

Základní škola Velká Bíteš, příspěvková organizace	
Organizační řád	
Č.j.:	ZSVelBit-455/2023
Spisový znak:	A.3
Skartační znak:	V 5
Účinnost od:	1. září 2023

V souladu s dikcí vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání) a v návaznosti na ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) s přihlédnutím k platné legislativě a k místním podmínkám školy vydávám tento

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLY VELKÁ BÍTEŠ, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE SADOVÁ 579, VELKÁ BÍTEŠ

I. Základní ustanovení

Základní škola Velká Bíteš, příspěvková organizace, byla zřízena jako samostatný právní subjekt k 1. 1. 2001. Zřizovatelem školy je Město Velká Bíteš.

Zřizovací listina byla schválena zastupitelstvem města dne 30. 10. 2000.

Škola je zařazena do sítě škol „Rozhodnutím“ školského úřadu Žďár nad Sázavou ze dne 22. 12. 2000.

Škola byla zapsána do rejstříku škol 1. 1. 2005.

Nová zřizovací listina byla schválena 21. 9. 2009 s účinností od 1. 10. 2009.

Identifikační číslo organizace: 70436533

Identifikátor zařízení: 600130274

Součástí školy:

- základní škola s kapacitou 920 žáků, identifikátor zařízení: 102943249,
- školní jídelna s kapacitou 660 stravovaných, identifikátor zařízení: 103143220,
- školní družina s kapacitou 175 žáků identifikátor zařízení: 119400367.

Odloučenými pracovišti jsou I. stupeň, školní jídelna a školní družina umístěné v budově Tišnovská 115.

Do vyšších ročníků jsou přijímáni žáci ze

- ZŠ Křoví (do 6. ročníku);
- ZŠ Katov (do 6. ročníku).

II. Činnost školy

Základní škola Velká Bíteš, příspěvková organizace poskytuje výchovu a základní vzdělávání žáků. Její činnost je vymezena zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon ve znění pozdějších předpisů) a prováděcími předpisy. Vykonává činnost základní školy, školní družiny a školní jídelny.

Škola poskytuje základní vzdělání dle učebních plánů a osnov dle vzdělávacího programu Rámcový vzdělávací program základního vzdělávání č. j. 31 504/2004-22.

Příspěvková organizace zajišťuje stravování:

- žáků a zaměstnanců školy,
- žáků a zaměstnanců Základní školy a Praktické školy Velká Bíteš příspěvková organizace
- zaměstnanců Základní umělecké školy Velká Bíteš, Hrnčířská 117, příspěvková organizace

Realizace doplňkové činnosti

Škola organizuje doplňkovou činnost v souladu se zřizovací listinou na základě živnostenských listů.

Zřizovatel povolil tyto okruhy doplňkové činnosti:

- mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti,
- realitní činnost, správa a údržba nemovitostí.

III. Dokumentace školy

Základní normou školy je organizační řád, ze kterého jsou odvozeny vnitřní řád školy, pravidla hodnocení žáků, vnitřní platový předpis, pracovní řád a organizace řízení.

Dokumentace je vedena v souladu s §28 zákona číslo 561/2004Sb. Škola vede tuto povinnou dokumentaci:

- a) rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v §147;
- b) evidenci dětí, žáků nebo studentů (školní matrika);
- c) doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování;

- d) vzdělávací programy;
- e) výroční zprávy o činnosti školy, zprávy o vlastním hodnocení školy;
- f) třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu;
- g) školní řád nebo vnitřní řád, 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.

IV. Organizace a řízení

IV. 1 Statutární orgán školy

Statutárním orgánem školy je ředitel, který je oprávněn vystupovat a jednat ve všech věcech jménem příspěvkové organizace. Rozhoduje jménem školy a je zmocněn činit veškeré právní úkony související s její činností.

IV. 2 Zástupce statutárního orgánu

Zástupce statutárního orgánu v době nepřítomnosti ředitele školy přebírá jeho rozhodovací pravomoci.

Zástupcem statutárního orgánu je zástupkyně pro II. stupeň.

V době nepřítomnosti ředitele ho zastupuje nejdříve zástupce statutárního orgánu, případně zástupce pro I. stupeň. V případě nepřítomnosti všech tří je zastupováním pověřen člen pedagogického sboru.

IV. 3 Ředitel školy

Ředitel řídí veškerou činnost školy v souladu s ustanovením § 164 zákona 561/2004 Sb. To znamená, že:

- rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb,
- odpovídá za to, že škola a školské zařízení poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu se zákonem,
 - odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb,
 - vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti ČŠI a přijímá následná opatření,
- vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady,
- zajišťuje, aby zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených ministerstvem,
 - odpovídá za zajištění dohledu nad žáky ve škole a školském zařízení,

- vymezuje práva a odpovědnost pracovníků,
- provádí kontrolní a hospitační činnost,
- zodpovídá za vedení školní dokumentace,
- zabezpečuje efektivní využití finančních prostředků,
- rozhoduje o přijetí žáků, o odkladu povinné školní docházky.

Ředitel dále kontroluje dodržování předpisů požární ochrany a BOZP.

IV. 4 Zástupci ředitele

Přímo podřízeni řediteli jsou tito vedoucí pracovníci:

a: zástupce ředitele pro II. stupeň (zástupce statutárního orgánu),

b: zástupce ředitele pro I. stupeň.

Tyto pracovníky ředitel jmenuje a odvolává.

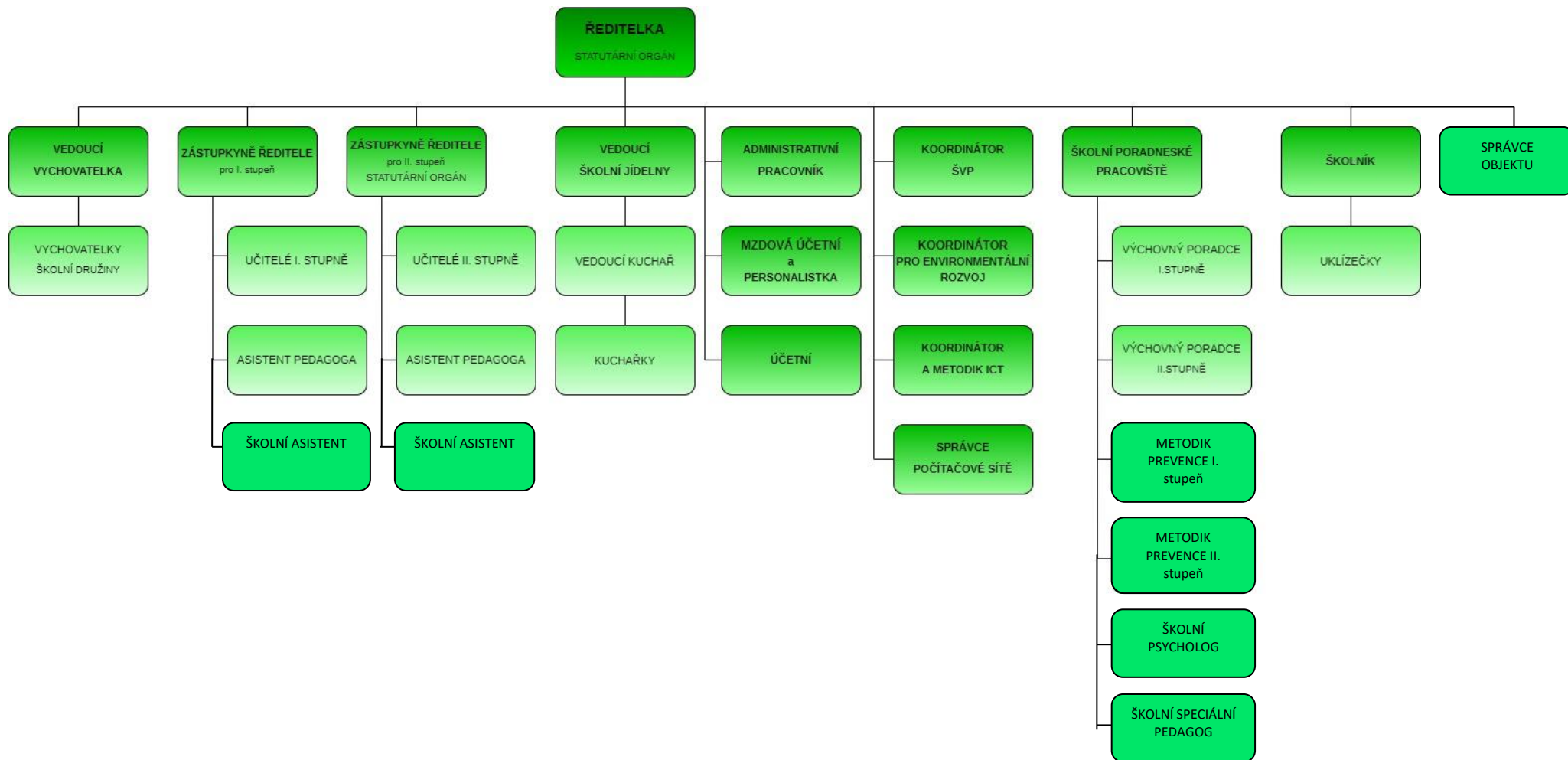
Zástupci ředitele vedou jednotlivé útvary školy. Kromě zastupujících pravomocí plní zástupci ředitele samostatné úkoly, které jim stanovuje jejich popis práce.

Ředitel pověřuje řízením vedoucí vychovatelku školní družiny, vedoucí školní jídelny, školníka.

S ostatními pracovníky uzavírá pracovní smlouvy. Stanoví jejich náplň a vymezuje jejich práva a odpovědnost.

V. Organizační rozdělení

Organizační schéma – Základní škola Velká Bíteš, příspěvková organizace – 2023/2024



1. část - ředitelství

Ředitel provádí hlavní řídicí činnost, správní, koncepční, personální, kontrolní a hospitační činnost. V souladu s legislativou vydává nařízení platná pro všechny pracovníky organizace. Odpovídá za PO, BOZP a za evidenci úrazů. Řídí přímo činnost zástupců, vedoucího školního poradenského pracoviště, koordinátora ŠVP, koordinátora EVVO, správce počítačové sítě, koordinátora ICT.

2. část - pedagogicko - organizační

Zástupce ředitele pro I. stupeň odpovídá za organizaci práce učitelů I. stupně a vychovatelů ŠD, za jejich pedagogické a metodické vedení. Řídí činnost učitelů, výchovného poradce, asistentů pedagoga, speciálního pedagoga. Zodpovídá za evidenci pracovní doby učitelů, asistentů I. stupně.

Zástupce pro II. stupeň odpovídá za výchovně vzdělávací činnost učitelů II. stupně, řídí činnost předmětových komisí, výchovného poradce, metodika prevence a asistentů pedagoga na II. stupni. Zodpovídá za evidenci pracovní doby učitelů a asistentů II. stupně.

Vedoucí vychovatelka školní družiny řídí činnost školní družiny. Zodpovídá za řízení kolektivu vychovatelek a za provoz školní družiny. Je přímo podřízena řediteli školy.

3. část. - provozní

Účetní odpovídá za veškeré finanční prostředky, rozpočet, účetnictví, objednávky, smlouvy a evidenci majetku školy.

Mzdová účetní a personalistka odpovídá za mzdy a za personální agendu.

Administrativní pracovník odpovídá za spisovou službu, zabezpečuje hlášení pojistných událostí, zajišťuje běžnou agendu (nákupy, cestovní náhrady atd.).

Vedoucí školní jídelny odpovídá za řízení kolektivu a provoz školní jídelny.

Školník odpovídá za řízení kolektivu uklízeček a správu budov školy.

Vedoucí kuchař odpovídá za řízení kuchyně, organizaci výdeje jídla, přebírání potravin a za skladbu jídelníčku (ve spolupráci s vedoucí ŠJ a ředitelem školy).

VEDOUCÍMI ZAMĚSTNANCI

jsou podle Zákoníku práce (§ 73 odst. 3 zákona č.262/2006 Sb.) ředitel, zástupkyně pro I. stupeň, zástupkyně pro II. stupeň.

ŘÍDÍCÍMI ZAMĚSTNANCI

jsou vedoucí vychovatelka školní družiny, školník, vedoucí školní jídelny, vedoucí kuchař.

VI. Orgány školy

VI. 1 Školská rada

V souladu s ustanovením § 167 zákona č. 561/2004 Sb., je zřízena školská rada.

Školská rada umožňuje zákonným zástupcům nezletilých žáků, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.

VI. 2 Poradní orgány

Nemají právo rozhodovací, pomáhají řediteli při řízení a organizaci výchovně vzdělávací práce školy.

a: pedagogická rada

je zřízena ředitelem podle odst. 2 § 164 zákona č. 561/2004 Sb. Je tvořena všemi pedagogickými pracovníky. Projednává všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlédně.

Pedagogická rada projednává pochvaly ředitele, opatření ředitele k posílení kázně, školní řád a klasifikační řád.

b: provozní porada

slouží k projednání provozních a pracovněprávních záležitostí se zaměstnanci školy.

c: metodické sdružení I., II. stupně

zajišťuje přenos informací na členy jednotlivých kabinetů i žáky, řeší operativně aktuální záležitosti. Vede je zástupce pro I stupeň, resp. zástupce pro II. stupeň.

d: poradní sbor

je ředitelem školy svoláván k poradě pravidelně a jeho členové jsou:

- zástupce ředitele pro I. stupeň
- zástupce ředitele pro II. stupeň

Podílí se na dlouhodobé koncepci a strategii školy. Pravidelně vypracovává plán práce s uvedením termínu akcí a odpovědnosti, kterými se zaměstnanci řídí. Poradní sbor lze v případě potřeby rozšířit o řídicí zaměstnance.

e: předmětové komise

jejich činnost je řízena zástupcem pro I. a II. stupeň; vybraní pedagogové jsou pověřeni vedením komisí. Na škole působí tyto komise:

- českého jazyka
- cizího jazyka,
- matematiky,
- přírodních věd,
- společenských věd,
- tělovýchovná,
- výchovy.

f: inventarizační komise

provádí jednou za rok inventarizaci majetku školy podle nařízení ředitele školy.

g: likvidační komise

provádí likvidaci vyřazeného majetku.

V případě potřeby ředitel svolává

h: výchovně vzdělávací komise,

která spolupracuje při řešení výchovných problémů žáků, v oblasti prevence a specifických poruch učení. Tvoří ji ředitel, zástupce ředitele pro I. či II. stupeň, výchovný poradce, metodik prevence a školní psycholog.

Ředitel zřizuje podle potřeby další poradní orgány.

VII. Pracovníci

Povinnosti, odpovědnost a práva pracovníků školy jsou dány Zákoníkem práce, Pracovním řádem, pracovními náplněmi podle jednotlivých profesí, a dalšími obecně závaznými předpisy.

Způsob přijímání pracovníků vymezuje Zákoník práce.

Odměňování pracovníků se řídí obecně závaznými předpisy a vnitřním platovým řádem.

Osoba pověřená kontrolou návykových látek je zástupkyně pro II. stupeň.

VII. 1 Rozdělení zaměstnanců

PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI

Zástupce ředitele pro I. stupeň

Zástupce ředitele pro II. stupeň

Učitel, učitelka

Koordinátor ŠVP

Metodik prevence

Výchovný poradce

Koordinátor a metodik ICT

Koordinátor pro environmentální vzdělávání

Vedoucí vychovatelka

Vychovatelka

Školní psycholog

Školní speciální pedagog

Asistent pedagoga

TECHNICKOHOSPODÁŘŠTÍ PRACOVNÍCI

Účetní

Mzdová účetní a personalistka

Administrativní pracovník

Správce sítě

Správce objektu

Školník

Vedoucí školní jídelny

Školní asistent

PROVOZNÍ ZAMĚSTNANCI

Kuchařka

Pomocná kuchařka

Uklízečka

VII. 2 Pedagogičtí pracovníci

vykonávají výchovně vzdělávací činnost, dodržují učební plány, učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při vyučování a výchově, vykonávají dohled nad žáky podle zvláštních předpisů a pokynů ředitele, spolupracují se zákonnými zástupci žáků.

VIII. Provoz školy

Provoz školy zajišťují všichni zaměstnanci, přičemž se řídí jim předanými pracovními náplněmi, pracovním řádem, plány akcí, podle pokynů ředitele a jeho zástupců.

Školní výlety, exkurze, návštěvy představení, sportovní akce, lyžařské zájezdy a zahraniční školní zájezdy organizačně zajišťují vedoucí učitelé pověřeni ředitelem školy.

Problematiku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zajišťuje pověřený, odborně způsobilý pracovník, který se řídí normami upravujícími požadavky BOZP ve školství.

Problematiku požární ochrany a civilní ochrany zajišťuje pověřený, odborně způsobilý pracovník.

Všichni účastníci výchovně vzdělávacího procesu (pedagogové, vychovatelé, asistenti) a ostatní zaměstnanci školy se řídí pokyny a nařízeními vlády a dodržují hygienická pravidla vzhledem ke COVID-19.

IX. Závěrečná ustanovení

Z ustanovení organizačního řádu vycházejí další směrnice a řády nutné pro zabezpečení činnosti školy - vnitřní řád školy, provozní řády odborných učeben, školního pozemku, dílen, tělocvičen, hřiště, jídelny, požární řád, směrnice BOZP, ostrahy objektu, pracovní řád a další ustanovení a nařízení vydané ředitelem školy.

Povinnosti a práva žáků vymezuje Školní řád.

Vyučování stanovené rozvrhem školy může být změněno nebo zrušeno pouze rozhodnutím ředitele školy.

Případné změny musí být schváleny ředitelem školy.

Všichni vedoucí pracovníci kontrolují dodržování norem a řádů vyplývajících z organizačního řádu.

Zástupce zřizovatele má právo provádět hospitační a kontrolní činnost s vědomím ředitele.

Organizační řád vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2023.

Vyhotoveno ve 2 výtiscích: 1 výtisk pro ZŠ Velká Bíteš, příspěvková organizace

1 výtisk pro zřizovatele Město Velká Bíteš

Ve Velké Bíteši dne 31. srpna 2023

Mgr. Věra Kroutilová
ředitelka školy