

5. ScioŠkola Praha – základní škola, s. r. o.

IČ 071 163 31

se sídlem Pobřežní 658/34, 186 00 Praha 8 – Karlín

Organizační řád základní školy a školní družiny

Ředitelka školy vydává v souladu s § 164 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), § 15 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, tento organizační řád.

Článek I: Předmět úpravy

- (1) Organizační řád je základní organizační normou společně pro základní školu a školní družinu, jejichž činnost vykonává 5. ScioŠkola Praha – základní škola, s. r. o., se sídlem Pobřežní 658/34, 186 00 Praha 8 – Karlín (dále jen „škola a školní družina“).
- (2) Organizační řád upravuje organizační strukturu a řízení školy a školní družiny, práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců a oprávnění úředních osob k vedení řízení dle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu.
- (3) Organizační řád se nevztahuje na činnosti, které nejsou poskytováním vzdělávání ani souvisejícími činnostmi ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona).

Článek II: Organizační struktura

- (1) Škola a školní družina se člení na tyto organizační útvary:
 - a) ScioŠkola Praha 13
 - b) Expediční ScioŠkola

Článek III: Ředitelka školy

- (1) Ředitelka školy rozhoduje o zařazení žáků a účastníků zájmového vzdělávání do tříd školy a oddělení školní družiny a o zařazení tříd školy a oddělení školní družiny do jednotlivých organizačních útvarů.
- (2) Je-li tímto organizačním řádem svěřena pravomoc jiné úřední osobě, smí ji ředitelka školy v každém případě vždy vykonat sama.

Článek IV: ScioŠkola Praha 13

- (1) Organizační útvar ScioŠkola Praha 13 sestává z tříd školy a oddělení školní družiny zařazených do tohoto útvaru na základě rozhodnutí ředitelky školy.
- (2) V čele organizačního útvaru stojí ředitelka školy. V jednotlivých případech smí výkonem agendy pověřit zástupce ředitelky školy, který se v rozsahu svěřených agend stává vedoucím zaměstnancem ve smyslu § 11 zákoníku práce.

Článek V: Expediční ScioŠkola

- (1) Organizační útvar Expediční ScioŠkola sestává z tříd školy a oddělení školní družiny zařazených do útvaru na základě rozhodnutí ředitelky školy.
- (2) V čele organizačního útvaru stojí zástupkyně ředitelky školy pověřená řízením Expediční ScioŠkoly (dále jen „zástupkyně ředitelky“).

- (3) Zástupkyně ředitelky v rozsahu vymezeném ředitelkou školy:
- a) rozhoduje v záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání ve třídách a odděleních Expediční ScioŠkoly,
 - b) odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání poskytovaného ve třídách a odděleních Expediční ScioŠkoly,
 - c) vytváří podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce v třídách a odděleních Expediční ScioŠkoly,
 - d) zajišťuje, aby žáci zařazení ve třídách a odděleních Expediční ScioŠkoly a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání,
 - e) odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky při vzdělávání ve třídách a odděleních Expediční ScioŠkoly.
- (4) Zástupkyně ředitelky dále:
- a) je vůči pedagogickým pracovníkům vykonávajícím činnost v třídách a odděleních Expediční ScioŠkoly vedoucí zaměstnankyní ve smyslu § 11 zákoníku práce,
 - b) je vůči žákům základní školy zařazeným do tříd Expediční ScioŠkoly oprávněnou úřední osobou ve smyslu § 15 odst. 2 správního řádu při:
 - a. rozhodování o povolení individuálního vzdělávacího plánu dle § 18 školského zákona,
 - b. rozhodování o povolení individuálního vzdělávání dle § 41 odst. 1 školského zákona, určení náhradního termínu pro hodnocení individuálně vzdělávaného žáka dle § 41 odst. 6 školského zákona, rozhodování o žádosti o přezkoušení dle § 41 odst. 7 školského zákona a rozhodování o ukončení individuálního vzdělávání dle § 41 odst. 8 školského zákona,
 - c. rozhodování o uvolnění z výuky ve smyslu § 50 odst. 1 školského zákona a čl. 3 odst. 2 písm. f) školního řádu a stanovení náhradního způsobu vzdělávání ve smyslu čl. 2 odst. 7 písm. b) školního řádu,
 - d. rozhodování o uvolnění z vyučování předmětu dle § 50 odst. 2 školského zákona a stanovení způsobu vzdělávání zdravotně indisponovaného žáka dle § 50 odst. 3 školského zákona a čl. 2 odst. 7 písm. a) školního řádu,
 - e. určení náhradního termínu pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka dle § 52 odst. 2 a 3 školského zákona a rozhodování o povolení opakování ročníku dle § 52 odst. 6 školského zákona,
 - f. stanovení termínu konání opravné zkoušky dle § 53 odst. 2 školského zákona a stanovení náhradního termínu opravné zkoušky dle § 53 odst. 3 školského zákona,
 - c) je vůči žadatelům o přijetí k základnímu vzdělávání do třídy Expediční ScioŠkoly oprávněnou úřední osobou ve smyslu § 15 odst. 2 správního řádu při:
 - a. vydávání souhlasu s převedením žáka ze střední školy dle § 39 odst. 2 školského zákona,
 - b. rozhodování o přijetí k základnímu vzdělávání dle § 46 odst. 1 školského zákona,
 - c. rozhodování o přestupu žáka dle § 49 odst. 1 školského zákona,
 - d) pro třídu základní školy, jejichž činnost zajišťuje Expediční ScioŠkola, dále:
 - a. vyhláší volné dny dle § 24 odst. 2 školského zákona,
 - b. rozhoduje o použití učebnic a učebních textů dle § 27 odst. 2 školského zákona,
 - c. stanovuje místo a dobu zápisu do prvního ročníku dle § 46 odst. 1 školského zákona,
 - e) vůči ostatním orgánům veřejné správy, vč. škol a školských zařízení:
 - a. plní oznamovací povinnost dle § 36 odst. 5 školského zákona, je-li žák přijat ke vzdělávání v základní škole a zařazen do třídy Expediční ScioŠkoly,

- b. plní informační povinnost dle § 49 odst. 1 školského zákona, je-li žák přijat ke vzdělávání v základní škole a zařazen do třídy Expediční ScioŠkoly, a je pověřen k přijetí dokumentace ze školní matriky dle téhož ustanovení,
 - c. plní úkoly při dohadování pravidel spolupráce při střídavém plnění povinné školní docházky dle § 49 odst. 4 školského zákona, jde-li o žáka základní školy zařazeného do třídy Expediční ScioŠkoly.
- f) zajišťuje vedení následující dokumentace pro třídy a oddělení Expediční ScioŠkoly:
- a. evidence dětí, žáků a studentů (školní matriky) dle § 28 odst. 1 písm. b) školského zákona,
 - b. dokladů o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování dle § 28 odst. 1 písm. c) školského zákona,
 - c. třídních knih dle § 28 odst. 1 písm. f) školského zákona,
 - d. rozvrhu vyučovacích hodin dle § 28 odst. 1 písm. g) školského zákona,
 - e. knihy úrazů a záznamů o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařských posudků dle § 28 odst. 1 písm. i) školského zákona,
 - f. personální dokumentace, hospodářské dokumentace a účetní evidence a další dokumentace stanovené zvláštními právními předpisy dle § 28 odst. 1 písm. k) školského zákona,
 - g. záznamů o provedených poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví dle § 29 odst. 2 školského zákona.

Článek VI: Pedagogická rada

- (1) Pedagogičtí pracovníci školy, vykonávající činnost v třídách jednotlivých organizačních útvarů, se zpravidla schází k poradám odděleně v rámci daných organizačních útvarů.
- (2) Má-li pedagogická rada něco projednat a týká-li se věc pouze tříd zařazených do jednoho organizačního útvaru, postačí, když věc projednají pedagogičtí vykonávající činnost v třídách tohoto organizačního útvaru.
- (3) Má-li pedagogická rada něco projednat a týká-li se věc celé školy, mohou pedagogičtí pracovníci věc projednat odděleně v rámci jednotlivých organizačních útvarů; věc je projednaná tehdy, projednali-li pedagogičtí pracovníci obou organizačních útvarů.

Článek VII: Závěrečná ustanovení

- (1) Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem projednání pedagogickou radou.

V Praze dne 28.8.2020



Monika Kohoutková
ředitelka školy

Projednáno pedagogickou dne: 27.8.2020