Matiční gymnázium, Ostrava, příspěvková organizace
Dr. Šmerala 25, 702 00 Ostrava

Telefon: **596 116 239**
Bankovní spojení: **KB Ostrava 8036761/0100**
IČO: **00842761**
E-mail: **info@mgo.cz**
Web **www.mgo.cz**

Moravskoslezský kraj
Matiční gymnázium, Ostrava
je příspěvkovou organizací zřizovanou
Moravskoslezským krajem
Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje

Organizační opatření ředitele školy

k zajištění provozu školy v době generální opravy elektroinstalace v budovách A a B

Období: 29. 6. 2026 – 28. 8. 2026

Článek I

Důvod vydání opatření

Z důvodu realizace generální opravy elektroinstalace v budovách A a B školy bude v období od 29. 6. 2026 do 28. 8. 2026 objekt školy v dotčených částech předán zhotoviteli stavby a bude provozován v režimu staveniště.

Po dobu provádění prací bude objekt nebo jeho podstatná část odstavena od dodávky elektrické energie, nebudou funkční běžné komunikační a informační systémy školy a bude výrazně omezen přístup zaměstnanců i veřejnosti do budovy.

Článek II

Režim budovy

1. Budovy A a B budou po dobu realizace stavebních prací v režimu staveniště.
2. Vstup do prostor staveniště je povolen pouze:
    - zaměstnancům zhotovitele,
    - osobám vykonávajícím technický dozor,
    - zaměstnancům školy pověřeným vedením školy,
    - dalším osobám se souhlasem ředitele školy.
3. Zaměstnanci školy jsou povinni respektovat pokyny zhotovitele a pravidla bezpečnosti práce na staveništi.
4. Pohyb nepovolaných osob v budově je zakázán.
5. V případě nutnosti vstupu zaměstnance školy do budovy je třeba předem informovat vedení školy a dodržovat stanovená bezpečnostní opatření.

Článek III

Provoz školy a výkon práce zaměstnanců

Matiční gymnázium, Ostrava, příspěvková organizace
Dr. Šmerala 25, 702 00 Ostrava

Telefon: **596 116 239**
Bankovní spojení: **KB Ostrava 8036761/0100**
IČO: **00842761**
E-mail: **info@mgo.cz**
Web **www.mgo.cz**

Moravskoslezský kraj
Matiční gymnázium, Ostrava
je příspěvkovou organizací zřizovanou
Moravskoslezským krajem
Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje

1. Administrativní a ekonomický úsek bude po dobu odstávky vykonávat práci převážně formou práce na dálku (home office), pokud to povaha práce umožňuje.
2. Práce na dálku bude zaměstnancům nařízena nebo sjednána v souladu s ustanovením § 317 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
3. Vedoucí zaměstnanci stanoví jednotlivým pracovníkům konkrétní pracovní úkoly, termíny a způsob jejich kontroly.
4. Zaměstnanci jsou povinni být v pracovní době dostupní prostřednictvím:
    - služebního mobilního telefonu,
    - náhradního telefonního čísla,
    - elektronické pošty.
5. Osobní přítomnost zaměstnance na pracovišti bude možná pouze po předchozím schválení vedením školy a za podmínek stanovených pro vstup na staveniště.

Článek IV

Komunikace a kontakt s veřejností

1. Budova školy bude pro veřejnost od 29. 6. 2026 do 28. 8. 2026 uzavřena.
2. Nebude zajištěn běžný provoz telefonní ústředny ani pevných telefonních linek.
3. Veřejnost bude o omezení provozu informována:
    - na webových stránkách školy,
    - prostřednictvím informačního oznámení na vstupu do budovy,
    - prostřednictvím automatické odpovědi elektronické pošty.
4. Komunikace bude probíhat zejména:
    - prostřednictvím elektronické pošty – skopkova@mgo.cz, sramkova@mgo.cz, reditel@mgo.cz, mohelnik@mgo.cz, platosova@mgo.cz
    - prostřednictvím určených mobilních telefonních čísel – sekretariát 736 528 768, ekonomický úsek 734 356 035, ředitel školy 776 252 799
5. Neodkladná osobní jednání budou možná pouze po předchozí domluvě.

Článek V

Administrativní činnost

1. Po dobu rekonstrukce budou vykonávány pouze nezbytně nutné administrativní úkony související zejména s:
    - personální agendou,
    - ekonomickou a mzdovou agendou,
    - přípravou nového školního roku,
    - plněním zákonných povinností školy,
    - součinností se zřizovatelem a kontrolními orgány.
2. Ostatní administrativní činnosti budou omezeny nebo přesunuty na období po ukončení rekonstrukce.
3. Příjem a výdej listinných dokumentů bude omezen na nezbytné případy.

Článek VI

Opatření k ochraně majetku a dokumentace

1. Před zahájením prací zajistí vedoucí zaměstnanci:
    - zabezpečení důležitých dokumentů,
    - zálohování elektronických dat,
    - uzamčení kanceláří a archivů,
    - ochranu citlivých dokumentů obsahujících osobní údaje.
2. Veškerá manipulace s archivními a účetními dokumenty musí být evidována.
3. Za ochranu svěřeného majetku odpovídají jednotliví zaměstnanci v rozsahu svých pracovních povinností.

Článek VII

Čerpání dovolené

Matiční gymnázium, Ostrava, příspěvková organizace
Dr. Šmerala 25, 702 00 Ostrava

Telefon: **596 116 239**
Bankovní spojení: **KB Ostrava 8036761/0100**
IČO: **00842761**
E-mail: **info@mgo.cz**
Web **www.mgo.cz**

Moravskoslezský kraj
Matiční gymnázium, Ostrava
je příspěvkovou organizací zřizovanou
Moravskoslezským krajem
Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje

1. Zaměstnancům se doporučuje plánovat čerpání řádné dovolené v době probíhající rekonstrukce.
2. Rozvržení dovolené bude provedeno v souladu s § 217 a násl. zákoníku práce s přihlédnutím k provozním potřebám školy.

Článek VIII

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

1. Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat pravidla BOZP vztahující se k provozu staveniště.
2. Je zakázáno:
    - vstupovat do vymezených pracovních prostor zhotovitele bez povolení,
    - manipulovat se stavebním zařízením,
    - zasahovat do prováděných elektroinstalačních prací.
3. Každý zaměstnanec je povinen bezodkladně oznámit vedení školy zjištěné bezpečnostní riziko.

Článek IX

Závěrečná ustanovení

1. Toto organizační opatření nabývá účinnosti dne 29. 6. 2026.
2. Opatření pozbývá platnosti dne 28. 8. 2026, případně dnem ukončení rekonstrukce, pokud bude dokončena později.
3. Za seznámení zaměstnanců s tímto opatřením odpovídají vedoucí zaměstnanci jednotlivých útvarů. V Ostravě dne 25. června 2026

V Ostravě dne 24. 6. 2026

Mgr. Ladislav Vasevič
ředitel školy