

Organizační řád mateřské školy

Magistrát města Liberec přiznal právní subjektivitu Mateřské škole, Liberec, Dětská 461, příspěvková organizace na základě zřizovací listiny č.j.: POS/58/02/ZL ze dne 1.10. 2002 ve smyslu § 14, odst. 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších úprav včetně novely č. 284/2002 Sb.

1. Základní ustanovení

- Mateřská škola, Liberec, Dětská 461, příspěvková organizace (dále jen „škola“) byla zřízena jako samostatný právní subjekt k 1.1.2003 a má identifikační číslo

72 74 16 27.

1.2. Škola byla zařazena do sítě škol rozhodnutím krajského úřadu č. OŠM-032/04-RSZ ze dne 7.9.2004 podle § 13a, odst. 2 a zákona č. 564/1990 Sb. ve znění pozdějších úprav včetně novely č. 284/2002 Sb.

2. Poslání školy a její úkoly

2.1. Základním posláním školy je v návaznosti na výchovu dětí v rodině a v součinnosti s rodinou zajišťovat všestrannou péči dětem zpravidla ve věku od tří do sedmi let realizací výchovných programů, podporující zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a přispívající ke zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytvářející základní předpoklady pozdějšího vzdělávání dětí.

- Sídlo školy je Dětská 461, Liberec 25.

3. Řízení a vedení školy

3.1. Státní správu vůči škole realizuje krajský úřad, samosprávu pak obec, která je zřizovatelem.

3.2. V čele školy je ředitelka, jako statutární orgán, kterého jmenuje v souladu s § 166 odst.2) zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zřizovatel.

3.3. Ředitelka jedná za školu jejím jménem ve všech právních vztazích, do kterých škola může vstupovat. Jeho povinnosti jsou dvojí:

- výchovně vzdělávací, které stanoví § 33 – 35 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), a vyhláška MŠMT ČR č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání.
- jako vedoucí organizace, kde povinnosti stanoví občanský zákoník, zákoník práce, obchodní zákoník, předpisy finančního práva, apod.

Ředitelka jmenuje svého statutárního zástupce, poradní orgány, apod.

3.4. Vnitřní organizační strukturu školy stanoví organizační řád školy, který vydává ředitel školy ve smyslu § 9, odst. 1 zákoníku práce.

4. Organizace mateřské školy

4.1 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

4.2 *Předškolní vzdělávání má 3 ročníky:*

– V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky věku.

– Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 5 let věku.

– Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

– Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

4.3 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

4.4 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.

5. Hospodářská činnost školy

5.1. Škola je příspěvkovou organizací a hospodaří v rámci svého rozpočtu s rozpočtovými prostředky, stanovenými zřizovatelem.

5.2. Pokud škola zavede doplňkovou hospodářskou činnost, může využívat navíc ve své činnosti s účelovým určením i tyto prostředky, získané touto činností.

5.3. Vztah k nemovitostem je řešen nájemní smlouvou (smlouvou o výpůjčce) podle občanského zákoníku.

5.4. Krajský úřad poskytuje škole finanční prostředky na platy a náhrady platů, popřípadě mzdy a náhrady mezd, na odměny za pracovní pohotovost, odměny za práci vykonanou na

základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a odstupné, na náklady na zvláštním způsobem stanovené odvody do sociálních a zdravotních fondů a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů.

5.5. Škola hospodaří též s prostředky vybranými zřizovatelem jako příspěvky rodičů dětí navštěvujících mateřskou školu a s vlastními prostředky (dary, dotace, apod.) ve smyslu vyhl. č. 250/2000 Sb., ve znění č. 450/2001 Sb.

6. Zaměstnanci

6.1. Ve škole pracují učitelé, administrativní a provozní zaměstnanci.

6.2. Rozsah povinností zaměstnanců, vymezení jejich práv a odpovědností stanoví pracovní smlouvy, popisy práce, organizační a pracovní řád školy.

6.3. Pracovněprávní vztahy zaměstnanců školy se řídí obecně závaznými právními předpisy, a v jejich intencích eventuálně vydanými předpisy a pokyny MŠMT ČR a krajského úřadu.

6.4. Mzdové podmínky zaměstnanců školy stanoví právní předpisy, především zákon č. 143/1992 Sb. v platném znění a nařízení vlády č.564/2006 Sb., v platném znění o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů.

7. Závěrečná ustanovení

7.1. Tento statut nabývá účinnosti 1.1.2015. Každá změna musí být projednána se zřizovatelem a musí být realizována písemně jako dodatek ke statutu.

Datum: 1.1.2015

ředitelka MŠ: Vacíková Jaroslava