

Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským J. Erdélyiho **Veľké Kapušany**

Štatút školy

Časť I. **ÚVODNÉ USTANOVENIE**

1. Základná škola s VJM J. Erdélyiho vo Veľkých Kapušanoch (ďalej len "škola") je orgánom štátnej správy na úseku základného školstva v Košickom kraj. Je samostatnou rozpočtovou organizáciou na úseku základného školstva na základe zriaďovacej listiny, ktorú vydal Okresný úrad v Michalovciach, v zmysle ustanovenia § 5 ods.1 zákona Slovenskej národnej rady č.542/1990 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších zmien a doplnkov. Zriaďovacia listina bola vydaná dňa 10.02.2002 podľa ustanovenia § 1 ods.1 zákona číslo 171/1990 Zb., ktorým sa mení a dopĺňa zákon číslo 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl v znení neskorších zmien a doplnkov.
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.
3. Škole bolo pridelené identifikačné číslo organizácie: 35542292

Časť II. **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 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 Jednotného informačného systému na určenom území
- pravidelne informuje verejnosť, radu školy a podľa potreby aj územnú školskú radu o stave a problémoch školy

Časť III.

SPOLUPRÁCA ZÁKLADNEJ ŠKOLY S INÝMI ORGÁNMI A ORGANIZÁCIAMI

1. Základná škola, v súlade so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších zmien a doplnkov, 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,
 - správu o výsledkoch hospodárenia školy,

Časť IV.

RIADENIE ŠKOLY A JEJ ORGANIZÁCIA

Riaditeľ školy

1. Na čele školy je riaditeľ, ktorého menuje a odvoláva zriaďovateľ, na návrh rady školy na základe výberového konania.
2. Riaditeľ školy v zmysle § 4 ods. 1 – 10) zákona č.313/2001 Z.z. o verejnej službe menuje zástupcov riaditeľa a vedúcu školskej jedálne. Riaditeľ školy odvoláva vedúcich zamestnancov zmysle ustanovení zákona č. 311/2001. Z.z. Zákonník práce (§ 252 ZP). 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 pedagogický zástupca v rozsahu stanovenom Organizačným poriadkom.

Poradné, samosprávne, metodické, výkonné orgány riaditeľa školy

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

➤ **Samosprávne orgány:**

- *R a d a š k o l y*

Rada školy je iniciatívny a poradný samosprávny orgán vyjadrujúci a presadzujúci miestne záujmy a záujmy rodičov a pedagógov v oblasti výchovy a vzdelávania. Posudzuje činnosť školy a z pohľadu školskej problematiky sa vyjadruje k činnosti obecných

zastupiteľstiev a miestnych orgánov školskej správy. Plní funkciu verejnej kontroly, práce vedúcich zamestnancov školy a ostatných zamestnancov, ktorí sa podieľajú na vytváraní podmienok pre výchovu a vzdelávanie v Základnej škole s VJM J. Erdélyiho vo Veľkých Kapušanoch. Rada školy sa riadi pravidlami, ktoré vyplývajú z jej štatútu.

- *Združenie maďarských rodičov na Slovensku*

Je iniciatívnym orgánom rodičov žiakov školy. Schádza sa štvrtročne a podľa potreby.

➤ **Poradné orgány:**

- *Pedagogická rada*

Zvoláva ju podľa plánu, prípadne podľa potreby riaditeľ školy. Jej členmi sú všetci pedagogickí a výchovní zamestnanci školy.

➤ **Metodické orgány:**

- Predmetové komisie

- Metodické združenie

➤ **Výkonné orgány:**

- Vedenie školy

Je zložená z vedúcich zamestnancov školy. Schádza sa podľa plánu porád stanovených v ročnom pláne práce školy

Zamestnanci školy

V škole pracujú učitelia, vychovávateľky, nepedagogickí zamestnanci a externí zamestnanci. Rozsah ich povinností, vymedzenie ich práv a zodpovedností stanovuje vnútorný pracovný poriadok školy, ktorý vydáva po predchádzajúcom súhlase odborovej organizácie 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.

Časť V. ÚČINNOSŤ

Tento štatút nadobúda účinnosť od 01.09.2008 a týmto štatút zo dňa 01.10.2003 sa zrušuje.