

Š T A T Ú T
školy

Prešov 2009

OBSAH

Článok 1	3
<i>Základné ustanovenia</i>	3
Článok 2	3
<i>Právne postavenie školy</i>	3
Článok 3	3
<i>Predmet činnosti školy a hlavné úlohy</i>	4
Článok 4	4
<i>Úlohy školy v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia</i>	4
Článok 5	4
<i>Úlohy školy v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti</i>	4
Článok 6	5
<i>Úlohy školy v oblasti pracovno-právnej a platovej</i>	5
Článok 7	5
<i>Úlohy školy v oblasti informačných činností</i>	5
Článok 8	5
<i>Spolupráca školy so zriaďovateľom a s inými orgánmi a organizáciami</i>	5
Článok 9	6
<i>Organizácia a riadenie školy</i>	6
Článok 10	7
<i>Poradné orgány riaditeľky školy</i>	7
Článok 11	8
<i>Zamestnanci školy</i>	8
Článok 12	8
<i>Záverečné ustanovenie</i>	8

ČLÁNOK 1

Základné ustanovenia

- (1) Štatút školy na základe zákonov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov podrobnejšie vymedzuje pôsobnosť a úlohy školy, ustanovuje zásady jej činnosti a zásady jej vnútornej organizácie a vzťahy k ďalším orgánom a organizáciám.
- (2) Úlohy, zásady činnosti a zásady organizácie školy uvedené v štatúte sú záväzné pre vydanie organizačného poriadku.

ČLÁNOK 2

Právne postavenie školy

- (1) Stredná zdravotnícka škola, Sládkovičova 34, 080 24 Prešov bola zriadená rozhodnutím Prešovského samosprávneho kraja v súlade so zákonom 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- (2) Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky podľa zákona SNR č. 174/1989 Zb. o pravidlách hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami Slovenskej socialistickej republiky, zákona SNR č. 518/1990 Zb. o prechode zakladateľskej alebo zriaďovateľskej funkcie národných výborov na obce, ústredné orgány štátnej správy a orgány miestnej štátnej správy a na základe reformy štruktúry, riadenia a financovania zdravotníctva Slovenskej republiky schválenej uznesením vlády Slovenskej republiky z 24. novembra 1990 číslo 554 zriadilo s účinnosťou od 1. januára 1991 štátnu rozpočtovú organizáciu s právnou subjektivitou s názvom Stredná zdravotnícka škola Prešov so sídlom v Prešove, ul. Sládkovičova č. 36, identifikačné číslo 606 804 na neurčitú dobu.
- (3) Organizácia Stredná zdravotnícka škola Prešov bola zapojená na štátny rozpočet Slovenskej republiky prostredníctvom Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky.
- (4) Predmetom činnosti je výchova a odborná príprava stredných aj nižších zdravotníckych pracovníkov podľa učebných osnov Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky a Ministerstva školstva, mládeže a športu Slovenskej republiky.
- (5) Štatutárnym orgánom organizácie je riaditeľ, ktorý je oprávnený konať v mene organizácie vo všetkých veciach.
- (6) Organizácia Stredná zdravotnícka škola Prešov bude hospodáriť s majetkom, ktorý jej 30. 6. 1991 odovzdala Fakultná nemocnica s poliklinikou na Triede SNP č. 1 Košice delimitačnou dohodou.

ČLÁNOK 3

Predmet činnosti školy a hlavné úlohy

- (1) Základným predmetom činnosti školy v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov a podľa zriaďovacej listiny je príprava mládeže na povolanie a odborné činnosti zodpovedajúce príslušným učebným a študijným odborom.
- (2) Škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie v súlade so základnými pedagogickými dokumentmi v študijných a učebných odboroch schválených v sieti SŠ vydanej MŠ SR, s cieľom poskytnúť úroveň odborného vzdelania s prihliadnutím na danosti, schopnosti, nadanie, talent a záujmy študenta tak, aby sa uplatnil v živote spoločnosti, prípadne úspešne ďalej študoval.

ČLÁNOK 4

Úlohy školy v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia

- (1) Stredná zdravotnícka škola ako príspevková organizácia používa svoje príjmy na financovanie vlastnej činnosti, pričom doplnenie zdrojov sa zabezpečuje príspevkom z rozpočtu zriaďovateľa.
- (2) V oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia:
 - a) zostavuje rozpočet školy, sleduje dodržiavanie jeho skladby a čerpania, zabezpečuje efektívne využitie kapitálových výdavkov;
 - b) vytvára jednotlivým úsekom a zamestnancom školy potrebné materiálno-technické podmienky;
 - c) zabezpečuje starostlivosť o existujúci hnutel'ný a nehnuteľný majetok a jeho efektívne a účelové využitie;
 - d) zabezpečuje organizáciu, prevádzku a ekonomiku hospodárskej činnosti školy.

ČLÁNOK 5

Úlohy školy v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti

- (1) Škola vytvára podmienky a zabezpečuje stravovanie žiakov a zamestnancov školy v blízkosti školy.
- (2) Dbá o zabezpečenie sociálnej starostlivosti o žiakov a zamestnancov.

ČLÁNOK 6

Úlohy školy v oblasti pracovno-právnej a platovej

- (1) Škola v oblasti pracovno-právnej a platovej zabezpečuje najmä tieto úlohy:
 - a) vedie agendu súvisiacu s vymenovaním zástupcu riaditeľky školy;
 - b) plní úlohy vyplývajúce z pracovno-právnych vzťahov voči zamestnancom;
 - c) vykonáva administratívno-technické práce v pracovno-právnej oblasti, platovej oblasti v súlade so zriaďovacou listinou a organizačným poriadkom;
 - d) zabezpečuje spracovanie podkladov pre stanovenie platov a výplatu platov.

ČLÁNOK 7

Úlohy školy v oblasti informačných činností

- (1) Vedenie školy pravidelne informuje zriaďovateľa, radu školy a verejnosť o stave, perspektívach a problémoch školy, v zmysle zákona č. 596/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov, tiež § 3 ods.11 zákona č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a vyššie územné celky a poskytuje informácie v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)
- (2) Zabezpečuje zhromažďovanie, spracovanie, uchovávanie a prenos informácií v rámci jednotného informačného systému.

ČLÁNOK 8

Spolupráca školy so zriaďovateľom a s inými orgánmi a organizáciami

- (1) Škola v súlade so zákonom č. 596/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov spolupracuje s orgánmi a organizáciami v otázkach výchovy a vzdelávania mládeže.
- (2) Riaditeľka školy predkladá na schválenie zriaďovateľovi po vyjadrení rady školy okrem náležitostí vyžadovaných v § 5 ods. 7 zákona č. 596/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov
 - a) návrh krátkodobej a výhľadovej koncepcie rozvoja Strednej zdravotníckej školy,
 - b) návrh na zaradenie alebo vyradenie študijného, resp. učebného odboru zo siete SŠ.

ČLÁNOK 9

Organizácia a riadenie školy

(1) Riaditeľka školy:

- a) na čele školy je riaditeľka, ktorú vymenúva a odvoláva na návrh rady školy zriaďovateľ;
- b) riaditeľka školy určuje a odvoláva svojich zástupcov a ďalších vedúcich jednotlivých útvarov v súlade s požiadavkami platnej legislatívy a Organizačným poriadkom Strednej zdravotníckej školy;
- c) riaditeľka školy, ako štatutárny orgán školy, koná v jej mene vo všetkých veciach. Rozhoduje vždy samostatne, pokiaľ jej rozhodnutie nie je podmienené schválením zriaďovateľa, vyjadrením rady školy, resp. prerokovaním v pedagogickej rade alebo ZO OZ;
- d) riaditeľka školy prijíma zamestnancov do pracovného pomeru;
- e) plní ďalšie úlohy vyplývajúce z pracovno-právnych vzťahov - zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, zákonníka práce, pracovného poriadku a ďalších platných pracovno-právnych, platových a iných predpisov, OBP, CO, PO, zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a pod.;
- f) riaditeľka školy zodpovedá:
 - za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - za dodržiavanie učebných plánov a učebných osnov,
 - za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy,
 - za efektívne využívanie prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy,
 - za riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy;
- g) riaditeľka školy rozhoduje:
 - o prijatí žiaka na školu,
 - o oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
 - o oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov a ich častí,
 - o umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho plánu,
 - o povolení absolvovať časť štúdia v škole odborného typu v zahraničí,
 - o prerušení štúdia,
 - o povolení zmeny študijného alebo učebného odboru, o preradení na základnú školu počas plnenia povinnej školskej dochádzky,
 - o povolení opakovať ročník,
 - o uložení výchovných opatrení,

- o povolení vykonať opravnú skúšku,
 - o povolení vykonať komisionálnu skúšku,
 - o povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
 - o priznaní štipendia,
 - o určení príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole;
- h) riaditeľku školy v jej neprítomnosti v stanovenom rozsahu zastupuje štatutárny zástupca.

ČLÁNOK 10

Poradné orgány riaditeľky školy

- (1) Riaditeľka školy môže na zabezpečenie koordinácie činnosti v jednotlivých oblastiach zriadiť poradné orgány riaditeľky.
- (2) Poradnými orgánmi riaditeľky školy sú:
- a) Pedagogická rada - zvoláva ju a predsedá jej riaditeľka školy (min. 6x ročne).
 - b) Prijímacia komisia.
 - c) Porada vedenia školy, ktorej sa okrem riaditeľky školy zúčastňujú:
 - zástupca riaditeľky školy,
 - ekonómka,
 - koordinátor odbornej praxe,
 - predseda ZO OZ,
 - výchovný poradca,
 - ďalší - podľa programu zasadnutia grémia - napr. predseda rady školy, predseda rady rodičov a iní.
 - d) Metodické orgány - predmetové komisie (min. 4x ročne).
- (3) Riaditeľka školy spolupracuje s:
- a) radou školy,
 - b) rodičovskou radou
 - c) žiackou školskou radou.

ČLÁNOK 11

Zamestnanci školy

- (1) V škole pracujú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci.
- (2) Ich práva, povinnosti a zodpovednosť sú vymedzené v pracovnom poriadku SZŠ.

ČLÁNOK 12

Záverečné ustanovenie

Štatút školy je záväzný predpis pre všetkých zamestnancov školy s účinnosťou od **1. 9. 2009**.

V Prešove, 31. 8. 2009

.....
PhDr. Gabriela Mihalčinová
riaditeľka školy