



<b>Organizační řád</b>	
Č.j.: ZŠMŠJ-255/2022	Účinnost od: 1. 9. 2022

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD

## **I. Organizace školy**

Příspěvková organizace Základní škola a mateřská škola, Jaroměřice, okres Svitavy byla zřízena k 1. lednu 2005.

## **II. Struktura řízení**

Statutárním orgánem školy je ředitelka školy. Zástupcem statutárního orgánu školy je zástupkyně ředitelky školy pro základní školu a v době nepřítomnosti ředitelky ji zastupuje v plném rozsahu. Ředitelka dále stanovuje zástupkyni ředitelky školy pro mateřskou školu, vedoucí vychovatelku školní družiny vedoucí školního stravování a školnici.

Ředitelka je nadřízena všem zaměstnancům. Výchovná poradkyně je přímo podřízena ředitelce školy. Zástupkyně ředitelky přímo řídí učitele základní školy, asistentky pedagoga a vedoucí vychovatelku. Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu přímo řídí učitelky mateřské školy a uklízečku mateřské školy. Vedoucí vychovatelka školní družiny přímo řídí vychovatelky. Vedoucí školního stravování přímo řídí kuchařky. Školnice základní školy přímo řídí uklízečky. Ekonomka školy je přímo podřízena ředitelce školy.

## **III. Povinnosti a pravomoci zaměstnanců školy**

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

#### **a) Ředitelka**

Řídí školu v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004, Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a dalšími právními předpisy vymezujícími povinnosti a pravomoci ředitele školy.

#### **b) Zástupkyně ředitelky pro základní školu**

Kompletně řídí a kontroluje pedagogickou práci základní školy, plní samostatné úkoly stanovené popisem a náplní práce.

#### **c) Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu**

Kompletně řídí a kontroluje pedagogickou práci mateřské školy, plní samostatné úkoly stanovené popisem a náplní práce. Řídí uklízečku mateřské školy.

#### **d) Ostatní zaměstnanci a další vedoucí zaměstnanci**

Plní úkoly stanovené popisem a náplní práce.

### **IV. Zastupitelnost zaměstnanců**

V případě potřeby se vzájemně zastoupí pedagogičtí pracovníci, vzájemně se zastoupí školnice a uklízečky. Ekonomka školy zastoupí vedoucí školního stravování, kuchařky se zastoupí vzájemně. Ekonomku zastoupí ředitelka školy. Ředitelku školy zastoupí zástupkyně pro základní školu.

### **V. 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.

### **VI. Ochrana osobních údajů**

Za ochranu osobních údajů dle nařízení EU odpovídá ředitelka školy. Nápomocnou osobou ředitelky při práci s osobními údaji je pověřenec na ochranu osobních údajů. Pověřenec je přímo podřízen ředitelce školy. Pověřenci nejsou udíleny žádné pokyny týkající se plnění jeho úkolů podle nařízení, pro plnění svých úkolů nesmí být propuštěn ani nijak postihován za nezávislý způsob

výkonu povinností. Pověřenec nenese osobní odpovědnost za nedodržování GDPR, právní soulad v oblasti ochrany dat je odpovědností ředitele školy. Ředitelka školy pro svoji odpovědnost není vázána radou nebo stanoviskem pověřence při ochraně osobních údajů

V Jaroměřicích 31. 8. 2022

**Mgr. Leona  
Dufková**

Digitálně podepsal  
Mgr. Leona Dufková  
Datum: 2022.09.09  
12:48:11 +02'00'

Mgr. Leona Dufková, ředitelka školy

Příloha 1 - Grafická struktura organizace školy

Příloha 1 - Grafická  
struktura organizace školy

