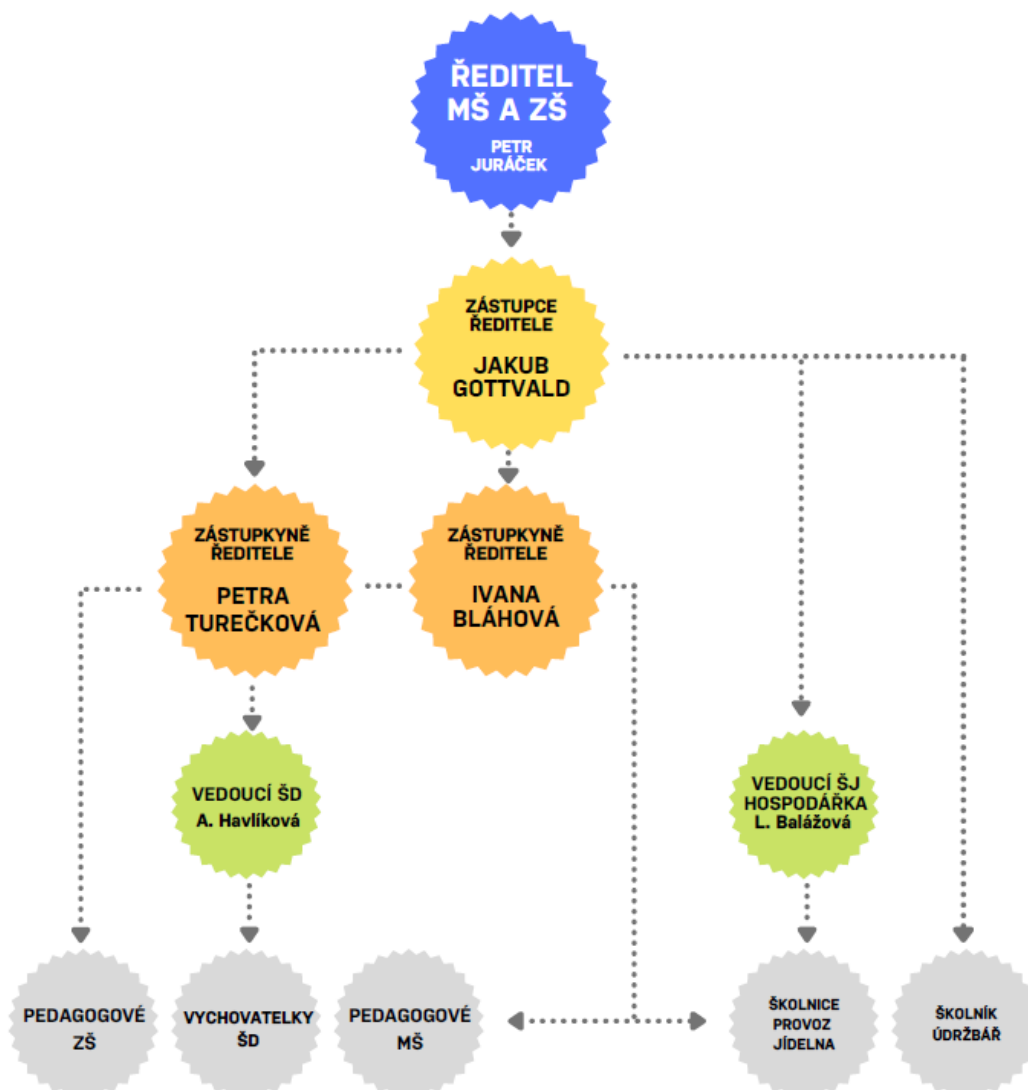


# ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ORGANIZACE



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA  
**OSTOPOVICE**



telefon: +420 547 357 074  
e-mail: info@zsostopovice.cz  
www.zsostopovice.cz

Školní 18, 664 49 Ostopovice  
IČ: 71000453

## KOMPETENCE VEDOUCÍCH PRACOVNÍKŮ

### Mgr. Petr Juráček - ředitel školy

- řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců a hodnotí jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky
- zodpovídá za celou organizaci
- zodpovídá za plnění vize školy, její úpravy a kontrola
- zodpovídá za vedení žáků s podporou i mimořádně nadaných
- vypracuje a aktualizuje - směrnice, administrativa výkazů, správní řízení, mzdová oblast
- nastaví komunikaci s rodiči
- komunikuje s klíčovými partnery (obec, kraj, MŠMT atd)
- personální oblast – přijímá a vede zaměstnance, hospituje, naslouchá a kontroluje
- vede inventarizaci, spisovnu, správu majetku, BOZP a PO
- vede a kontroluje financování organizace, provoz organizace
- zajistí podporu pedagogů i provozních zaměstnanců dle jejich potřeb (vzdělávání)

### Mgr. Jakub Gottvald - zástupce ředitele školy (statutární zástupce)

- řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců a hodnotí jejich pracovní výkony a pracovní výsledky
- řídí projekty - vyhledávání, příprava, průběh administrace, komunikace s partnery
- kontroluje a vede docházku, pracovní dobu zaměstnanců (příprava formulářů, průběžná kontrola, rozvrh v ZŠ, ŠD)
- zodpovídá za oblast ICT (komunikace se správcem, správce el. systémů - Edookit, matrika, Comone, GDPR)
- vede školní matriku a další svěřenou administrativu
- nastaví a kontroluje PR školy, společný vizuál, grafická úprava dokumentů, správce webu a sociálních sítí
- připraví nákupy IT a další odborné techniky, provádí předběžnou finanční kontrolu – nákupy a plány nákupů
- podpoří zaměstnance ve svých oblastech

### Mgr. et Mgr. Petra Turečková - zástupkyně ředitele školy

- řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců a hodnotí jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky – v oblasti metod a forem práce
- zodpovídá za soulad v propojení ŠVP MŠ, ZŠ a ŠD v celé organizaci
- - garantuje jednotné využití metod a forem práce v MŠ a ZŠ vedoucích k cíli školy
- zodpovídá za soulad a propojení ročních plánů v celé organizaci
- zodpovídá za metodické a organizační vedení ZŠ, koordinátor ŠVP ZŠ
- koordinuje komunitní akce
- koordinuje celoškolské zaměření na region, Naše Ostopovice (součástí je program Tady jsme doma)
- propaguje kvalitu výuky
- zodpovědná za rozvoj komunitní zahrady
- provádí předběžnou finanční kontrolu – nákupy a plány nákupů

### **Bc. Ivana Bláhová - zástupkyně ředitele školy**

- řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců a hodnotí jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky
- organizuje a kontroluje provoz v MŠ
- zodpovídá za soulad v propojení ŠVP MŠ, ZŠ
- zodpovídá za metodické a organizační vedení MŠ, koordinátor ŠVP MŠ
- zodpovídá za propojení činností se ZŠ
- vede svěřenou školní dokumentaci
- organizuje a kontroluje docházku, suplování v MŠ, návrh prac. náplní a pracovní doby, vedení porad
- aktivně spolupracuje s dalšími organizacemi
- zodpovědná za rozvoj komunitní zahrady
- provádí předběžnou finanční kontrolu – nákupy a plány nákupů

### **Mgr. Agata Havlíková - vedoucí učitelka školní družiny**

- vede organizačně a metodicky ŠD, koordinátor ŠVP ŠD
- podporuje zaměstnance
- vede svěřenou školní dokumentaci
- spolupracuje při plánování plánů učení a akcí
- aktivně spolupracuje s dalšími organizacemi
- provádí předběžnou finanční kontrolu – nákupy a plány nákupů
- navrhuje pracovní doby a zástupy pedagogů v ŠD

### **Lenka Balážová - vedoucí školní jídelny**

- vede pokladnu, faktury, zakládá dokumenty, správce rozpočtu
- aktivně spolupracuje s dalšími organizacemi
- jedná s účetní školy a dalšími subjekty
- vede agendu školní jídelny-výdejny
- vede a kontroluje docházku, zástupy v ŠJ, navrhuje prac. náplně a pracovní dobu, porady
- provádí předběžnou finanční kontrolu – nákupy a plány nákupů, správce rozpočtu

### **Propojení MŠ a ZŠ - kompetence**

- doprava bus - JG, IB
- knihovny MŠ a ZŠ - JR, JGr, MK
- lékárničky - JR, LC, AH (kontrola léčiv, zápisu, případný společný nákup)
- regály s pomůckami - PT, ŠL, v MŠ jednotliví učitelé
- školní poradenské zařízení – MM, BŠ, GW, DV
- školní metodik prevence - GW
- portfolio na školní rok pro MŠ a ZŠ - AnH, LC
- měsíční plán, PR, propagace, info materiály - BŠ, AnH, JG
- Comone, Edookit, Facebook, ROPA - všichni pedagogové
- web - BŠ, AnH, JG, PJ
- Naše Ostopovice, zpravodaj - HS, PT
- vestibul - HS, JGr, LC, SF
- knihy pro rodiče - JR, MK
- budník - JR, JG, SF