

ZÁKLADNÍ ŠKOLA a MATEŘSKÁ ŠKOLA PŘI NEMOCNICI  
460 01 Liberec, Husova 357/10, příspěvková organizace

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD  
ORGANIZAČNÍ STRUKTURA  
ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ ŠKOLNÍHO ROKU**

Zpracovala: Mgr. Petra Ouředníková  
ředitelka příspěvkové organizace

## **Organizační řád školy**

Tento organizační řád školy Základní školy a Mateřské školy při nemocnici, Husova 357/10, Liberec, příspěvková organizace je vydán na základě ustanovení § 305 zákona č. 262/2006Sb., zákoník práce, na základě zákona 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a s přihlédnutím k místním provozním podmínkám školy.

### **I.**

#### **Základní ustanovení**

- 1/ Základní škola a Mateřská škola při nemocnici je zřízena jako příspěvková organizace od 1. července 2002 ve znění aktuální zřizovací listiny Č.j.: ZL- 14/16-Š.
- 2/ Identifikační číslo organizace je: 70972826 .
- 3/ Ve své činnosti se organizace řídí obecně platnými předpisy MŠMT ČR a svého zřizovatele, kterým je Liberecký kraj.

### **II.**

#### **Všeobecná ustanovení**

Zaměstnanci školy jsou zejména povinni

- řídit se při výkonu práce obecně závaznými předpisy a pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, vydaným MŠMT ČR,
- dodržovat pracovní kázeň a plně využívat pracovní dobu,
- chránit majetek školy a řádně zacházet s inventářem,
- řídit se účinnými vnitřními předpisy školy,
- plnit pokyny ředitele školy a ostatních vedoucích zaměstnanců

Zaměstnanci školy jsou zejména oprávněni

- využívat práv zaměstnanců, jak to stanoví zákoník práce

### **III.**

#### **Poslání a úkoly školy**

Základním posláním obou škol je výchova a vzdělávání dětí a žáků hospitalizovaných v nemocnici podle školního vzdělávacího plánu a schválených dokumentů MŠMT ČR.

Posláním SPC pro zrakově postižené, jako školského poradenského zařízení, je speciálněpedagogické a psychologické poradenství pro žáky se zrakovým postižením, jejich zákonné zástupce, pedagogy a asistenty pedagoga.

#### Součásti školy:

1. mateřská škola při nemocnici      Husova 357/10, Liberec 1
2. základní škola při nemocnici      Husova 357/10, Liberec 1

Školní 430, Liberec 5

3. speciálněpedagogické centrum pro zrakově postižené  
Tyršova 1, Liberec 5

Při organizaci výchovně vzdělávacího procesu vychází školy z vyhlášky č.48/2005 Sb., vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění platných předpisů, a ze specifických podmínek organizace.

Organizace činnosti školského poradenského zařízení se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., ve znění vyhlášky č. 197/2016 Sb.

Ředitelství pro všechny součásti školy je společné.

#### **IV. Řízení a vedení školy**

Statutárním zástupcem organizace je ředitelka školy, kterou jmenuje nebo odvolává Rada Libereckého kraje.

Zástupce statutárního orgánu v době nepřítomnosti ředitelky delší než 15 pracovních dní, nebo v době, kdy ředitelka není schopna vykonávat svou funkci po dobu delší než 10 pracovních dní jmenuje a odvolává ředitelka školy. Tento zástupce zastupuje ředitelku v plném rozsahu práv a povinností.

Ředitelka školy dále jmenuje a odvolává vedoucí pracovníky MŠ, ZŠ a SPC a školního metodika prevence rizikových jevů.

Poradním orgánem ředitelky je Pedagogická rada.

Činnost školské rady se řídí směrnicí školy pro jednání tohoto orgánu a školským zákonem (§167, §168).

Administrativa:

- a) archivování písemností
  - řídí se spisovým řádem školy
- b) evidence majetku
  - evidence pomůcek je v náplni práce správců kabinetů na jednotlivých pracovištích, ti jim přidělují inventární čísla
  - inventarizaci majetku vede ředitelkou pověřený pracovník
  - administrativní evidenci majetku provádí účetní školy dle zákona č.563/1991Sb. o účetnictví a vnitřních směrnic a spolu s vedením školy stanovuje i zásady inventarizace
  - pověřené pracovnice vedou kabinety učebních pomůcek ve smyslu ustanovení směrnic MŠMT ČR a směrnic KÚ Libereckého kraje
- c) pokladní kniha
  - je vedena ředitelkou školy, ta odebírá a přijímá peníze z banky, připravuje výčetky a provádí výplaty peněz z pokladny školy. Dodržuje stanovený pokladní limit

- pokladní služba je prováděna v souladu s vnitřní směrnicí ředitelky školy o zabezpečení majetku. V případě nepřítomnosti ředitelky je pokladní kniha a hotovost předána osobě písemně pověřené vedením pokladny podle Dispozičního oprávnění k hospodaření s peněžními prostředky.
- d) všeobecná údržba
- je prováděna pracovníky Krajské nemocnice Liberec, a.s., pracovníky Střední průmyslové školy textilní, Liberec, případně formou externích služeb
- e) platy a mzdy zaměstnanců
- o výši platů pracovníků a přiznání nenárokových složek platu rozhoduje ředitelka školy v souladu s platnou legislativou a v součinnosti s vedoucími jednotlivých pracovišť
  - mzdová agenda je prováděna jednak ředitelkou školy, která předává zpracovateli mezd – STAR Comp Neziskovky, s.r.o., podklady pro výplatu mezd, jednak zpracovatelem mezd, který na základě smlouvy, zpracovává personalistiku, podklady pro přiznání důchodů, vede agendu pro Českou správu sociálního zabezpečení a pro zdravotní pojišťovny, odesílá hlášení a poskytuje součinnost při kontrolách organizace těmito orgány
  - za odvody všech srážek ze mzdy zodpovídá ředitelka školy, dále i za ostatní platby zahrnuté v rekapitulaci mezd, odvod pojistného, zpracování a odeslání statistických hlášení Finančnímu úřadu, Krajskému úřadu Libereckého kraje, MŠMT apod.
- f) finanční účetnictví
- provádí zpracovatel, firma Petr Hofman – účetnictví a poradenství, samostatný právní subjekt, který na základě dodavatelské smlouvy, eviduje finanční operace na bankovním účtu, stavy a pohyby fondů, podává návrhy a projednává sestavu rozpočtové rozvahy s ředitelkou školy, zpracovává a kontroluje statistická hlášení.
- g) rozborů pedagogické dokumentace
- předepsaná dokumentace je vedena vyučujícími, poradenskými pracovníky, vedením jednotlivých pracovišť a ředitelkou školy, podléhá kontrole vedení školy a školských kontrolních orgánů.

## V.

### Organizační struktura

Vnitřní organizační strukturu školy, dělení pravomocí mezi ředitelku, zástupkyni a vedoucí pracovišť a provádění kontroly stanoví organizační řád a příslušné směrnice, které vydává ředitelka školy.

## VI.

### Zaměstnanci

Ve škole pracují učitelky ZŠ, učitelky MŠ, speciální pedagogové SPC, speciální pedagog SPC – technik, psycholog SPC a uklízečka.

Rozsah povinností zaměstnanců je vymezen v jejich pracovní náplni a v pracovním řádu organizace.

Pracovně právní poměry zaměstnanců školy se řídí obecně závaznými předpisy, zvláštními předpisy a pokyny MŠMT ČR a zřizovatele školy. Pracovní poměry zaměstnanců upravuje zákon 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění platných předpisů.

Platové podmínky zaměstnanců jsou stanoveny předpisy MŠMT ČR, předpisy úřadů státní správy a vymezeny ve vnitřním předpisu.

Poskytování odměn a jiné hmotné zainteresovanosti zaměstnanců, stanoví v rámci obecně platných předpisů ředitelka školy ve spolupráci s vedoucími pracovišť.

## **VII. Spolupráce**

Ředitelka školy spolupracuje se zřizovatelem – Libereckým krajem, s vedením Krajské nemocnice Liberec, a.s., případně s dalšími organizacemi, které se podílejí na hlavní činnosti organizace a školní i mimoškolní činnosti žáků a klientů SPC pro zrakově postižené.

## **VIII. Hlavní činnost**

Základní škola a Mateřská škola při nemocnici je příspěvkovou organizací, která hospodaří s rozpočtovými prostředky stanovenými zřizovatelem. Ve své činnosti se řídí obecně platnými právními předpisy.

Zřizovatel školy ekonomicky zabezpečuje provoz školy, kontroluje efektivnost hospodaření s prostředky a provádí s organizací finanční vypořádání.

Finanční vztah příspěvkové organizace vůči rozpočtu je určen příspěvkem na provoz a příspěvkem na přímé výdaje, případně na investice.

## **IX. Závěrečná ustanovení**

Tento vnitřní předpis je k dispozici na jednotlivých pracovištích školy k nahlédnutí všem zaměstnancům školy.

Tento předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 9. 2022 a je vydán na dobu neurčitou. Součástí předpisu jsou níže uvedené přílohy.

Příloha 1 – Organizační struktura

Příloha 2 - Organizační zajištění školního roku (každoročně aktualizováno)

V Liberci, 1. 8. 2022

Mgr. Petra Ouředníková  
ředitelka příspěvkové organizace

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA a MATEŘSKÁ ŠKOLA PŘI NEMOCNICI 460 Liberec, Husova 357/10, příspěvková organizace

Příloha 1 Organizační struktura 2022/23

Příloha 2

## Organizační zajištění školního roku 2022/2023

### Pedagogičtí pracovníci

#### **Mateřská škola**

Dagmar Vaňková

Monika Humpová

vedoucí učitelka MŠ

učitelka

#### **Základní škola**

Mgr. Petra Ouředníková

Mgr. Gabriela Landovská

Mgr. Jiřina Kohoutová

Mgr. Eva Lepiešová

Mgr. Jitka Neumannová

Mgr. Marcela Reková

Mgr. Marie Skácelová

ředitelka organizace

vedoucí učitelka ZŠ

učitelka

učitelka

učitelka

učitelka

učitelka

#### **SPC**

Mgr. Renata Paříková

Mgr. Hana Ryšlavá, Ph.D.

Mgr. et Mgr. Hana Šuková

Mgr. Petra Ouředníková

vedoucí SPC, speciální pedagog – technik  
statutární zástupce ředitele

speciální pedagog

psycholog, speciální pedagog

speciální pedagog

V Liberci 1. 8. 2022

Mgr. Petra Ouředníková  
ředitelka příspěvkové organizace