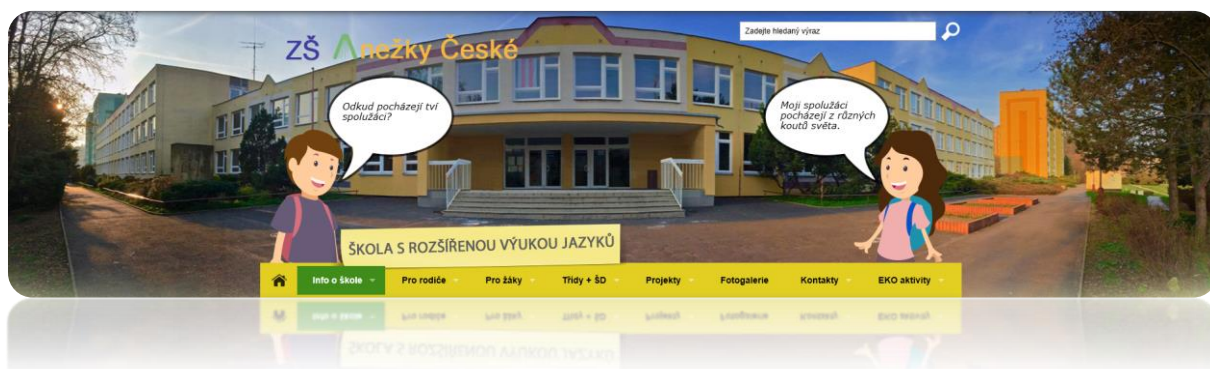


ZÁKLADNÍ ŠKOLA ÚSTÍ NAD LABEM, Anežky České 702/17, příspěvková organizace

Organizační řád

na školní rok 2023/2024



Rozdělovník:

- Mgr. Jindra Šteflová, ředitelka školy
- Mgr. Jana Střížková, statutární zástupkyně ředitelky školy
- Mgr. Božena Kozejová, zástupkyně ředitelky školy
- Mgr. Marie Šilhavá, Mgr. Kateřina Suchá, výchovné poradkyně
- Mgr. Lenka Nitschová, Mgr. Michaela Bělunková, Mgr. Marketa Maršínská - ŠMP
- Alena Juklová, personalistka, účetní
- Lucie Valtrová, rozpočtářka, účetní

Zpracovala: Mgr. Jindra Šteflová

Schválila: Mgr. Jindra Šteflová

Datum vydání: 1. září 2023

Účinnost od: 1. září 2023

Obsah dokumentu

1. Úvodní ustanovení	3
1.1 Primární ustanovení o organizačním řádu.....	3
1.2 Základní ustanovení o organizaci.....	3
1.2.1 Výchozí vymezení organizace	3
1.2.2 Právní subjektivita a činnost organizace	3
1.2.3 Zřizovatel organizace	3
1.2.4 Sídlo organizace	3
1.2.5 Identifikační číslo organizace.....	3
1.2.6 Právní forma organizace.....	3
1.2.7 Právní postavení organizace	4
1.2.8 Jednání v pracovněprávních vztazích.....	4
1.2.9 Jednání v občanskoprávních vztazích	4
1.2.10 Majetkové postavení organizace	4
1.2.11 Statutární orgán školy.....	4
1.2.12 Obecné principy řízení školy.....	5
1.2.16 Obecná působnost vnitřních organizačních jednotek (útvárů)	5
1.2.17 Obecná působnost útvarů a úseků	6
1.3 Předmět činnosti organizace a doplňkové činnosti organizace	6
1.4 Organizační uspořádání organizace.....	7
1.4.1 Základní ustanovení	7
1.4.2 Vedoucí pracovníci školy a zástupci ředitele	7
1.4.3 Působnost statutárních zástupců organizace	8
1.4.4 Organizační uspořádání a členění školy	8
2. Zaměstnanci a zaměstnanecké vztahy	9
2.1 Ředitel organizace	9
2.1.1 Poradní, metodické a řídicí orgány ředitele školy	10
2.1.3 Zmocnění pro zaměstnance	10
2.2 Zástupce ředitele útvaru pedagogického (ZŘÚP)	11
2.3 Zástupce ředitele útvaru provozně-správního (ZŘPS)	11
2.4 Výchovný poradce.....	11
2.5 Vedoucí školního stravování	12
2.6 Zaměstnanci organizace	12
2.6.1 Pedagogičtí zaměstnanci organizace	12
2.6.2 Technicko-hospodářští pracovníci organizace	12
2.6.3 Provozní zaměstnanci organizace	13
3. Závěrečná ustanovení	13

1. Úvodní ustanovení

1.1 Primární ustanovení o organizačním řádu

- a) Organizační řád je základní závaznou organizační normou organizace, která specifikuje právní postavení školy a její vztahy vnější a vnitřní, konkretizuje a rozvádí ustanovení zřizovací listiny školy a vymezuje základní organizační vztahy vnitřních organizačních jednotek.
- b) Organizační řád je současně podkladem pro popisy pracovních funkcí a jejich určení.
- c) Organizační řád vydává ředitel organizace, který je rovněž oprávněn provádět změny a to formou dodatků k organizačnímu řádu.

1.2 Základní ustanovení o organizaci

1.2.1 Výchozí vymezení organizace

Základní škola Ústí nad Labem, Anežky České 702/17, příspěvková organizace je příspěvkovou organizací města Ústí nad Labem s právní subjektivitou se sídlem v Ústí nad Labem, Anežky České 702/17.

1.2.2 Právní subjektivita a činnost organizace

Právní subjektivita a činnost organizace je vymezena ve zřizovací listině, kterou vydala Rada města Ústí nad Labem č. 279/94 A) 1. e) ze dne 13. 10. 1994 a všemi jejími následnými dodatky v platném znění.

1.2.3 Zřizovatel organizace

Zřizovatelem organizace je město Ústí nad Labem, právní forma – obec, IČO 00 081 531, Velká Hradební 8, 401 00 Ústí nad Labem

1.2.4 Sídlo organizace

Sídlem organizace je: 400 07 Ústí nad Labem, A. České 702/17

1.2.5 Identifikační číslo organizace

Identifikační číslo organizace je: 44 555 474

1.2.6 Právní forma organizace

Právní formou organizace je: příspěvková organizace

1.2.7 Právní postavení organizace

V právních vztazích k ostatním právnickým a fyzickým osobám vystupuje organizace svým jménem a je oprávněna nabývat práv a zavazovat se ode dne zřízení. Její činnost, práva a povinnosti vyplývají z příslušných ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, Občanského zákoníku v platném znění, Obchodního zákoníku v platném znění, Zákoníku práce v platném znění a dalších obecně závazných a příslušných prováděcích a souvisejících právních norem.

1.2.8 Jednání v pracovněprávních vztazích

Organizace vystupuje v pracovně právních vztazích svým jménem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů. Právní úkony v pracovně právních vztazích činí jménem školy jeho statutární orgán. Jiní pracovníci školy jsou oprávněni činit jménem organizace úkony vyplývající z jejich funkce stanovené v rámci tohoto organizačního řádu

1.2.9 Jednání v občanskoprávních vztazích

Organizace vystupuje v občanskoprávních vztazích svým jménem a nese majetkovou odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících. Právní úkony v těchto vztazích činí jménem školy její statutární orgán. Obecné předpisy o správním řízení se vztahují na rozhodování podle příslušných ustanovení zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a Správním řádem v platném znění a souvisejících právních norem. Další pracovníci školy jsou oprávněni činit jménem organizace úkony vyplývající z jejich funkcí stanovené v rámci tohoto organizačního řádu.

1.2.10 Majetkové postavení organizace

Podle ustanovení zřizovací listiny spravuje organizace k vlastnímu hospodářskému využití majetek zřizovatele, specifikovaný v účetní evidenci ke dni zřízení. Škola má právo k hospodaření s majetkem nemovitým i movitým, finančními prostředky, pohledávkami a dalšími majetkovými právy zřizovatele ve smyslu zřizovací listiny, převedenými zřizovací listinou a majetkovými právy, která nabývá v průběhu své činnosti.

1.2.11 Statutární orgán školy

Statutárním orgánem organizace je ředitel jmenovaný podle § 14 odst. 13 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.. Ředitele organizace jmenuje do funkce a odvolává z funkce zřizovatel. Ředitel školy řídí organizaci v rozsahu stanoveném v právních normách a je odpovědný za její činnost a dosažené výsledky zřizovateli, jedná jejím jménem, rozhoduje ve všech záležitostech školy, pokud jeho rozhodnutí není tímto organizačním řádem, nebo jinými akty řízení vyhrazeno zřizovateli resp. podmíněno souhlasem či schválením příslušného nadřízeného orgánu. Ředitel školy je v souladu se zákonem č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů v platném znění orgánem státní správy ve školství určené zákonem a vykonává vůči škole pravomoci tímto zákonem stanovené.

1.2.12 Obecné principy řízení školy

Škola provádí svou hlavní i doplňkovou činnost na základě následných elementárních principů a výchozích priorit:

- princip nadřazenosti pedagogických cílů nad ostatními v závislosti na obecných podmínkách de facto i de iure
- princip dosažení perspektivy školy především v rámci hlavního předmětu činnosti v závislosti na obecných podmínkách de facto i de iure
- princip dosažení zlepšeného hospodářského výsledku nebo nejvíce vyrovnaného hospodaření v závislosti na obecných podmínkách de facto i de iure
- princip maximálního využití disponibilních kapacit a zdrojů školy v závislosti na obecných podmínkách de facto i de iure

1.2.16 Obecná působnost vnitřních organizačních jednotek (útvary)

a) v rozsahu své působnosti provádějí vnitřní organizační jednotky tyto činnosti:

- podílejí se na vypracování organizačních norem a uplatňují ve své působnosti organizační normy a řídicí akty ředitele školy
- zpracovávají a předkládají v daných termínech, kvalitě a stanovenou formou podklady, rozborů a zprávy v rámci organizačních vztahů
- odpovídají za věcnou náplň všech podkladů a dokladů, jež zpracovávají nebo vystavují
- zpracovávají návrhy metodiky vedení prvotní evidence a předkládají je ke schválení
- v oblastech příslušných vnitřní organizační jednotce (útvaru) metodicky řídí činnost v rámci školy
- provádí prvotní kontrolu v rámci útvaru
- na základě výsledků kontrol, šetření a průběžných poznatků navrhuje a případně provádí opatření k odstranění nedostatků
- evidují, archivují a zajišťují skartaci dokladů a písemností, které zpracovávají v souladu se spisovým řádem

b) vnitřní organizační jednotky vykonávají dále činnosti, které nejsou součástí jejich obecné odborné působnosti, avšak slouží k zajištění vnitřního chodu útvaru:

- plánování, organizování, provádění, evidence a kontrola práce a uložených úkolů
- hospodaření s pracovními prostředky, materiálem a energiemi
- ochrana majetku a požární ochrana
- bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- vybrané personální a sociální záležitosti (především hodnocení pracovníků a návrhy na odměny, osobní hodnocení a příplatky, náplň studijního volna)
- evidence a ukládání písemností na pracovišti
- vedení operativní evidence o stavu používaných základních prostředků, předmětů postupné spotřeby a dalších prostředků.

Personální záležitosti (docházka, rozvrhy výuky, zastupování, evidence výuky, evidence a úpravy pracovní doby, stanovení dovolených a pracovního volna, organizace a evidence studijního volna, zpracování návrhů podaných příslušnými vedoucími pracovníky útvarů a úseků na pohyblivé složky mzdy atd.) vedou pro veškeré útvary vedoucí pracovníci jednotlivých organizačních jednotek a pracovníci těmito úkoly pověřeni. Ředitel školy u vedoucích jednotlivých útvarů relevantně zhodnocuje jejich úlohu v organizaci včetně návrhů odměn, osobního hodnocení, příplatků, náplně studijního volna a dalších určených záležitostí.

1.2.17 Obecná působnost útvarů a úseků

Vyjma působnosti, dané tímto organizačním řádem všem organizačním jednotkám, jsou jednotlivé útvary a úseky školy oprávněny vykonávat tyto činnosti:

- vystupovat jménem školy ve věcech odborně příslušných
- vytvářet a uplatňovat vlastní řídicí subsystém k zajištění činností odborně či systémově příslušných
- uplatňovat pravidla ekonomického řízení v podmínkách úseku včetně vybraných činností při uplatňování mzdových norem.

1.3 Předmět činnosti organizace a doplňkové činnosti organizace

► Předmět činnosti organizace je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

► Hlavní předmět činnosti je dle zřizovací listiny poskytování základního vzdělávání, které vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické a duševní zdraví vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturám a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění.

► Příspěvková organizace zajišťuje školní stravování žákům v době jejich pobytu ve škole. Zařízení školního stravování zajišťuje závodní stravování také zaměstnanců právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení.

Organizace sdružuje následné subjekty:

a) Základní škola

- hlavní účel a předmět činnosti vymezen § 44 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- kapacita: 720 žáků
- IZO: 102 565 333

b) Školní družina

- hlavní účel a předmět činnosti vymezen § 111 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- kapacita: 150 žáků
- IZO: 116 900 199

c) Školní jídelna

- hlavní účel a předmět činnosti vymezen § 119 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- kapacita: neuvádí se
- IZO: 102 765 944

Doplňkové činnosti organizace v rozsahu povoleném zřizovací listinou ve smyslu článku VIII. odst. 4 zřizovací listiny v platném znění jsou následné:

- a) Pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor

b) Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona:

- pronájem a půjčování věcí movitých
- reklamní činnost a marketing, mediální zastoupení
- mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení včetně lektorské činnosti
- provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovních činností

c) Poskytování tělovýchovných služeb a sportovních služeb

d) hostinská činnost

1.4 Organizační uspořádání organizace

1.4.1 Základní ustanovení

V čele organizace je ► ředitel, který řídí její činnost a za ni odpovídá. Ředitel vykonává v rozsahu daném mu zákonem č.561/2004 Sb. státní správu ve školství. Ředitel je přímo podřízen Radě města Ústí nad Labem, která jej do funkce jmenuje a z funkce odvolává. Ve svém rozhodování je ředitel vázán právními předpisy a příkazy zřizovatele organizace a správního úřadu ve školství vyplývajícím ze zákona.

Statutárními orgány jsou kromě ředitele také ► zástupce ředitele – statutární zástupce ředitele školy útvaru pedagogického, který zastupuje ředitele v jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho působností, pokud si ředitel nevyhradí rozhodování některých náležitostí výlučně do své pravomoci. Zástupci ředitele obecně odpovídají za svěřený úsek (organizační jednotku, útvar) a jsou oprávněni rozhodovat samostatně v oboru své působnosti v rozsahu stanoveném tímto řádem a ředitelem organizace.

Zástupce ředitele jmenuje do funkce a odvolává z funkce ředitel organizace.

Pořadí zastupování ředitele organizace (pokud neurčí ředitel školy jinak):

1. zástupce – zástupce ředitele útvaru pedagogického, statutární zástupce ředitele školy
2. zástupce – zástupce ředitele útvaru provozně-správního

K vlastnímu řízení organizace vydává ředitel následující vnitro-organizační normy a předpisy:

1. Organizační řád
2. Příkazy ředitelky školy
3. Směrnice ředitelky školy

Organizace provádí svou hlavní i doplňkovou činnost na základě těchto principů:

1. princip nadřazenosti pedagogických cílů nad ostatními
2. princip neustálého rozvoje pedagogické činnosti, jejímž cílem je kvalitně a všestranně připravený absolvent základní školy pro stále náročnější požadavky dalšího vzdělávání a vstupu do života
3. princip maximálního využití disponibilních kapacit organizace
4. princip hospodárnosti provozu a minimalizace nákladů na výuku

1.4.2 Vedoucí pracovníci školy a zástupci ředitele

Ředitel školy stanoví v rámci organizačního schéma školy a ustanovení pracovních smluv vedoucí pracovníky, které pověří vedením určených útvarů, případně úseků. Z vedoucích pracovníků dále určí svého zástupce (viz 1.4.1), který je pověřen zastupováním ředitele školy v době jeho předem známé nepřítomnosti delší než 4 týdnů v plném rozsahu pravomocí a odpovědnosti a operativním zastupováním ředitele školy v době jeho krátkodobé nepřítomnosti.

1.4.3 Působnost statutárních zástupců organizace

Jménem organizace mají právo vystupovat pouze její statutární zástupci.

1.4.4 Organizační uspořádání a členění školy

Škola se organizačně člení na vnitřní organizační jednotky.

Vnitřní organizační jednotkou je ► **útvár**, jehož posláním je dosáhnout jednotného a uceleného řízení a zabezpečení systémově uzavřených okruhů činností prováděných školou v rámci pedagogické i nepedagogické činnosti.

Vnitřní organizační jednotky, útvary, se dále člení na ► **úseky**, případně oddělení nebo na jednotlivé funkce a jsou řízeny příslušným vedoucím pracovníkem, případně jemu podřízeným vedoucím pracovníkem.

Vlastní **organizační uspořádání a členění školy** (útvary, úseky):

A. Útvár ředitelky školy.

Tento útvár je dále členěn na:

- a) útvár pedagogický
- b) útvár provozně správní
- c) útvár školního poradenského pracoviště – úsek výchovného poradenství
 - úsek ŠMP
 - speciální pedagog (OP JAK)
 - sociální pedagog (PROP)
 - koordinátor inkluze (PROP)
- d) útvár stravování
- e) úsek ICT – ICT správce
 - ICT manažer
- f) úsek EVVO – koordinátor EVVO
- g) úsek ekonomický – rozpočtářka – účetní
 - personalistka - účetní

B. Útvár pedagogický.

Tento útvár je dále členěn na:

- a) úsek 1. stupně
- b) úsek 2. stupně
- c) úsek školní družiny

C. Útvár provozně-správní.

Tento útvár není dále členěn: správci sbírek
uklízečky
školník

D. Útvár stravování

Tento útvár není dále členěn: vedoucí školní jídelny
vedoucí kuchařka, kuchařky

Vlastní organizační členění je uvedeno v příloze tohoto organizačního řádu.

2. Zaměstnanci a zaměstnanecké vztahy

Zaměstnanci organizace jsou osoby, které se zaměstnavatelem uzavřely na základě pracovní smlouvy pracovní poměr. Zaměstnanci organizace mají povinnosti, odpovědnost a práva, která vyplývají z platných právních předpisů, popisů pracovních funkcí a příkazů nadřízených. Každý zaměstnanec je obecně podřízen jen jedinému vedoucímu v rámci celkového funkčního schématu, od něhož přijímá příkazy a jemuž odpovídá za splnění úkolů.

Přímá nadřízenost a podřízenost je dána organizačním členěním (funkčním schématem) a je součástí popisu pracovní funkce.

Dle potřeby a rozsahu mohou být některé funkce kumulovány.

2.1 Ředitel organizace

Ředitel je nejvyšším statutárním zástupcem organizace a je jmenován a odvoláván Radou města Ústí nad Labem. Je oprávněn jednat jménem organizace ve všech věcech. Ve svých rozhodnutích je vázán zákonnými předpisy, normami nadřízených orgánů, závazky vyplývajícími z právních jednání organizace a z norem vyhlášených v organizaci.

Ředitel má vedle základních práv, povinností a odpovědností vedoucích zaměstnanců (Zákoník práce, Pracovní řád a příslušné kapitoly Školského zákona) zejména ještě tato další práva, povinnosti a s nimi spojenou zodpovědnost:

- v rozsahu dle §165 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vykonává státní správu ve školství
- určuje v souladu s celkovou koncepcí MŠMT a zřizovatele koncepci rozvoje organizace, vytváří pro ni ekonomické, materiální a personální předpoklady
- odpovídá za vypracování učebních plánů a osnov¹
- přejímá za organizaci určené závazné úkoly, závazné limity, orientační ukazatele, schvaluje jejich rozpracování a odpovídá za jejich plnění
- rozhoduje o majetku a ostatních věcných a finančních prostředcích ve správě organizace a o jejich efektivním využívání v rozsahu stanoveném zřizovatelem
- zodpovídá za požární bezpečnost a bezpečnost práce v rámci činnosti organizace
- uzavírá s odborovou organizací kolektivní smlouvu a zajišťuje kontrolu plnění závazků za strany vedení organizace
- odpovídá za vytvoření podmínek pro výkon školní inspekce
- kontroluje spolu se svými zástupci práci pedagogických i nepedagogických zaměstnanců

Ředitel jmenuje a odvolává tyto zaměstnance:

1. zástupce ředitele útvaru pedagogického
2. zástupce ředitele útvaru provozně-správního

¹ V obecném slova smyslu

2.1.1 Poradní, metodické a řídicí orgány ředitele školy

a) Porada vedení

Porada vedení je realizována dle potřeb organizace.

b) Pedagogická rada

Pedagogická rada je **vrcholným** poradním orgánem ředitele školy.

Podle § 28 odst. (1) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vedou školy a školská zařízení podle povahy své činnosti mimo jiné záznamy z pedagogických rad.

Dle § 164, odst. (2) zřizuje ředitel školy pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ní všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlédne.

Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy.

Pedagogická rada se schází dle plánu práce školy.

c) Předmětové komise a metodická sdružení

V přímém kontaktu s vedením školy jsou za předmětové komise a metodická sdružení jejich předsedové

d) Tým školního poradenského pracoviště

– V přímém kontaktu s vedením školy jsou:

– **vedoucí školního poradenského pracoviště**

- výchovné poradkyně pro 1. a 2.stupeň
- ŠMP pro 1. a 2. stupeň
- speciální pedagog
- sociální pedagožka
- koordinátor inkluze

k) Inventarizační komise

– Členy a program stanoví ředitel školy svým rozhodnutím

2.1.2 Školská rada

Pro školní rok 2023/2024 Školská rada působí ve složení:

Školská rada:	– zřízena Radou města Ústí nad Labem rozhodnutím č.328/5 ze dne 16. 6. 2005
členové za zřizovatele:	pan Pavel Vodsedálek Mgr. Jiří Krois
členové za zákonné zástupce žáků:	paní Denisa Vráblřová pan Radek Sattler
členové za školu:	Mgr. Lenka Nitschová Mgr. Božena Kozejová

2.1.3 Zmocnění pro zaměstnance

Ředitel může pro jednotlivé činnosti nebo případy písemně zmocnit zaměstnance organizace a jiné osoby k jednání jménem organizace. Takové zmocnění opravňuje zmocněnce k provádění úkolů

jen v rozsahu zmocnění. Zmocněnec odpovídá za případnou škodu, kterou svým jednáním způsobil.

2.2 Zástupce ředitele útvaru pedagogického (ZŘÚP)

Obecná ustanovení vzhledem ke stávající organizaci školy:

ZŘÚP:

- zástupce ředitele školy útvaru pedagogického
- pořadí zastupování ředitele školy: ► první
- pozice: statutární zástupce ředitele školy
- odpovídá za organizačně-metodické zabezpečení hlavní činnosti školy
- zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti v rámci nutného operativního řízení školy a při dlouhodobé předem známé nepřítomnosti trvající déle než 4 týdny v plném rozsahu s těmito omezeními:
 - a.1) neprovádí personální změny ve struktuře organizace.
 - a.2) nepřijímá nové zaměstnance

Vlastní určení:

Viz náplň práce

Pozn.: Organizačně-pracovní vztahy mezi oběma zástupci ředitele jsou určeny ředitelem školy a uvedeny v popisech pracovních funkcí těchto.

2.3 Zástupce ředitele útvaru provozně-správního (ZŘPS)

Obecná ustanovení vzhledem ke stávající organizaci školy:

ZŘPS:

- zástupce ředitele školy útvaru provozně-správního
- pořadí zastupování ředitele školy: ► druhý
- pozice: zástupce ředitele školy
- odpovídá za organizačně-provozní zabezpečení chodu školy

Vlastní určení:

Viz náplň práce

Pozn.: Organizačně-pracovní vztahy mezi oběma zástupci ředitele jsou určeny ředitelem školy a uvedeny v popisech pracovních funkcí těchto.

2.4 Vedoucí Školního poradenského pracoviště, výchovný poradce

Metodicky řídí výchovné poradce a ŠMP, jakož i ostatní pedagogické pracovníky, sleduje plnění podpůrných opatření, pomáhá ve výchovné práci s žáky, zejména při řešení výchovných problémů, sociálních problémů žáků, problémů žáků se školní docházkou. Koordinuje práci ŠPP.

Vlastní určení:

Viz náplň práce

2.5 Vedoucí školního stravování

Vedoucí školního stravování je přímo podřízena zástupci ředitele pro provozně-správní činnost

Vlastní určení:

Viz náplň práce

2.6 Zaměstnanci organizace

2.6.1 Pedagogičtí zaměstnanci organizace

- a) ředitel
- b) zástupce ředitele útvaru pedagogického
- c) zástupce ředitele útvaru provozní a správní činnosti
- d) vedoucí ŠPP
- e) výchovný poradce
- f) ŠMP
- g) koordinátor ICT, EVVO, ŠVP,
- h) učitelé
- ch) vychovatelky
- i) asistentky pedagoga

Učitelé mohou být ředitelem pověřeni k výkonu následujících funkcí:

- a) třídní učitel
- b) správce kabinetu
- c) správce odborné učebny nebo laboratoře
- d) správce školní knihovny
- e) předseda a člen poradních orgánů ředitele
- f) školní metodik prevence
- g) metodik ICT
- h) koordinátor EVVO
- i) včetně dalších výkonů, vyplývajících z pedagogických a pedagogicko-organizačních nároků a potřeb školy

Vedle výše uvedených funkcí mohou být učitelé pověřeni výkonem dozorů ve škole, v jídelně, na akcích školy atd.

Učitelé se podílejí na práci v inventarizačních a předmětových komisích či v dalších komisích a týmech vytvořených ředitelem školy.

2.6.2 Technicko-hospodářští pracovníci organizace

- a) rozpočtářka - účetní
- b) personalistka - účetní
- c) vedoucí školní jídelny

Technickohospodářští zaměstnanci zajišťují administrativněsprávní činnost organizace, tak jak vyplývá z tohoto organizačního řádu a dále z popisů jednotlivých pracovních funkcí.

2.6.3 Provozní zaměstnanci organizace

- a) vedoucí školní jídelny
- b) školník - údržbář
- c) vedoucí uklízečka – skladnice
- d) uklízečky
- e) vedoucí kuchařka
- f) kuchařky
- g) pomocná kuchařka

3. Závěrečná ustanovení

- Tento Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance organizace.
- Ostatní povinnosti zaměstnanců jsou rozvedeny v popisech pracovních funkcí jednotlivých zaměstnanců.
- Tento Organizační řád nabývá účinnosti dne 2. září 2019

Pozn.: Nedílnou součástí tohoto dokumentu je příloha Organizační struktura

V Ústí nad Labem, 1.. září 2020

Mgr. Jindra Šteflová
ředitelka školy
