačné číslo školy (IČO): 37864530

(5) Vyučovací jazyk: slovenský

II. ČASŤ

Všeobecné ustanovenia

Čl. 2

Členenie základnej školy

(1) Názov a adresa subjektu, ktorý je súčasťou školy: **Školský klub detí, Ul. E.B. Lukáča 6, 936 01 Šahy**

Čl. 3

Poslanie školy

(1) Základná škola poskytuje primárne a nižšie stredné vzdelávanie v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Základným poslaním a cieľom každého zamestnanca školy je všestranný rozvoj osobnosti žiaka.

(2) Škola umožňuje získať kompetencie najmä v oblasti komunikačných (ústnych a písomných) spôsobilostí, využívania informačno-komunikačných technológií, komunikácie v štátnom a cudzom jazyku, matematickej gramotnosti a kompetencie v oblasti prírodných vied a technológií, kompetencie k celoživotnému učeniu, sociálne kompetencie, občianske a kultúrne kompetencie.

Štatút školy

Základná škola Ladislava Balleka, Ul. E.B. Lukáča 6, Šahy, 936 01

(3) Cieľom je vychovať a pre život pripraviť zručného, tvorivého žiaka, schopného úspešne pokračovať v ďalšom vzdelávaní.

(4) Pozornosť je venovaná žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia.

Čl. 4

Povinnosti riaditeľa školy

(1) Riaditeľ školy ako vedúci pracovník je povinný plánovite riadiť, organizovať a kontrolovať prácu zamestnancov školy. Zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov, učebných plánov a učebných osnov, za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy a za efektívne využívanie prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy, zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom v užívaní, správe alebo vlastníctve školy. Plní úlohy uložené zriaďovateľom a nadriadenými inštitúciami.

(2) Riaditeľ školy je zodpovedný v plnom rozsahu za riadenie školy a to za:

- dodržiavanie štátnych vzdelávacích programov určených pre školu, ktorú riadi;
- vypracovanie a dodržiavanie školského vzdelávacieho programu a výchovného programu;
- vypracovanie a dodržiavanie ročného plánu kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov;
- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom činnosti školy alebo školského zariadenia;
- každoročné hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov;
- úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy alebo školského zariadenia;
- rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov, určených na zabezpečenie činnosti školy alebo školského zariadenia;
- riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy, alebo školského zariadenia;
- kvalitu výchovno-vyučovacieho procesu a ďalších činností s tým súvisiacich;
- kontrolnú činnosť.

Čl. 5

Povinnosti riaditeľa v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia

(1) Riaditeľ školy v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia:

- 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;
- na základe súhlasného stanoviska zriaďovateľa zabezpečuje využitie investičných prostriedkov školy;
- v rámci prenesených kompetencií zostavuje škola rozpočet, sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpania finančných prostriedkov.

(2) Jednotlivým úsekom školy prideluje v rámci svojho rozpočtu prostriedky na ich prevádzku.

Štatút školy

Základná škola Ladislava Balleka, Ul. E.B. Lukáča 6, Šahy, 936 01

(3) Hospodárenie školy sa vykonáva podľa schváleného rozpočtu a je pravidelne kontrolované zriaďovateľom školy.

Čl. 6

Povinnosti riaditeľa v oblasti sociálnej starostlivosti

(1) Riaditeľ základnej školy:

- zabezpečuje sociálnu starostlivosť o zamestnancov v zmysle Zákonníka práce a všeobecne záväzných právnych predpisov;
- zamestnancom prideluje práce so zreteľom na ich schopnosti, skúsenosti a so zreteľom na ich zdravotný stav;
- vytvára vhodné pracovné podmienky na pracoviskách školy, aby výkon práce bol kvalitný, hospodárny a bezpečný;
- zabezpečuje komplexnú zdravotnícku starostlivosť o pracovníkov;
- zabezpečuje pracovnú zdravotnú službu;
- zodpovedá za dodržanie právnych a ostatných predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane, za týmto účelom pravidelne oboznamuje pracovníkov s novými predpismi;
- bezodkladne zisťuje a odstraňuje príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, vedie ich evidenciu, oznamuje ich príslušným orgánom a robí opatrenia na ich nápravu;
- v prípade potreby zabezpečuje rekvalifikáciu pracovníkov;
- zodpovedá za dodržiavanie všetkých ustanovení ZP, pracovného poriadku a ďalších platných pracovno-právnych, mzdových a iných predpisov.

Čl. 7

Úlohy školy v pracovno-právnej a mzdovej oblasti

- (1) Spracováva mzdovú a personálnu agendu zamestnancov školy.
- (2) Plní úlohy organizácie vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov voči svojim zamestnancom v zmysle Pracovného poriadku školy a Zákonníka práce.
- (3) Posudzuje kvalifikáciu zamestnancov a v nadväznosti na to zaraďuje zamestnancov do príslušných funkcií, platových tried a platových stupňov podľa príslušných mzdových predpisov.
- (4) Vyhotovuje platové dekréty, ako aj ďalšiu dokumentáciu súvisiacu s platovými náležitosťami zamestnancov.
- (5) Prijíma zamestnancov do pracovného pomeru a v súvislosti s tým vyhotovuje pracovné zmluvy, zabezpečuje personálne obsadenie školy.
- (6) Uzatvára dohody o zmene podmienok dohodnutých v pracovnej zmluve.
- (7) Ukončuje pracovný pomer so zamestnancom dohodou, výpoveďou, okamžitým zrušením, prípadne v skúšobnej dobe.
- (8) Vysiela zamestnanca na pracovné cesty.
- (9) Nariaďuje prácu nadčas, rozhoduje o vhodnom čerpaní náhradného voľna, prípadne o úprave pracovného času.
- (10) Určuje pracovné náplne všetkých kategórií zamestnancov školy.
- (11) Vydáva súhlas s ďalším štúdiom zamestnanca a uzatvára s ním zmluvu o poskytovaní pracovných úľav.

Štatút školy

Základná škola Ladislava Balleka, Ul. E.B. Lukáča 6, Šahy, 936 01

(12) Zodpovedá za správnosť evidencie osobných spisov zamestnancov a ich aktualizáciu, po rozviazaní pracovného pomeru za ich archiváciu.

Čl. 8

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 RIS;
- pravidelne informuje verejnosť, Radu školy, zriaďovateľa o stave a problémoch školy.

(2) Škola predkladá Rade školy na vyjadrenie najmä:

- počty prijímaných žiakov;
- informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálnom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu;
- správu o výchovno-vzdelávacích výsledkoch školy;
- správu o výsledkoch hospodárenia školy;
- návrhy na menovanie a odvolanie vedúcich zamestnancov školy.

Čl. 9

Spolupráca školy s inými orgánmi a organizáciami

(1) Škola spolupracuje v súlade so zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade so zákonom č. 596/2003 Z.z., ostatnými platnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi v otázkach patriacich do jej pôsobnosti.

III. ČASŤ

Riadenie školy

Čl. 10

Postavenie riaditeľa školy

(1) Štatutárnym orgánom školy je riaditeľ, ktorého menuje a odvoláva zriaďovateľ na návrh rady školy.

(2) Riaditeľ školy v zmysle § 5 ods. 1 – 10 zákona č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme, obsadzuje miesta:

- 2.1 zástupca riaditeľa školy
- 2.2 vedúca vychovávateľka školského klubu detí.

Štatút školy

Základná škola Ladislava Balleka, Ul. E.B. Lukáča 6, Šahy, 936 01

(3) Riaditeľ školy odvoláva vedúcich zamestnancov zmysle ustanovení zákona č. 311/2001. Z. z. Zákonník práce v znení neskorších zmien a doplnkov.

(4) 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.

(5) Riaditeľa školy zastupuje v jeho neprítomnosti štatutárny zástupca riaditeľa školy, v rozsahu stanovenom Organizačným poriadkom.

(6) Poradné orgány riaditeľa školy (320/2008 Z.z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole):

6.1 Rozšírené vedenie školy

6.2 Pedagogická rada

6.3 Metodické združenie a predmetové komisie

IV. ČASŤ

Záverečné ustanovenia

Čl. 11

Účinnosť štatútu

(1) Tento štatút nadobúda účinnosť od

(2) Platnosť štatútu je určená na dobu neurčitú.

V Šahách, 9.3.2017

.....
PaedDr. Beata Bazalová
riaditeľka školy