

Základní škola a Mateřská škola Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvková organizace  
čp. 5, 403 37 Petrovice

č. j.: 80 /2022

## **„Organizační řád“**

# **Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace**

V Petrovicích, dne 28. 8. 2022

.....  
Mgr. Květa Leistnerová  
ředitelka školy

## **Obsah**

1. Všeobecná ustanovení
2. Dokumentace školy
3. Organizační členění školy
4. Řízení školy - kompetence
5. Funkční (systémové) členění - komponenty
6. Zaměstnanci školy
7. Informační systém školy

## **Přílohy**

- Organizační schéma Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace
- Provozní řád školy

# **1. Všeobecná ustanovení**

## **Úvodní ustanovení**

Organizační řád Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace upravuje organizační strukturu a řízení, formy a metody práce školy, práva a povinnosti pracovníků školy.

Tento vnitřní předpis je vydán na základě ustanovení § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb. a je v souladu se všemi platnými právními předpisy, které se týkají této tematiky.

Organizační řád zabezpečuje realizaci především zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších změn a jeho prováděcích předpisů.

Organizační řád Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace je základní právní normou Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace jako organizace ve smyslu Zákoníku práce.

## **Postavení a poslání školy**

Základní školu Petrovice, okres Ústí nad Labem zřídila Obec Petrovice na základě usnesení zastupitelstva Obce Petrovice čj. 65/2002 ze dne 30. září 2002. Tímto aktem byla schválena zřizovací listina nové právní formy Základní školy a Mateřské školy Petrovice, okres Ústí nad Labem - příspěvkové organizace Obce Petrovice s účinností od 1. ledna 2003.

Změna názvu Základní školy Petrovice, okres Ústí nad Labem na Základní školu a Mateřskou školu Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkovou organizaci byla provedena na základě usnesení zastupitelstva č. 48/2006 ze dne 20. února 2006. - viz. dodatek č. 1 ke zřizovací listině.

Rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky čj. 32 222/02-21 ze dne 8. ledna 2003 bylo zařazeno zařazení Základní školy Petrovice, okres Ústí nad Labem do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003.

## **Základní údaje:**

název:	Základní škola a Mateřská škola Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvková organizace	
sídlo:	čp. 5 403 37 Petrovice	
ředitel:	Mgr. Květuše Leistnerová	
mobil:	ZŠ 608 062 016, MŠ 608 064 016	
e-mail:	<a href="mailto:zspetrovice.ul@volny.cz">zspetrovice.ul@volny.cz</a> , <a href="mailto:reditelka@skola-petrovice.cz">reditelka@skola-petrovice.cz</a>	
www stránky:	<a href="http://www.skola-petrovice.cz">www.skola-petrovice.cz</a>	
IČ:	70695881	
Id. zařízení:	600 085 511	

## **Součásti školy:**

Mateřská škola	IZO 116 900 474	kapacita: 32 dětí
Základní škola	IZO 102 517 096	kapacita: 100 žáků
Školní družina	IZO 116 900 253	kapacita: 75 žáků
Školní jídelna	IZO 116 900 482	kapacita: 120 jídel

Základním posláním Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace:

- 1) **Mateřská škola** - Základní škola a Mateřská škola Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvková organizace poskytuje předškolní výchovu dětem zpravidla od 3 do 7 let podle školního vzdělávacího programu „Mezi broučky“, Ve školním roce 2016/2017 jsme zahájili ve třídě Včelek vzdělávání dle principů „Začít spolu“.
- 2) **Základní škola** - Základní škola a Mateřská škola Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvková organizace poskytuje výchovu a vzdělávání žákům 1. - 5. ročníku (tj. I. stupně) podle školního vzdělávacího programu „Náš domov je Evropa“,

kteří jsou plně v souladu s rámcovými vzdělávacími programy Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky pro jednotlivé stupně vzdělání.

Základní škola a Mateřská škola Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvková organizace může dle zřizovací listiny provozovat také doplňkovou činnost.

## **2. Dokumentace školy**

### **Dokumentace**

Základní škola a Mateřská škola Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvková organizace vede dokumentaci plně v souladu s § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších změn přičemž jsou respektována ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

Za archivaci písemností Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace zodpovídá ředitelka školu spolu s administrativní pracovníci školy. Ta také provádí vyřazování písemností organizace a dohlíží na jejich řádnou skartaci. - Skartace písemností školy probíhá v souladu s vyhláškou č. 646/2004 Sb., podrobnosti spisové a archivní služby.

### **Podatelna**

Za příjem, rozesílání a zveřejňování písemností úřední povahy plně zodpovídá ředitelka školy, - Evidenci přijatých, rozeslaných a zveřejněných písemností úřední povahy zapisuje do Jednacího protokolu došlé a odeslané pošty Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace.

## **3. Organizační členění školy**

### **Organizace**

V čele Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace jako právního subjektu stojí statutární orgán Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace - ředitelka školy.

Základní škola a Mateřská škola Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace se člení na ředitelství, tři úseky a pět útvarů:

ředitelství - *ředitelka ZŠ a MŠ*

#### a) pedagogický úsek

- útvar předškolního vzdělávání – *zástupce ředitele pro MŠ, učitelky MŠ, asistentky pedagoga*
- útvar školního vzdělávání – *zástupce ředitele pro ZŠ, všichni pedagogičtí pracovníci ZŠ, asistentky pedagoga*
- útvar školní družiny - *všichni pedagogičtí pracovníci ŠD*

#### b) stravovací úsek

- útvar školní jídelny - *vedoucí ŠJ + všechny kuchařky ŠJ*

c) správní úsek

- útvar zajištění a údržby provozu školy – *administrativní pracovníce všechny uklízečky MŠ + ZŠ*

Vedoucí jednotlivých útvarů, kteří řídí činnost jednotlivých útvarů v rozsahu stanovené v náplni práce. Tu určuje ředitelka Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace.

### **Organizační schéma**

Organizační schéma Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace tvoří přílohou č. 1 „Organizačního řádu“ Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace.

### **Statutární orgán**

Statutárním orgánem Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace je ředitelka Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace.

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace je vedoucí zaměstnanec podle § 124, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb. na třetím stupni řízení - statutární orgán, řídí dva vedoucí zaměstnance na prvním stupni řízení.

### **Zástupce statutárního orgánu**

Na Základní škole a Mateřské škole Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizaci není zřízena funkce statutárního zástupce (tzv. zástupce statutárního orgánu).

V době nepřítomnosti statutárního orgánu - ředitelky Základní školy a Mateřské školy, jedná jím jménem pověřený pracovník. - Přesný rozsah kompetencí, které bude moci jménem statutárního zástupce - ředitelky školy vykonávat pověřený pracovník, je určeno ve zvláštním písemném pověření.

### **Vedoucí jednotlivých útvarů a úseků**

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace určila následující vedoucí útvarů a úseků:

- Zástupce ředitele mateřské školy je vedoucí zaměstnanec podle § 124, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb. na prvním stupni řízení - řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců
- vedoucí úseku školní jídelny - je vedoucí zaměstnanec podle § 124, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb. na prvním stupni řízení - řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců
- Zástupce ředitele ZŠ (pověřený pracovník v případě nepřítomnosti ředitele školy)

Konkrétní výši příplatků za vedení určuje „Vnitřní platový předpis“ Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace plně v souladu s § 124 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb.

## **4. Řízení školy - kompetence**

### **Ředitelka školy**

- Je statutárním orgánem Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace.
- Ředitelka školy stanovuje organizaci a podmínky provozu školy

- Jedná ve všech záležitostech jménem Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace, pokud nepřenesla svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních.
- Rozděluje úkoly mezi sebe a ostatní zaměstnance.
- Rozhoduje o všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání. - Zodpovídá za realizaci školních vzdělávacích programů a za jejich soulad s rámcovými vzdělávacími programy.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Zajišťuje plánovaně odborný růst pedagogických zaměstnanců organizace.
- Snaží se v rámci svých možností zajišťovat spolupráci se základními školami Ústeckého kraje, ve kterých děti a žáci Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace pokračují v plnění povinné školní docházky.
- Předsedá a řídí jednání pedagogické rady.
- Rozhoduje o personálních, materiálních a psychohygienických podmínkách výuky.
- Řídí ostatní vedoucí pracovníky organizace a koordinuje jejich práci při zajišťování funkcí jednotlivých úseků. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím vnitřního informačního systému.
- Rozhoduje o hlavních otázkách hospodaření, mzdové politiky a zajišťuje účinné využívání prostředků hmotné zainteresovanosti k diferencovanému odměňování pracovníků podle výsledků jejich práce.
- Odpovídá za použití finančních prostředků přidělených organizaci v souladu s účelem, na který byly přiděleny.
- Schvaluje všechny dokumenty a materiály, které tvoří výstupy ze Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace. - Odpovídá za vedení povinné dokumentace.
- Při výkonu své funkce je dále oprávněna písemně pověřit pracovníky školy, aby činili vymezené právní úkony jménem Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace. Schvaluje a vydává organizační a řídicí normy (vnitřní předpisy), plán pracovníků jednotlivých útvarů, rozhoduje organizace, které si vyhradila v rámci své pravomoci, odpovídá za plnění úkolů civilní obrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; plánuje, organizuje, koordinuje a kontroluje úkoly a opatření, směřující k zabezpečení činnosti školy v této oblasti.

## **5. Funkční (systémové) členění - komponenty**

### **Zásady řízení**

#### Zásada zákonnosti

Zaměstnanci Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace se při výkonu své funkce řídí obecně závaznými předpisy.

#### Zásada jediného odpovědného vedoucího

V čele školy stojí ředitelka Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace. Jednotlivé organizační útvary organizace jsou řízeny jediným vedoucím.

#### Zásada demokratičnosti

Zaměstnanci se mohou vhodnou formou vyjadřovat k dění v Základní škole a Mateřské škole Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizaci a podílet se na jejím rozvoji.

#### Zásada soustavné kontroly a hodnocení

Každý vedoucí zaměstnanec vytváří a realizuje účinný systém kontrolní činnosti v rámci řízeného útvaru. Vedoucí zaměstnanci organizace soustavně, průběžně, objektivně a ve vzájemném dialogu hodnotí své podřízené.

#### Zásada motivace

Vedoucí zaměstnanci všestranně motivují své podřízené zaměstnance a plně a diferencovaně využívají motivační nástroje.

## **Strategie řízení**

Kompetence zaměstnanců Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace v jednotlivých klíčových oblastech jsou stanoveny v pracovních náplních vycházejících z platných právních předpisů.

Pracovní náplně zaměstnanců jsou členěny tak, aby z nich vyplývalo:

- klíčové oblasti pracovních činností zaměstnance
- komu je zaměstnanec přímo podřízen, jaký útvar (které zaměstnance) řídí a v jakém rozsahu
- o čem sám rozhoduje, aniž by musel získat souhlas nadřízeného zaměstnance, co předkládá k rozhodnutí nadřízenému zaměstnanci
- v jakém rozsahu jedná jménem Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace v externích vztazích
- jaká mimořádná opatření má ve své působnosti

## **Nástroje řízení**

Všichni zaměstnanci Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace se řídí systémem vnitřních organizačních a řídicích norem a individuálních řídicích aktů.

*Vnitřními organizačními a řídicími normami jsou vnitřní organizační předpisy, a to řády, předpisy a pokyny.*

*Individuálními řídicími akty, rozhodnutí a plány práce.*

Všechny vnitřní organizační a řídicí normy schvaluje ředitelka školy. Veškerá rozhodnutí je oprávněna vydat pouze ředitelka Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace.

## **Řízení výchovy a vzdělávání**

Organizace vyučovacího a výchovného procesu Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace se řídí platnými školskými předpisy a vnitřními řády

## **Ekonomické řízení**

Oblast ekonomiky (tj. vedení účetnictví a zpracovávání mezd) Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace externě zajišťuje samostatná právnická osoba. - Tato právnická osoba pracuje samostatně na základě podepsané smlouvy o dílo na vedení účetnictví a zpracovávání mezd.

Pokladní deník vede administrativní pracovnice školy.

## **Personální řízení**

Veškerá rozhodnutí v personální oblasti jsou plně v kompetenci ředitelky školy. V případě potřeby spolupracuje s jmenovanými zástupci.

Přijímání nových zaměstnanců Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace, kteří jsou vyhledáváni zpravidla v nabídkovém řízení, administrativně zajišťuje ředitelka školy  
Sledování platových postupů a nároků zaměstnanců školy, zajišťuje mzdová účetní Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace.

## **Metodické řízení**

Metodické řízení vychází z konkrétních potřeb organizace.

Princip metodického řízení je využíván ve vztazích:

ředitel - pedagogičtí pracovníci

výchovný poradce - pedagogičtí pracovníci  
specializované činnosti - pedagogičtí pracovníci  
uvádějící učitel - začínající učitel

## **Materiální vybavení**

O nákupu veškerých hmotných prostředků rozhoduje ředitelka školy. Při svém rozhodování přihlíží k podnětům, které získává od podřízených zaměstnanců.

Vstupní evidenci nově pořízeného majetku provádí administrativní pracovníce. Za ochranu evidovaného majetku odpovídají jednotliví zaměstnanci organizace v rámci kompetencí stanovených v pracovní náplni.

Sklad učebnic a učebních pomůcek a potřeb spravují pedagogičtí pracovníci na základě pověření ředitelky školy.

Odpisy majetku se řídí ustanoveními zákona ČNR č. 583/1992 Sb., o daních z příjmu a zákonem č. 250/2000 Sb., ve znění zákona č. 450/2001 Sb., o rozpočtových pravidlech.

## **Externí vztahy**

Ve styku s okolím reprezentuje Základní školu a Mateřskou školu Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkovou organizaci v plném rozsahu statutární orgán - ředitelka Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace.

Ve styku se zákonnými zástupci dětí a žáků docházejících do základní školy a mateřské školy jednájí jménem organizace rovněž učitelé a vychovatelé.

Rozsah zmocnění pro jednání jménem Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace v externích vztazích je stanoven v pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců.

## **6. Zaměstnanci školy**

### **Zaměstnanci**

Všichni zaměstnanci základní školy a mateřské školy se řádně seznámí s „Organizačním řádem“ Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace, „Školním řádem“ Mateřské školy - Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace, „Školním řádem“ Základní školy a všemi vnitřními předpisy organizace.

Dále:

- dodržují pracovní kázeň a plně využívají pracovní dobu
- včas hlásí:
  - návštěvu lékaře, kterou musí nutně vykonat v pracovní době
  - začátek a konec pracovní neschopnosti, ošetřování člena rodiny, ...
  - požadavky na neplacené volno, náhradní volno, studijní volno, dovolenou na zotavenou, ...
- zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí a žáků školy
- dodržují všechny předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy
- chrání majetek organizace

### **Práva a povinnosti zaměstnanců**

Práva a povinnosti zaměstnanců Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace jsou dány:

- zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb.
- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školským zákonem), ve znění pozdějších změn



- vyhláškou o základním vzdělávání
- pracovním řádem pro pedagogické pracovníky a ostatní pracovníky škol a školských zařízení
- organizačním řádem Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace
- dalšími obecně závaznými právními normami

## **Oceňování zaměstnanců**

Každý zaměstnanec Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace obdrží za svou práci mzdu podle platných předpisů a ujednání

Zařazování a oceňování zaměstnanců Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace se obecně řídí zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění zákona č. 585/2006 Sb., zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, nařízením vlády č. 469/2002 Sb., kterým se stanoví katalog prací a kvalifikační předpoklady, vyhláškou č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.

Bližší podmínky oceňování práce zaměstnanců Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace uvádí „Vnitřní platový předpis“ Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace.

## **7. Informační systém školy**

Informace vstupující do Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace přichází k ředitelce školy, která rozhodne, komu bude informace poskytnuta, případně kdo záležitost nebo její část zpracuje.

Informace, které jsou určené pro všechny zaměstnance Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace jsou zveřejňovány na nástěnce ve sborovně, nebo poslány na školní email, či předávány ústní formou na provozních a pedagogických poradách.

Všechny informace, které opouští Základní školu a Mateřskou školu Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkovou organizaci jako oficiální, musí být podepsány ředitelkou školy.

Tento „Organizační řád“ Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové organizace nabývá platnost dne 28. srpna 2022 a ruší „Organizační řád Základní školy a Mateřské školy Petrovice okres Ústí nad Labem, příspěvkové „, ze dne 29. srpna 2020