

Základní škola a Mateřská škola

Golčův Jeníkov, příspěvková organizace, Mírová 253

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Základní školy a Mateřské školy Golčův Jeníkov upravuje organizační strukturu a řízení, formy a metody práce školy, práva a povinnosti pracovníků školy, pracovní náplň 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 zákona č 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících v platném znění a následné novelizované předpisy.

Obsah:

- I. Činnosti všeobecného řízení a správy
- II. Všeobecná část
 - 1) Vymezení účelu – postavení a poslání školy
 - 2) Předmět činnosti školy
 - 3) Základní informace o škole
 - 4) Orgány školy a poradní orgány
 - 5) Dokumentace školy
 - 6) Zastupitelnost administrativních a správních zaměstnanců
 - 7) Předávání a přejímání pracovních funkcí
 - 8) Organizační řád školy a jeho součásti
- III. Příloha č. 1: Organizační schéma Základní školy Golčův Jeníkov

I. Činnosti všeobecného řízení a správy

1. Provoz školy (řídí se provozním řádem školy)
2. Činnost administrativní a správního charakteru

Organizační řád je zpracován v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a v návaznosti na ustanovení zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném

vzdělávání (školský zákon). S přihlédnutím k místním podmínkám školy vydávám tento organizační řád.

Základní údaje:

IČO: 709 86 002

REDIZO: 600086771

DS: y3qmc8w

Sídlo školy: Mírová 253. Golčův Jeníkov, 582 82

web: www.skolagj.cz

telefon: 569 442 529

e-mail: skola@skolagj.cz

II. Všeobecná část

1) Vymezení účelu – postavení a poslání školy

K **1. 1. 2003** vstoupila **Základní škola Golčův Jeníkov, okres Havlíčkův Brod** do právní subjektivity, stala se příspěvkovou organizací (viz zřizovací listina vydaná Městem Golčův Jeníkov dne 27. 6. 2002).

K **1.1.2006** v souladu se zákonem č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) podle změny č.1 zřizovací listiny ze dne 15.12.2005 schválené zastupitelstvem Města Golčův Jeníkov došlo ke změně názvu organizace na **Základní škola a Mateřská škola Golčův Jeníkov, příspěvková organizace** (zapsáno do školského rejstříku MŠMT s účinností od 8.2.2006):

školské zařízení IZO 170 101 347, jehož činnost vykonává **právníká osoba** Základní škola a Mateřská škola Golčův Jeníkov, příspěvková organizace **identifikátor právnické osoby: 600 086 771 IČO: 709 86 002**

Zřizovatelem právnické osoby je Město Golčův Jeníkov, náměstí T. G. Masaryka 110, 582 82 Golčův Jeníkov.

Základním posláním školy je výchova a vzdělávání žáků plnících povinnou školní docházku, a to podle RVP a ŠVP „Naše škola“ - školní vzdělávací program pro základní vzdělávání ze 1. 9. 2017. Dále rozvíjí osobnost každého žáka, aby byl schopen samostatně myslet, svobodně se rozhodovat a projevat se jako demokratický občan v souladu s obecně uznávanými životními a mravními hodnotami.

2) Předmět činnosti školy

Učit a vychovávat žáky ve věku od 6 do 15 let podle RVP a ŠVP „Naše škola“ – školní vzdělávací program pro základní vzdělávání z 1. 9. 2017. Rozvíjet osobnost dítěte. Při organizaci vyučovacího procesu se vychází z vyhlášky MŠMT ČR č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Škola má čtyři oddělení školní družiny a její součástí je školní jídelna. Mateřská škola má 4 oddělení a řídí se samostatným organizačním řádem.

3) Základní informace o škole

Název: Základní škola a Mateřská škola Golčův Jeníkov, příspěvková organizace

Právní forma: příspěvková organizace

Sídlo: Mírová 253, Golčův Jeníkov, 582 82

Obor vzdělávání: 79-01 - C/01

ŠVP: „Naše škola“ – školní vzdělávací program pro základní vzdělávání

Počet žáků základní školy: 342

Počet žáků školní družiny: 115

Počet žáků mateřské školy: 90

Kapacita školní jídelny: 500

Kapacita školní výdejny: 90

Počet pedagogických pracovníků:

Učitelé: 23 v základní škole, 8 učitelek v mateřské škole

Vychovatelky školní družiny: 4

Asistenti a asistentky pedagoga: 9

Školní asistentka: 1

Vedení školy:

Mgr. Alena Víšková, ředitelka

Mgr. Markéta Moravcová, zástupkyně ředitelky

Mgr. Vladislava Vlčková, zástupkyně ředitelky pro MŠ

4) Orgány školy a poradní orgány

V souladu s ustanovením § 167 zákona č.561/2004 Sb., pracuje při ZŠ Školská rada.

- Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
- Školskou radu zřizuje zřizovatel, který zároveň stanoví počet jejích členů a vydá její volební řád. Třetinu členů školské rady jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a třetinu volí pedagogičtí pracovníci dané školy. Členem školské rady nemůže být ředitel školy.
- Týž člen školské rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem, zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky a studenty nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy.
- Funkční období členů školské rady je tři roky. Řídí se vlastním jednacím řádem.

V souladu s ustanovením § 164, odst. 2) zákona 561/2004 Sb., byla ředitelkou školy zřízena **Pedagogická rada** jako poradní orgán ředitelky. ŘŠ zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ním všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitelka školy k názorům pedagogické rady přihlédně. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.

Pedagogické radě byly vymezeny následující pravomoci:

1. Pedagogická rada se vyjadřuje k rozvojovým programům školy, základním dokumentům pedagogického charakteru, podává návrhy na případné úpravy dokumentů.
2. Pedagogická rada má právo být seznámena se: změnami v personálním obsazení školy, zásadami chodu školy, se změnami pracovního řádu.
3. Projednává:
 - výsledky výchovně vzdělávací práce
 - opatření k posílení kázně
 - školní řád a klasifikační řád jako jeho součást
 - přeřazení žáka v rámci paralelních tříd
 - plán školy a rozvrh školy na daný školní rok

Pedagogická rada se řídí vlastním jednacím řádem.

5) Dokumentace

Na škole je dokumentace vedena v souladu s § 28 zákona 561/2004 Sb.

- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách a doklady uvedené v § 147
- evidence dětí, žáků nebo studentů (dále jen „školní matrika“)
- doklady o přijímání dětí, žáků ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování
- vzdělávací programy podle § 4 až 6
- výroční zprávy o činnosti školy, zprávy o vlastním hodnocení školy, elektronickou třídní knihu, která obsahuje průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu
- školní řád nebo vnitřní řád, rozvrh vyučovacích hodin
- záznamy z pedagogických rad
- knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky
- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy
- personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou dokumentaci a účetní evidenci a další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy

6) Zastupitelnost administrativních a správních zaměstnanců

- vzájemná zastupitelnost uklízeček podle rozpisu školníka (včetně přerozdělení úklidových ploch)
- zastupitelnost pedagogických pracovníků dle rozvrhu suplování
- zastupitelnost ředitele – dle Smlouvy o zastupování Š32
- zastupitelnost kuchařek a pomocných kuchařek podle rozpisu, případně podle pokynů vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchařky ve všech ostatních případech při absenci jednotlivých pracovníků pověřuje příslušnou činností ředitel školy jiného pracovníka

7) Předávání a přejímání pracovních funkcí

- při odchodu pracovníka nebo při jeho dlouhodobé nepřítomnosti pověří ředitel školy převzetím agendy (kabinetu, odborné pracovny, třídního kolektivu) jiného pracovníka a stanoví, kdy převzetí bude provedeno písemně
- převzetí majetku, základních prostředků, předmětů postupné spotřeby, peněžních hotovostí se provádí vždy písemně.

III. Organizační řád školy a jeho součásti

1. Školní řád ZŠ
2. Školní řád MŠ
3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
4. Program školního poradenského pracoviště
5. Strategie předcházení na řešení školní neúspěšnosti
6. Preventivní program školy
7. Školní program proti šikanování
8. Krizový plán školy
9. ICT plán školy
10. Vnitřní pracovní řád školy
11. Provozní řád školy

12. Vnitřní řád školní družiny
13. Vnitřní řád MŠ
14. Vnitřní řád školní jídelny
15. Organizační a provozní řád školní jídelny
16. Provozní řád počítačové učebny
17. Provozní řád učebny chemie a fyziky
18. Pracovní náplně
19. Evidence pracovní doby
20. Směrnice pro řešení stížností
21. Úplata za předškolní vzdělávání
22. Úplata ve školní družině
23. Jednací řád pedagogické rady
24. Jednací řád školské rady
25. Lyžařský výcvikový kurz a jeho organizace
26. GDPR
27. Vnitřní předpis pro vyhotovení opisu vysvědčení, úřední listiny
28. Směrnice pro hospodaření FKSP
29. Vnitřní směrnice školy k úhradě za poškození a ztracené učebnice
30. Směrnice BOZP pro poskytování osobních ochranných prostředků zaměstnancům školy
31. Provoz ZŠ a MŠ Golčův Jeníkov ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke covid-19
32. Pokyny pro organizaci vzdělávání a práci se vzdělávacím obsahem ve školním roce 2020/2021 na Základní škole Golčův Jeníkov
33. Pokyny k bezpečnosti žáků, pedagogů a zaměstnanců školy v průběhu stavby sportovní haly
34. Směrnice pro provádění úklidu a dezinfekce prostor základní školy od 1. 9. 2020
35. Vnitřní platový předpis (č. 1)
36. Směrnice pro stanovení a rozvržení pracovní doby (č. 2)

PLATNOST ORGANIZAČNÍHO ŘÁDU

Organizační řád nabývá platnosti dnem 1. 9. 2024

Organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024

Organizační řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2024

V Golčově Jeníkově

dne 1. 9. 2024

.....

Mgr. Alena Víšková, ředitelka školy