

Organizační řád

1/2010

Část I.

Všeobecná ustanovení

Článek 1: Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Základní školy Blučina (dále jen škola) upravuje organizační strukturu a řízení, formy a metody práce školy, práva a povinnosti pracovníků školy.
2. Organizační řád je základní normou školy jako organizace ve smyslu Zákoníku práce (dále jen ZP).
3. Organizační řád školy zabezpečuje realizaci především školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a jeho prováděcích předpisů.

Článek 2: Postavení a poslání školy

1. Škola byla zřízena Obcí Blučina jako příspěvková organizace zřizovací listinou vydanou 29.10.2002. Dodatkem č. 1 ke zřizovací listině příspěvkové organizace obce ze dne 15.12.2003 změnil zřizovatel vymezení majetku školy takto: majetek nemovitý byl svěřen ZŠ Blučina formou výpůjčky a majetek movitý zůstal ve správě školy. Dodatkem č. 2 ze dne 28.11.2005 změnil zřizovatel článek III., IV., V. a VI zřizovací listiny takto:

III.

Hlavní účel příspěvkové organizace a předmět činnosti související s tímto účelem
Příspěvková organizace vykonává činnost základní školy a školní družiny

a) Příspěvková organizace jako základní škola poskytuje základní vzdělávání, její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zejména pak ustanovenými částí třetí Hlavou druhou, a prováděcími předpisy ke školskému zákonu.

b) Příspěvková organizace jako školní družina poskytuje školní poskytuje zájmové vzdělávání, její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zejména pak ustanovením § 118, a prováděcími předpisy ke školskému zákonu.

IV.

Statutární orgán a způsob jeho vystupování jménem příspěvkové organizace

1) Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel jmenovaný v souladu s ustanovením § 166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním,

středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) Radou Obce Blučina na základě konkurzního řízení.

2) Ředitel příspěvkové organizace jedná jménem příspěvkové organizace v souladu s platnými právními předpisy a v rámci oprávnění daných zřizovací listinou, a to tak, že k názvu příspěvkové organizace připojí vlastnoruční podpis.

V.

Mění se čl. V. „Vymezení majetku“ a to tak, že součástí zřizovací listiny není inventární soupis movitého majetku.

VI.

Mění se čl. VI. „Vymezení majetkových práv a povinností“ v bodu h(tak, že se odkaz na „zákon č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění“, nahrazuje odkazem na „zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění“.

Mění se čl. VI. „Vymezení majetkových práv a povinností“ tak, že se vypouští celý bod 1) bez náhrady.

Dodatkem č. 3 ze dne 18.6.2009 se do bodu III. „Hlavní účel příspěvkové organizace a předmět související s tímto účelem vloží do věty „Příspěvková organizace vykonává činnost základní školy a školní družiny“ slova „a školní jídelny – výdejny“.

Vkládá se :

c) Příspěvková organizace jako školní jídelna – výdejna poskytuje školní stravování, její činnost se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zejména pak ustanovením § 119, a provádějícími předpisy ke školskému zákonu.

Tuto zřizovací listinu a její dodatky nahrazuje nová Zřizovací listina příspěvkové organizace Obce Blučina ze dne 29.9.2009. K nové zřizovací listině byla vydána dne 26.10.2009 Příloha č.1 a dne 30.6.2010 Příloha č. 2

2. Rozhodnutím o zařazení do sítě škol č.j. 2318/2007-21 – 21 škola sdružuje:

Základní škola, IZO: 102 179 735

Název školy jako právnické osoby:

Základní škola, Blučina, okres Brno-venkov, příspěvková organizace

Adresa: Komenského 18,19, 664 56 Blučina

Právní forma: příspěvková organizace

IČ: 71005251

Identifikátor právnické osoby: 600 111 300

Statutární orgán: Mgr. Anna Bátorová, ředitelka školy

IZO Školní družina: 118 300 580

IZO Školní jídelna – výdejna: 118 010 780

Zřizovatel: Obec Blučina, právní forma: obec, IČO: 281 611

Adresa: Náměstí Svobody 119, 664 56 Blučina

Škola je v síti škol Krajského úřadu Jihomoravského kraje vedena pod číslem subj. 3204

ZŠ Blučina je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně v oddílu Pr, vložce č. 769.

Část II.

Organizační členění

Článek 3: Útvary školy a funkční místa

1. V čele školy jako právního subjektu stojí statutární zástupce školy - ředitelka školy Mgr. Anna Bátorová.
2. Škola se člení na:
ředitelství
základní školu
školní družinu
školní jídelnu - výdejnu
3. V případě nepřítomnosti zastupuje ředitelku školy Mgr. Marie Fídrmucová

Část III.

Řízení školy – kompetence

Článek 4: Statutární orgán školy

1. Statutárním orgánem školy je ředitelka školy Mgr. Anna Bátorová.
2. Ředitelka řídí ostatní pracovníky školy a koordinuje jejich práci při zajišťování funkcí jednotlivých útvarů. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad pedagogické rady, operativních porad, jejichž realizace vychází za stanovené koncepce, ročního plánu a měsíčního plánu.

Organizační schéma:



3. Ředitelka školy jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesla svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních
4. Rozhoduje o majetku a ostatních prostředcích svěřených škole, o hlavních otázkách hospodaření, mzdové politiky a zajišťuje účinné využívání prostředků hmotné zainteresovanosti k diferencovanému odměňování pracovníků podle výsledků jejich práce.
5. Schvaluje všechny dokumenty a materiály, které tvoří výstupy ze školy.

Článek 5: Organizační a řídicí normy

1. Škola se při své činnosti řídí základními organizačními směrnicemi a řády. Ty musí být vydány písemně, nesmí být v rozporu s právními předpisy a nesmí ukládat povinnosti jednotlivým zaměstnancům.

2. Jsou závazné pro zaměstnavatele a pro všechny jeho zaměstnance. Nabývá účinnosti dnem, který je v něm stanoven, nejdříve však dnem, kdy byl u zaměstnavatele vyhlášen.

3. Zaměstnavatel je povinen zaměstnance seznámit s vydáním, změnou nebo zrušením vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů. Vnitřní předpis musí být všem zaměstnancům přístupný. Zaměstnavatel je povinen uschovat vnitřní předpis po dobu 10 let ode dne ukončení jeho platnosti.

Škola se při své činnosti řídí zejména následujícími organizačními směrnicemi a řády:

Organizační řád

Školní řád

Vnitřní řád školní družiny

Provozní řád

Vnitřní platový předpis

Spisový a skartační řád

Vnitřní směrnice pro evidence majetku

Část IV.

Funkční (systémové) členění – komponenty

Článek 6: Strategie řízení

1. Kompetence pracovníků v jednotlivých oblastech jsou stanoveny v pracovních náplních.

2. Pracovní náplně jsou členěny tak, aby z nich vyplývalo: zařazení do platové třídy, klíčové oblasti pracovních činností pracovníka, komu je pracovník přímo podřízen, co předkládá k rozhodnutí nadřízenému pracovníkovi, v jakém rozsahu jedná jménem školy v externích vztazích, jaká mimořádná opatření má ve své působnosti.

3. Jednotlivé útvary pracují samostatně v rozsahu kompetencí stanovených v pracovní náplni.

Článek 7: Personální řízení

1. Personální agendu vede v plném rozsahu ředitelka školy.

2. Noví pracovníci budou vybíráni výběrovým řízením.

3. Přijímání nových pracovníků je administrativně zajištěno na základě smlouvy s Městem Židlochovice.

Článek 8: Materiální vybavení

1. O nákupu hmotných prostředků rozhoduje ředitelka školy.

2. Vstupní evidenci nově pořízeného majetku provádí ředitelka školy.
3. Za ochranu evidovaného majetku odpovídají jednotliví pracovníci.
4. Sklad učebnic a sklad školních potřeb spravují pověřeni pracovníci.

Článek 9: Řízení výchovy a vzdělávání

1. Organizace vyučovacího a výchovného procesu se řídí platnými školskými předpisy a vnitřním řádem školy.

Článek 10: Externí vztahy

1. Ve styku s okolím reprezentuje školu ředitelka
2. Ve styku s rodiči žáků jednájí jménem školy rovněž učitelé a vychovatelka školní družiny.

Část V.

Pracovníci a oceňování práce

Článek 11: Vnitřní principy řízení a oceňování

1. Zařazování a oceňování pracovníků se obecně řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce v platném znění. Podrobnosti jsou stanoveny ve Vnitřním platovém předpisu školy.

Článek 12: Práva a povinnosti pracovníků

Jsou dány zákoníkem práce, školským zákonem, vyhláškou o základním vzdělávání, pracovním řádem a dalšími obecně závaznými právními normami.

Část VI.

Komunikační a informační systém

Článek 13: Komunikační systém

1. Zaměstnanci mají přístup k ředitelce školy denně od 7,30 do 7,40 a od 13,00 do 14,00 .
2. Záležitosti, které nesnesou odkladu, je třeba vyřídit okamžitě bez ohledu na stanovenou dobu pro styk s ředitelkou.

Článek 14: Informační systém

1. Informace vstupující do školy přichází k ředitelce. Ředitelka školy rozhodne, komu bude informace poskytnuta, případně, kdo záležitost nebo její část zpracuje.
2. Informace, které opouští školu jako oficiální stanovisko školy, musí být podepsány ředitelkou školy.

3. Informace, které jsou potřebné pro větší počet pracovníků, se zveřejňují na informační tabuli ve sborovně, případně na pedagogické radě nebo na operativní poradě.

Článek 15: Vedoucí pracovníci a jejich kompetence

Ředitelka školy
2. stupeň řízení

Podřízení
pracovníci

Ředitelka školy – vedoucí zaměstnanec podle §124, odst. 3 ZP, 2. stupeň řízení – statutární orgán, řídí práci podřízených zaměstnanců.

Závěrečná ustanovení

Organizační řád vstupuje v platnost 1.9.2010. Nahrazuje Organizační řád č.j.: 7/2005 ze dne 1.12.2005.

V Blučině 31.8.2010

Mgr. Anna Bátorová
ředitelka školy