



Základní škola Ústí nad Labem,
Anežky České 702/17,
příspěvková organizace
Anežky České 702/17, 400 07 Ústí nad Labem
IČ: 44555474

SMĚRNICE č. 2/2025

Organizační řád

Obsah :

ČL. 1 - Úvodní ustanovení

<u>1.1 Primární ustanovení o organizačním řádu</u>	3
<u>1.2 Základní ustanovení o organizaci</u>	3
<u>1.2.1 Výchozí vymezení organizace</u>	3
<u>1.2.2 Právní subjektivita a činnost organizace</u>	3
<u>1.2.3 Zřizovatel organizace</u>	3
<u>1.2.4 Sídlo organizace</u>	3
<u>1.2.5 Identifikační číslo organizace</u>	3
<u>1.2.6 Právní forma organizace</u>	3
<u>1.2.7 Právní postavení organizace</u>	4
<u>1.2.8 Jednání v pracovněprávních vztazích</u>	4
<u>1.2.9 Jednání v občanskoprávních vztazích</u>	4
<u>1.2.10 Majetkové postavení organizace</u>	4
<u>1.2.11 Statutární orgán školy</u>	4
<u>1.2.12 Obecné principy řízení školy</u>	5
<u>1.3 Předmět činnosti organizace a doplňkové činnosti organizace</u>	5
<u>1.4 Organizační uspořádání organizace</u>	6
<u>1.4.1 Základní ustanovení</u>	6
<u>1.4.2 Vedoucí pracovníci školy a zástupci ředitele</u>	7
<u>1.4.3 Působnost statutárních zástupců organizace</u>	7
<u>1.4.4 Organizační uspořádání a členění školy</u>	7

ČL. 2 - Zaměstnanci a zaměstnanecké vztahy

<u>2.1 Ředitel organizace</u>	8
<u>2.1.1 Poradní, metodické a řídicí orgány ředitele školy</u>	9
<u>2.2 Zástupce ředitele útvaru pedagogického (ZŘÚP)</u>	9
<u>2.3 Zástupce ředitele útvaru provozně-správního (ZŘPS)</u>	10
<u>2.4 Výchovný poradce</u>	10
<u>2.5 Vedoucí školního stravování</u>	10
<u>2.6 Zaměstnanci organizace</u>	10
<u>2.6.1 Pedagogičtí zaměstnanci organizace</u>	10
<u>2.6.2 Technicko-hospodářští pracovníci organizace</u>	11
<u>2.6.3 Provozní zaměstnanci organizace</u>	11

ČL. 3 - Závěrečná ustanovení	12
------------------------------------	----

Účinnost : 1. září 2025

Zpracoval : Mgr. Jindra Štefllová – ředitelka školy

Schválil : Mgr. Jindra Štefllová - ředitelka školy

Počet stran : 12

Počet příloh : 1

ČL. 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, A. České 702/17.

1.2.2 Právní subjektivita a činnost organizace

Právní subjektivita a činnost organizace je vymezena ve zřizovací listině, která byla vydána usnesením Zastupitelstva města Ústí nad Labem č. 53/4Z/19 A)1.m) ze dne 15. 4.2019 v platném znění s účinností od 1. 5. 2019.

1.2.3 Zřizovatel organizace

Zřizovatelem Statutární město Ústí nad Labem, okres Ústí nad Labem se sídlem Velká Hradební 2336/8,400 01 Ústí nad Labem – centrum, IČO 00 081 531

1.2.4 Sídlo organizace

Sídlem organizace je: Anežky České 702/17, 400 07 Ústí nad Labem – Krásné Březno

1.2.5 Identifikační číslo organizace

Identifikační číslo organizace je: 44555474

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

1.3 Hlavní účel a předmět činnosti:

Hlavním účelem je poskytování základního vzdělávání, které vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu 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.

Ve školském zařízení pro zájmové vzdělávání se uskutečňuje zájmové vzdělávání, které poskytuje účastníkům naplnění volného času se zaměřením na různé oblasti.

V zařízení školního stravování se uskutečňuje školní stravování žáků v době jejich pobytu ve škole. Také se v něm uskutečňuje závodní stravování zaměstnanců právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení.

Právnická osoba sdružuje:

a) Základní školu

- 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

Okruhy doplňkové činnosti:

- 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 členění

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 působnosti, 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. 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) úsek pedagogický
- b) úsek provozně správní
- c) úsek stravování
- d) úsek ekonomický a personální

B. Úsek pedagogický.

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

C. Úsek provozně-správní.

- a) správci sbírek
- b) provozní zaměstnanci

D. Úsek stravování

- a) vedoucí školní jídelny
- b) kuchařky

Vlastní organizační členění je uvedeno v příloze tohoto organizačního řádu.

ČL. 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) 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 ním 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.

b) Metodická sdružení dle vzdělávacích oblastí

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

c) Tým školního poradenského pracoviště

– V přímém kontaktu s vedením školy jsou:

- vedoucí ŠPP, výchovná poradkyně
- výchovné poradkyně
- ŠMP
- speciální pedagog
- sociální pracovník (OPST)
- karierní poradce
- preventista (OPST)

e) Inventarizační komise

– Členy a program stanoví ředitel školy svým rozhodnutím

2.2 Zástupce ředitele útvaru pedagogického

- 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

Řízena ředitelkou školy.

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) koordinátor jazykové přípravy
- g) kariérový poradce
- h) ŠMP
- ch) speciální pedagog
- i) koordinátor ICT, EVVO, ŠVP,
- j) učitelé
- k) vychovatelky
- l) asistentky pedagoga

Sociální pracovník (nepedagogická pozice)
preventista (nepedagogická pozice)

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 dohledů 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

ČL. 3

Závěrečná ustanovení

- Tento Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance organizace.
- Ostatní povinnosti zaměstnanců jsou rozvedeny v popisech pracovních funkcí jednotlivých zaměstnanců.
- Touto směrnicí se ruší v celém rozsahu Směrnice č. 4/2024 Organizační řád z 1.3.2024 pro Základní školu Ústí nad Labem, Anežky České 702/17, příspěvková organizace
- Tento Organizační řád nabývá účinnosti dne 1. září 2025

Pozn.: Nedílnou součástí tohoto dokumentu je příloha Organizační schéma

V Ústí nad Labem, 1. 9. 2025

Mgr. Jindra Šteflová
ředitelka školy