



ORGANIZAČNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLY a MATEŘSKÉ ŠKOLY TĚŠETICE

Spisový znak	: 2 - 1	Účinnost od	: 1. 9. 2024
Skartační znak	: S 10	Vypracovala	: V.Pospíšilová
Schválil	: ředitelka	Počet příloh	: 0

Tato vnitřní směrnice ředitele školy ukončuje platnost organizačního řádu školy ze dne 1. 9. 2018

Článek 1 Úvodní ustanovení

Organizační řád Základní školy a mateřské školy Těšetice, 783 46, příspěvková organizace (dále jen „škola“) vymezuje její činnost, organizaci a řízení. Škola je součástí vzdělávací soustavy ČR v souladu s § 7 školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění novel; je zřízena na základě zřizovací listiny. Zřizovatelem školy je obec Těšetice. Zřizovací listina byla vydána dne 1. 1. 2013. Škola je příspěvkovou organizací podle § 27 zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění, je zařazena do rejstříku škol a školských zařízení rozhodnutím MŠMT ČR ze dne 9. 3. 2006 s č. j. 5030/2006-21 s účinností od 9. 3. 2006 a je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě v oddílu Pr, vložce č. 836 usnesením ze dne 21. 7. 2003 pod č. j. F 10/2003, F 31379/2003-19-20.

Základní údaje

IČO	:	71005790	DIČ	:	CZ71005790
REDIZO	:	650 037 430	sídlo školy	:	Těšetice 148 , 783 46

Článek 2 Předmět činnosti

Škola v souladu se zřizovací listinou poskytuje předškolní, základní a zájmové vzdělávání. Zabezpečuje rozumovou výchovu a vzdělávání ve smyslu vědeckého poznání v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie a poskytuje mravní, estetickou, pracovní, zdravotní, tělesnou, náboženskou a ekologickou výchovu dětem a žákům. Přípravuje tím svěřené děti a žáky pro další vzdělávání, praxi a život vůbec.

Článek 3 Zásady řízení

Systém řízení školy je založen na následujících zásadách :

- § 1 Zásada zákonnosti
Zaměstnanci se při výkonu své funkce řídí obecně závaznými předpisy v platném znění.
- § 2 Zásada jediného odpovědného vedoucího
V čele školy stojí ředitelka. Jednotlivé organizační útvary školy jsou řízeny dvěma vedoucími, kteří ředitelce osobně odpovídají za plnění úkolů jím řízeným útvarem. Každý zaměstnanec je bezprostředně podřízen dvěma vedoucím, od nichž přijímá pokyny a příkazy a jim odpovídá za splnění úkolů.
- § 3 Zásada soustavné kontroly a hodnocení
Každý vedoucí pracovník vytváří a realizuje účinný systém kontrolní činnosti (podle směrnic Vnitřní kontrolní systém a Finanční kontrola) v rámci jím řízeného útvaru. Vedoucí zaměstnanci soustavně, průběžně, objektivně a ve vzájemném dialogu hodnotí své podřízené spolupracovníky.

- § 4 Zásada motivace
 Vedoucí pracovníci všestranně motivují své podřízené spolupracovníky, plně a diferencovaně využívají motivačních nástrojů řízení. Kromě nástrojů přímého řízení využívá škola i řízení metodického. Princip metodického a odborného řízení je využíván ve vztazích :
- § 5 *výchovný poradce* → *pedagogičtí pracovníci*; *školní metodik prevence* → *pedagogičtí pracovníci*;
- § 6 *ředitel školy* → *výchovný poradce*;
- § 7 *uvádějící učitel* → *začínající učitel*.

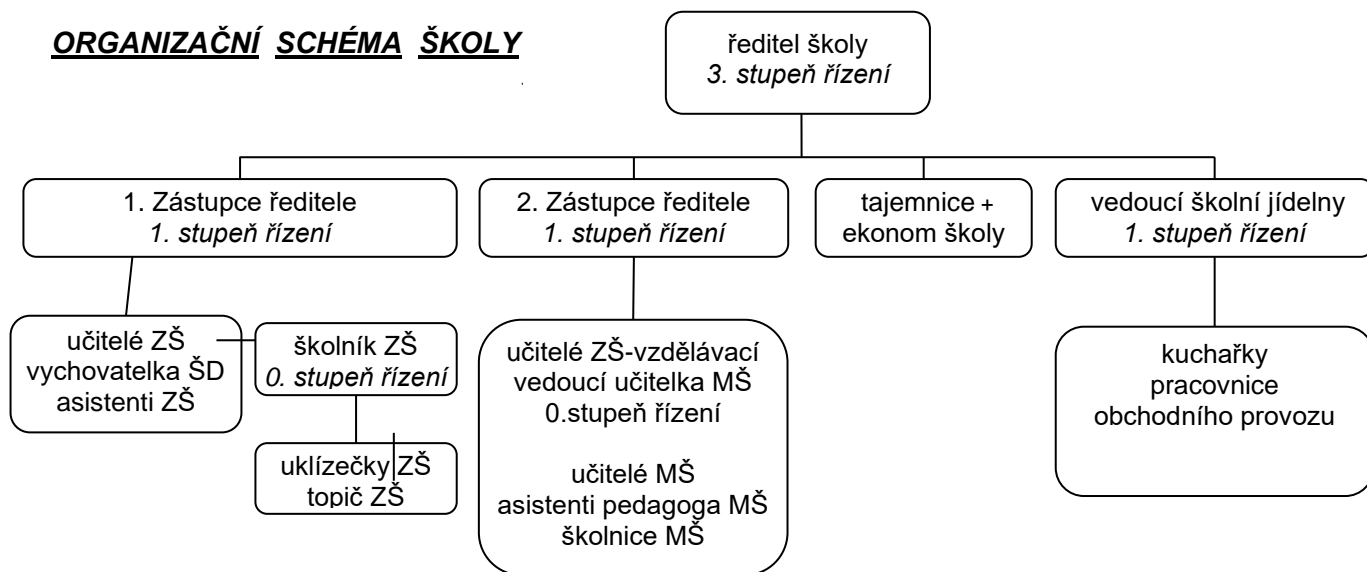
Článek 4 Nástroje řízení

Vedoucí pracovníci ve své řídicí činnosti využívají systém vnitřních předpisů a individuálních řídicích aktů. Vnitřními předpisy jsou :

- § 8 **vnitřní řády** jako základní organizační akty. Pravomoc k jejich vydání má pouze ředitelka školy.
- § 9 **vnitřní směrnice** jako základní metodické akty řízení. Pravomoc k jejich vydání má pouze ředitelka školy.
- § 10 **řídicí pokyny** jako metodické akty řízení, které upřesňují vyšší předpisy na podmínky daného útvaru nebo součásti školy. Vydávají je vedoucí pracovníci po předchozím souhlasu ředitelky školy. Individuálními řídicími akty jsou především pracovní pokyny, příkazy, rozhodnutí a plány práce.
- § 11 Veškerá **rozhodnutí** a **příkazy** je oprávněn vydat pouze ředitelka školy.
- § 12 **Plány práce** vydává výchovný poradce, školní metodik prevence a vychovatelka školní družiny podle pokynů ředitele školy nebo jeho zástupce.

Článek 5 Organizační struktura školy

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ŠKOLY



1. Škola je rozdělena na následující součásti a organizační útvary :
 Příspěvková organizace sdružuje celkem 4 součásti s vlastní identifikací ve školské vzdělávací soustavě ČR (ve školském rejstříku) :

<u>součást</u>	<u>IZO</u>
základní škola	102 320 713
mateřská škola	107 627 485
školní družina	119 900 556
školní jídelna	102 908 079

Kromě toho se celá organizace vnitřně člení na 5 organizačních útvarů z důvodu přímé podřízenosti :

- § 13 Pedagogičtí pracovníci ZŠ + ŠD (učitelé základní školy + vychovatelky školní družiny)
 Útvar řídí zástupce ředitele.
- § 14 Provozní útvar (pracovníci pro správu, údržbu a úklid celého areálu ZŠ : školník ZŠ, topič ZŠ a uklízečky)
 Útvar vede školník ZŠ. Je řízen zástupcem ředitele. Organizuje i řídí práci ostatních zaměstnanců tohoto útvaru.
- § 15 Mateřská škola (pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci mateřské školy)
 MŠ vede vedoucí učitelka, která je řízena ředitelkou školy. VUČ organizuje, řídí a kontroluje práci všech zaměstnankyň mateřské školy.

- § 16 Útvar ředitele (zástupci ředitele, tajemnice + ekonom, vedoucí školní jídelny a vedoucí mateřské školy).
Útvar řídí přímo ředitelka školy.
- § 17 Útvar školní jídelny (vedoucí školní jídelny, kuchařky a zaměstnanci obchodního provozu). Útvar vede vedoucí školní jídelny a řídí se pokyny ředitelky školy.

Všechny útvary mají povinnost spolupracovat v rozsahu jim svěřené působnosti a vzájemně se informovat.

2. Ředitel zřizuje jako své poradní orgány pedagogickou radu a výchovnou komisi (v případě potřeby); dále pak pro nakládání s majetkem zřizuje inventarizační komise (ÚIK, DIK), likvidační komisi a kontrolní útvar celé organizace.
- § 18 **Pedagogická rada** je poradním orgánem ředitele. Členy pedagogické rady jsou všichni pedagogičtí pracovníci školy. Člení se na 2 části podle součástí. Jednání pedagogických rad ZŠ i MŠ svolává a řídí přímo ředitel školy.
- § 19 **Výchovná komise** je poradním orgánem ředitele. Projednává závažné přestupky proti školnímu řádu a navrhuje příslušná opatření. Výchovnou komisi svolává podle potřeby ředitel. Členy komise jsou výchovný poradce, zástupce ředitele a ředitel školy. Jednání se účastní také příslušný třídní učitel, případně další přizvaní pracovníci školy.
- § 20 **Poradenské pracoviště** je tým složený ze školního metodika prevence, z výchovného poradce, speciálního pedagoga a asistenta školy. Projednává otázky týkající se inkluzivního vzdělávání. Úzce spolupracuje s PPP Olomouc, s SPC Olomouc a s třídními učiteli.

Článek 6 Zaměstnanci školy

Povinnosti, odpovědnost a práva pracovníků školy jsou dány Zákoníkem práce v aktuálním znění, platnými prováděcími předpisy, školním řádem základní školy, školním řádem mateřské školy, vnitřním řádem školní družiny a vnitřním řádem školní jídelny, ostatními řídicími akty ředitele v souladu s platnou legislativou a pracovními náplněmi jednotlivých profesí.

Ředitelka školy je statutárním orgánem školy. Je oprávněna jednat jménem organizace. Její práva a povinnosti jsou dány příslušnými předpisy (především školským zákonem), případně pracovní náplní ředitele školy.

Ředitele školy jmenuje a odvolává zřizovatel školy (obec Těšetice) v souladu s platným školským zákonem.

Ředitel školy :

- § 20 *jedná jménem organizace, řídí činnost školy danou předmětem činnosti ve zřizovací listině (článek 2);*
- § 21 *se souhlasem zřizovatele jmenuje a odvolává zástupce statutárního orgánu (ZŘŠ, § 27);*
- § 22 *organizuje, řídí a kontroluje práci všech zaměstnanců útvaru ředitele, mateřské školy a školní jídelny (§ 15, 16);*
- § 23 *zřizuje pedagogickou radu, svolává a předsedá jednání pedagogické rady (§ 17);*
- § 24 *předkládá pedagogické radě k projednání všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy;*
- § 25 *jako správní orgán rozhoduje podle ustanovení § 165 odst. 2 školského zákona v platném znění;*
- § 26 *v souladu se školským zákonem v platném znění stanovuje organizaci a podmínky provozu školy, odpovídá za použití finančních prostředků ze státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny; předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného MŠMT;*
- § 27 *odpovídá za řádné vedení povinné dokumentace školy, stanovené platným školským zákonem.*

Ředitelku školy v době její nepřítomnosti v plném rozsahu zastupují zástupci statutárního orgánu (ZŘŠ). Ve výjimečných případech, kdy není na pracovišti přítomen ředitel ani jeden ze zástupců ředitele, zmocňuje ředitel na základě písemného pověření zkušeného pedagogického pracovníka ZŠ na dobu nezbytně nutnou přiměřenými pravomocemi k zajištění běžného chodu školy.

V rámci své působnosti vydává statutární zástupce vnitřní řídicí předpisy podle § 8 až § 12 této směrnice.

Vedoucím zaměstnancem školy je kromě ředitele také :

§ 27 **zástupce statutárního orgánu = zástupce ředitele (ZŘŠ; § 124 odst. 2 písm. a) zákoníku práce).**

Kromě toho je pracovník školy, který není vedoucím zaměstnancem ve smyslu ZP, ředitelem pověřen organizovat, řídit a kontrolovat práci všech ostatních pracovníků příslušného útvaru (podle § 124 odst. 4 ZP) :

<i>název řídicí funkce</i>	<i>útvár</i>	<i>funkce podřízené</i>
školník ZŠ	provozní	uklízečky ZŠ, topič ZŠ
vedoucí učitelka MŠ	MŠ	učitelky MŠ, provozní zaměstnanci MŠ, asistenti pedagoga MŠ
vedoucí ŠJ	ŠJ	kuchařky a zaměstnanci obchodního provozu

Ze zaměstnanců s řídicími pravomocemi ve své kompetenci je řízen přímo ředitelem zástupce ředitele. Školník ZŠ je přímo řízen zástupcem ředitele, vedoucí ŠJ je přímo řízena ředitelkou školy a vedoucí učitelka MŠ je přímo řízena 2. zástupcem ředitele. Řídicí zaměstnanci (ZŘŠ, školník ZŠ, vedoucí učitelka MŠ, vedoucí ŠJ) organizují, řídí a kontrolují činnost všech podřízených pracovníků a zodpovídají za ni. Jejich povinnosti a práva jsou dány příslušnými pracovními náplněmi a vnitřními předpisy školy. Povinnou součástí práce řídicích zaměstnanců je také PO, BOZP, BOZD (bezpečnost a ochrana zdraví dětí) a hygiena práce.

Článek 7 Společná ustanovení

Odměňování zaměstnanců se řídí obecně závaznými předpisy v platném znění (zákoník práce + nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě) a Vnitřním předpisem pro stanovení jednotlivých složek platu a platových náhrad, platným pro konkrétní kalendářní rok.

Dokumentace školy je vedena v souladu s § 28 platného školského zákona, vyhláškou č. 364/2005 Sb. o dokumentaci škol a školských zařízení v platném znění a dalšími obecně závaznými platnými předpisy.

Odpovědnost pracovníků řediteli školy za vedení příslušné dokumentace v rámci platné organizační struktury je stanovena vnitřními řídicími akty ředitele nebo pracovními náplněmi jednotlivých zaměstnanců.

Článek 8 Závěrečná ustanovení

Organizační řád ZŠ a MŠ Těšetice, jako vnitřní směrnice zaměstnavatele, představuje základní normu příspěvkové organizace ve smyslu Zákoníku práce v platném znění. Je závazný pro všechny zaměstnance školy.

Organizační řád nabývá platnosti dne 1. září 2024

.....
zaměstnavatel

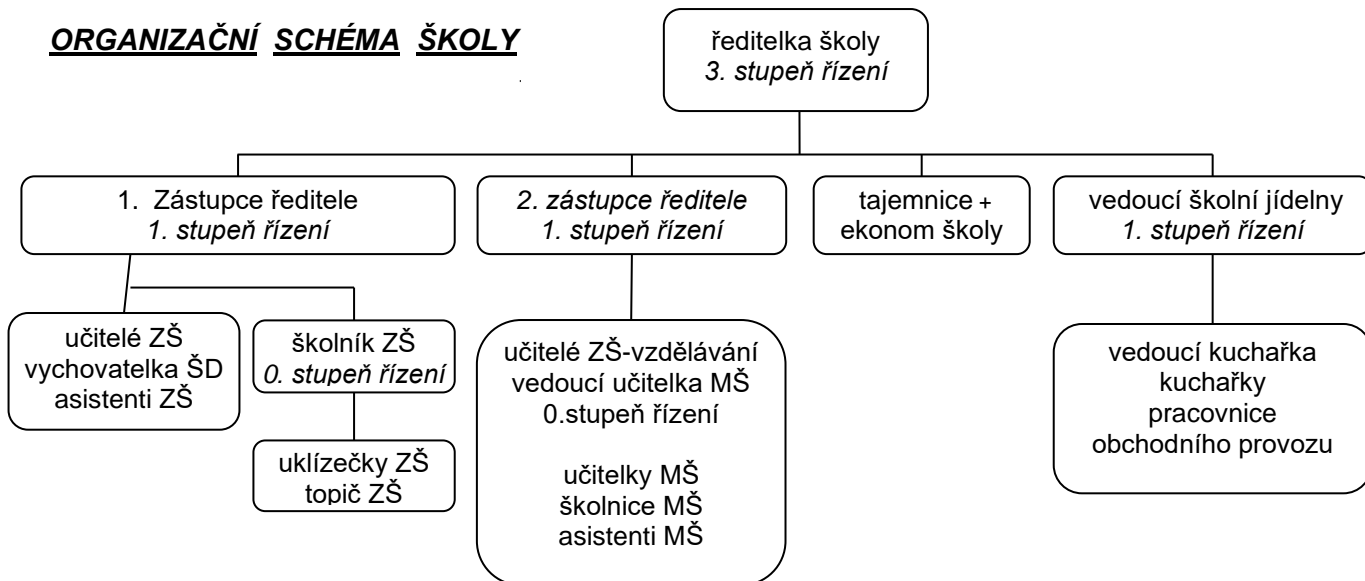
Rozdělovník : 1 x dokumentace učitelů ve sborovně ZŠ ; 1 x ŘŠ ; 1 x dokumentace učitelů ve sborovně MŠ

Dodatek č. 1

Od 1. 12. 2018 není v Mateřské škole Těšetice zastoupena funkce vedoucí učitelky. Organizace vypadá následovně:

Článek 5 Organizační struktura školy

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ŠKOLY



<i>název řídicí funkce</i>	<i>útvár</i>	<i>funkce podřízené</i>
1. zástupce ředitele	provozní	učitelé ZŠ, vychovatelé a asistenti ZŠ, školník ZŠ
2. zástupce ředitele	vzdělávací ZŠ a provozní MŠ	mateřská škola a základní škola
školník ZŠ	provozní	uklížečky ZŠ, topič ZŠ
ředitelka školy	MŠ	učitelky MŠ, provozní zaměstnanci MŠ, asistenti pedagoga MŠ
vedoucí ŠJ	ŠJ	kuchařky a zaměstnanci obchodního provozu

Dodatek č. 1 je účinný od 1. 9. 2024

V Těšeticích 1. září 2024

Mgr. Vladimíra Pospíšilová, MBA- ředitelka školy