

**Stredná odborná škola obchodu a služieb
Piešťanská 2262/80
Nové Mesto nad Váhom**

Š T A T Ú T

**Strednej odbornej školy obchodu a služieb
Piešťanská 2262/80
Nové Mesto nad Váhom**

I. ČASŤ
Úvodné ustanovenie
Článok 1

- (1) SOŠOaS na ulici Piešťanskej 2262/50 v Novom Meste nad Váhom (ďalej len „škola“) je orgánom štátnej správy na úseku stredného školstva v danom regióne. Ako príspevková organizácia je právnickou osobou, zriadenou Trenčianskym samosprávnym krajom podľa zákona NR SR č. 303/1995 Z.z. o rozpočtových pravidlách v platnom znení a zákona SNR č. 542/1990 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení zákona č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a vyššie územné celky.
- (2) SOŠOaS na základe zriaďovacej listiny vystupuje vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov v zmysle zákona o sústave základných a stredných škôl.
- (3) Škole bolo pridelené identifikačné číslo organizácie: 00893111.

II. ČASŤ
ÚLOHY A POSLANIE STREDNEJ ODBORNEJ ŠKOLY OBCHODU A SLUŽIEB
Článok 2
Rozhodovacia právomoc školy

- (1) SOŠOaS rozhoduje ako orgán prvého stupňa o:
 - prijatí žiaka na školu,
 - oslobodení žiaka od povinností dochádzať do školy
 - oslobodení žiaka od štúdia jednotlivých vyučovacích predmetov a ich častí,
 - umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu,
 - povolení absolvovať časť štúdia na škole obdobného typu v zahraničí,
 - povolení opakovať ročník,
 - povolení vykonať opravnú skúšku,
 - povolení vykonať komisionálnu skúšku,
 - povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
 - odklade povinnej školskej dochádzky žiaka,
 - dodatočnom odložení povinnej školskej dochádzky žiaka,
 - oslobodení žiaka od povinnej školskej dochádzky,
 - uložení výchovných opatrení,
 - oznámení zákonného zástupcu žiaka, ktorý nedbá o riadnu školskú dochádzku dieťaťa príslušnému orgánu štátnej správy,
 - príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú mládeži v škole.
- (2) SOŠOaS môže požiadať svojho zriaďovateľa o rozhodnutie o rovnocennosti dokladov o vzdelaní vydaných školami v zahraničí.

Článok 3

Úlohy SOŠOaS v oblasti ekonomického a materiálno-technického zabezpečenia.

SOŠOaS v oblasti ekonomického a materiálno - technického zabezpečenia najmä:

- vytvára jednotlivým oddeleniam a pracovníkom školy potrebné materiálne podmienky a 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 a sleduje dodržiavanie rozpočtovej skladby a čerpania finančných prostriedkov,
- jednotlivým úsekom školy prideľuje v rámci svojho rozpočtu prostriedky na ich prevádzku.

Článok 4

Úlohy SOŠOaS v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti.

SOŠ v oblasti školského stravovania a sociálnej starostlivosti najmä:

- zabezpečuje stravovanie žiakov a zamestnancov školy v stravovacom zariadení v Strednej odbornej škole na Jánošíkovej ulici a na SOŠOaS v priestoroch odborného výcviku kuchár – čašník dodávateľským spôsobom,
- dbá o zabezpečenie sociálnej starostlivosti o pracovníkov vo svojej pôsobnosti.

Článok 5

Úlohy SOŠOaS v oblasti pracovnoprávnej a mzdovej.

SOŠOaS v oblasti pracovnoprávnej a mzdovej najmä:

- plní úlohy organizácie vplyvajúce z pracovnoprávneho vzťahu voči svojim pracovníkom,
- vykonáva administratívno-technické práce na mzdovom a ekonomickom úseku v rozsahu poverenia zriaďovateľom na základe práv stanovených zriaďovacou listinou a Organizačným poriadkom školy,
- poskytuje informácie o platnej legislatíve zamestnancom školy.

Článok 6

Úlohy SOŠOaS v oblasti informačnej činnosti.

SOŠOaS v oblasti informačnej činnosti najmä:

- zabezpečuje zhromažďovanie, spracovanie a prenos informácií, a podľa rozhodnutia zriaďovateľa aj uchovávanie a spracovávanie informácií v rámci jednotného informačného systému,
- pravidelne informuje Radu školy a Radu rodičov o stave a problémoch a výchovno-vyučovacích výsledkoch školy.

III. ČASŤ

Článok 7

Spolupráca SOŠOaS s inými orgánmi a organizáciami

- (1) SOŠOaS spolupracuje v súlade so zákonom o štátnej správe v školstve a školskej samospráve č. 596/2003 Z. z., ostatnými platnými zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi s ostatnými orgánmi a organizáciami v otázkach patriacich do jej pôsobnosti.

SOŠOaS 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.

IV. ČASŤ

RIADENIE ŠKOLY A JEJ ORGANIZÁCIA

Článok 8

Riaditeľ školy

- (1) Na čele školy je riaditeľ, ktorého vymenúva a odvoláva zriaďovateľ školy v zmysle platných právnych noriem a predpisov.
- (2) Riaditeľ školy vymenúva a odvoláva zástupcov riaditeľa. Vykonáva rozdelenie úväzkov učiteľom školy s prihliadnutím na ich odbornú kvalifikáciu, prideluje triednictvo, stanovuje pracovnú náplň pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, menuje predsedov predmetových komisií.
- (3) Riaditeľa školy zastupuje v jeho neprítomnosti štatutárny zástupca.

Článok 9

Podporné orgány riaditeľa školy

Pre skvalitnenie a zvyšovanie činnosti riadiacej práce a výchovno-vzdelávacieho procesu zriaďuje riaditeľ školy poradné orgány.

PORADNÉ ORGÁNY A KOMISIE

Sú kolektívnym orgánom pre posudzovanie otázok súvisiacich s činnosťou a ďalším rozvojom školy. Stálymi poradnými orgánmi sú zástupcovia riaditeľa, výchovný poradca a koordinátor prevencie drogových závislostí a iných sociálno-patologických javov a koordinátor environmentálnej a predmanželskej výchovy.

(1) Pedagogická rada

Je poradným orgánom riaditeľa školy. Jej úlohou je usmerňovať a zjednocovať prácu všetkých pedagogických zamestnancov školy a spolupracovať pri riešení hlavných úloh vo výchove a vzdelávaní.

Členmi sú: učitelia, MOV.

Pedagogickú radu zvoláva a riadi riaditeľ školy. Plán práce je súčasťou plánu práce hlavných úloh školy. Upravuje sa pre každý školský rok.

Pedagogická rada je zvolávaná podľa potreby školy, najmenej však 1x za štvrťrok. Zo zasadnutí sa robia písomné zápisy a výpisy zo záverov pedagogickej rady.

(2) Rada školy

Je poradný samosprávny orgán, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy žiakov, rodičov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní funkciu verejnej kontroly, posudzuje a vyjadruje sa k činnosti školy.

(3) Rada rodičov

Jej úlohou je pomáhať pri uskutočňovaní plánu práce a programu školy, pri zlepšovaní materiálneho vybavenia, pri financovaní výchovných a vzdelávacích aktivít a pod.

(4) Žiacka školská rada

Je iniciatívnym a poradným samosprávnym orgánom, ktorý sa vyjadruje k otázkam výchovy a vzdelávania. Zastupuje žiakov vo vzťahu k riaditeľovi a vedeniu školy, predkladá im svoje stanoviská a návrhy a volí a odvoláva zástupcu žiakov do rady školy.

(5) Porada vedenia

Prejednáva aktuálne úlohy na zabezpečenie chodu školy. Koná sa 1x týždenne. Porady sa zúčastňujú: riaditeľ, ZRTV, ZRPV, ZRTEČ, vedúca ekonomického úseku.

(6) Gremiálna porada

Prejednáva dôležité koncepčné a rozvojové otázky pre zaistenie chodu školy. Koná sa pravidelne 1 x mesačne. Porady sa zúčastňujú: riaditeľ, ZRTV, ZRPV, ZRTEČ, hlavní majstri odbornej výchovy, vedúca ekonomického úseku, referent BOZP, PO, CO.

Na pracovné porady vedenia školy a gremiálne porady nadväzujú porady zložiek školy /úseky/, a tak je zabezpečené plnenie úloh, ktoré vyplývajú z porád vedenia školy pre jednotlivé úseky. Plán práce porád vedenia je súčasťou plánu práce školy, upravuje sa pre každý školský rok a v prípade potreby sa upravuje aj v priebehu roka.

(7) Pracovné komisie

Sú zriaďované podľa potreby na zabezpečovanie rôznych úloh ako napr.: inventarizácie, BOZP, odškodňovanie úrazov, škodovej komisie a pod. Pracovné komisie zriaďuje a ruší riaditeľ školy.

(8) Predmetové komisie

Napomáhajú k zvyšovaniu úrovne výchovy a vyučovania v jednotlivých predmetoch teoretického vyučovania a praktického vyučovania. Plány práce vypracúvajú vedúci predmetových komisií každoročne. Navrhujú ich ZRTV a ZRPV po prerokovaní s riaditeľom školy.

Zameriavajú sa na:

- zvyšovanie metodickej a odbornej úrovne výchovy a vyučovania,
- dodržiavanie nadväznosti medzi TV a PV,
- uplatňovanie medzipredmetových vzťahov,
- rozbor praktického využitia učiva,
- proporcionálne zastúpenie predmetov vo vyučovaní,
- navrhujú témy na maturitné a záverečné skúšky,
- navrhujú predsedov na maturitné a záverečné skúšky.

(9) Metodické združenie

Zameriava sa na zabezpečovanie úzkej spolupráce medzi učiteľmi odborných predmetov a majstrami odbornej výchovy za účelom zjednocovania výchovno-vzdelávacej činnosti, výmeny skúseností a jednotného pôsobenia na žiakov v oblasti vzdelávania a využívania

nových poznatkov v odbornej praxi. Predmetové komisie slúžia k zvyšovaniu úrovne jednotlivých vyučovacích predmetov alebo skupín predmetov. Metodické komisie zlepšujú vzájomnú spoluprácu medzi učiteľmi a triednymi učiteľmi.

Článok 10

Zamestnanci školy

- (1) V škole pracujú učitelia, administratívni pracovníci, prevádzkoví pracovníci. Rozsah ich povinností, vymedzenie ich práv a zodpovednosti stanovuje vnútorný poriadok školy, pracovný poriadok školy a organizačný poriadok školy. 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: 01. 09. 2014
a nahrádza štatút platný od 01. 09. 2011

Ing. Ján Hargaš, PhD.
riaditeľ školy