

# Základní škola Libice nad Cidlinou, okres Nymburk

## Organizační řád

### **Organizace školy**

Příspěvková organizace Základní škola Libice nad Cidlinou, okres Nymburk byla zřízena k 1. lednu 1993. Její součástí jsou školní družina a školní klub.

### **Struktura řízení**

Statutárním orgánem školy je **ředitel**, kterého do funkce jmenuje Obec Libice nad Cidlinou. Řediteli jsou podřízeni všichni zaměstnanci školy.

Zástupcem statutárního orgánu školy je **zástupce ředitele**, kterého do funkce jmenuje ředitel. V době nepřítomnosti ředitele jej zastupuje v plném rozsahu. Jinak rozhoduje o běžných provozních záležitostech a jsou mu podřízeni všichni pracovníci kromě ředitele.

Všichni **pedagogové** jsou přímo podřízeni řediteli a jeho zástupci.

**Ekonomka a sekretářka** je podřízena řediteli a jeho zástupci. Je nadřízenou pro uklízečky, případně jiné provozní zaměstnance kromě školníka, kteří jsou povinni plnit její příkazy týkající se úklidu a zabezpečení běžných provozních úkolů. Kontroluje kvalitu jimi odvedené práce a docházku do zaměstnání.

Ředitel dále jmenuje a odvolává **vedoucí vychovatelku** školní družiny a školního klubu. Tato je nadřízenou pro ostatní vychovatelky ŠD a ŠK v otázkách běžné organizace provozu těchto zařízení. Provozní otázky konzultuje s ředitelem nebo jeho zástupcem.

**Školník** nemá žádné podřízené zaměstnance.

Provoz školní jídelny řídí **vedoucí školní jídelny**, vaření jídel organizuje **kuchařka**, jejími pokyny se řídí pomocnice ŠJ. Všichni zaměstnanci školní jídelny včetně vedoucí jsou podřízeni řediteli školy nebo jeho zástupci.

Žáci jsou povinni ve škole uposlechnout příkazů všech pedagogických pracovníků, školníka a vedoucí školní jídelny. Třídní učitelé zodpovídají za to, že žáci jsou seznámeni se školním řádem.

### **Povinnosti a pravomoci zaměstnanců školy**

Povinnosti a pravomoci zaměstnanců školy jsou vymezeny zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů, pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení – vyhláška MŠMT ČR č. 263/2007 Sb. a vnitřními předpisy školy.

#### **ředitel**

řídí školu v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákoníku práce, a dalšími právními předpisy vymezujícími povinnosti a pravomoci ředitele školy

#### **zástupce ředitele**

kompletně řídí a kontroluje pedagogickou práci školy, plní samostatné úkoly stanovené pracovní náplní

**ostatní zaměstnanci** plní úkoly stanovené pracovní náplní

#### **Zastupitelnost zaměstnanců**

V případě potřeby se vzájemně zastoupí pedagogičtí pracovníci a vzájemně se zastoupí uklízečky.

#### **Předávání a přejímání funkcí**

Při odchodu zaměstnance nebo při jeho dlouhodobé nepřítomnosti může ředitel pověřit jiného zaměstnance převzetím agendy (třídy, kabinetu, odborné pracovny apod.). Převzetí majetku a peněžních hotovostí se provádí vždy písemně.

Mgr. Lenka Kuncová  
ředitelka

V Libici nad Cidlinou 28. 8. 2019

