

ŠTATÚT

Základnej umeleckej školy, Námestie M. Pajdušáka 2, 053 11 Smižany

Štatút základnej umeleckej školy je vypracovaný v súlade so zákonom č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a na základe zriaďovacej listiny Obce Smižany, Námestie M. Pajdušáka 1341/50, 053 11 Smižany.

Článok 1. Základné ustanovenia

1. Základná umelecká škola je zriadená Obcou Smižany zriaďovacou listinou č. 1595/2004 zo dňa 1.9.2004 a od 1.1.2009 je samostatnou rozpočtovou organizáciou na základe zriaďovacej listiny č. 3295/2008 zo dňa 19.12.2008.
2. Hospodárenie zabezpečuje na základe rozpočtu a pravidiel platných pre rozpočtové organizácie.
3. Sídлом školy sú Smižany, Námestie M. Pajdušáka 2.

Článok 2. Poslanie

Základná umelecká škola zabezpečuje umeleckú výchovu a vzdelávanie podľa vzdelávacieho programu odboru vzdelávania prevažne pre žiakov základnej školy. Základná umelecká škola môže organizovať aj štúdium pre deti vo veku pred plnením povinnej školskej dochádzky, žiakov stredných škôl a dospelých. Pripravuje na štúdium odborov vzdelávania umeleckého zamerania v stredných školách a konzervatóriách a na štúdium na vysokých školách s pedagogickým alebo umeleckým zameraním.

Poslanie v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia

1. Základná umelecká škola v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia najmä:
 - vytvára jednotlivým úsekom a zamestnancom školy potrebné materiálne podmienky,
 - zabezpečuje starostlivosť o existujúci fond budov 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,
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 umeleckej školy v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti

Základná umelecká škola v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti najmä :

- zabezpečuje stravovanie zamestnancov školy formou stravných lístkov,
- dbá o zabezpečenie sociálnej starostlivosti o zamestnancov v zmysle Zákonníka práce a ustanovení kolektívnej zmluvy.

Úlohy základnej školy v pracovno-právnej a mzdovej oblasti

Základná umelecká škola v pracovno-právnej a mzdovej oblasti najmä :

- spracováva agendu školy súvisiacu s menovaním zástupcov riaditeľky 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 umeleckej školy v oblasti informačnej činnosti

Základná umelecká škola v informačnej oblasti najmä :

- zabezpečuje zhromažďovanie informácií, spracováva a uskutočňuje prenos informácií, podľa rozhodnutia ministerstva školstva uchováva a spracováva informácie v rámci informačného systému,
- pravidelne informuje verejnosť, radu školy, rodičovské združenie o stave a problémoch školy.

Článok 3.

Spolupráca základnej školy s inými orgánmi a organizáciami

1. Základná umelecká škola, v súlade so zákonom č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ostatnými platnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi, spolupracuje s ostatnými orgánmi a organizáciami v otázkach patriacich do jej pôsobnosti.

2. Základná umelecká 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.

Článok 4. Riadenie školy

Riaditeľka školy

1. Na čele školy je riaditeľka, ktorú menuje a odvoláva zriaďovateľ, na návrh rady školy.
2. Riaditeľka školy v zmysle článku 6 bod 8 pracovného poriadku základnej umeleckej školy, určuje zástupcov riaditeľky, vedúcich odborov a oddelení. Vykonáva rozdelenie úväzkov pedagogickým zamestnancom školy s prihliadnutím na ich odbornú kvalifikáciu, prideluje triednictvo, stanovuje pracovnú náplň administratívnym a nepedagogickým zamestnancom školy. Náplň práce riaditeľky školy podrobnejšie stanovuje Organizačný poriadok.
3. Riaditeľku školy zastupuje v jej neprítomnosti štatutárny pedagogický zástupca v rozsahu stanovenom Organizačným poriadkom.

Článok 5. Organizácia školy

1. Základné umelecké vzdelanie sa v základnej umeleckej škole člení na dva stupne:
 - a) prvý stupeň má najviac deväť ročníkov
 - b) druhý stupeň má najviac štyri ročníky

Štúdium v prvom stupni sa delí na :

- prípravné štúdium
 - primárne umelecké vzdelanie 1.- 4. ročník – prvá časť prvého stupňa
 - nižšie sekundárne umelecké vzdelanie 1.-5. ročník – druhá časť prvého stupňa
- b) ukončením prvej časti prvého stupňa žiak získa primárne umelecké vzdelanie
ukončením druhej časti prvého stupňa žiak získa nižšie sekundárne umelecké vzdelanie
 - c) prijímanie žiakov sa koná na základe úspešne vykonanej prijímacej skúšky vo zvolenom umeleckom odbore v základnom štúdiu alebo v štúdiu pre dospelých

Prijímacie skúšky sa konajú spravidla od 1.apríla do 15.júna príslušného kalendárneho roka pred prijímacou komisiou podľa umeleckého odboru a študijného zamerania.

2. Organizačné členenie:
 - a) riaditeľka školy
 - b) zástupcovia riaditeľky
 - c) vedúci umeleckých odborov
3. Riadenie:
 - a) Štatutárny orgán: riaditeľka školy, ktorú vymenúva starosta Obce Smižany v súlade s platnou legislatívou
 - b) riaditeľku zastupujú v určenom rozsahu poverení zástupcovia
4. Poradné a iniciatívne orgány školy:

- a) *pedagogická rada* - poradný a iniciatívny orgán v pedagogicko-organizačných otázkach
- b) *umelecká rada* - poradný a iniciatívny orgán v otázkach umeleckého vzdelávania žiakov
- c) *predmetová komisia* - rieši odbornú–metodické problémy vyučovania v umeleckých odboroch a predmetoch
- d) *rada školy* – iniciatívny samosprávny orgán školy
- e) *škodová komisia* – podľa vypracovaného štatútu
- f) *ekonomická komisia* – zo zákona č. 523/2003 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene zákona č.575/2001 Z. z. o organizácii činnosti a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov
Menovanie a voľba členov komisií sa riadi príslušnými zákonmi
- g) *rodičovská rada*

Článok 4. Hospodárska časť

Školu finančne zabezpečuje zriaďovateľ – Obec Smižany, Námestie M. Pajdušáka 1341/50. Svoju hospodársku činnosť vykonáva v rozsahu, ktorý je nevyhnutný pre plnenie úloh. Hospodárenie s prostriedkami vykonáva podľa schváleného rozpočtu. Pri hospodárskej činnosti postupuje podľa platných zákonov.

Článok 5. Správa majetku

Hnuteľný a nehnuteľný majetok Základnej umeleckej školy je majetok, ktorý škola nadobudla od zriaďovateľa delimitáciou. Majetok školy je vedený v inventárnom zozname a delimitačnej zmluve.

Spoločné a záverečné ustanovenie

1. Štatút školy je základnou právnou normou základnej umeleckej školy.
2. Zmeny a doplnky tohto štatútu schvaľuje obecné zastupiteľstvo v Smižanoch.
3. Štatút školy bol schválený obecným zastupiteľstvom v Smižanoch dňa uznesením číslo

Tento štatút nadobúda účinnosť od 1.1.2009.