

<i>Základní škola německo-českého porozumění a Gymnázium Thomase Manna, o.p.s.</i>	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD	
Č.j.	
Spisový znak	A10
Skartační znak	A10
Vypracoval	Zuzana Svobodová
Schválil	Zuzana Svobodová
Na provozní poradě projednáno dne	16.10.2020
Směrnice nabývá platnosti dne	1.11.2020
Směrnice nabývá účinnosti dne	1.11.2020
Směrnice zrušuje směrnici	Organizační řád zrušuje organizační řád ze dne 1.9.2017

Ředitel ZŠ německo-českého porozumění a Gymnázia Thomase Manna, o.p.s. jako statutární orgán obecně prospěšné společnosti

vydává tento

organizační řád Základní školy německo-českého porozumění a Gymnázia Thomase Manna, o.p.s.

1. Úvodní ustanovení

Tento organizační řád upravuje zejména:

- a) postavení Společnosti;
- b) organizační strukturu Společnosti;
- c) zásady řízení, kompetence a z toho vyplývající práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců Společnosti;
- d) základní úkoly Společnosti;
- e) řídicí vazby v rámci Společnosti a Škol formou organizačního schématu;
- f) vzájemné vztahy podřízenosti a nadřízenosti;
- g) systém organizace řízení, tj. řídicích úrovní, poradních orgánů a podíl zaměstnanců na řízení.

Pro účely tohoto organizačního řádu mají následující pojmy dále uvedený význam:

“**Společností**” se rozumí obecně prospěšná společnost Základní škola německo-českého porozumění a Gymnázium Thomase Manna, o.p.s., která je právnickou osobou, jež vykonává činnost Škol (Základní školy a Gymnázia). Společnost dále vykonává činnost školní družiny a školního klubu.

“**Základní školou**” nebo “**ZŠ**” se rozumí Základní škola německo-českého porozumění (IZO 110380118), jež je první ze škol, jejichž činnost Vykonává Společnost.

“Gymnáziem” se rozumí Gymnázium Thomase Manna (IZO 110380126), jež je druhou a poslední ze škol, jejichž činnost vykonává Společnost.

“Školami” v množném čísle se rozumí společně Základní škola a Gymnázium. Pod Základní školu spadá také školní družina (“ŠD”), pod Gymnázium pak školní klub (“ŠK”).

2. Právní postavení Společnosti

- 2.1. Společnost byla založena Shromážděním Němců v Čechách, na Moravě a ve Slezsku (v současnosti Shromáždění německých spolků v České republice, dále jen “Zakladatel”). Zakladatel má postavení zřizovatele školy ve smyslu školského zákona.
- 2.2. Společnost je zapsána v rejstříku obecně prospěšných společností vedeném Městským soudem v Praze, v oddíle O, vložka 102; datum zápisu do školského rejstříku 1.1.2015, RED-IZO: 610380109.
- 2.3. Společnost má sídlo na adrese Střížkovská 32/27, 19300 Praha 8.
- 2.4. Společnost je právnickou osobou. V právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající. Při plnění svých úkolů se řídí obecně závaznými právními předpisy a účelem činnosti školy zakotveným v zakládací listině.
- 2.5. Majetková práva, pravidla hospodaření a finanční vztahy mezi zřizovatelem a školou jsou určeny zřizovací listinou a zákonem stanovenými ukazateli. Financování běžné činnosti zařízení je zajištěno zdroji z veřejných rozpočtů a příspěvkem zřizovatele.

3. Předmět činnosti školy

- 3.1. Hlavním předmětem činnosti dle zřizovací listiny je poskytování výchovy a vzdělávání v souladu s cíli základního vzdělávání podle § 44 školského zákona, cíli středního vzdělávání podle § 57 školského zákona a cíli zájmového vzdělávání podle § 118 školského zákona a podle vzdělávacích programů uvedených § 3 školského zákona; poskytování školských služeb ve formě školního stravování v souladu s § 119 školského zákona a v podobě činnosti školského výchovného a ubytovacího zařízení v souladu s § 117 školského zákona.
- 3.2. Společnost vykonává činnost:
 - a) základní školy,
 - b) střední školy,
 - c) školní družiny,
 - d) školního klubu,
- 3.3. Společnost je oprávněna provozovat doplňkovou činnost dle zakládací listiny, a to výchovné poradenství a výuka, pronájem, zapůjčení a prodej.
- 3.4. Hlavní a doplňková činnost jsou odděleny důsledným střediskovým sledováním nákladů a výnosů obou činností.

4. Organizační členění Společnosti

- 4.1. Statutárním orgánem Společnosti je ředitel Společnosti, jmenovaný do funkce správní radou Společnosti..
- 4.2. Základní školu, Gymnázium, školní družinu a školní klub řídí ve smyslu školského zákona ředitel Škol.
- 4.3. Funkci ředitele Společnosti a ředitele Škol může, ale nemusí zastávat tatáž osoba.
- 4.4. Ředitel Škol (nejde-li o tutéž osobu), je podřízen řediteli Společnosti. Tím není dotčena samostatná působnost a odpovědnost ředitele Škol podle školského zákona.
- 4.5. Jménem Společnosti jedná ze zákona ředitel Společnosti. Ředitel Škol, výkonný ředitel Základní školy a finanční ředitel mohou za společnost jednat výlučně na základě

zmocnění dle tohoto organizačního řádu, nebo na základě plné moci, udělené ředitelem Společnosti.

- 4.6. Otázky týkající se finančního řízení Společnosti, včetně účetnictví a finančního výkaznictví, jsou v kompetenci finančního ředitele Společnosti. Finanční ředitel podléhá přímo řediteli Společnosti a je v rozsahu svých pravomocí oprávněn vydávat závazné pokyny ostatním zaměstnancům Společnosti a podepisovat příslušné dokumenty, rozhodnutí a opatření.
- 4.7. Škola se dělí na následující organizační útvary:
 - a) Základní škola
 - b) Gymnázium
- 4.8. Součástí organizační struktury Škol jsou Školní poradenská pracoviště. Školní poradenské pracoviště je zřízeno k zajištění a realizaci výchovně vzdělávací koncepce školy. Tým odborníků poskytuje poradenské služby dle Vyhlášky 27/2016 Sb. žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům Škol. Poradenskými pracovníky škol jsou zejména: ředitel, školní speciální pedagog, výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog.
- 4.9. Základní škola sídlí v budově Chabařovická 1125, 18000 Praha 8. Za řízení Základní školy odpovídá výkonná ředitelka pro ZŠ, která v souladu s tímto Organizačním řádem a v rozsahu zmocnění ředitelem Společnosti řídí činnost ZŠ a podepisuje příslušné dokumenty (včetně vysvědčení, individuálních vzdělávacích plánů a další dokumenty související s pedagogickým procesem ZŠ), rozhodnutí a opatření. Je oprávněna jednat jménem Společnosti ve věcech týkajících se Základní školy. V rámci Základní školy působí dále školní družina, provozní úsek (včetně správce sítě) a Školní poradenské pracoviště. Pedagogové se v rámci Základní školy sdružují do metodických sdružení, která podléhají zástupci pro základní školu.
- 4.10. Gymnázium sídlí v sídle Společnosti. Za řízení Gymnázia odpovídá ředitel Škol, který v souladu s tímto Organizačním řádem řídí činnost Gymnázia a podepisuje příslušné dokumenty, rozhodnutí a opatření. Je oprávněn jednat jménem Společnosti ve věcech týkajících se Gymnázia, ve vztahu k Základní škole své pravomoci deleguje na výkonného ředitele pro ZŠ. V rámci Gymnázia působí dále školní klub, provozní úsek (včetně správce sítě), Školní poradenské pracoviště. Pedagogové se v rámci Gymnázia sdružují do předmětových komisí, které podléhají přímo řediteli Škol.

5. Řízení Škol

5.1 Ve Školách jsou dodržovány tyto zásady řízení:

- a) personální řízení a odměňování je v kompetenci ředitelů útvarů (útvary Základní škola a útvary Gymnázium), přičemž musí být v souladu s interním mzdovým předpisem a přiděleným rozpočtem,
- b) všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni v rámci své působnosti přijímat a aplikovat opatření ředitele, nadřízených orgánů, zajišťovat včas vyřizování stížností a podnětů,
- c) každý zaměstnanec, který vede útvar, je vybaven odpovídajícími pravomocemi a odpovědností. V rámci své pravomoci může řídit a kontrolovat podřízené zaměstnance, vydávat pokyny, příkazy a vnitřní sdělení, důsledně vyžadovat jejich plnění od podřízených a odpovídajícím způsobem postihovat případné nesplnění zadaných úkolů.
- d) kompetence zaměstnanců v jednotlivých klíčových oblastech jsou stanoveny v jejich pracovních náplních. Pracovní náplně jsou členěny tak, aby z nich vyplývalo: jaké jsou klíčové oblasti pracovních činností zaměstnance, komu je zaměstnanec přímo podřízen, jaký útvar (které další zaměstnance) řídí a v jakém rozsahu o čem sám

rozhoduje, aniž by musel získat souhlas nadřízeného zaměstnance, co předkládá k rozhodnutí nadřízenému zaměstnanci, zda a v jakém rozsahu jedná jménem společnosti v externích vztazích, jaká mimořádná opatření má ve své působnosti.

- 5.2 Ředitel Škol je nejvyšším řídicím článkem společnosti, odpovídá řediteli Společnosti a přímo řídí vedoucí zaměstnance útvaru gymnázia a koordinuje jejich práci při zajišťování činnosti jednotlivých útvarů. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad vedení, jednání pedagogické rady, provozních porad a předmětových komisí, dlouhodobých plánů práce, ročních plánů práce, měsíčních a týdenních plánů práce; delegováním pravomocí ostatním zaměstnancům, kteří jsou oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.
- 5.3 Výkonný ředitel ZŠ odpovídá řediteli Společnosti, přímo řídí vedoucí zaměstnance útvaru ZŠ a koordinuje jejich práci při zajišťování činnosti jednotlivých útvarů. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad vedení školy, jednání pedagogické rady, provozních porad a předmětových komisí, dlouhodobých plánů práce, ročních plánů práce, měsíčních a týdenních plánů práce; delegováním pravomocí ostatním vedoucím pracovníkům nebo jiným pracovníkům, kteří jsou oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Pravomoci ředitele Škol dle školského zákona nejsou tímto ustanovením dotčeny.
- 5.4 Ředitel Společnosti jedná ve všech záležitostech jménem Společnosti, pokud nepřenesl svoji pravomoc na její zaměstnance. Rozhoduje o nakládání s majetkem a ostatními prostředky Společnosti.
- 5.5 Ředitel Škol jedná jménem společnosti ve věcech, které se týkají provozu a pedagogického procesu Gymnázia. V tomto rozsahu je oprávněn jménem společnosti právně jednat s následujícím omezením: není oprávněn měnit strategické směřování Gymnázia bez souhlasu ředitele Společnosti, finanční řízení je omezeno na disponování s rozpočtem Gymnázia, investiční akce jsou schvalovány ředitelem Společnosti, změny rozpočtu Gymnázia jsou schvalovány finančním ředitelem. Ředitel Škol jmenuje a odvolává zaměstnance Gymnázia. Určuje organizační strukturu Gymnázia a personální zajištění jeho činnosti.
- Výkonný ředitel ZŠ jedná jménem společnosti ve věcech, které se týkají provozu Základní školy. V tomto rozsahu je oprávněn jménem společnosti právně jednat s následujícím omezením: není oprávněn měnit strategické směřování školy bez souhlasu ředitele Společnosti, finanční řízení je omezeno na disponování s rozpočtem ZŠ, investiční akce jsou schvalovány ředitelem Společnosti, změny rozpočtu ZŠ jsou schvalovány finančním ředitelem. Ředitel školy jmenuje a odvolává zaměstnance Základní školy. Určuje organizační strukturu ZŠ a personální zajištění její činnosti.
- 5.6 Kromě ředitele Škol jsou vedoucími zaměstnanci Společnosti zejména:
- a) výkonný ředitel ZŠ,
 - b) zástupce ředitele školy pro Gymnázium,
 - c) zástupce ředitele školy pro ZŠ,
 - d) finanční ředitel,
 - e) předsedové metodických sdružení,
 - f) vedoucí předmětových komisí,
 - g) vedoucí vychovatelé ŠD a ŠK.
- 5.6. Vedoucí zaměstnanci jsou na jednotlivých stupních řízení oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

- 5.7. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni:
- řídít a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,
 - co nejlépe organizovat práci,
 - vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
 - zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle zákona,
 - vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců,
 - zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů,
 - zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.
- 5.9. Zaměstnanci, kteří nejsou vedoucími zaměstnanci, ale jsou oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny jsou:
- školník,
 - metodik prevence,
 - výchovný poradce,
 - školní speciální pedagog,
 - školní psycholog.
- 5.10. Poradními orgány Škol jsou:
- Porada vedení Porada vedení je základním poradním orgánem Škol, koná se dle potřeby, a je založena na osobním setkání příslušného ředitele se zástupcem ředitele daného útvaru (ZŠ nebo Gymnázia).
 - Porada vedení Společnosti: Porada vedení Společnosti je základním strategickým poradním orgánem, který určuje strategické směřování Společnosti a Škol a finanční řízení Škol. Je založena na osobním setkání ředitele Společnosti, finančního ředitele a ředitelů příslušných škol.
 - Porada širšího vedení. Porada širšího vedení je druhým základním poradním orgánem Škol, koná se dle potřeby pravidelně v obou útvarech. Členy širšího vedení jsou příslušný ředitel, zástupce ředitele a vedoucí zaměstnanci příslušného útvaru. O jednání se vyhotovuje zápis zaznamenávající projednané otázky, stanovené úkoly, stav řešení úkolů, termíny činností, odpovědnost za plnění činností nebo úkolů.
 - Pedagogická rada. Pedagogickou radu zřizuje příslušný ředitel jako svůj poradní orgán, jejími členy jsou všichni pedagogové Školy (ZŠ nebo Gymnázia). Pedagogické rady se konají zpravidla jednou za čtvrtletí školního roku. O jednání se vyhotovuje zápis, se kterým se prokazatelným způsobem seznamují všichni zaměstnanci.
 - Provozní porady. Provozní porady jsou věnovány otázkám organizačním a provozním, jsou určeny pro pedagogické i provozní zaměstnance. Konají se dle potřeby.
 - Porady předmětových a metodických komisí. Porady se konají podle ročního plánu práce předmětové a metodické komise, nejméně jednou za čtvrtletí školního roku a při přípravě školního roku. V rámci porad předmětových komisí se vyhodnocují klasifikační období a plánuje činnost komisí.
 - Školská rada: Školská rada je orgán složený ze zástupců rodičů, pedagogů, správní a dozorčí rady Společnosti. Její kompetence jsou stanoveny zákonem.
 - Studentské fórum je složeno ze zástupců tříd Gymnázia a vedeno pedagogem pověřeným ředitelem Škol. Je partnerem vedení školy pro práva a povinnosti žáků.

- i) Zástupci rodičů jednotlivých tříd jsou komunikačními partnery vedení školy a pedagogických pracovníků pro snazší komunikaci s rodiči žáků. Nejsou oficiálně ustanoveným poradním orgánem Školy.
- 5.11. Předmětová komise koordinuje výuku Gymnázia v rámci jednoho vyučovacího předmětu nebo skupiny příbuzných předmětů – vzdělávacích oblastí. Metodické sdružení koordinuje výuku v rámci I. stupně základního vzdělávání, je rozděleno na metodické sdružení 1. – 3. tříd, metodické sdružení 4. a 5. tříd a metodické sdružení německého jazyka. Práci předmětové komise a metodického sdružení řídí její předseda, kterého pověřuje příslušný ředitel. Předmětové komise a metodické sdružení se schází nejméně čtyřikrát ročně, ze svého jednání pořizují zápis.
- 5.12. Kompetence předmětové komise a metodického sdružení:
- projednání aktuálních i dlouhodobých metodických záležitostí výuky,
 - projednání učebních dokumentů,
 - koordinace používání učebnic,
 - příprava soutěží, olympiád,
 - příprava pro přijímání žáků na střední školy,
 - příprava, realizace a vyhodnocení autoevaluace.
 - projednání akcí doplňujících výuku, lyžařských a plaveckých kurzů, ozdravných pobytů apod.,
 - metodická pomoc začínajícím učitelům
- 5.13. Finanční řízení: Finanční a účetní agendu má v plné kompetenci finanční ředitel.
- 5.14. Personální řízení: Personální agendu vede finanční ředitel. Přijímání a propouštění zaměstnanců je věcí příslušných vedoucích zaměstnanců, kteří jsou k tomu pověřeni tímto Organizačním řádem.. Sledování platových postupů a nároků pracovníků zajišťuje finanční ředitel.
- 5.15. Smluvně (externími subjekty) jsou zajištěny: vedení mzdového účetnictví, správa sítě ICT, BOZP PO a agenda související s ochranou osobních údajů.

6. Organizační schéma

- 6.1. Organizační schéma přílohou č. 1 Organizačního řádu, která je jeho nedílnou součástí.

7. Dokumentace a vnitřní směrnice

- 7.1. Škola se při své činnosti řídí
- h) povinnou dokumentací školy,
 - i) další dokumentací, která upravuje činnost školy,
 - j) vnitřními směrnici a řády.
- 7.2. Škola vede evidenci povinné dokumentace školy, další dokumentace školy a vnitřních směrnic.
- 7.3. Dokumenty a vnitřní směrnice jsou zveřejňovány na místě obvyklém (úřední deska, nástěnka pro pedagogy), v elektronické podobě ve vnitřním informačním systému školy.
- 7.4. Zaměstnanci jsou povinni pravidelně sledovat zveřejnění dokumentů nebo vnitřních směrnic.
- 7.5. Zaměstnanci jsou seznamováni s obsahem dokumentů nebo vnitřních směrnic bezprostředně na provozních poradách, pedagogických radách nebo zprostředkovaně zveřejněním na výše uvedených místech.
- 7.6. Zaměstnanci jsou povinni se seznámit s dokumenty a vnitřními směrnici školy, seznámení potvrdit vlastnoručním podpisem na seznamu zaměstnanců seznámených s dokumentem nebo vnitřní směrnici, nebo na prezenční listině.

8. Informační systém

8.1. Informační systém školy je zajištěn

- a) sdělením na poradách vedení, poradách širšího vedení, pedagogických radách, provozních poradách, poradách předmětových komisí a metodických sdružení,
- b) formou ročního rámcového, měsíčních a týdenních plánů,
- c) plánů činnosti předmětových a metodických komisí,
- d) aktuálními sděleními umístěnými na místě obvyklém (nástěnka pro pedagogy, elektronická nástěnka),
- e) prostřednictvím pracovníků odpovědných za prezentování určitého druhu informací (výchovný poradce, školní metodik prevence rizikového chování žáků, účastníci vzdělávacích akcí, organizátoři školních akcí, koordinátor ŠVP atd.).

8.2. Za zajištění přenosu informací od nadřízených pracovníků a mimoškolních institucí k podřízeným pracovníkům školy odpovídá ředitel školy.

9. Závěrečná a zrušovací ustanovení

- 9.1. Organizační řád byl projednán na provozní poradě dne 16.10.2020
- 9.2. Organizační řád nabývá platnosti dne 1.11.2020
- 9.3. Organizační řád nabývá účinnosti dne 1.11.2020
- 9.4. Organizační řád zrušuje organizační řád ze dne 1.9.2017

Praha, 1.11.2020

Mgr. Zuzana Svobodová, Ph.D., ředitelka Společnosti