

Gymnázium Jihlava

Organizační řád

Obsah:	<i>Část první</i>	Základní ustanovení
	<i>Část druhá</i>	Předmět činnosti organizace
	<i>Část třetí</i>	Organizační schéma a náplň činnosti jednotlivých útvarů
	<i>Část čtvrtá</i>	Statutární orgán, zaměstnanci
	<i>Část pátá</i>	Hospodaření a správa majetku
	<i>Část šestá</i>	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci. Požární ochrana. Ochrana obyvatelstva a vykonávání péče za krizového stavu
	<i>Část sedmá</i>	Účinnost. Zrušovací a přechodná ustanovení

Část první

Základní ustanovení

Čl. 1

(1) Gymnázium Jihlava (dále jen „organizace“) je příspěvková organizace zřízená krajem Vysočina, a to usnesením zastupitelstva kraje Vysočina č. 045/05/01/ZK ze dne 18. 9. 2001, ve znění svých pozdějších změn a doplnění.

(2) Organizace má sídlo Jana Masaryka 1, Jihlava, Identifikační číslo (IČ) je 60545984

Čl. 2

(1) Organizační řád (dále též jen „OŘ“) je základní organizační normou závaznou pro všechny zaměstnance organizace. Na základě příslušných právních předpisů a na základě OŘ zpracovává organizace navazující podrobné interní normy nebo jiné prostředky vnitřního řízení. Jedná se zejména o:

- pracovní řád,
- provozní řád,
- školní řád,
- příkazy ředitele, interní směrnice a pokyny,
- organizační schéma a náplň práce jednotlivých vedoucích.

(2) Všechny interní normy organizace, nestanovuje-li zákon nebo jiný právní předpis jinak, schvaluje ředitel organizace a ten rovněž schvaluje a vyhlašuje jejich doplňky a změny.

(3) V souladu se zřizovací listinou a v zájmu respektování struktury a podmínek organizace vydává OŘ zřizovatel na návrh ředitele organizace.

(4) Příslušnými právními předpisy podle odst. 1 jsou zejm. § 28 odst. 1 písm. g) a k) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 124 odst. 2 písm. a) a odst. 4, § 306 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v obou případech v účinném znění.

Čl. 3

Organizace vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající. Při plnění svých úkolů se řídí obecně závaznými právními předpisy, právními normami kraje Vysočina, usneseními, směrnici (zejm. zásadami a pravidly) a pokyny jeho orgánů.

Čl. 4

OŘ je podkladem pro činnost všech úseků a útvarů organizace i všech jejích zaměstnanců. Kontrola dodržování OŘ a interních norem s ním spojených je nedílnou součástí práce jednotlivých vedoucích zaměstnanců. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni seznámit s OŘ a na něj navazujícími interními normami své podřízené a nově nastupující zaměstnance.

Část druhá

Čl. 5

Předmět činnosti organizace

(1) Předmětem činnosti organizace je zajištění vzdělávání a výchovy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a příslušnými i prováděcími předpisy, vždy ve znění pozdějších změn a doplnění. Organizace je dále oprávněna provozovat doplňkové činnosti v souladu se zřizovací listinou.

(2) Veškerou svou činnost organizace provádí s využitím zřizovatelem svěřeného majetku, včetně majetku získaného vlastní činností.

Část třetí

Organizační schéma a náplň činnosti jednotlivých útvarů

Čl. 6

(1) Vedoucím organizace je ředitel.

(2) Ředitel organizaci řídí, kontroluje její činnost a přímo řídí úseky ustavené podle skutečného stavu a potřeb organizace.

(3) Ředitel stanovuje organizační schéma organizace a rozhoduje o jeho změnách. Podle potřeby organizace a v souladu s právními předpisy ředitel zřizuje nebo zrušuje jednotlivé úseky nebo útvary organizace. Na základě těchto změn neprodleně navrhne zřizovateli odpovídající úpravu OŘ.

(4) Změnu organizačního schématu – s uvedením data její účinnosti – je ředitel povinen oznámit zřizovateli. Tuto oznamovací povinnost splní ředitel organizace do 1 měsíce ode dne, kdy změna v organizačním schématu vstoupila v účinnost.

Čl. 7

(1) V organizaci jsou zřízeny útvary (úseky).

- úsek teoretického vyučování
- ekonomicko – hospodářský úsek
- kancelář školy
- provozní úsek
- BOZP

(2) náplně činností útvarů (úseků jsou stanoveny ve vnitřním předpisu organizace.

Část čtvrtá

Statutární orgán, zaměstnanci

Čl. 8

(1) Organizace jedná prostřednictvím svého statutárního orgánu.

(2) Statutárním orgánem organizace je ve všech záležitostech ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada kraje Vysočina.

(3) Ředitel je oprávněnou úřední osobou ve smyslu § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, v účinném znění, v postavení fyzické osoby, která vykonává působnost správního orgánu. Tuto svou působnost nemůže přenést na jiného zaměstnance organizace; tím není dotčen čl. 10 odst. 1.

Čl. 9

Ředitel plní povinnosti vyplývající mu z příslušných právních předpisů, zejm. řídí, organizuje a kontroluje činnost organizace v dodržování platných zákonů a dalších právních předpisů, zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti nakládání s veřejnými prostředky a majetkem, s nímž organizace hospodáří, ve stanovených případech rozhoduje a zároveň i ve všech těchto věcech nese odpovědnost.

Čl. 10

(1) Pro dobu své nepřítomnosti ředitel organizace jmenuje a odvolává svého zástupce, který ho zastupuje v plném rozsahu jeho činnosti (dále jen „zástupce statutárního orgánu“).

(2) Ředitel organizace rovněž jmenuje a odvolává další vedoucí zaměstnance a stanovuje pracovní náplně a povinnosti vedoucích zaměstnanců. Obdobným způsobem vedoucí zaměstnanci upravují úkoly svých podřízených zaměstnanců se souhlasem ředitele.

(3) Jmenováním a odvoláváním podle předchozích odstavců se rozumí i sjednání nebo úprava těchto práv a povinností v pracovní smlouvě.

(4) Skutečnost, kdo je zástupcem statutárního orgánu organizace, je ředitel povinen oznámit zřizovateli a zároveň zřizovateli poskytnout o zástupci statutárního orgánu ty informace, které zřizovatel potřebuje k plnění povinností stanovených zvláštním zákonem. Ředitel pak oznamuje i každou změnu na pozici zástupce statutárního orgánu organizace.

Čl. 11

Jiné případy oznamovací povinnosti. Plnění oznamovací povinnosti

(1) Organizace má ve vztahu ke zřizovateli oznamovací povinnost, např. stran nemoci ředitele, jeho čerpání dovolené, služební cesty v délce 3 a více dnů, s výjimkou akcí organizovaných a doporučených zřizovatelem.

(2) Ředitel organizace oznamuje svou nepřítomnost zpravidla sám nebo prostřednictvím zástupce statutárního orgánu, a to vždy nejpozději 3 dny před odjezdem.

(3) Po dobu své nepřítomnosti na pracovišti zajistí ředitel organizace přesměrování přenosu informací na zástupce statutárního orgánu nebo jiného vedoucího zaměstnance.

(4) Oznamovací povinnost organizace vůči zřizovateli plní organizace vždy prostřednictvím příslušného odboru zřizovatele.

(5) Oznamovací povinnost organizace je splněna, má-li oznámení písemnou formu nebo je-li použita služba elektronické pošty; v případě oznamování změn v organizačním schématu (čl. 6 odst. 4) stačí i zveřejnění způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Čl. 12

(1) Vedoucí zaměstnanci mají mimo své povinnosti jakožto zaměstnanci organizace též tyto povinnosti vyplývající ze zákoníku práce:

1. řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,
2. co nejlépe organizovat práci,
3. vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
4. zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle zákoníku práce,
5. vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců,
6. zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů,
7. zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.

(2) Zřizovatel je na základě a v mezích ustanovení § 59 odst. 1 písm. i) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v účinném znění, a § 166 odst. 5 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v účinném znění, oprávněn ředitele kontrolovat.

Čl. 13

(1) Zaměstnanci organizace jsou podle zákoníku práce osoby vykonávající ve vztahu k organizaci závislou práci. Zaměstnanci mají povinnosti, odpovědnost a práva, která vyplývají z platných právních předpisů, náplně práce a příkazů nadřízených. Základní práva

a povinnosti zaměstnanců vyplývají ze zákoníku práce, některá další jsou rozvedena pracovním řádem.

(2) Přímá nadřízenost a podřízenost vyplývá z organizačního schématu, resp. náplně práce každého zaměstnance.

Část pátá

Hospodaření a správa majetku

Čl. 14

Organizace hospodaří podle finančního plánu schváleného zřizovatelem a řídí se danými pravidly o vymezení majetkových práv a povinností příspěvkových organizací zřizovaných krajem Vysočina a v souladu s platnými usneseními zastupitelstva.

Čl. 15

(1) Finanční prostředky na investice lze získat od zřizovatele, který vydá pokyny pro jejich poskytování, nebo vytvořením fondu investic z doplňkové činnosti. Doplňková činnost organizace je podnikatelskou aktivitou, a podléhá tedy příslušným zákonům o podnikání právnických osob včetně daňových zákonů a předpisů platících pro příspěvkové organizace.

(2) Organizace má tyto účty:

a) běžný účet č. 4050004104/6800

b) účet FKSP č. 4050004112/6800

Čl. 16

Organizace zodpovídá za kompletní zpracování platů (mezd). Výplatu provádí ve stanoveném termínu dohodnutou formou pověřený zaměstnanec organizace způsobem vyplývajícím ze zákona.

Část šestá

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci. Požární ochrana. Ochrana obyvatelstva a vykonávání péče za krizového stavu

Čl. 17

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

(1) Za plnění úkolů organizace v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci (dále jen „BOZP“) zodpovídají vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení i zaměstnanci, kteří nejsou vedoucím zaměstnancem, avšak jsou podle organizačního předpisu oprávněni organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Tyto úkoly jsou rovnocennou a neoddělitelnou součástí jejich pracovních povinností. Hlavní odpovědnost za plnění úkolů v péči o BOZP přísluší řediteli a za podmínek stanovených čl. 10 odst. 1 zástupci statutárního orgánu. Za sledování a kontrolu BOZP odpovídá ředitelem písemně pověřený zaměstnanec.

(2) Odpovědnost za zajišťování BOZP zaměstnanců s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce a vytváření zdravého a bezpečného pracovního prostředí, nese v plné míře organizace v rozsahu povinností daných zákoníkem práce a zákonem o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. V případě stanoveném právním předpisem (zákon č. 309/2006 Sb.) ustanovuje ředitel odborně způsobilou osobu v prevenci rizik.

Čl. 18

Požární ochrana

Ustanovení čl. 17 odst. 1 se užije obdobně pro oblast požární ochrany, pokud není dále stanoveno jinak. Povinnosti organizace v oblasti požární ochrany jsou dány zvláštními předpisy, za jejichž plnění odpovídá ředitel, a vztahují se na všechny prostory, které organizace užívá k plnění úkolů podle čl. 5 odst. 1.

Čl. 19

Ochrana obyvatelstva. Vykonávání péče za krizového stavu

(1) Organizace plní povinnosti jí vyplývající ze zákona o integrovaném záchranném systému (ochrana obyvatelstva).

(2) Za podmínek předvídaných zákonem o krizovém řízení a blíže rozvedených vyhláškou č. 281/2001 Sb. a způsoby v této vyhlášce uvedenými vykonává organizace péči o děti, žáky nebo studenty.

Část sedmá

Čl. 20

Účinnost

Tento organizační řád byl schválen usnesením Rady kraje Vysočina č. 1344/28/2007/RK ze dne 2. 10. 2007 a nabývá účinnosti dne 2. 10. 2007.

Čl. 21

Zrušovací a přechodná ustanovení

(1) Dnem nabytí účinnosti tohoto organizačního řádu se zrušuje organizační řád přijatý usnesením Rady kraje Vysočina č. 028/04/2002/RK ze dne 29. 1. 2002, ve znění svých pozdějších změn a doplnění.

(2) Ředitel organizace je povinen zřizovateli oznámit platné organizační schéma podle čl. 6 odst. 3 a skutečnost, kdo je zástupcem statutárního orgánu organizace podle čl. 10, do 2 měsíců ode dne nabytí účinnosti tohoto OŘ.

Navrhuje: Mgr. Miroslav Paulus, ředitel školy

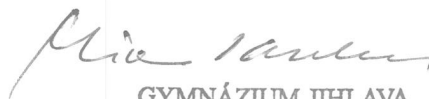


Miloš Vystrčil
hejtman kraje Vysočina

V Jihlavě 2. 10. 2007

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA ŠKOLY Gymnázium Jihlava

	Ředitel školy, statutární orgán	
Zástupce ředitele pro výchovně vzdělávací proces		Zástupce ředitele (zástupce statutárního orgánu)
učitelé	administrativní pracovnice	hospodárka – hlavní účetní
		mzdová účetní
třídní učitelé	předsedové předmětových komisí, metodické sdružení	správci sbírek
	koordinátorka přípravy a realizace švp pro základní vzdělávání	školník, údržbář
		uklizečky
školní psycholog	výchovná poradkyně	pracovník pro BOZP, PO a CO
knihovnice		zdravotník
	Samosprávné orgány	
	Školská rada	
	Odborová organizace	
	Sdružení rodičů – Občanské sdružení	
	Školní parlament	



GYMNÁZIUM JIHLAVA

Jana Masaryka 1

586 01 Jihlava