

Organizační řád základní umělecké školy

Čl. 1

Organizační řád Základní umělecké školy J. A. Bendy, Benátky nad Jizerou, příspěvkové organizace, (dále jen „škola“) je vnitřním předpisem, který blíže specifikuje organizaci a podmínky provozu školy. Vydává ho na základě ustanovení § 165 odst. 1 a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, (školský zákon), v platném znění, ředitel školy.

Čl. 2

Úplný název školy dle zřizovací listiny se na základě rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR č. j. 34344/2022-5 ze dne 27. 12. 2022 stala s účinností od 1. 1. 2023 na dobu neurčitou příspěvkovou organizací města Benátky nad Jizerou, který jí vydal pod č. j. 97/1UZZ/2022 ze dne 19. 10. 2022 zřizovací listinu, platnou ve znění pozdějších změn a dodatků.

Čl. 3

Hlavním účelem zřízení organizace je poskytování výchovy a vzdělávání. Příspěvková organizace je oprávněna poskytovat stravování vlastním zaměstnancům.

Čl. 4

Škola poskytuje základy vzdělání v hudebním, tanečním a výtvarném oboru v těchto místech poskytovaného vzdělávání:

Smetanova 21/5, 294 71 Benátky n. Jiz.	hudební, výtvarný, literárně- dramatický, taneční obor
Husovo náměstí 39/32, 294 71 Benátky nad Jizerou	Hudební obor

Čl. 5

Vyučování v jednotlivých uměleckých oborech probíhá podle Školního vzdělávacího programu ze dne 25. srpna 2012 s účinností od 1. září 2012 (poslední aktualizace 2021).

Čl. 6

Příspěvková organizace vystupuje v právních vztazích svým jménem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů.

Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel, jmenovaný Radou města Benátky nad Jizerou.

Jménem příspěvkové organizace jedná ředitel nebo jím pověřený zástupce tak, že k otisku razítka organizace připojí vlastnoruční podpis.

Čl. 7 Činnosti ředitele školy

Ředitel školy:

- řídí školu;
- plní povinnosti vedoucího organizace;
- plní další úkoly vyplývající z obecně závazných právních předpisů;
- jmenuje a odvolává svého zástupce;
- rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání, pokud zákon nestanoví jinak;
- odpovídá za to, že škola poskytuje vzdělávání v souladu se školským zákonem;
- odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání;
- vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření;
- vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků;
- zajišťuje, aby žáci a zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání;
- zajišťuje spolupráci při uskutečňování programů zjišťování výsledků vzdělání vyhlášených ministerstvem;
- určuje provádění dohledu nad žáky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole při výchově a vzdělávání a s nimi souvisejících činnostech a při akcích konaných mimo místo, kde se - uskutečňuje vzdělávání;
- stanovuje organizaci a podmínky provozu školy;
- odpovídá za efektivní použití přidělených finančních prostředků státního rozpočtu;
- předkládá rozbor hospodaření podle závazné osnovy a postupu stanoveného ministerstvem;
- zřizuje pedagogickou radu složenou ze všech pedagogických pracovníků školy jako svůj poradní orgán – projednává s ní všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti. Při rozhodování ředitel k názorům pedagogické rady přihlídně (§ 164 zákona č. 561/2004 Sb.);
- vydává vnitřní předpisy školy;
- stanovuje výši úplaty za vzdělávání na období školního roku;
- určuje čerpání dovolené a volna k samostudiu.

Čl. 8 Činnosti zástupce ředitele školy

Zástupce ředitele školy:

- zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu s výjimkou personálních změn a přijímání nových zaměstnanců;
- řídí a kontroluje pedagogické pracovníky;
- organizačně zabezpečuje vzdělávací proces;
- zajišťuje operativní změny v rozvrhu;
- vede evidenci pracovní doby;
- připravuje podklady pro zpracování mezd, včetně evidence přespočetných hodin a hodin za zastupování;
- organizačně zabezpečuje školní akce konané v místě školy a mimo místo poskytování vzdělávání;
- zpracovává podklady pro plán práce a další strategické dokumenty školy;
- zpracovává podklady pro evaluaci školy;
- ve spolupráci s předsedy předmětových komisí organizačně zabezpečuje koncertní činnost;
- zajišťuje informovanost pedagogických zaměstnanců omluvených z porad;
- plní další úkoly stanovené ředitelem.

Čl. 9 Pedagogická rada

Pedagogická rada:

- je tvořena všemi pedagogickými pracovníky školy;
- je poradním orgánem ředitele;
- schází se minimálně třikrát ročně (zahajovací, pololetní, závěrečná);
- svolává ji ředitel.

Čl. 10 Základní charakteristiky zaměstnanců organizace

1. Pedagogický pracovník

Pedagogickým pracovníkem je ten, kdo koná přímou vyučovací činnost přímým působením na vzdělávaného. Je zaměstnancem právnické osoby, která vykonává činnost školy.

Přímou vyučovací činnost vykonávají tyto pedagogičtí pracovníci:

- ředitel,
- zástupce ředitele,
- učitelé,
- externí učitelé,

kteří splňují předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka podle § 3 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších změn a doplňků.

V pracovní době stanovené obecně závaznými právními předpisy na rozsah 40 hodin týdně konají pedagogičtí zaměstnanci:

- a) přímou vyučovací činnost
- b) práce související s touto činností

Míru přímé vyučovací činnosti stanoví pedagogickému zaměstnanci ředitel školy v rozsahu 23 hodin týdně (individuální výuka), nebo 21 hodin týdně (skupinová, kolektivní výuka). Ředitel školy může nařídít pedagogickému pracovníkovi konání přímé pedagogické činnosti nad jemu stanovený rozsah nejvýše v rozsahu 4 hodin týdně, další hodiny s ním může dohodnout.

Konkrétní obsah přímé vyučovací činnosti a prací souvisejících s touto činností je stanoven v pracovních náplních jednotlivých pedagogických pracovníků.

2. Administrativní zaměstnanci

Administrativním zaměstnancem školy je:

- personalista (personalistka);

Ve své činnosti se řídí pracovní náplní pro administrativní zaměstnance.

3. Provozní zaměstnanci

Provozními zaměstnanci školy jsou:

- uklízečka.

Ve své činnosti se řídí pracovní náplní pro provozní zaměstnance.

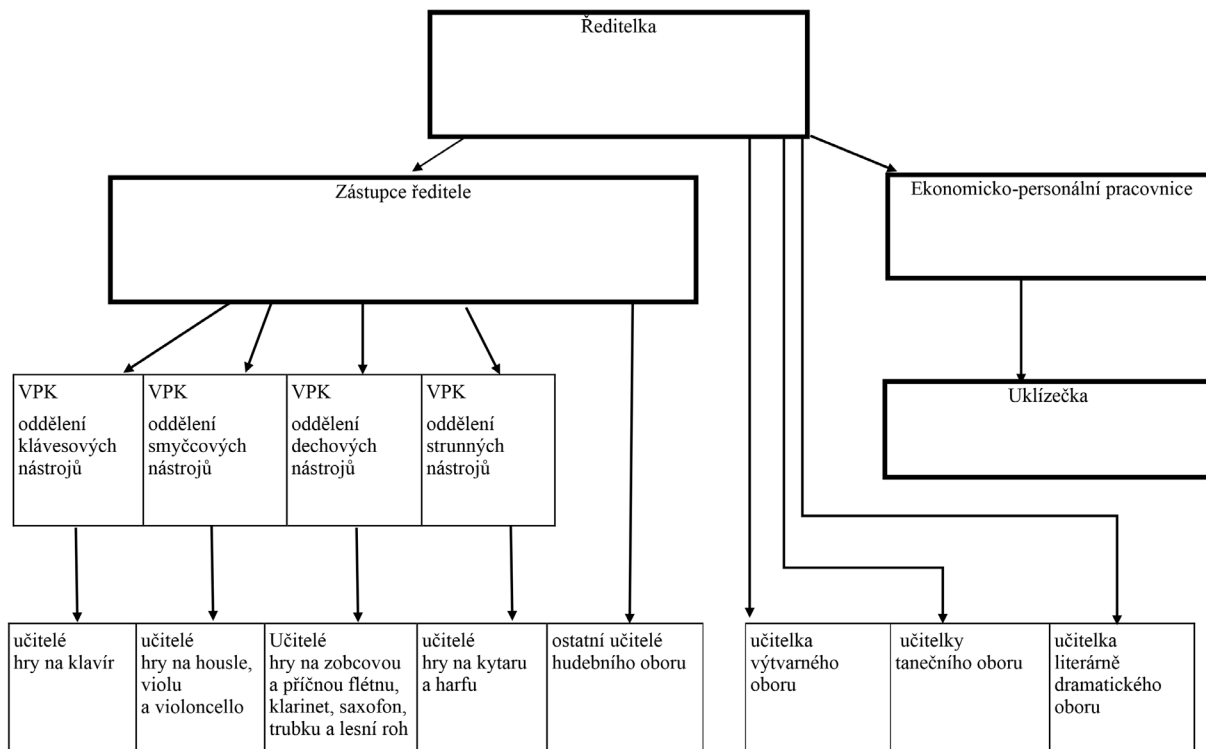
Nedílnou součástí organizačního řádu jsou pracovní náplně jednotlivých kategorií zaměstnanců.

Čl. 12

Funkční struktura školy (Základní umělecká škola J. A. Bendy, Benátky nad Jizerou, příspěvková organizace)

Ředitel školy je vedoucí zaměstnanec ve smyslu § 124 odst. 3 ZP, X. stupeň řízení. Jako statutární orgán řídí jednoho zástupce ředitele školy - vedoucí zaměstnance na 1. stupni řízení.

ORGANIZAČNÍ SCHEMA ZÁKLADNÍ UMĚLECKÉ ŠKOLY J.A.BENDY, BENÁTKY NAD JIZEROU, SMETANOVA 21



Čl. 13 Vnitřní principy oceňování

Zařazování a oceňování pracovníků vychází ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Podrobnosti jsou upraveny dále v tomto organizačním řádu, popř. v kolektivní smlouvě.

Kritéria pro vyplácení nenárokových složek

Osobní hodnocení

1. Správa odborných učeben,
2. Správa sbírek (notového materiálu, hudebních nástrojů ...),
3. práce se soubory
4. dlouhodobě mimořádné pedagogické úspěchy
5. vedení nástrojového oddělení
6. práce na ŠVP

Mimořádné odměny

1. Výsledky žáků v soutěžích
2. Účast žáků na významných koncertech a vystoupeních,
3. účast na koncertě učitelů
4. mimoškolní akce (nábor žáků, akce jiných organizací,...)
5. absolventský koncert většího rozsahu
6. reprezentace školy
7. aktivní přístup k dalšímu vzdělávání
8. náročné korepetice nad rámec úvazku

Čl. 14 Vnitřní informační systém

Písemnost přicházející do školy je předána řediteli.

Ředitel rozhodne podle obsahu, komu bude poskytnuta, případně kdo ji zpracuje a vyřídí.

Výstup, který opouští školu jako oficiální stanovisko školy, musí být podepsáno ředitelem školy.

Informace, které jsou potřebné pro větší počet pedagogických pracovníků, se zveřejňují

- měsíčním plánu školy,
- na informační nástěnce ve sborovně,
- emailem, systémem Klasifikace, osobně

Pedagogické porady se konají v termínech srpen, leden, červen (další dle potřeby)

Předmětová komise pracuje dle potřeby

Účast na poradách je pro pedagogické zaměstnance povinná.

Dokument nabývá platnosti dne 1. 1. 2023

Jana Czikraiová
ředitelka ZUŠ