



Waldorfská základní škola a mateřská škola Olomouc s.r.o.
Waldorfská střední škola Olomouc s.r.o.
Základní umělecká škola Fantazie s.r.o.
Od dětství ke štěstí z.s.
sídlo firem: Tomkova 420/48, 779 00 Olomouc



ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Spisový znak/skartační znak	1.2/A10
Vypracoval:	Monika Machytková, jednatelka společnosti
Schválil:	Monika Machytková, jednatelka společnosti
Na poradě projednala dne:	13. 5. 2022
Směrnice nabývá platnosti dne:	13. 5. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:	13. 5. 2022

Obecná ustanovení

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

1. Působnost a zásady směrnice

Stanoví organizační strukturu, kompetence a z toho vyplývající odpovědnost zaměstnanců organizace. Stanoví řídicí vazby formou organizačního schématu, stanoví systém poradních orgánů a podíl jednotlivých zaměstnanců na řízení.

2. Organizační členění:

Všechny výše uvedené společnosti mají stejný hlavní účel (výchovu a vzdělávání), stejné sídlo a stejného statutárního zástupce. Jednotlivé společnosti také nabízí jednotnou strategii výchovně vzdělávacích služeb vycházející z waldorfské pedagogiky. Rozdílnost shledáváme pouze v profilaci cílové skupiny. Shodný je i záměrem všech společností úzce spolupracovat a vzájemně se podporovat. To se významně odráží v nastavení organizačního zajištění a řízení. Vzájemná spolupráce se projevuje nejen vzájemnou podporou, ale také ve společném sdílení provozního úseku.

Organizace je členěna na:

- A) Provozní úsek
- B) Střediska

A) Provozní úsek:

Odpovědnou osobou za provozní úsek je **Ilona Štěpánová**.

Úsek zajišťuje tyto oblasti/agendy:

- **Personální agendu:** vede **Ilona Štěpánová**.

Oddělení zajišťuje veškerou administrativní agendu související s pracovně právní oblastí. Neřeší personální obsazení. To je v kompetenci vedoucího daného střediska ve spolupráci se statutárním zástupcem společnosti.

- **Hospodářskou oblast:** vede **Iveta Rehušová**

Oddělení zajišťuje prostorové, materiální a technické vybavení. Zajišťuje opravy, údržbu, revize a kontroly hmotného a technického vybavení, včetně zajištění školení BOZP. Úkony provádí na základě požadavků vedoucích středisek po schválení nákladů pověřenou osobou pro schvalování výdajů.

- **Účetní agendu:** vede **Milan Novotný**

Oddělení vede veškerou účetní a mzdovou agendu. Zodpovídá za přípravu podkladů pro audity společností. Provádí účetní závěrky. Vypracovává ekonomické a personální statistiky. K těmto úkonům společnosti využíváme externí spolupráci s účetní firmou pana Milana Novotného.

B) Střediska:

- **Dětská skupina**

Odpovědnou osobou za středisko DS je **vedoucí střediska DS Petra Bradová**.

Středisko zajišťuje péči o děti stanovené Zákonem o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině.

- **Mateřská škola**

Odpovědnou osobou za středisko je **vedoucí střediska MŠ Petra Bradová**.

Středisko zajišťuje péči o děti předškolního věku v režimu stanoveném Školským zákonem.

- **Základní škola**

Odpovědnou osobou za středisko je **vedoucí střediska ZŠ František Smékal**.

Středisko zajišťuje výchovu a vzdělávání v režimu stanoveném Školským zákonem.

- **Školské poradenské pracoviště**

Odpovědnou osobou je **vedoucí střediska ŠPP Marie Sedláková**.

Středisko zajišťuje služby v režimu stanoveném Školským zákonem.

- **Školní družina a školní klub**

Odpovědnou osobou je **vedoucí střediska ŠD a ŠK Andrea Smýkalová**.

Středisko zajišťuje výchovu a vzdělávání v režimu stanoveném Školským zákonem.

- **Základní umělecká škola**

Odpovědnou osobou je **vedoucí střediska ZUŠ Romana Hadová.**

Středisko zajišťuje výchovu a vzdělávání v režimu stanoveném Školským zákonem.

- **Střední škola (Lyceum)**

Odpovědnou osobou za středisko je **vedoucí střediska SŠ Šárka Štveráková.**

Středisko zajišťuje výchovu a vzdělávání v režimu stanoveném Školským zákonem.

- **Kuchyň (školní vývařovna, výdejna, úklid a údržba)**

Odpovědnou osobou je **vedoucí střediska Jana Surynková.**

Středisko zajišťuje stravování v režimu stanoveném Školským zákonem, sanitární a údržbové práce.

3. Řízení společností

Statutární zástupce

Monika Machytková

Statutární zástupce řídí a právně zastupuje společnosti a spolek. V případě společnosti typu s.r.o. vystupuje jako jednatel společnosti, v případě spolku jako předseda spolku. Nese právní zodpovědnost za společnosti ve všech oblastech. Zodpovídá za svá rozhodnutí i rozhodnutí všech ostatních pracovníků. Má pravomoc k právnímu jednání za společnosti. Uzavírá smluvní vztahy a pracovněprávní vztahy. Jednotlivá střediska řídí prostřednictvím vedoucích pracovníků.

Ředitel školy

ZŠ: František Smékal, ZUŠ: Romana Hadová, SŠ: Šárka Štveráková

Ředitel školy je jmenován statutárním zástupcem. Odbornostně garantuje pedagogickou oblast školy. Vede správní řízení (zejména přijímání dětí a žáků). Schvaluje dokumenty, které tvoří pedagogické výstupy školy (hodnocení žáků, vysvědčení, zprávy metodiků atd.).

Vedoucí střediska

MŠ a DS: Petra Bradová, ZŠ: František Smékal, ZUŠ: Romana Hadová, ŠK a ŠD: Andrea Smýkalová, ŠPP: Marie Sedláková, SŠ: Šárka Štveráková, Kuchyň: Jana Surynková

Vedoucí střediska je ustanoven statutárním zástupcem. V rámci své pravomoci řídí podřízené zaměstnance, vydává pokyny a příkazy, vyžaduje jejich plnění jak v požadovaný termín, tak v požadované kvalitě. Odpovídajícím způsobem postihuje případné nesplnění zadaných úkolů. Při mimořádném výkonu navrhuje odměnu. Zodpovídá za administrativu a organizaci práce týkající se daného střediska. Zodpovídá za prostory užívané daným střediskem. Ve spolupráci se statutárním zástupcem zajišťuje personální obsazení střediska.

V případě nepřítomnosti zastupují:

- Moniku Machytkovou zastupují vedoucí střediska, každý za své středisko
- Františka Smékala zastupuje Šárka Štveráková a naopak
- Andreu Smýkalovou zastupuje Marie Sedláková a naopak
- Petru Bradovou zastupuje Kateřina Začalová
- Ivetu Rehušovou zastupuje Ilona Štěpánová a naopak
- Janu Surynkovou zastupuje Matouš Groot

4. Organizační schéma řízení a schéma pedagogické garance

Schéma řízení

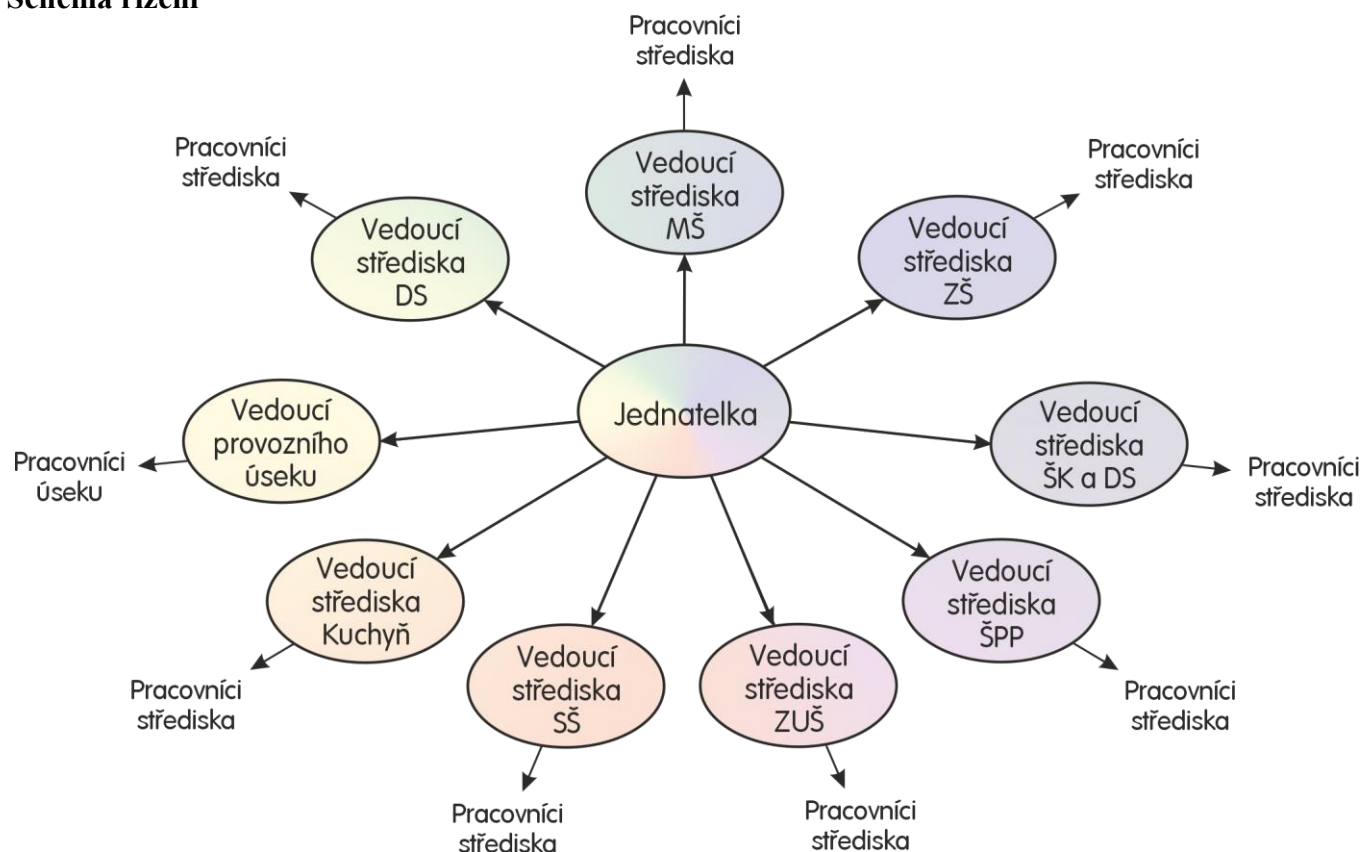


Schéma pedagogické garance



5. Nastavení kontrolní činnosti práce a kontroly pedagogické oblasti.

Ředitelka společnosti jakožto statutární orgán společnosti vypracovává Plán kontrolní činnosti vedoucích pracovníků. Provádí kontrolu práce vedoucích pracovníků i jednotlivých pracovníků školy. Provádí i náhodné kontroly. Je povinna umožnit provádění kontrol kontrolním orgánům. Nese zodpovědnost za výsledky kontrol.

Ředitel školy jakožto odpovědná osoba za pedagogickou oblast školy vypracovává Plán hospitační činnosti a plán kontroly pedagogické dokumentace. Provádí kontroly dle tohoto plánu i náhodné kontroly.

Vedoucí pracovníci středisek jakožto odpovědné osoby za jednotlivá střediska, vypracovávají Plán kontrol pracovníků daného střediska, provádí kontrolu práce pracovníků daného střediska i náhodné kontroly.

V případě zjištění nedostatků vedoucí pracovník informuje o stavu jednatelku. Předloží opatření, které zavedl pro sjednání nápravy, případně požádá o pomoc s řešením.

6. Poradní orgány

Interní kolegium

Členem Interního kolegia se stávají všichni vedoucí pracovníci středisek, provozních úseků a statutární zástupce. Cílem je do organizace a řízení aktivně zapojit všechny vedoucí pracovníky. Interní kolegium je poradním orgánem všech vedoucích pracovníků. Porady Interního kolegia se konají pravidelně, minimálně 1x za měsíc. Z jednání se vyhotovuje zápis, kde jsou uvedeny úkoly, stav jejich řešení, termíny dokončení a komu byl úkol uložen. Každý člen kolegia má na poradě rovné právo. Předkládá své podněty a návrhy. Jednání kolegia se mohou účastnit pozvaní hosté, a to buď na jednotlivé body, nebo na celé kolegium.

Kolegium učitelů (MŠ, ZŠ, ZUŠ, SŠ)

Cílem je do organizace a řízení aktivně zapojit všechny učitele školy.

Kolegium učitelů je poradním orgánem všech vedoucích pracovníků. Porady kolegia učitelů se konají pravidelně 1x týdně. Z jednání se vyhotovuje zápis, kde jsou uvedeny úkoly, stav jejich řešení, termíny dokončení a komu byl úkol uložen. Členem kolegia je povinně každý učitel s úvazkem 0,5 a vyšším, ostatní pedagogičtí pracovníci se kolegia učitelů mohou účastnit na základě své vlastní aktivity. Každý účastník kolegia učitelů má na poradě rovné právo předkládat své podněty a návrhy. Jednání kolegia se mohou účastnit pozvaní hosté, a to buď na jednotlivé body, nebo na celé kolegium.

Pedagogická rada

Zřízení pedagogické rady vyplývá ze Školského zákona. Pedagogickou radu zřizuje ředitel školy jako svůj poradní orgán. Členy jsou povinně všichni pedagogičtí pracovníci školy. První pedagogická rada se koná před zahájením školního roku. Další rady se konají před koncem každého čtvrtletí školního roku. V případě potřeby může ředitel školy svolat mimořádnou pedagogickou radu. O jednání se vyhotovuje zápis, se kterým se prokazatelně seznamují všichni pedagogové, a to stvrzují svým podpisem.

Personální grémium

Je poradní orgán pro vedoucí pracovníky. Řeší otázku přijímání nových zaměstnanců. Členem personálního grémia se může stát jak pedagogický, tak nepedagogický pracovník. Své členství oznámí na kolegiu. Personální grémium svolává vedoucí pracovník v době přijímání nového pedagogického zaměstnance.

Ekonomické grémium

Je pomocný a poradní orgán jednatelky. Jeho úkolem je získávat pro školu finanční prostředky či dary a ty následně smysluplně investovat. Dalším úkolem ekonomického grémia je nastavení a schválení školního pro sociálně slabé žáky. Členem ekonomického grémia se může stát jak pedagogický, tak nepedagogický pracovník školy. Své členství oznámí jednatelce. Automaticky se členem grémia stává třídní učitel minimálně po dobu řešení výšky školného u jeho žáka. Porady grémia svolává dle potřeby kterýkoliv člen ekonomického grémia.

Porada se správní radou Waldorfské iniciativy

Waldorfská iniciativa (dále jen WI) je sdružení rodičů při škole. Správní rada WI je tvořena zástupci rodičů za jednotlivé třídy. Porady slouží k větší informovanosti rodičů o dění ve škole a k aktivnímu zapojení rodičů. Cílem porad je přispět k vytvoření důvěryhodného a bezpečného prostředí při vzdělávání dětí v souladu s waldorfskou pedagogikou. Poradu svolává předseda WI. Porady se účastní jednatelka společnosti a ředitelé škol.

7. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka a jednatelka společnosti.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 13. 5. 2022

V Olomouci dne 13. 5. 2022

Monika Machytková
ředitelka a jednatelka společnosti