ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,
Kunratice u Cvikova, příspěvková organizace,
Kunratice u Cvikova č. p. 255, PSČ 471 55, tel.: 739 451 328
e-mail: zs.kunratice@tiscali.cz, ID: ifgmetm

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,
Kunratice u Cvikova, příspěvková organizace,
Kunratice u Cvikova č. p. 255, PSČ 471 55, tel.: 739 451 328
e-mail: zs.kunratice@tiscali.cz, ID: ifgmetm

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Postavení a poslání školy
3. Předmět činnosti školy
4. Organizační členění školy
5. Řízení školy
6. Povinnosti zaměstnavatele
7. Práva a povinnosti zaměstnanců
8. Organizační schéma
9. Dokumentace školy
10. Informační systém
11. Závěrečná a zrušovací ustanovení

Příloha č. 1 Organizační schéma školy

Příloha č. 2 Schéma řízení školy

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,
Kunratice u Cvikova, příspěvková organizace,
Kunratice u Cvikova č. p. 255, PSČ 471 55, tel.: 739 451 328
e-mail: zs.kunratice@tiscali.cz, ID: ifgmetm

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Kunratice u Cvikova, příspěvková organizace, se sídlem v Kunraticích u Cvikova č. 255, 471 55, jako statutární orgán v souladu s § 165 odst. 1 odst. a) zákona č. 561 / 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a v souladu s § 124 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, v platném znění,

vydává

organizační řád Základní školy a Mateřské školy Kunratice u Cvikova, příspěvková organizace, se sídlem v Kunraticích u Cvikova č. 255, 471 55.

1. Úvodní ustanovení

Organizační řád Základní školy a Mateřské školy Kunratice u Cvikova, příspěvková organizace, se sídlem v Kunraticích u Cvikova č. 255, 471 55 (dále jen škola) stanoví:

a) postavení školy,

b) organizační strukturu školy,

c) zásady řízení, kompetence, práva a povinnosti zaměstnanců,

d) organizační schéma školy,

e) systém organizace řízení, poradních orgánů a podíl zaměstnanců na řízení.

2. Postavení a poslání školy

2.1 Rozhodnutím zastupitelstva obce Kunratice u Cvikova ze dne 12. 9. 2002 č. j. 1/2003 byla zřízena příspěvková organizace Základní škola a Mateřská škola Kunratice u Cvikova s účinností od 1. 1. 2003.

2.2 V rejstříku škol je Základní škola a Mateřská škola zařazena Rozhodnutím MŠMT č. j. 33 499/2002-21 s účinností od 1. 1. 2003. Škole je přiděleno identifikační číslo IČO 70 695 024.

2.3 Škola je v Rejstříku škol a školských zařízení vedena pod resortním identifikátorem RED IZO 600 074 862.

2.4 Sídlem školy je obec Kunratice u Cvikova č. 255, 471 55, okres Česká Lípa, Liberecký kraj.

2.5 Škola je samostatným právním subjektem. V právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající. Řídí se obecně závaznými předpisy a účelem činnosti školy zakotveným ve zřizovací listině.

2.6 Finanční vztahy mezi zřizovatelem a organizací jsou určeny zákonem stanovenými ukazateli. Financování běžné činnosti zařízení je zajištěno zdroji z veřejných rozpočtů a příspěvkem zřizovatele.

2.7 Organizace je plátcem daně z příjmů fyzických osob, daně z příjmů právnických osob, není plátcem DPH.

3. Předmět činnosti školy

3.1 Základním posláním školy je výchova a vzdělávání žáků plnících povinnou školní docházku, a to podle učebních plánů a osnov, schválených ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR a dle vlastního školního vzdělávacího plánu **„Škola pro život“**. Součástí příspěvkové organizace je mateřská škola, školní družina a školní jídelna. Školní jídelna může zajišťovat

závodní stravování zaměstnanců. Základním posláním mateřské školy je podporovat zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytvářet optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj.

3.2 Škola vykonává činnost:

a) mateřské školy,
b) základní školy,
c) školní družiny,
d) školní jídelny.

3.3 Dle zřizovací listiny není škola oprávněna vykonávat doplňkovou činnost.

4. Organizační členění školy

4.1 Statutárním orgánem školy je ředitel jmenovaný do funkce zřizovatelem na základě výsledků konkurzního řízení.

4.2 Škola je tvořena pouze 1. stupněm ZŠ a dělí se na následující organizační útvary:

a) mateřská škola,
b) základní škola,
c) školní družina,
d) školní jídelna.

5. Řízení školy

5.1 Ve škole jsou dodržovány tyto zásady:

a) zásada jediného odpovědného vedoucího,
b) v kompetenci ředitele je personální řízení a odměňování,
c) všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni v rámci své působnosti přijímat a aplikovat opatření ředitele a nadřízených orgánů, jsou oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, řídit a kontrolovat jejich práci.

5.2 Ředitel školy:

- jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesl svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních,
- rozděluje úkoly mezi sebe a ostatní pracovníky školy (podle popisů práce),
- koordinuje výchovnou a pedagogickou práci ve škole,
- přijímá a propouští pracovníky školy,
- rozhoduje o zásadních otázkách mzdové politiky a hospodaření s FKSP,
- zajišťuje účinné využívání prostředků hmotné zainteresovanosti k diferencovanému odměňování pracovníků podle výsledků jejich práce,
- pečuje o dodržování smluvní, finanční, rozpočtové a evidenční kázně,
- zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, členy jsou všichni pedagogové; pedagogické rady se konají jako hodnotící porady za každé čtvrtletí školního roku, dále se koná pedagogická rada jako příprava školního roku a pedagogická rada hodnotící celý školní rok; podle potřeby se pedagogické rady konají i mimořádně; o jednání se vyhotovuje zápis, se kterým se prokazatelně seznamují všichni zaměstnanci,

- vede provozní porady, které jsou věnovány otázkám organizačním a provozním, jsou určeny pro pedagogické i provozní zaměstnance; konají se podle potřeby,
- odpovídá za vedení předepsané pedagogické dokumentace podle § 28 zákona č. 561/2004 Sb.,
- odpovídá za BOZP, PO a ochranu ŽP,
- schvaluje všechny dokumenty a materiály, které tvoří výstupy ze školy.

6. Povinnosti zaměstnavatele

Jsou dány zákoníkem práce, školským zákonem, vyhláškou o předškolním vzdělávání, vyhláškou 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, organizačním řádem školy a dalšími obecně závaznými právními normami.

7. Práva a povinnosti zaměstnanců

7.1 Jsou dány zákoníkem práce, školským zákonem, vyhláškou o předškolním vzdělávání, vyhlášku o základním vzdělávání, pracovním řádem pro pracovníky škol a školských zařízení zřízených, organizačním řádem školy a dalšími obecně závaznými právními normami.

7.2 Pracovní povinnosti zaměstnanců:

a) Zaměstnanci jsou povinni pracovat řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyn nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a spolupracovat s ostatními zaměstnanci.

b) Využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly.

c) Dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané; dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli řádně seznámeni.

d) Řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.

e) Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu zaměstnání.

f) Další povinnosti zaměstnanců jsou popsány **ve směrnici Pracovní náplně.**

g) Odpovědnost za škodu způsobenou zaměstnancem zaměstnavateli nebo zaměstnavatelem zaměstnanci je řešena v souladu se zákoníkem práce.

7.3 Pracovní doba pedagogických zaměstnanců

a) Je dána v pracovní smlouvě.
b) Pedagogický pracovník může vykonávat práce související s přímou pedagogickou činností v městské knihovně, městském muzeu, DDM, na určených sportovních areálech a v místě trvalého bydliště pracovníka.
c) Rozvrh přímé i nepřímé pedagogické činnosti jednotlivých pracovníků se řídí podle zákona 563/2004 o pedagogických pracovnících.

7.4 Pracovní doba nepedagogických zaměstnanců je dána v pracovní smlouvě.

8. Organizační schéma

Organizační schéma školy je obsahem přílohy č. 1 organizačního řádu, která je jeho nedílnou součástí. V příloze č. 2 je znázorněno schéma řízení školy.

9. Dokumentace školy

Je vedena v souladu s § 28 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a škola se při své činnosti řídí povinnou dokumentací školy, vnitřními směrnicemi a řády a další dokumentací, která upravuje činnost školy:

a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147 školského zákona,
b) evidenci dětí, žáků nebo studentů (dále jen "školní matrika"),
c) doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
d) vzdělávací programy podle § 4 až 6 školského zákona,
e) výroční zprávy o činnosti školy,
f) třídní knihy, které obsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu,
g) školní řád ZŠ, MŠ, ŠD, provozní řád ŠJ, rozvrh vyučovacích hodin,
h) záznamy z pedagogických rad,
i) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky,
j) protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy,
k) personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy.

10. Informační systém

10.1 Informační systém školy je zajištěn:

a) sdělením na pedagogických a provozních poradách,
b) formou týdenních, měsíčních a ročních plánů,
c) aktuálními sděleními na místě obvyklém – sborovna,
d) prostřednictvím pracovníků odpovědných za prezentování informací (metodik prevence, účastníci vzdělávacích akcí, organizátoři školních akcí, atd.).

10.2 Za zajištění přenosu informací od nařízených pracovníků a mimoškolních institucí k podřízeným pracovníkům školy odpovídá ředitel školy.

11. Závěrečná a zrušovací ustanovení

11.1 Organizační řád byl projednán na poradě dne 27. 8. 2019.

11.2 Organizační řád nabývá platnosti dne 28. 8. 2019.

11.3 Organizační řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019.

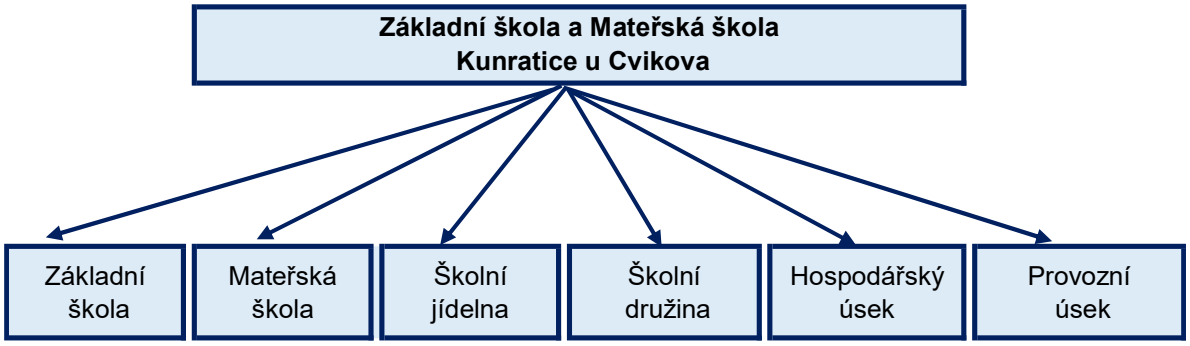
V Kunraticích u Cvikova, dne 28. 8. 2019

Mgr. Zdenek Dvořák
ředitel školy

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA,
Kunratice u Cvikova, příspěvková organizace,
Kunratice u Cvikova č. p. 255, PSČ 471 55, tel.: 739 451 328
e-mail: zs.kunratice@tiscali.cz, ID: ifgmetm

Příloha č.1

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ŠKOLY



Příloha č. 2

SCHÉMA ŘÍZENÍ ŠKOLY

