SPECIÁLNÍ ŠKOLA SKUTEČ	**Speciální základní škola, mateřská škola a praktická škola Skuteč** Rubešova 531, 439 73 Skuteč IČ: 72048905 tel: 469350116 web: www.spzs-skutec.cz
4. ORGANIZAČNÍ ŘÁD	
Č.j.: Spisový znak Skartační znak	SPŠ/503/2021 4.3/A10
Vypracoval:	Mgr. Bc. Petr Vtípil, ředitel školy
Platnost ode dne:	30. 8. 2021
Účinnost ode dne:	1. 9. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Dodatky:	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 305 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní předpis.

1. Působnost a zásady směrnice

Tento organizační řád stanoví organizační strukturu organizace, zásady řízení, kompetence a z toho vyplývajících práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců organizace, specifikuje základní úkoly, které jsou pro zařízení stanoveny ve zřizovací listině, stanoví řídicí vazby v zařízení formou organizačního schématu, stanoví vzájemné vztahy podřízenosti a nadřízenosti a stanovuje systém organizace řízení, tj. řídících úrovní, poradních orgánů a podíl zaměstnanců na řízení.

Zásady organizačního řádu:
- musí být vydán písemně,
- nesmí být vydán v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydán se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením tohoto řádu nejpozději do 15 dnů,
- řád musí být přístupný všem zaměstnancům.

2. Postavení organizace

Zastupitelstvo Pardubického kraje schválilo zřizovací listinu školy dne 19. 12. 2013 s účinností od 1. 1. 2014, čj.: KrÚ 3094/2014/6 OŠK podle § 35 odst. 2 písm. k) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zařízení), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s § 27 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
Zastupitelstvo Pardubického kraje schválilo usnesením č. Z/341/19 ze dne 15. 4. 2019 dodatek č. 9 zřizovací listiny, kterým se stala škola k 1. 1. 2020 nástupnickou organizací k Základní škole a mateřské škole při Hamzově odborné léčebně pro děti a dospělé Luže, Košumberk 51. K tomuto datu se změnil název na Speciální základní škola, mateřská škola a praktická škola Skuteč.

a) Organizace je zapsána ve Veřejném rejstříku pod IČO 72048905 (identifikační číslo osoby), v rejstříku škol MŠMT vedena pod resortním identifikátorem (IZO) 691001421. Sídlo organizace je Rubešova 531, 539 73 Skuteč. Organizace 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, účelem vyplývajícím ze zřizovací listiny
b) **Finanční vztahy** mezi zřizovatelem a organizací jsou určeny zákonem stanovenými ukazateli. Financování běžné činnosti zařízení je zajištěno zdroji z veřejných rozpočtů a příspěvkem zřizovatele.
c) Organizace nabývá do svého vlastnictví pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena a takto nabývá majetek pro svého zřizovatele.

3. Předmět činnosti

a) Základním předmětem činnosti dle zřizovací listiny, je poskytování předškolního, základního a zájmového vzdělávání.

b) Škola uskutečňuje vzdělávání 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.

c) Kromě této hlavní činnosti je organizace oprávněna provozovat doplňkovou činnost, povolenou zřizovatelem ve zřizovací listině školy. Hlavní a doplňková činnost je oddělena důsledným střediskovým sledováním nákladů a výnosů na tyto dvě činnosti.

- mateřská škola IZO: 102 142 742 – **nejvyšší povolený počet žáků 60**
- základní škola IZO: 108 008 070 - **nejvyšší povolený počet žáků 100** (obor 79-01-C/01 základní škola – kapacita 80 žáků; obor 79-01-B/01 základní škola speciální – kapacita 40 žáků)
- střední škola IZO: 181087154 – **nejvyšší povolený počet žáků 10** (obor 78-62-C/02 praktická škola dvouletá)
- školní družina IZO: 181015790 – **nejvyšší povolený počet žáků 29**
- speciálně pedagogické centrum IZO: 181015803

4. Organizační členění

a) Statutárním orgánem organizace je ředitel, jmenovaný do funkce zřizovatelem na základě výsledků konkurzního řízení.

b) Organizace se člení na tyto organizační útvary: mateřská škola, první stupeň základní školy, druhý stupeň základní školy, školní družina, speciálně pedagogické centrum.

c) Vedoucí útvarů určuje ředitel školy. Vedoucí útvarů v souladu s náplní činnosti útvarů a v rámci pravomocí stanovených ředitelem organizace řídí činnost útvarů. Jsou oprávněni jednat jménem organizace v rozsahu stanoveném ředitelem v náplni práce.

5. Řízení školy

a) V organizaci jsou dodržovány tyto zásady řízení:

aa) zásada jediného odpovědného vedoucího (útvar, úsek, organizace),

bb) personální řízení a odměňování je v kompetenci ředitele organizace,

cc) všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni v rámci své působnosti přijímat a aplikovat opatření ředitele, nadřízených orgánů, zajišťovat včas vyřizování stížností a podnětů zaměstnanců,

dd) každý vedoucí zaměstnanec, proto aby mohl zajistit plnění úkolů svého úseku, je vybaven odpovídajícími pravomocemi a odpovědností. V rámci své pravomoci může každý vedoucí zaměstnanec řídit a kontrolovat podřízené zaměstnance, vydávat pokyny a příkazy, důsledně vyžadovat jejich plnění od podřízených a odpovídajícím způsobem postihovat případné nesplnění zadaných úkolů.

b) Ředitel řídí ostatní vedoucí pracovníky školy a koordinuje jejich práci při zajišťování činností jednotlivých útvarů. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad vedení školy, jednání pedagogické rady, provozních porad, metodických sdružení a předmětových komisí.

c) Ředitel jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesl svoji pravomoc částečně či zcela na jiné pracovníky. Rozhoduje o nakládání s majetkem a ostatními prostředky organizace. Schvaluje všechny dokumenty, které tvoří výstupy ze školy.

d) Ředitel organizace pověřuje další pracovníky školy, aby činili vymezené právní úkony jménem školy. Ředitel jmenuje a odvolává další vedoucí pracovníky. Určuje organizační strukturu školy a personální zajištění činnosti.

e) Ostatními vedoucími pracovníky jsou: zástupce ředitele pro pracoviště ve Skutči, zástupce ředitele pro pracoviště při Hamzově odborné léčebně, vedoucí vychovatelka školní družiny, školník, vedoucí speciálně pedagogického centra. Vedoucí zaměstnanci jsou oprávněni řídit a kontrolovat práci podřízených pracovníků příslušného organizačního útvaru.

f) Vedoucí pracovníci jednají v rozsahu oprávnění stanovených v pracovní náplni. Dodržují ustanovení všech platných právních a organizačních předpisů, zajišťují včasné a hospodárné plnění úkolů podřízenými pracovníky, kontrolují provedení prací, vytvářejí fyzicky i psychicky příznivé pracovní prostředí. Vedoucí pracovníci odpovídají za organizaci písemné agendy a předpisu o oběhu účetních dokladů, za věcnou a obsahovou správnost všech písemných materiálů předkládaných útvarem, za vyřizování stížností, oznámení a podnětů, týkajících se jejich útvaru.

6. Vnitřní předpisy a směrnice

Škola se při své činnosti řídí zejména základními organizačními předpisy, vede jejich evidenci. V organizaci jsou tyto a další předpisy a dokumenty zveřejňovány na místě obvyklém, ve sborovně. Pracovníci jsou povinni toto místo pravidelně sledovat, se zveřejněnými materiály se bez zbytečného odkladu seznamovat, nejméně jednou týdně. Seznámení pak potvrdí vlastnoručním podpisem na přiložené prezenční listině, nejdéle do jednoho týdne po vyvěšení dokumentu.

7. Orgány řízení

Ředitel organizace

Nejvyšším řídicím článkem v organizaci je ředitel. Řízení zajišťuje především prostřednictvím řádů, směrnic, vnitřních předpisů a pokynů, které vydává písemně a ústních příkazů.

Vedoucí pracovníci

Řídí podřízené pracovníky svého organizačního útvaru. V případě potřeby zastupují ředitele organizace v rozsahu a kompetencích určených ředitelem. Během nepřítomnosti vedoucího zaměstnance jej zastupuje na úseku pověřený pracovník, kterého určí vedoucí zaměstnanec se souhlasem svého nadřízeného.

Porada vedení

Porada vedení je základním poradním orgánem ředitele, četnost jejího konání odpovídá aktuální potřebě. Stejně tak jsou vždy přizváni členové dle obsahu projednávaných záležitostí. Členy vedení jsou zástupci ředitele, vedoucí SPC, vedoucí vychovatelka školní družiny, výchovný poradce, metodik prevence, vedoucí metodických sdružení, uvádějící učitelé. O jednání se nevyhotovuje zápis. Dohodnuté úkoly, termíny a řešení úkolů, odpovědnost za plnění úkolu, jsou probrány v rámci provozní a pedagogické porady.

Pedagogické rady.

Pedagogickou radu zřizuje ředitel jako svůj poradní orgán, členy jsou všichni pedagogové. Pedagogické rady se konají jako hodnotící porady za každé čtvrtletí školního roku, dále se koná pedagogická rada jako příprava školního roku a pedagogická rada hodnotící celý školní rok. Podle potřeby se pedagogické rady konají i mimořádně. O jednání se vyhotovuje zápis, se kterým se prokazatelně seznamují všichni zaměstnanci.

Provozní porady

Provozní porady jsou věnovány otázkám organizačním a provozním, jsou určeny pro pedagogické i provozní zaměstnance. Konají se podle potřeby.

Porady předmětových komisí a metodických sdružení.

Porady se konají podle ročního plánu práce, nejméně při přípravě školního roku a vyhodnocování každého klasifikačního období.

Školská rada

V souladu s ustanovením § 167 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, zřídilo zastupitelstvo Pardubického kraje svým rozhodnutím ze dne 17. 12. 2009 školskou radu (účinnost od 1. 1. 2010).

- vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování
- schvaluje výroční zprávu o činnosti školy
- schvaluje školní řád a navrhuje jeho změny
- schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy
- projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok
- projednává inspekční zprávy České školní inspekce

- podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy
- podává návrh na odvolání ředitele a podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy

8. Organizační schéma

Organizační schéma je přílohou č. 1 směrnice.

Ředitel školy – vedoucí zaměstnanec podle §124 odst. 3 zákoníku práce, 4. stupeň řízení

Zástupce ředitele pro pracoviště ve Skutči, vedoucí zaměstnanec podle §124 odst. 3 zákoníku práce, 2. stupeň řízení, řídí vedoucí vychovatelku na 1. stupni řízení, řídí školníka na 1. stupni řízení, řídí a kontroluje pedagogické pracovníky školy a školní družiny.

Zástupce ředitele pro pracoviště při Hamzově odborné léčebně – vedoucí zaměstnanec podle §124, odst. 3 zákoníku práce, 2. stupeň řízení, řídí školníka na 1. stupni řízení, řídí a kontroluje práci pedagogických pracovníků a uklízečky.

Vedoucí vychovatelka školní družiny – vedoucí zaměstnanec podle §124, odst. 3 zákoníku práce, 1. stupeň řízení – řídí a kontroluje práci vychovatelek školní družiny a asistentek pedagoga ve školní družině.

Vedoucí speciálně pedagogického centra – vedoucí zaměstnanec podle §124, odst. 3 zákoníku práce, 1. stupeň řízení – řídí a kontroluje práci speciálních pedagogů, psychologa, sociálního pracovníka aj.

Školník – vedoucí zaměstnanec podle §124, odst. 3 zákoníku práce, 1. stupeň řízení, řídí a kontroluje práci uklízeček.

9. Závěrečná ustanovení

a) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitel školy.
b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: SZŠ/494/2020 ze dne 1. 9. 2020. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2021.
d) Organizační řád byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě 31. 8. 2021.

Ve Skutči, 31. 8. 2021

Mgr. Bc. Petr Vtípil
ředitel školy

Příloha č. 1 – Organizační schéma

Speciální základní škola, mateřská škola a praktická škola Skuteč

