



ORGANIZAČNÍ ŘÁD	
Číslo jednací č.j.	ZSP/63/2023 DOK ZH
Vypracovala:	Mgr. Jana Brodská ředitelka
Schválila:	Mgr.et Mgr. Zuzana Hladíková jednatelka
Platnost ode dne	1. 9. 2023
Účinnost ode dne	1. 9. 2023

Jednatelka Základní školy "Poznávání" s. r. o. v souladu s § 164 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, vydává **organizační řád** Základní školy "Poznávání" s. r. o.

I. Předmět úpravy

Organizační řád upravuje

- právní status organizace (zakladatelé, postavení organizace, statutární orgán, ředitelka),
- předmět činnosti,
- organizační členění a organizační schéma,
- orgány řízení organizace a jejich kompetence,
- další orgány podílející se na činnosti základní školy a školní družiny,
- nástroje řízení a informační systém.

II. Právní status organizace (zakladatelé, postavení organizace, statutární orgán, ředitel)

II. 1 Zakladatelé

Zakladateli organizace jsou DYS-centrum Praha z. ú. a základní škola Spolu růst z. ú.

II. 2 Postavení organizace

Základní školy "Poznávání" s. r. o. (dále jen „organizace“) je samostatným právním subjektem. V právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající.

Organizace je zapsána v obchodním rejstříku vedeného Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 282519. Sídlo organizace je Perunova 975/6, 130 00, Praha 3.

Organizace má přiděleno identifikační číslo (IČO) 06458351.

Rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení bylo učiněno 8. 8. 2019, s účinností od 1. 9. 2019. Organizace je v rejstříku škol a školských zařízení vedena od resortním identifikátorem (REDIZO) 691013624.



Organizace je financována dotací ze státního rozpočtu podle zákona 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů a poplatky za výuku – školným.

Organizace je plátcem daně z příjmu fyzických osob, daně z příjmu právnických osob, není plátcem DPH.

II.3 Statutární orgán

Statutární orgán organizace je tvořen jednatečkami, které jednájí za společnost samostatně:

- Doc. PhDr. Lenka Krejčová, Ph.D.
- Mgr et Mgr. Zuzana Hladíková

II.4 Ředitelka

Ředitelkou organizace je Mgr. Jana Brodská

III. Předmět činnosti

Organizace realizuje následující činnosti:

- činnost *základní školy* (IZO 181107261), jejímž *předmětem* je poskytování základního vzdělávání dle Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání a školního vzdělávacího programu zpracovaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní školy.
- činnost *školní družiny* (IZO 181108267), jejímž *předmětem* je poskytování zájmového vzdělávání dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a dle školního vzdělávacího programu.
- činnost *školní jídelna – výdejna* (IZO 181132834), jejímž předmětem je zajištění vydávání jídel, která připravuje jiný provozovatel. Hlavní účel a předmět činnosti je vymezen §119 školského zákona a vyhláškou č. 107/2005, o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

IV. Organizační členění a organizační schéma

IV. 1 Organizační členění

Organizace se člení na tyto organizační útvary:

- první stupeň základní školy,
- druhý stupeň základní školy,
- školní jídelna – výdejna
- školní družina.



IV. 2 Organizační schéma

Základní škola "Poznávání" s. r. o.			
organizační útvar	organizační útvar	organizační útvar	organizační útvar
1. stupeň základní školy	školní družina	2. stupeň základní školy	školní jídelna – výdejna

V. Orgány řízení organizace a jejich kompetence

V. 1 Vedení organizace

Vedení organizace sestává z jednatelek (doc. PhDr. Lenka Krejčová, Ph.D., Mgr. et Mgr. Zuzana Hladíková).

Vedení organizace

- jedná jménem organizace navenek v případech odlišných od poskytování základního a zájmového vzdělávání nebo odlišných od přijímání k základnímu nebo zájmovému vzdělávání, tj. v případech, kdy organizace vystupuje jako smluvní strana závazkových vztahů (např. vůči zaměstnancům, klientům, v dodavatelsko-odběratelských vztazích) nebo vůči orgánům veřejné moci (např. vůči MŠMT, finančnímu úřadu),
- jedná jménem organizace v rámci organizace, a to tím, že
 - rozhoduje o koncepci rozvoje organizace,
 - určuje organizační členění organizace a principy jejího řízení,
 - vybírá ředitele organizace, vedoucí organizačních útvarů a uzavírá s nimi pracovněprávní vztah,
 - určuje kompetence vedoucích zaměstnanců řídicích procesů základního a zájmového vzdělávání,
 - s výjimkou činnosti spočívající v poskytování základního a zájmového vzdělávání řídí činnosti zaměstnanců prostřednictvím směrnic, vnitřních předpisů a pokynů, které vydává písemně a ústních příkazů.

V. 2 Ředitelka

Ředitelka jako vedoucí zaměstnanec

- rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování základního a zájmového vzdělávání, a proto



- koriguje koncepci výuky a výchovy na škole, a to mimo jiné na základě hospitační činnosti, jednání s pedagogickými pracovníky v pedagogické radě a jednání s metodickým sdružením,
- řídí pedagogickou činnost učitelů 1. stupně a vedoucí školní družiny,
- odpovídá za vedení předepsané dokumentace,
- eviduje docházku a plánované déletrvajících omlouvání žáků základní školy z vyučování,
- poskytuje individuální konzultace ke vzdělávání žáka,
- zajišťuje akce základní školy,
- předsedá a řídí jednání pedagogické rady školy
- odpovídá za to, že základní škola poskytuje základní vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu,
- odpovídá za to, že školní družina poskytuje zájmové vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a školního vzdělávacího programu,
- odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň základního a zájmového vzdělávání,
- vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření,
- vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a pro práci školské rady,
- zajišťuje, aby zákonní zástupci žáky a účastníka školní družiny byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka nebo účastníka školní družiny,
- zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělávání vyhlášených MŠMT,
- odpovídá za zajištění dohledu nad nezletilými žáky ve škole, školní družině a školní jídelně – výdejně.

V rámci uvedených kompetencí ředitelka řídí podřízené pedagogické pracovníky prostřednictvím

- vnitřních předpisů,
- písemných pokynů,
- ústních příkazů.

V. 3 Vedoucí školní družiny

Vedoucí školní družiny jako vedoucí zaměstnanec

- řídí činnost školní družiny,
- zajišťuje organizaci jednotlivých oddělení.

V.4 Vedoucí školní jídelny – výdejny

- řídí činnost školní jídelny – výdejny
- zajišťuje komunikaci s dodavatelem stravy



V. 5 Organizační schéma ve spojení s kompetencemi orgánů řízení v rámci pracovněprávních vztahů

Základní škola "Poznávání" s. r. o. řídí statutární orgán zaměstnavatele (jednatelky organizace)				
organizační útvar	organizační útvar	organizační útvar	organizační útvar	Organizační útvar
1. stupeň základní školy	školní družina	Školní jídelna – výdejna	Nepedagogičtí pracovníci	2.stupeň základní školy
podřízení zaměstnanci vykonávající práci v rámci organizačního útvaru	podřízení zaměstnanci vykonávající práci v rámci organizačního útvaru	podřízení zaměstnanci vykonávající práci v rámci organizačního útvaru	podřízení zaměstnanci vykonávající práci v rámci organizačního útvaru	podřízení zaměstnanci vykonávající práci v rámci organizačního útvaru

V. 5 Organizační schéma ve spojení s kompetencemi řídit proces základního vzdělávání a zájmového vzdělávání

Základní škola "Poznávání" s. r. o. řídí ředitel jako vedoucí zaměstnanec			
organizační útvar 1. stupeň základní školy bezprostředně řídí ředitel	organizační útvar školní družina řídí vedoucí školní družiny jako vedoucí zaměstnanec	organizační útvar školní jídelna – výdejna řídí vedoucí školní jídelny – výdejny jako vedoucí zaměstnanec	organizační útvar 2.stupeň základní školy bezprostředně řídí ředitel
<i>podřízení pedagogičtí pracovníci</i>	<i>podřízení pedagogičtí pracovníci</i>	<i>podřízení nepedagogičtí pracovníci</i>	<i>podřízení pedagogičtí pracovníci</i>
učitelé základní školy asistenti pedagoga	vychovatelé školní družiny	pracovníci výdejny	učitelé základní školy asistenti pedagoga



VI. Další orgány podílející se na činnosti základní školy a školní družiny

VI. 1 Školská rada

Školská rada je orgán základní školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.

VI. 2 Pedagogická rada

Ředitelka 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 přihlídně. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.

Pedagogické rady se konají jako hodnotící porady za každé čtvrtletí školního roku, dále se koná pedagogická rada jako příprava školního roku a pedagogická rada hodnotící celý školní rok. Podle potřeby se pedagogické rady konají i mimořádně. O jednání se vyhotovuje zápis, se kterým se prokazatelným způsobem, přiloženou prezenční listinou stvrzenou vlastnoručním podpisem, seznamují všichni zaměstnanci.

VII. Nástroje řízení a informační systém

Nástroji řízení, pomocí kterých je zajištěn informační systém organizace, je následující:

- *Provozní porady*, kterých se účastní pedagogičtí pracovníci a jsou věnovány organizačním a provozním otázkám. Konají se pravidelně každý týden a vede je jednatel organizace.
- *Porady metodického sdružení*, které se konají podle ročního plánu práce, minimálně na začátku školního roku a vyhodnocování každého klasifikačního období. Porady vede ředitelka školy.
- *Pedagogické rady*, kterých se účastní všichni pedagogičtí pracovníci školy, projednávající všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Pedagogické rady vede ředitelka.
- *Interní předpisy, písemné a ústní pokyny, plány určené zaměstnancům* ve vztahu zaměstnavatele a zaměstnance, které vydává jednatel.
- *Interní předpisy, písemné a ústní pokyny, plány určené k řízení pedagogické činnosti základní školy a školní družiny*, které vydává ředitelka.

Záznamy jednání porad a jednání pedagogické rady, interní předpisy, písemné pokyny a plány jsou zaměstnancům přístupné

- v elektronické podobě v interním elektronickém systému a
- v listinné podobě ve sborovně.



VIII. Závěrečná a zrušovací ustanovení

Organizační řád nabývá platnosti dne 26. 9. .2023

Organizační řád nabývá účinnosti dne 1. 10. 2023

Organizační řád zrušuje organizační řád ze dne 1. 9. 2021

Praha, 26. 9. 2023

Mgr. et Mgr. Zuzana Hladíková

jednatelka