

Š T A T Ú T

Centra voľného času v Tornali

Mesto Tornaľa v zmysle Zákona č. 245/2009 Z.z. o výchove a vzdelávaní a Vyhlášky č. 306/2009 Z.z. o centrách voľného času a zriaďovacej listiny centra voľného času číslo 271/2008, ktorá nadobudla účinnosť dňa 26.06.2008 vydáva

š t a t ú t

Centra voľného času

čl.1.

Základné ustanovenie

1. Centrum je organizácia s právnou subjektivitou, ktorá hospodári samostatným rozpočtom vyčleneným zriaďovateľom
2. Za centrum v právnych vzťahoch vystupuje riaditeľ
3. Sídлом centra je Mierová 83, 982 01 Tornaľa
4. Štatutárnym zástupcom centra je riaditeľ

čl.2

Poslanie a postavenie centra

1. Hlavným poslaním centra je umožňovať užitočné využitie voľného času čo najväčšieho počtu záujemcov z radov detí, mládeže, prípadne aj dospelých a tiež poskytovať odbornú a metodickú pomoc v oblasti práce s deťmi a mládežom v ich voľnom čase.
2. Centrum má pôsobnosť pre:
 - a) výchovno-vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť v oblasti športu, kultúry, techniky a prírodovedy v rámci mesta Tornaľa a okolia.
 - b) poskytovanie odbornej a metodickej pomoci, školám a školským zariadeniam, občianskym združeniam detí a mládeže, ďalším právnickým a fyzickým osobám, ktoré o ňu požiadajú v rámci mesta, okresu
 - c) organizovanie predmetových olympiád a školských postupových súťaží v rámci mesta, okresu a kraja BB.
3. Centrum vytvára predpoklady pre aktívnu spoluprácu všetkých subjektov, ktoré sa starajú o výchovu a vzdelávanie detí a mládeže v ich voľnom čase v meste a okolia.

čl. 3

Základné úlohy centra

1. Centrum vytvára podmienky, organizuje a zabezpečuje výchovno-vzdelávaciu, záujmovú, rekreačnú a športovú činnosť pre deti a mládež, prípadne aj dospelých v ich voľnom čase pre celý školský rok, vrátane školských prázdnin. Usmerňuje týmto spôsobom rozvoj záujmov, utvára podmienky na rozvíjanie a zdokonaľovanie praktických zručností, podieľa sa na formovaní návykov užitočného využívania voľného času detí a mládeže na rozvíjanie talentu špecifických schopností a tvorivosti detí a mládeže
2. Poskytuje odbornú a metodickú pomoc školám a školským zariadeniam prostredníctvom:
 - poskytovanie rád a informácií, ktoré má k dispozícii alebo má prístup k ich zdrojom
 - odborných konzultácií k problematike najmä voľnočasových aktivít
 - organizovanie školení, seminárov, kurzov, prednášok vzorových podujatí, besied
 - podieľa sa na spracovaní projektov
3. Organizuje postupové súťaže vyhlasované alebo odporúčané Ministerstvom školstva SR, odborné sústredenia kolektívov podľa výsledkov z týchto súťaží, prípadne sprievodné podujatia a ďalšie súťaže na základe poverenia zriaďovateľa alebo orgánu štátnej správy v školstve
4. Spolupracuje s občianskymi združeniami detí a mládeže odbornými a metodickými pracoviskami a ostatnými subjektami v ktorých pôsobnosti je práca s deťmi a mládežou v ich voľnom čase. Cieľom je vytvorenie spoločných postupov, deľba práce.

čl.4

Činnosť centra

1. Činnosť centra sa riadi Plánom práce na príslušný školský rok. Obsahuje všetky základné úlohy a zásadné činnosti a aktivity v plánovacom období. Z hľadiska riadenia je posudzovaný výchovno-vzdelávacie zameranie na príslušný školský rok.

čl.5

Riadenie

1. Centrum riadi a za jeho činnosť zodpovedá riaditeľ, ktorý:
 - a) riadi činnosť centra po pedagogickej, odbornej a prevádzkovo-ekonomickej stránke, koná v jeho mene a zastupuje ho navonok
 - b) je oprávnený konať v mene centra právne úkony vyplývajúce z funkcie riaditeľa
 - c) rozhoduje o spôsobe realizácie schváleného plánu činnosti, určuje zameranie a rozsah výchovno-vzdelávacej, záujmovej rekreačnej činnosti centra, metodickej a odbornej pomoci, zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, za efektívne a hospodárne využívanie prostriedkov na zabezpečenie činnosti centra.
 - d) zodpovedá za zverený majetok v zmysle hmotnej zodpovednosti
 - e) zodpovedá za tvorbu efektívneho riadiaceho systému a jeho kontrolu v oblasti plnenia hlavných úloh činnosti centra, organizácie práce, hospodárenia, personálnej práce a za dodržiavanie právnych predpisov
 - f) vydáva Organizačný a Pracovný poriadok a ďalšie vnútorné záväzné predpisy, normy a riadiace akty
 - g) plní úlohy organizácie, vyplývajúce z pracovno-právnych vzťahov, prijíma zamestnancov do pracovného pomeru, rozhoduje o ich pracovnom a funkčnom zaradení, určuje pracovnú náplň a pracovné náležitosti, utvára podmienky pre prácu všetkých zamestnancov.
 - h) v rámci organizácie určuje kompetencie a zodpovednosti jednotlivých zamestnancov
2. Počas neprítomnosti riaditeľa poberá jeho povinnosti okrem personálnych záležitostí v plnom rozsahu jeho zástupca alebo ním poverená osoba.

čl. 6

Zamestnanci centra

1. Zamestnancami centra sú:
 - a) riaditeľ
 - b) vychovatelia – pedagogický pracovníci
 - c) prevádzkovo-ekonomický zamestnanci
 - d) externí pracovníci

2. Pracovno-právne vzťahy za zamestnancov upravuje Zákonník práce, jeho vykonávacie predpisy a ďalšie rezortné a interné predpisy.
3. Kvalifikačné požiadavky a platové záležitosti sa riadia všeobecne záväznými predpismi a rezortnými usmerneniami.
4. Základný úväzok výchovnej činnosti riaditeľa a vychovávateľov upravuje všeobecne záväzný predpis
5. Obsah a rozsah výchovnej práce jednotlivých zamestnancov určuje riaditeľ.
6. O rozvrhnutí týždenného pracovného času zamestnancov rozhoduje riaditeľ. Pracovný čas musí byť rozvrhnutý tak, aby bol prispôsobený času, počas ktorého je centrum otvorené, t.j. prevažne vo voľnom čase detí a mládeže, spravidla v popoludňajších a večerných hodinách.
7. Rozsah práv a povinností, ako aj zodpovednosti zamestnancov sa riadi všeobecne záväznými vnútornými predpismi centra.

čl. 7

Organizácia centra

1. Centrum sa organizačne člení na:
 - a) oddelenie športu a telovýchovy
 - b) oddelenie kultúry a estetiky
 - c) oddelenie techniky a prírodovedy
2. Vnútorný chod centra podrobne upravuje Organizačný a Pracovný poriadok. Stanovuje organizačnú štruktúru, systém riadenia, vymedzuje úlohy a právomoci jednotlivých zamestnancov, formy a organizáciu činnosti, systém plánovania a hodnotenia činností, vedenie evidencie a dokumentácie, formu a rozsah činnosti poradných orgánov, formu a platnosť ďalších záväzných pokynov, ktoré riaditeľ vydáva, práva a povinnosti zamestnancov.

čl.8

Hospodárenie centra

1. Zdroje financovania centra tvoria prostriedky z rozpočtu zriaďovateľa, príspevky účastníkov výchovno-vzdelávacej, záujmovej a rekreačnej činnosti na čiastočnú úhradu nákladov spojených s vykonávaním tejto činnosti, príspevky a dary, a vzdelávacie poukazy, ktoré sú nenormatívne formy zo štátneho rozpočtu.

2. Riaditeľ po dohode so zriaďovateľom stanoví každoročne zásady pre určovanie výšky príspevku na úhradu nákladov spojených s vykonávaním jednotlivých foriem výchovno-vzdelávacej, záujmovej a rekreačnej činnosti. Výšku príspevku stanovuje s ohľadom na charakter a finančnú náročnosť. Súčasne stanoví a presne uvedie všetky druhy výnimiek a podmienky komu, kedy a za akých predpokladov je možné poskytnúť zľavu, prípadne odpustiť úhradu nákladov.
3. Centrum organizuje a zaisťuje predmetové olympiády a postupové súťaže vyhlásení, alebo odporúčané MŠ SR.
4. Centrum hospodári s vecami a majetkovými právami, zverenými mu pri jeho založení a ďalej s vecami a majetkovými právami nadobudnutými počas svojej činnosti v zmysle platných právnych noriem a zriaďovacej listiny.

čl.9

Záverečné ustanovenie

1. Tento štatút nadobúda účinnosť dňa 01.01.2012

v Tornali, 30.12.2011

podpis zriaďovateľa

podpis riaditeľa CVČ