



001

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

č.j.: MOZ/309/2026

Vypracovala: Mgr. Táňa Kadlecová, ředitelka školy, JUDr. Hana Mesthene

Schválila: Rada školské právnické osoby Základní školy a Mateřské školy Mozaika, školská právnická osoba dne 17. 6. 2026, ve složení: Václav Kindl, Jiří Procházka, Petr Mrkos

Zaměstnanci byli seznámeni s dokumentem na poradě všech zaměstnanců dne 18. 6. 2026.

Spisový znak: 1.1.6.

Skartační znak: A10

Účinnost od: 1. 9. 2026

Na základě ustanovení § 132 odst. 1 písm. e) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, schvaluje rada školské právnické osoby **Základní škola a Mateřská škola Mozaika, školská právnická osoba** (dále též jako Základní škola a Mateřská škola Mozaika, nebo Škola) tento vnitřní předpis.

1. Postavení školy

- 1.1. Základní škola a Mateřská škola Mozaika je školskou právnickou osobou zřízenou Zřizovatelskou smlouvou ze dne 20. 9. 2011 ve znění jejích dodatků č. 1 až 5. Ke dni vydání tohoto organizačního řádu je jedinou zřizovatelkou Školy Mgr. Táňou Kadlecovou. Škola je zapsána v rejstříku školských právnických osob, IČO: 71 341 447, Red IZO: 691 003 840. Sídlo školské právnické osoby je na adrese 251 64 Mnichovice, Myšlín, Myšlínská 30.
- 1.2. Základní škola a Mateřská škola Mozaika je samostatným právním subjektem. V právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající. Při plnění svých úkolů se řídí obecně závaznými právními předpisy a účelem vyplývajícím ze zřizovatelské smlouvy.
- 1.3. Základní školu a Mateřskou školu Mozaika tvoří:
 - mateřská škola, která je v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT vedena pod identifikačním znakem organizace (IZO) 181 034 018
 - základní škola, která je v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT vedena pod identifikačním znakem organizace (IZO) 181 033 704
 - školní jídelna, která je v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT vedena pod identifikačním znakem organizace (IZO) 181 072 921
 - školní družina, která je v rejstříku škol a školských zařízení MŠMT vedena pod identifikačním znakem organizace (IZO) 181 072 939(dále jednotlivé součásti školské právnické osoby též jako „organizace“).
- 1.4. Základní škola a Mateřská škola Mozaika hospodaří s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu podle § 160 odst. 4 a § 162 školského zákona, s finančními prostředky

získanými z dotací z veřejných prostředků, s finančními prostředky zákonných zástupců dětí a žáků, finančními prostředky poskytnutými jinými právníckými nebo fyzickými osobami, rovněž také s finančními prostředky získanými vlastní činností.

- 1.5. Základní škola a Mateřská škola Mozaika je plátcem daně z příjmů fyzických osob, daně z příjmů právnických osob, není plátcem DPH.
- 1.6. Základní škola a Mateřská škola Mozaika nabývá do svého vlastnictví pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena.

2. Působnost a zásady organizačního řádu

- 2.1. Tento organizační řád stanoví organizační strukturu, zásady řízení, kompetence a z toho vyplývající práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců Základní školy a Mateřské školy Mozaika, specifikuje základní úkoly, které jsou pro ně stanoveny ve zřizovatelské smlouvě, stanoví řídicí vazby v zařízení formou organizačního schématu, stanoví vzájemné vztahy podřízenosti a nadřízenosti a stanovuje systém uspořádání, tj. řídicích úrovní, poradních orgánů a podíl zaměstnanců na řízení.

- 2.2. Zásady organizačního řádu:

- musí být vydán písemně a musí být schválen radou Základní školy a Mateřské školy Mozaika,
- nesmí být vydán v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydán se zpětnou účinností,
- je vydáván na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením tohoto řádu nejpozději do 15 dnů,
- musí být přístupný všem zaměstnancům.

3. Předmět činnosti Základní školy a Mateřské školy Mozaika

- 3.1. Základním předmětem činnosti Základní školy a Mateřské školy Mozaika dle zřizovatelské smlouvy je poskytování předškolního, základního a zájmového vzdělávání a stravovacích služeb. Základní škola a Mateřská škola Mozaika dále provozuje doplňkovou činnost, blíže specifikovanou ve Směrnici pro doplňkovou činnost. Tento organizační řád se tak na doplňkovou činnost Školy nevztahuje.
- 3.2. Vzdělávání se uskutečňuje podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

4. Organizační členění

4.1. Statutárním orgánem Základní školy a Mateřské školy Mozaika je ředitel, jmenovaný do funkce zřizovatelem.

4.2. Základní škola a Mateřská škola Mozaika zahrnuje tyto organizační útvary:

Organizační útvar, název týmu	Administrativa a provoz	Správa budovy	Školní jídelna	Školní poradenské pracoviště	Kabinet výuky angličtiny	Mateřská škola	Základní škola 1.-6. ročník	Program pro dospívající
Vedoucí zaměstnanec	VEDOUcí ADMINISTRATIVNĚ -PROVOZNÍHO TÝMU	SPRÁVCE	VEDOUcí ŠKOLNÍ JÍDELNY			HLAVNÍ UČITEL MATEŘSKÉ ŠKOLY	HLAVNÍ UČITEL 1.-6. ROČNÍKU ZÁKLADNÍ ŠKOLY	HLAVNÍ UČITEL PROGRAMU PRO DOSPÍVAJÍCÍ
Podřízené profese s řídicí funkcí	Koordinátor komunitního centra			Vedoucí školního poradenského pracoviště	Koordinátor výuky angličtiny			
Podřízené výkonné profese bez řídicí funkce	Administrativní pracovník Uklízeč	Školník Uklízeč	Kuchař Pomocný kuchař Uklízeč			Učitel Chůva Lektor Asistent pedagoga	Učitel Vychovatel Asistent pedagoga Lektor	Učitel Asistent pedagoga Lektor
Podřízené výkonné profese bez řídicí funkce	Lektor			Výchovný poradce Speciální pedagog Metodik prevence Kariérový poradce	Učitel Lektor			
Zahrnutá činnost organizace	Administrativa všech týmů Personální agenda Účetní agenda BOZP, PO, civilní obrana GDPR Archivní a spisová služba Provoz Úklid Zájmové kroužky Letní tábory Kurzy (Maxík, Klubíčko) Komunitní akce	Správa budovy Úklid	Školní jídelna Úklid	Výchovné poradenství Kariérové poradenství Prevence Speciální pedagogická péče	Výuka angličtiny Zájmové kroužky, letní tábory, kurzy angličtiny	Mateřská škola (třída miniškolka, třída školka) Klubíčko	Základní škola 1.-6. ročník Školní družina	Základní škola 7.-9. ročník

Úklid může dle aktuální potřeby spadat pod Administrativu a provoz nebo Správu budovy nebo Školní jídelnu. Pokud není obsazena pozice vedoucího, je přímým nadřízeným ředitelka školy.

5. Řízení Školy

5.1. Ředitel školy

- řízení zajišťuje především prostřednictvím řádů, směrnic a jiných vnitřních předpisů a pokynů, které vydává písemně, a ústních příkazů,
- rozhoduje o obsazení pracovních pozic vedoucích zaměstnanců, řídí vedoucí zaměstnance jednotlivých organizačních útvarů a koordinuje jejich práci zejména prostřednictvím porad,
- schvaluje všechny dokumenty týkající se činnosti Školy,
- jedná ve všech záležitostech jménem Školy, pokud nepřenesl svoji pravomoc částečně či zcela na jiné pracovníky,
- pověřuje další pracovníky Školy, aby činili vymezená právní jednání zavazující Školu,

- určuje organizační strukturu Školy a personální zajištění činnosti Školy,
- rozhoduje o obsahu pracovních smluv, které se zaměstnanci uzavírá,
- rozhoduje o odměňování zaměstnanců, pokud nepřenesl tuto pravomoc částečně či zcela na vedoucí zaměstnance organizačního útvaru.

5.2. Vedoucí zaměstnanci školy

- řídí činnost příslušného organizačního útvaru, řídí a kontrolují práci podřízených pracovníků svého útvaru,
- předávají zaměstnancům svého útvaru informace jménem zaměstnavatele,
- zajišťují včasné a hospodárné plnění úkolů podřízenými pracovníky, kontrolují provedení prací,
- v rámci své pravomoci jsou oprávněni vydávat pokyny a příkazy, důsledně vyžadovat jejich plnění od podřízených pracovníků a odpovídajícím způsobem postihovat případné nesplnění zadaných úkolů,
- bez zbytečného odkladu upozorňují své podřízené pracovníky na porušení jejich povinností, vyplývajících z právních předpisů a předpisů zaměstnavatele, vztahujících se k vykonávané práci, poučují o nesprávnosti jejich jednání a stanovují nápravná opatření,
- jednájí jménem Školy v rozsahu oprávnění stanovených statutárním orgánem v pracovní náplni,
- dodržují ustanovení všech platných právních a vnitřních předpisů,
- v době nepřítomnosti vedoucího zaměstnance jsou zastupováni pověřenou osobou, kterou si určí se souhlasem statutárního orgánu (pověřený zástupce),
- vytvářejí fyzicky i psychicky příznivé pracovní prostředí,
- odpovídají za organizaci písemné agendy, za věcnou a obsahovou správnost všech písemných materiálů předkládaných útvarem, za vyřizování stížností, oznámení a podnětů týkajících se jejich útvaru,
- provádějí opatření statutárního orgánu a zajišťují včas vyřizování stížností a podnětů zaměstnanců svého útvaru,
- odpovídají za dodržování finančního rozpočtu svého útvaru,
- připravují a podepisují svým podřízeným zaměstnancům náplně práce, jejichž obsahem je rovněž určení vztahu podřízenosti zaměstnance ke konkrétnímu vedoucímu zaměstnanci,
- kontrolují dodržování a vedení evidence pracovní doby podřízených zaměstnanců,
- nařizují konání přímé pedagogické činnosti nad rozsah stanovených hodin,
- nařizují práci přesčas a nařizují čerpání náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas,
- určují a schvalují svým podřízeným pracovníkům čerpání dovolené,
- navrhují řediteli ke schválení u svých podřízených pracovníků výkon práce v režimu Home Office,
- ve vztahu ke svým podřízeným pracovníkům jsou statutárním orgánem Školy – ředitelem - písemně v rámci přílohy tohoto organizačního řádu označené jako „Pracovní postup provádění orientační dechové zkoušky na zjištění přítomnosti alkoholu“ pověřeni k provádění orientačního vyšetření při podezření na ovlivnění alkoholem nebo jinou návykovou látkou pomocí dechové zkoušky.

6. Vnitřní předpisy a směrnice

- 6.1. Škola se při své činnosti řídí zejména základními vnitřními předpisy, vede jejich evidenci a ukládá jejich aktuální znění. Předpisy a dokumenty jsou zveřejňovány dle své povahy v pracovně a/nebo online v SharePointu ve složce 0_Mozaika Team.

7. Orgány Základní školy a Mateřské školy Mozaika

Ředitel

Nejvyšším řídicím článkem a statutárním orgánem je ředitel.

Rada školské právnické osoby

V souladu s ustanovením § 130 školského zákona zřídil zřizovatel Základní školy a Mateřské školy Mozaika svým rozhodnutím radu školské právnické osoby jako jeden z povinných orgánů školy. Pravomoci rady vymezuje ustanovení § 132 školského zákona.

Školská rada

V souladu s ustanovením § 167 školského zákona zřídil zřizovatel Základní školy a Mateřské školy Mozaika svým rozhodnutím školskou radu základní školy. Školská rada je orgán základní školy („ZŠ“) umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům ZŠ, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě ZŠ. Pravomoci školské rady vymezuje ustanovení § 168 školského zákona. Průběh voleb členů školské rady vymezuje § 167 školského zákona a volební řád.

Pedagogická rada

V souladu s ustanovením §164 odst. 2 školského zákona byla ředitelem Základní školy a Mateřské školy Mozaika zřízena pedagogická rada jako poradní orgán ředitele. Ředitel s ní projednává všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti Základní školy a Mateřské školy Mozaika. Při svém rozhodování ředitel k názorům pedagogické rady přihlédne, není však tímto názorem vázán. Pedagogickou radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci Základní školy a Mateřské školy Mozaika.

Porady pedagogické rady se konají jako hodnotící porady za každé čtvrtletí školního roku, dále se koná pedagogická rada na konci srpna jako příprava školního roku. Podle potřeby se pedagogické rady konají i mimořádně. O jednání se vyhotovuje zápis, se kterým se prokazatelně seznamují všichni zaměstnanci. Pedagogické radě předsedá a její jednání řídí ředitel Základní školy a Mateřské školy Mozaika.

8. Porady zaměstnanců Školy

Porada vedení

Porada vedení je základním poradním nástrojem pro řízení Školy.

Porady vedení se zpravidla konají jako porady společné, účastní se jich vedoucí zaměstnanci a ředitelka, případně další přizvané osoby. Porada se koná zpravidla 2-4x měsíčně.

Porada všech zaměstnanců

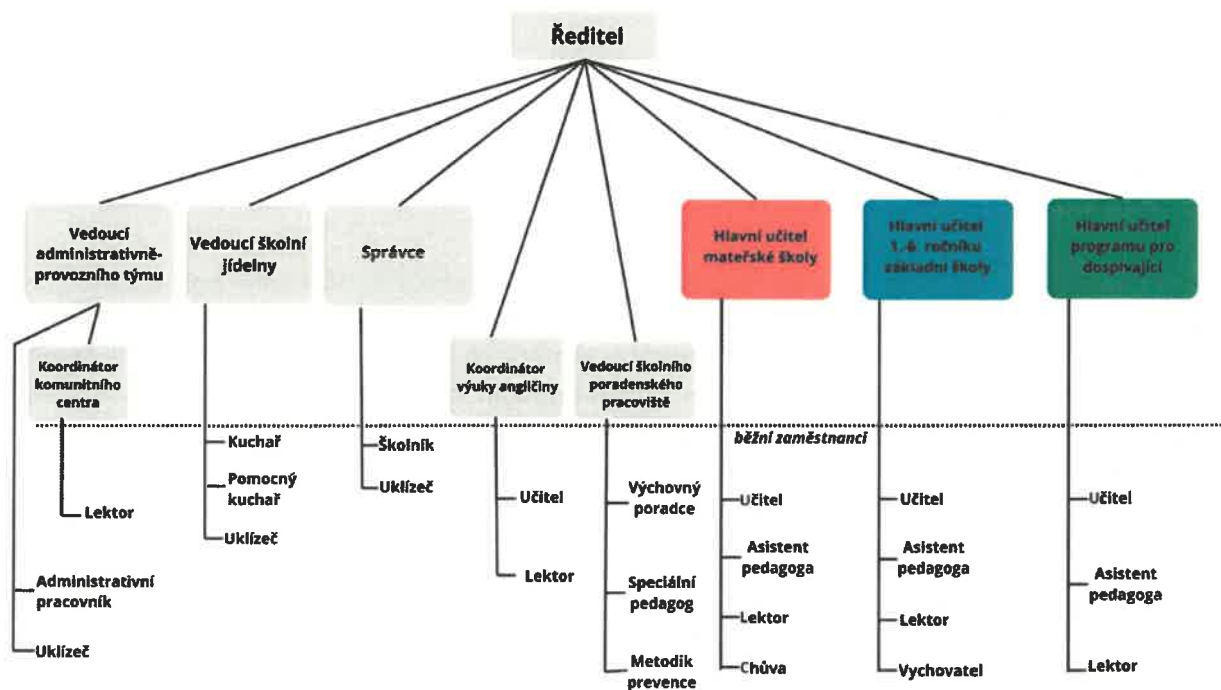
Probíhá zpravidla 3-5x ročně v návaznosti na pedagogickou radu.

Porady všech zaměstnanců jsou věnovány otázkám organizačním a provozním, jsou určeny pro pedagogické i provozní zaměstnance. O jednání se vyhotovuje zápis.

Porady předmětových komisí a metodických sdružení

Vzhledem k malému počtu pedagogů se konají porady podle potřeby, na různých úrovních. Předmětové komise a metodická sdružení nejsou stanoveny.

9. Organizační schéma Školy



10. Závěrečná ustanovení

10.1. Kontrolu provádění ustanovení tohoto vnitřního předpisu provádí ředitel školy.

10.2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního předpisu č.j.: MOZ/475/2025.

V Mnichovicích dne 17. 6. 2026

Mgr. Táňa Kadlecová, ředitelka školy