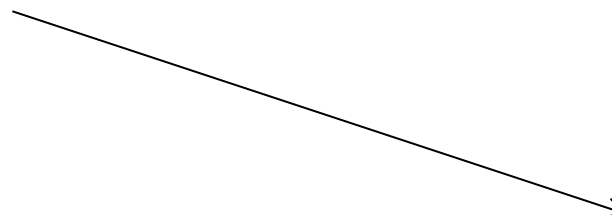


Organizační schéma Základní školy a Mateřské školy ZRAK, nám. Míru 19, Praha 2 šk. rok 2025/2026

ředitelka školy 3. stupeň řízení



zástupkyně ředitelky školy (statutární zástupkyně) 1.stupeň řízení zástupkyně ředitelky školy 1.stupeň řízení 	Vedoucí školní družiny a internátu 1.stupeň řízení 	Vedoucí SPC 1.stupeň řízení 	Vedoucí ekonomicko-provozního úseku 2.stupeň řízení 	sociální pracovníce výchovná poradkyně spec. pedagog SPU a logoped školní zdravotní sestra instruktorka POSP ZP ortoptička
učitelé ZŠ 1. a 2. stupeň hlavní asistentka pedagoga §124 odst. 4 ZP asistenti pedagoga	denní vychovatelé internátu vychovatelé ŠD a ŠK asistenti pedagoga (noční dohled)	speciální pedagogové SPC psycholožka SPC sociální pracovníce SPC	referentka, správce budovy, školník správce IT úklid	
			vedoucí ŠJ 1.stupeň řízení hlavní kuchařka §124 odst. 4 ZP kuchařka, pomocný kuchař	

- Vedoucí jednotlivých úseků jsou podřízeni ředitelce školy.
- Vedoucí pracovníci řídí, organizují a kontrolují práci na svých úsecích a o výsledcích práce či event. nedostatcích, problémech a závadách neprodleně informují ředitelku školy.
- Vedoucí pracovníci na svém úseku zodpovídají za bezpečnost práce.
- Vedoucí pracovníci zastupují ředitelku školy v plném rozsahu v oblastech:

Zástupkyně ředitelky školy (statutární zástupce): příplatek za vedení v 1.stupni řízení

- zastupuje v plném rozsahu a působnosti ředitelku školy v době její nepřítomnosti
- plánuje, řídí, organizuje a průběžně kontroluje práci učitelů 1.st. ZŠ a asistentů pedagoga - v 1.stupni řízení
- dle jejích pokynů učitelé vedou pedagogickou dokumentaci – třídní knihy, výkazy, katalogové listy, vysvědčení
- dle pokynů ŘŠ vede evidenci školní matriky (informace z Doporučení PPP a SPC)
- spolupracuje při statistickém výkaznictví školy
- vypracovává a vyhodnocuje dílčí plány práce školy

Zástupkyně ředitelky školy: příplatek za vedení v 1.stupni řízení

- plánuje, řídí, organizuje a průběžně kontroluje práci učitelů 2.st. ZŠ a asistentů pedagoga - v 1.stupni řízení
- dle jeho pokynů učitelé vedou pedagogickou dokumentaci – třídní knihy, výkazy, katalogové listy, vysvědčení

Vedoucí školní družiny a internátu: příplatek za vedení v 1.stupni řízení

- plánuje, řídí, organizuje a průběžně kontroluje plnění úkolů denních a nočních vychovatelů internátu, vychovatelů ŠD a asistentů pedagoga - v 1.stupni řízení.
- dle jejích pokynů vychovatelé vedou veškerou dokumentaci a přehled o výchovné práci
- spolupracuje při statistickém výkaznictví školy

Vedoucí SPC: příplatek za vedení v 1.stupni řízení

- plánuje, řídí, zajišťuje a průběžně kontroluje činnost pracovníků SPC - v 1.stupni řízení
- vypracovává a vyhodnocuje plán práce SPC
- spolupracuje při statistickém výkaznictví školy
- sleduje a vyhodnocuje ekonomické ukazatele SPC (počet pracovníků, počet klientů)

Vedoucí ekonomického úseku: příplatek za vedení v 2.stupni řízení

- plánuje, řídí a zajišťuje provoz školy po ekonomické stránce - ve 2.stupni řízení
- připravuje a průběžně kontroluje čerpání závazného rozpočtu školy včetně jeho úprav
- připravuje účetní a mzdové podklady a provádí jejich následnou kontrolu
- zabezpečuje činnost provozního úseku, kontroluje a zodpovídá za realizaci úklidu školy
- ve spolupráci s vedoucí ŠJ průběžně kontroluje provoz kuchyně a školní jídelny
- vedoucí ŠJ organizuje a průběžně kontroluje práci zaměstnanců školní kuchyně

Hlavní kuchařka: příplatek za vedení §124 ods.4 ZP

- Zodpovídá za přípravu a dodržování technologického postupu při vaření
- Vede práci kuchařek, je zodpovědná vedoucí školní jídelny

Hlavní asistentka pedagoga: příplatek za vedení §124 ods.4 ZP

- Koordinuje a kontroluje týdenní plány pro výuku u asistentů pedagoga
- Zaškoluje nově příchozí asistenty pedagoga
- Svolává a vede pravidelné porady asistentů pedagoga

V Praze dne 20.8.2025

Martina Malotová
ředitelka školy