

Základní škola a Mateřská škola Kroměříž, F. Vančury, příspěvková organizace
se sídlem v Kroměříži

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Č.j.	Spisový / skartační znak	mszskm / /2025	1.1.1 / A 10
Vypracoval:		Mgr. Ivana Baštinová, ředitelka školy	
Vydal:		Mgr. Ivana Baštinová, ředitelka školy	
Na poradě projednáno dne		26. 8. 2025	
Směrnice nabývá platnosti dne:		1. 9. 2025	
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2025	

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 vyplývající 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. řídicích 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

- a) Organizaci pod názvem Speciální škola pro žáky s více vadami se sídlem Štěchovice 1361, 767 01 Kroměříž, zřídil Školský úřad v Kroměříži dne 1. 8. 1992
- b) Dnem 1. 1. 1995 škola pod názvem Speciální škola pro žáky s více vadami a Speciálně pedagogické centrum se sídlem Štěchovice 1361, 767 01 Kroměříž, byla zřízena jako samostatná příspěvková organizace.
- c) S účinností od 22. 1. 1996 přešly zřizovatelské kompetence školy s názvem Speciální školy pro žáky s více vadami na Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR.
- d) Od 1. 10. 2001 se příspěvková organizace Speciální školy pro žáky s více vadami, Kroměříž, F. Vančury 3695 stala příspěvkovou organizací Zlínského kraje a změnila sídlo.
- e) Od 1. 9. 2005 se změnil název příspěvkové organizace na Základní škola a Mateřská škola speciální Kroměříž.
- f) Organizace je registrována na Finančním úřadu v Kroměříži pod daňovým identifikačním číslem IČO: 47 93 59 28
- g) Škola je v rejstříku škol MŠMT vedena pod resortním identifikátorem (IZO) 600025608. Sídlo organizace je Kroměříž, F. Vančury 3695. 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
- h) Finanční vztahy mezi zřizovatelem a organizací jsou určeny zákonem stanovenými ukazateli. Financování běžné činnosti zařízení je zajištěno zdroji z veřejných rozpočtů a příspěvkem zřizovatele.
 - i) Organizace je plátcem daně z příjmů fyzických osob, daně z příjmů právnických osob, není plátcem DPH.
 - j) Organizace nabývá do svého vlastnictví pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena a takto nabývá majetek pro svého zřizovatele.
 - k) Od 1. 9. 2016 se změnil název příspěvkové organizace na Základní škola a Mateřská škola Kroměříž, F. Vančury

3. Předmět činnosti

- a) Základním předmětem činnosti dle zřizovací listiny, je poskytování výchovy a vzdělávání, poskytování poradenských služeb a zajištění stravování.
- 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) Organizace neprovozuje vedlejší hospodářskou činnost.

4. Organizační členění

- a) Statutárním orgánem organizace je ředitelka, jmenovaná do funkce zřizovatelem na základě výsledků konkurzního řízení.
- b) Organizace se člení na tyto organizační útvary a vykonává činnosti těchto škol a zařízení:
 Základní škola pro žáky s mentálním postižením, včetně souběžného postižení více vadami nebo autismem
 Mateřská škola pro děti s tělesným postižením, závažnými vadami řeči, kombinací vad a autismem
 Školní družina
 Školní klub
 Školní jídelna – výdejna
 Speciálně pedagogické centrum
- c) Vedoucí organizačních útvarů určuje ředitelka školy. Vedoucí útvarů v souladu s náplní činnosti útvarů a v rámci pravomocí stanovených ředitelkou 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 (útvary, úsek, organizace),
 - bb) personální řízení a odměňování je v kompetenci ředitele organizace, všichni zaměstnanci jsou se systémem odměňování srozuměni
 - 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 a učitelky ZŠ vykonávající činnost zástupce, vydávat pokyny a příkazy, důsledně vyžadovat jejich plnění od podřízených a oznamovat případné nesplnění zadaných úkolů, navrhopvat ocenění a odměny ředitelce školy

- b) Ředitelka 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.
- c) Ředitelka jedná ve všech záležitostech jménem školy, pokud nepřenesla svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních. Rozhoduje o nakládání s majetkem a ostatními prostředky organizace. Schvaluje všechny dokumenty, které tvoří výstupy ze školy.
- d) Ředitelka 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: zástupkyně ředitelky školy pro vzdělávání, zástupkyně ředitele pro poradenství, učitelka ZŠ vykonávající činnost zástupce, vedoucí vychovatelka školní družiny a školního klubu, učitelka PV v Vedoucí zaměstnanci jsou oprávněni řídit a kontrolovat práci podřízených pracovníků příslušného organizačního útvaru, výjimku tvoří učitelka ZŠ vykonávající činnost zástupce (0. stupeň řízení, nemá podřízené).
- 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, šanon u ředitelny. Pracovníci jsou povinni toto místo pravidelně sledovat, se zveřejněnými materiály se seznamovat a seznámení potvrdit vlastnoručním podpisem na přiložené prezenční listině nebo jako prezenční listina organizačních porad, na kterých se dokumenty projednávají. Přehled vydaných směrnic organizací je uveden v příloze č. 1 tohoto organizačního řádu.

7. Orgány řízení

Ředitelka organizace

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

Vedoucí pracovníci

Řídí podřízené pracovníky svého organizačního útvaru, zástupkyni pro vzdělávání, zástupkyni pro poradenství, učitelku ZŠ vykonávající činnost zástupce (1.stupeň řízení), učitelku PV vykonávající činnost zástupce (1.stupeň řízení), vedoucí vychovatelku školní družiny, správce školy (0.stupeň řízení) 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, koná se pravidelně jednou měsíčně, aktuálně pak podle potřeby i častěji. Členy vedení jsou zástupce ředitele pro vzdělávání, učitelka ZŠ vykonávající činnost zástupce, učitelka předškolního vzdělávání vykonávající činnost zástupce, koordinátor ŠVP, zástupce ředitele pro poradenství (SPC), vedoucí vychovatelka školní družiny a školního klubu, metodik prevence, koordinátor EVVO, výchovný poradce.

Pedagogické rady.

Pedagogickou radu zřizuje ředitelka 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.

Organizační porady

Organizační porady jsou věnovány otázkám organizačním a provozním, jsou určeny pro pedagogické i provozní pracovníky. Konají se jednou měsíčně. O jednání se vyhotovuje zápis, se kterým se prokazatelně seznamují všichni zaměstnanci.

Porady metodických sdružení.

Porady se konají při přípravě školního roku, ukončení školního roku, tvorbě IVP a vyhodnocování každého období.

7. Organizační schéma

Ředitelka školy - vedoucí zaměstnanec podle §124, odst. 3 zákoníku práce, 3. stupeň řízení - statutární orgán, řídí dva vedoucí zaměstnance: na 2. stupni řízení – dvě zástupkyně ředitele školy, na 1. stupni řízení učitelku ZŠ vykonávající činnost zástupce, učitelku předškolního vzdělávání vykonávající činnost zástupce, provozní zaměstnance (ekonomka, administrativní pracovníce, správce, školnice, uklízečky, pracovníce výdeje stravy).

Zástupkyně ředitelky pro vzdělávání, vedoucí zaměstnanec podle §124 odst. 3 zákoníku práce, 2. stupeň řízení, řídí:

vedoucí vychovatelku na 1. stupni řízení

učitelku ZŠ vykonávající činnost zástupce na 1. stupni řízení

řídí a kontroluje pedagogické pracovníky vyučující ve třídách základní školy

Zástupkyně ředitelky pro poradenství (SPC)- vedoucí zaměstnanec podle §124, odst. 3 zákoníku práce, 2. stupeň řízení, řídí a kontroluje práci všech pracovníků školského poradenského zařízení – Speciálně pedagogického centra, včetně detašovaného pracoviště ve Valašském Meziříčí.

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

Učitelka ZŠ vykonávající činnost zástupce - vedoucí zaměstnanec podle §124, odst. 3 zákoníku práce 1. stupeň řízení, řídí a kontroluje práci všech pedagogů vyučujících ve třídách základní školy – II.díl

Učitelka PV vykonávající činnost zástupce - vedoucí zaměstnanec podle §124, odst. 3 zákoníku práce 1. stupeň řízení, řídí a kontroluje práci všech pedagogů vyučujících ve třídách mateřské školy

Organizační schéma je přílohou č. 2 organizačního řádu.

8. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitel školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2023. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.

V Kroměříži dne 30. 8. 2025

.....
Mgr. Ivana Baštinová
ředitelka školy