

Dvouletá katolická střední škola a mateřská škola  
Legerova 28, 2800 02 Kolín III



# Organizační řád

Datum vydání: 1. února 2016  
Platnost: dnem vydání  
Účinnost: od 1. března 2016  
Návaznost: Provozní řád, Pracovní řád, Školní řád

# Dvouletá katolická střední škola a mateřská škola

Legerova 28, 280 02 Kolín 3



## Všeobecná ustanovení

### 1. Úvodní ustanovení

- a) Organizační řád školy upravuje organizační strukturu a řízení, formy a metody práce školy, práva a povinnosti pracovníků školy.
- b) Organizační řád je základní normou školy jako organizace ve smyslu Zákoníku práce (dále jen ZP).
- c) Organizační řád školy zabezpečuje realizaci především školského zákona – zákona č.561/2004 Sb., a příslušných vyhlášek.

### 2. Základní údaje – rejstřík škol

Právnícká osoba vykonávající činnost škol a školských zařízení:

Dvouletá katolická střední škola a mateřská škola

Adresa: Legerova 28, Kolín III, 280 02 Kolín

IČO: 00641065

Resortní identifikátor (RED\_IZO): 600007154

Ředitelka: Mgr. Libuše Kubíčková

Ředitelka je současně statutárním orgánem právnické osoby.

Datum zápisu do rejstříku: 1. 1. 2005

Právnícká osoba byla zřízena na dobu neurčitou.

Právní forma: školská právnická osoba

Zřizovatel: Arcibiskupství pražské, Hradčanské náměstí 56, 119 02 Praha

Organizační části školy:

1. Mateřská škola	kapacita 30 dětí	IZO: 110 036 085
2. Střední škola	kapacita 50 žáků	IZO: 000 641 065
3. Školní jídelna	kapacita 90 osob	IZO: 108 002 896

Obory studia – střední škola:

75-41-J/01 Pečovatelské služby

78- 62-C/02 Praktická škola dvouletá

# Dvouletá katolická střední škola a mateřská škola

Legerova 28, 280 02 Kolín 3

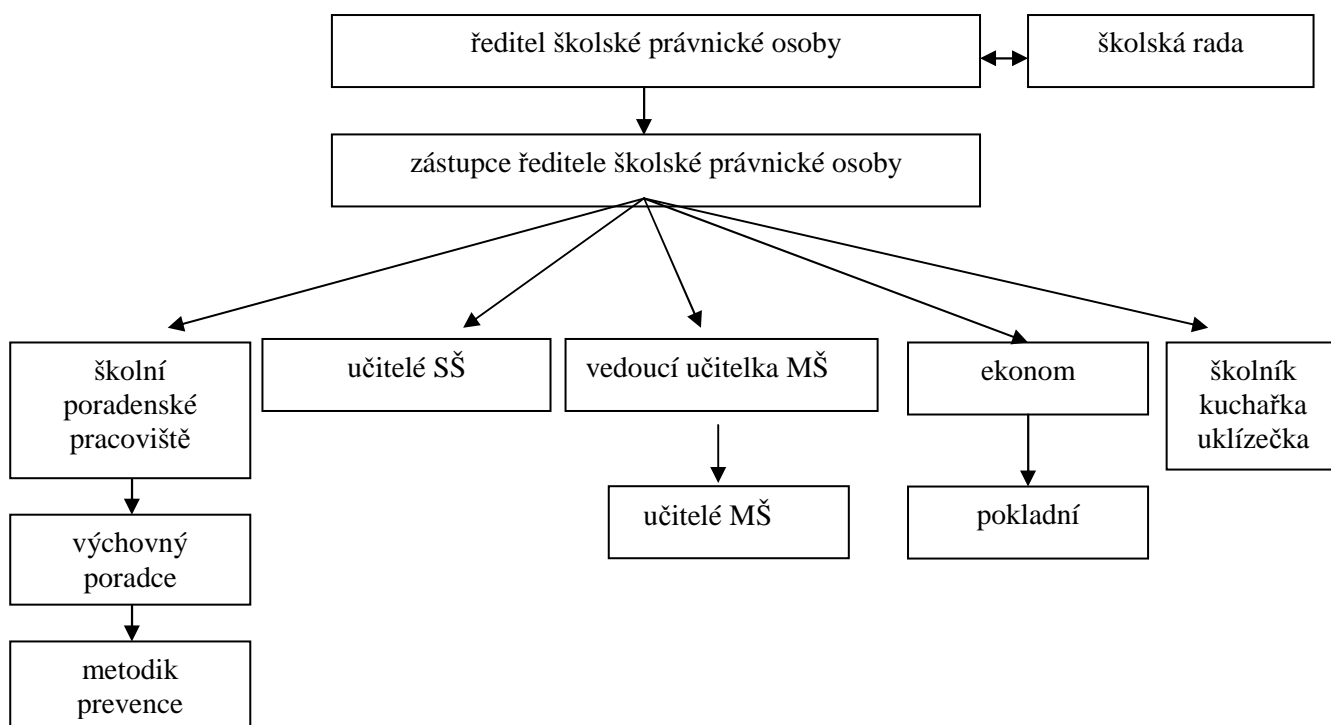


## II. Organizační členění

### 1. Útvary školy a funkční místa

- V čele školy jako právního subjektu stojí ředitelka školy jmenovaná zřizovatelem, která odpovídá za plnění úkolů organizace.
- Škola se člení na vedení školy, pedagogické pracovníky a provozní zaměstnance.
- Zástupce ředitelky školy současně vykonává funkci zástupce statutárního orgánu v době nepřítomnosti ředitelky školy.

### 2. Organizační schéma školy



## III.

### Řízení školy - kompetence

#### 1. Statutární orgán školy

- Statutárním orgánem školy je ředitel.
- Ředitel řídí ostatní vedoucí pracovníky školy a koordinuje jejich práci. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad vedení školy, pedagogické rady.
- Jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesl svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních.
- 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.

# Dvouletá katolická střední škola a mateřská škola

Legerova 28, 280 02 Kolín 3



- Schvaluje všechny dokumenty a materiály, které tvoří výstupy ze školy.
- Ředitelka školy při výkonu své funkce dále je oprávněna písemně pověřit pracovníky školy, aby činili vymezené právní úkony jménem školy. Schvaluje organizační strukturu školy a plán pracovníků jednotlivých útvarů, rozhoduje o záležitostech školy, které si vyhradila v rámci své pravomoci, odpovídá za plnění úkolů civilní obrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; plánuje, organizuje, koordinuje a kontroluje úkoly a opatření, směřující k zabezpečení činnosti školy v této oblasti.
- Odpovídá za BOZP, PO a ochranu ŽP.

## 1. Organizační a řídicí normy

Škola se při své činnosti řídí zejména základními organizačními směrnici, které tvoří tyto dokumenty:

- Organizační řád
- Provozní řád
- Školní řád
- Pracovní řád
- Skartační řád
- Předpis o oběhu účetních dokladů
- Evidence majetku
- Vnitřní mzdový předpis

## IV.

### **Funkční (systémové) členění - komponenty**

#### 1. Strategie řízení

- a) Kompetence pracovníků v jednotlivých klíčových oblastech jsou stanoveny v pracovních náplních.
- b) Pracovní náplně jsou členěny tak, aby z nich vyplývalo:
  - klíčové oblasti pracovníka
  - komu je pracovník přímo podřízen
  - o čem sám rozhoduje, aniž by musel získat souhlas nadřízeného pracovníka
  - co předkládá k rozhodnutí nadřízenému pracovníkovi
  - v jakém rozsahu jedná jménem školy v externích vztazích
  - jaká mimořádná opatření má ve své působnosti

#### 2. Finanční řízení

- a) Za finanční řízení odpovídá ředitelka.
- b) Zpracování účetní a mzdové agendy zajišťuje na škole samostatná ekonomka.

#### 3. Personální řízení

- a) Personální agendu vede v plném rozsahu ředitelka školy.
- b) Sledování platových postupů a nároků pracovníků zajišťuje ředitelka školy.

#### 4. Materiální vybavení

- a) Vstupní evidenci nově pořízeného majetku provádí ředitelka školy.
- b) Za ochranu evidovaného majetku odpovídá ředitelka.
- c) Odpisy majetku se řídí ustanoveními zákona ČNR č. 586/1992 Sb., v platném znění.

# Dvouletá katolická střední škola a mateřská škola

Legerova 28, 280 02 Kolín 3



## 5. Řízení výchovy a vzdělávání

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

## 6. Externí vztahy

- a) Ve styku se zákonnými zástupci dětí a žáků jedná jménem školy ředitelka a učitelé školy.
- b) Rozsah zmocnění pro jednání jménem školy v externích vztazích je stanoven v pracovních náplních pracovníků.

## V.

### **Pracovníci a oceňování práce**

#### 1. Vnitřní principy řízení a odměňování

- Podmínky odměňování jsou stanoveny ve Vnitřním mzdovém předpisu školy.

#### 2. Práva a povinnosti pracovníků

- Jsou dány zákoníkem práce, školským zákonem, vyhláškami, pracovním řádem, organizačním řádem školy a dalšími obecně závaznými právními normami.

## VI.

### **Zabezpečení budovy**

Za bezpečnost budovy odpovídají všichni zaměstnanci školy, kteří disponují klíči. Klíče od skladu potravin mají: kuchařka, vedoucí školní jídelny a ředitelka. Zaměstnanci stvrdili převzetí klíčů podpisem. Za uzavření oken a dveří před odchodem domů zodpovídá uklízečka. V případě jejího onemocnění zodpovídá za uzavření oken a dveří učitel, který končí odpolední službu. V prostoru šatny SŠ a před ředitelnou je umístěna bezpečnostní kamera.

V Kolíně 11. 4. 2017

Mgr. Kubíčková Libuše, ředitelka školy