

Organizační řád

Č. j. 26/2025

1. Všeobecná ustanovení

1.1 Úvodní ustanovení

1. Organizační řád Základní umělecké školy Červený Kostelec (dále jen „škola“) upravuje organizační strukturu a řízení školy, formy a metody práce, práva a povinnosti pracovníků.
2. Organizační řád je základní vnitřní normou školy ve smyslu zákoníku práce a platných školských předpisů.
3. Tento řád zajišťuje realizaci zejména:
 - školského zákona č. 561/2004 Sb.,
 - zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících,
 - vyhlášky MŠMT č. 71/2005 Sb., o základních uměleckých školách,
 - a dalších souvisejících právních předpisů.

1.2 Postavení a poslání školy

1. Škola byla zřízena Městem Červený Kostelec jako příspěvková organizace s účinností od 1. 1. 2003.
2. Je zapsána v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT.
3. Posláním školy je vzdělávací a výchovná činnost v oborech:
 - hudebním,
 - výtvarném,
 - tanečním,podle učebních plánů a školních vzdělávacích programů schválených MŠMT.
4. Škola zajišťuje rozvoj talentu žáků, jejich přípravu na další studium a podporu činnosti v amatérských i profesionálních uměleckých souborech.

2. Organizační členění

1. V čele školy stojí ředitel jako statutární zástupce školy.
2. Škola se člení na:
 - vedení školy,
 - pedagogický sbor,
 - správní a provozní zaměstnance.

3. Řízení školy – kompetence

3.1 Ředitel školy

1. Statutárním orgánem školy je ředitel MgA. Leoš Nývlt, jmenován do funkce dne 1. 12. 2014 usnesením Městské rady.
2. Ředitel:
 - řídí činnost školy a pracovníků,

- koordinuje práci prostřednictvím pedagogických rad, metodických sdružení a porad,
- odpovídá za koncepci vzdělávání a výchovy,
- jedná jménem školy,
- rozhoduje o majetku a hospodaření,
- schvaluje dokumenty a výstupy školy,
- dbá na bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- odpovídá za dodržování GDPR a ochrany osobních údajů.

3.2 Zastupování

Ředitel školy pověřuje zastupováním:

- vedoucí učitelku oborů Mgr. Hanu Pellovou (pedagogický úsek),
- ekonomku Bc. Dagmar Janušovou (hospodářský úsek).

3.3 Organizační a řídicí normy

Škola se řídí těmito vnitřními předpisy:

- Školní řád,
- Vnitřní řád školy pro zaměstnance,
- Platový předpis školy,
- Klasifikační řád,
- Pracovní řád,
- Provozní řád,
- Směrnice BOZP a PO,
- Směrnice k poskytování informací a GDPR,
- Spisový a skartační řád,
- Směrnice k vyřizování stížností,
- Směrnice pro oběh účetních dokladů,
- Kontrolní řád,
- Vnitřní kontrolní systém.

4. Funkční členění

4.1 Strategie řízení

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v pracovních náplních.

4.2 Finanční řízení

Finanční agendu zajišťuje ekonomka školy – rozpočet, účetnictví, rozbor hospodaření a návrhy opatření.

4.3 Personální řízení

Personální agendu vede ředitel ve spolupráci s ekonomkou. Noví pracovníci jsou přijímáni výběrovým řízením.

4.4 Materiální vybavení

O nákupu hmotných prostředků rozhoduje ředitel. Evidenci a odpisy majetku škola provádí dle platné legislativy.

4.5 Výchovně-vzdělávací činnost

1. Vyučování se řídí platnými předpisy a vnitřním řádem školy.
2. Škola vede dokumentaci elektronicky v systému iZUŠ (třídní knihy, katalogové listy, rozvrhy, zápisy).
3. Dále vede: evidenci úrazů, záznamy kontrol, personální a hospodářskou dokumentaci.

4.6 Vztahy s veřejností

Školu navenek zastupuje ředitel, v přímém styku s rodiči a veřejností i pedagogové školy.

5. Pracovníci a odměňování

5.1 Principy

Zařazování a odměňování pracovníků se řídí nařízením vlády č. 341/2017 Sb. (platové poměry zaměstnanců ve veřejných službách a správě) a vnitřními předpisy školy.

5.2 Práva a povinnosti

Práva a povinnosti pracovníků se řídí zákoníkem práce, školským zákonem, zákonem o pedagogických pracovnících a vnitřními předpisy školy.

6. Komunikační a informační systém

6.1 Komunikace

- Zaměstnanci řeší běžné záležitosti s přímým nadřízeným.
- Neodkladné záležitosti vyžadující zásah vedení se řeší okamžitě.

6.2 Informační tok

- Příchozí informace třídí ekonomka a ředitel, ředitel rozhoduje o jejich dalším postupu.
- Odchozí oficiální dokumenty podepisuje ředitel.
- Vnitřní informační systém tvoří:
 - pedagogické rady,
 - dílčí porady,
 - elektronická komunikace přes iZUŠ, e-mail a informační tabule.

7. Závěrečná ustanovení

1. Tento organizační řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne **28. 8. 2025**.
2. Nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2025**.
3. Je veřejně přístupný všem zaměstnancům a je pro ně závazný.

V Červeném Kostelci, 1. 9. 2025

MgA. Leoš Nývlt

ředitel školy