

**Základní škola Ústí nad Labem, Rabasova 3282/3, příspěvková organizace,  
400 11 Ústí nad Labem**

**GSM ústředna: +420 725 596 898, mob.: +420 727 806 355,**

<http://www.zsrabasova.cz>



IČ – 44553145, BANKOVNÍ SPOJENÍ - 3788892/0300, E-mail : [info@zsrabasova.cz](mailto:info@zsrabasova.cz)

**SMĚRNICE č. 04/2019**

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD**

## **Obsah**

<b>1. Působnost a zásady směrnice .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Postavení organizace .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Hlavní účel a předmět činnosti organizace .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Organizační členění.....</b>	<b>2</b>
<b>5. Řízení školy .....</b>	<b>3</b>
<b>6. Vnitřní předpisy a směrnice .....</b>	<b>4</b>
<b>7. Orgány řízení.....</b>	<b>4</b>
<b>8. Organizační schéma .....</b>	<b>5</b>
<b>9. Závěrečná ustanovení .....</b>	<b>5</b>

Účinnost: 1. 9. 2019

Zpracoval: Mgr. Michal Kapoun

Schválil: Mgr. Michal Kapoun

Počet stran: 5

Počet příloh: 1

## **1. Působnost a zásady směrnice**

Tento organizační řád stanoví organizační strukturu organizace, zásady řízení, kompetence a z toho vyplývajících práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců organizace, specifikuje základní úkoly, které jsou pro zařízení stanoveny ve zřizovací listině, stanoví řídicí vazby v zařízení formou organizačního schématu, stanoví vzájemné vztahy podřízenosti a nadřízenosti a stanovuje systém organizace řízení, tj. řídicích úrovní, poradních orgánů a podíl zaměstnanců na řízení.

## **2. Postavení organizace**

Na základě usnesení Zastupitelstva města číslo XIII. A) 1. i) ze dne 23.9. 1993 Statutární město Ústí nad Labem zřídilo s účinností od 1. 1. 1994 příspěvkovou organizaci Základní škola v Ústí nad Labem, Rabasova 3282/3, IČ 44553145 a vydalo o tom zřizovací listinu dne 22. 10. 1993, schválenou usnesením Zastupitelstva města Ústí nad Labem číslo XIII. A) 2. ze dne 23.9. 1993.

Usnesením Rady města č. 300/94 A) 1. l) ze dne 17.11. 1994 Statutární město Ústí nad Labem upravilo a vydalo dne 2.12. 1994 zřizovací listinu Základní škola v Ústí nad Labem, Rabasova 3282/3.

Usnesením Rady města č. 141/95 A) 1. j) ze dne 18.5. 1995 Statutární město Ústí nad Labem upravilo název organizace na Základní škola Ústí nad Labem, Rabasova 3282/3 a vydalo zřizovací listinu dne 30.5. 1995.

Usnesením Rady města č. 27/97 ze dne 30.1. 1997 Statutární město Ústí nad Labem upravilo a dne 5.6. 1997 vydalo zřizovací listinu Základní škola Ústí nad Labem, Rabasova 3282/3.

Usnesením Zastupitelstva města č. 167/03 A) 1. l) ze dne 11.12. 2003 Statutární město Ústí nad Labem upravilo název organizace na Základní škola Ústí nad Labem, Rabasova 3282/3, příspěvková organizace a vydalo zřizovací listinu dne 19.12. 2003.

Usnesením Zastupitelstva města č. 53/4Z/19 A) 1. q) ze dne 15.4. 2019 Statutární město Ústí nad Labem vydává zřizovací listinu s účinností od 1.5. 2019 (č.j. MMUL/OMOS/PTO/60625/2019/PodhH).

## **3. Hlavní účel a předmět činnosti organizace**

Článek III. zřizovací listiny.

## **4. Organizační členění**

Statutárním orgánem organizace je ředitel, jmenovaný do funkce zřizovatelem na základě výsledků konkurzního řízení.

Organizace se člení na první stupeň základní školy, druhý stupeň základní školy, školní družinu, školní jídelnu a na úsek vzdělávání a provozní úsek.

## **5. Řízení školy**

V organizaci jsou dodržovány tyto zásady řízení:

- zásada jediného odpovědného vedoucího (útvár, úsek, organizace),
- personální řízení a odměňování je v kompetenci ředitele organizace,
- všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni v rámci své působnosti přijímat a aplikovat opatření ředitele, nadřízených orgánů, zajišťovat včas vyřizování stížností a podnětů zaměstnanců,
- každý vedoucí zaměstnanec je vybaven odpovídajícími pravomocemi a odpovědností, aby mohl zajistit plnění úkolů svého úseku. V rámci své pravomoci může každý vedoucí zaměstnanec řídit a kontrolovat podřízené zaměstnance, vydávat pokyny a příkazy, důsledně vyžadovat jejich plnění od podřízených a odpovídajícím způsobem postihovat případné nesplnění zadaných úkolů.

Ředitel řídí ostatní vedoucí pracovníky školy a koordinuje jejich práci při zajišťování činností jednotlivých útvarů. Koordinace je uskutečňována zejména prostřednictvím porad vedení školy, jednání pedagogické rady, provozních porad, metodického sdružení a předmětových komisí.

Ředitel jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesl svoji pravomoc částečně či zcela na jiné pracovníky. Rozhoduje o nakládání s majetkem a ostatními prostředky organizace. Schvaluje všechny dokumenty, které tvoří výstupy ze školy.

Ředitel organizace pověřuje další pracovníky školy, aby činili vymezené právní úkony jménem školy. Ředitel jmenuje a odvolává další vedoucí pracovníky. Určuje organizační strukturu školy a personální zajištění činnosti.

Ostatními vedoucími pracovníky jsou: zástupce ředitele pro úsek vzdělávání, zástupce ředitele pro provozní úsek, vedoucí vychovatelka školní družiny, školník a vedoucí školní jídelny. Vedoucí zaměstnanci jsou oprávněni řídit a kontrolovat práci podřízených pracovníků příslušného organizačního útvaru.

Vedoucí pracovníci jednají v rozsahu oprávnění stanovených v pracovní náplni. Dodržují ustanovení všech platných právních a organizačních předpisů, zajišťují včasné a hospodárné plnění úkolů podřízenými pracovníky, kontrolují provedení prací, vytvářejí fyzicky i psychicky příznivé pracovní prostředí. Vedoucí pracovníci odpovídají za organizaci písemné agendy a předpisu o oběhu účetních dokladů, za věcnou a obsahovou správnost všech písemných materiálů předkládaných útvarem, za vyřizování stížností, oznámení a podnětů, týkajících se jejich útvaru.

## **6. Vnitřní předpisy a směrnice**

Škola se při své činnosti řídí zejména základními organizačními předpisy, vede jejich evidenci. V organizaci jsou tyto a další předpisy a dokumenty zveřejňovány na místě obvyklém ve sborovně a na společném úložišti. Zaměstnanci jsou povinni tato místa pravidelně sledovat, se zveřejněnými materiály se bez zbytečného odkladu seznamovat. Seznámení s dokumenty pak potvrdí vlastnoručním podpisem na přiložené prezenční listině nejdéle do jednoho týdne po vyvěšení dokumentu.

## **7. Orgány řízení**

### **Ředitel organizace**

Nejvyšším řídicím článkem v organizaci je ředitel. Řízení zajišťuje především prostřednictvím řádů, směrnic, vnitřních předpisů a pokynů, které vydává písemně, a ústních příkazů.

### **Vedoucí pracovníci**

Řídí podřízené pracovníky svého organizačního útvaru či úseku. V případě potřeby zastupují ředitele organizace v rozsahu a kompetencích určených ředitelem. Během nepřítomnosti vedoucího zaměstnance jej zastupuje na úseku pověřený pracovník, kterého určí se souhlasem svého nadřízeného vedoucí zaměstnanec.

### **Porada vedení**

Porada vedení je základním řídicím prostředkem ředitele, koná se pravidelně jednou týdně.

### **Pedagogické rady**

Pedagogickou radu zřizuje ředitel jako svůj poradní orgán, členy jsou všichni pedagogové.

Schůze pedagogické rady se konají:

- k zahájení školního roku,
- jako hodnotící porady za každé čtvrtletí školního roku,
- k ukončení školního roku,
- podle potřeby i mimořádně.

O jednání se vyhotovuje zápis, se kterým se prokazatelně seznamují všichni zaměstnanci.

### **Provozní porady**

Provozní porady jsou věnovány otázkám organizačním a provozním, jsou určeny pro pedagogické i provozní zaměstnance. Konají se podle potřeby.

### **Porady předmětových komisí a metodických sdružení.**

Porady se konají podle ročního plánu práce.

## **Poradní sbor**

Ředitel školy zřizuje poradní sbor. Je poradním orgánem ředitele a slouží jako další komunikační nástroj se zaměstnanci. Je svoláván ředitelem školy dle potřeby.

## **8. Organizační schéma**

Příloha 1

## **9. Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice je závazná pro zaměstnance Základní školy Ústí nad Labem Rabasova 3282/3, příspěvková organizace.

Touto směrnicí se ruší směrnice č. 2/2015 ze dne 25.8. 2015.

Tato směrnice nabývá účinnosti od 1.9. 2019.

V Ústí nad Labem dne 21.8. 2019

Mgr. Michal Kapoun

ředitel školy