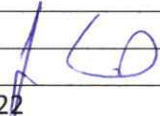


Dětský domov se školou,
základní škola a školní jídelna
Žlutice, Jiráskova 344



Statut Dětského domova se školou, základní školy a školní jídelny Žlutice,

Jiráskova 344, 364 52 Žlutice

Statut:		
Sestavil: Mgr. Jan Kubát		Schválil: Mgr. Jan Kubát
Ve Žluticích dne: 29. 8. 2022		Ve Žluticích dne: 29. 8. 2022
Č.j.: 1589/22		Účinnost od dne: 1. 9. 2022

Čl. 1 – Zřízení organizace

Organizace byla zřízena na základě zřizovací listiny Rozhodnutím ministra školství dne 27. 7. 1992 pod č. j. 21.971/92-241 ve znění pozdějších dodatků pod č. j. 27 752/94-60 ze dne 30. 1. 1995, č. j. 27 978/99-60 ze dne 3. 10. 1996, č. j. 14 197/99-21 ze dne 1. 2. 1999, č. j. 21 534/2000-21 ze dne 22. 6. 2000, č. j. 12 308/02-21 ze dne 5. 2. 2000, č. j. 28 993/03-25 ze dne 11. 11. 2003, č. j. 34 106/05-25 ze dne 3. 1. 2006, č. j. 5 577/2006-21 ze dne 1. 2. 2006, č. j. 16 552/2007-21 ze dne 21. 6. 2007, č. j. 10 762/2010-21 ze dne 26. 4. 2010, č. j. 11 492/2010-21 ze dne 11. 5. 2010, č. j. 9 069/2011-25 ze dne 24. 3. 2011, č. j. 12 220/2012-25 ze dne 4. 4. 2012, č. j. MSMT-32 998/10-21 ze dne 1. 8. 2012, č. j. 37 728/2012-62 ze dne 6. 9. 2012, č. j. 45 709/2015-2 ze dne 11. 12. 2015, č. j. MSMT-33 033/2018-2 ze dne 17. 10. 2018, č. j. MSMT-33 033/2018-3 ze dne 17. 10. 2018, č. j. MSMT-5 885/2019-2 ze dne 11. 3. 2019 a č.j. MSMT -20214/2022-1 ze dne 29. 7. 2022.

Čl. 2 – Název organizace

Dětský domov se školou, základní škola a školní jídelna Žlutice, Jiráskova 344, 364 52 Žlutice

Čl. 3 – Právní forma

Příspěvková organizace

Čl. 4 – Sídlo organizace

364 52 Žlutice, Jiráskova 344

Identifikační číslo organizace: 708 45 433

Čl. 5 – Hlavní účel a předmět činnosti

Hlavní účel organizace a předmět činnosti je vymezen zákonem č.109/2002Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních v platném znění a prováděcí vyhláškou č.438/2006Sb. kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních v platném znění, zákonem č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a zákonem č. 563/2004Sb. o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů v platném znění. Příspěvková organizace poskytuje základní vzdělání žákům v základní škole, poskytuje stravování dětem a žákům ve školní jídelně. Organizace, ve smyslu § 119 zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vedle stravování dětí, žáků a studentů, zajišťuje také závodní stravování zaměstnanců příspěvkové organizace. Účelem organizace je zajišťovat plné přímé zaopatrění, péči, výchovu a vzdělávání obtížně vychovatelných dětí a mládeže se zvýšenou výchovnou péčí.

Čl. 6 – Cílová skupina

Cílovou skupinu DDŠ, ZŠ a ŠJ tvoří ohrožené děti s rizikovým chováním a děti s poruchami chování, které představují zejména: záškoláctví, nerespektování autority, šikanu, útoky, krádeže, experimentace s drogou, děti s lehkým mentálním postižením, citovou deprivací, syndromem CAN (týrané a zneužívané dítě), se specifickými poruchami učení. Děti s nevyhovujícím rodinným prostředím, z rodin velmi sociálně slabých, z dysfunkčních rodin. Cílová skupina je tvořena dětmi ve věku prvního a druhého stupně základního vzdělávání a výjimečně ve věku středního vzdělávání v tzv. prodloužené péči.

Čl. 7 – Správa a dozor

Nadřízený orgán přímo řízené příspěvkové organizace je ústřední orgán - MŠMT ČR. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy si vyhrazuje schválení těch právních úkonů příspěvkové organizace v působnosti ministerstva, které jsou ke schválení ministerstvem určeny Směrnici ministerstva, kterou se pro příspěvkové organizace v působnosti ministerstva upravuje postup při provádění některých ustanovení zákona č. 219/2000Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů, č.j. 31 286/2001-14. Bezprostřední správu vykonává ředitel školského zařízení jako statutární orgán. Dozor nad zdravotnickou péčí provádějí orgány zdravotní správy ve Žluticích MUDr. Šteřík. Dozor nad dodržováním BOZ, BOZP a požárních předpisů vykonává na smlouvu paní Ing. Jana Chárová, Chýšky 3 364 53 Chýše, IČO 491 85 713. Dozor nad dodržováním výcviku CO provádí orgány zvláštních úkolů Krajského úřadu v Karlových Varech. Zástupce zaměstnanců pro oblast BOZP – paní Lenka Pešáková – vedoucí ekonomického úseku, ekonomka, rozpočtářka a referentka majetkové správy.

Čl. 8 – Statutární orgán

Statutárním orgánem je ředitel Mgr. Jan Kubát, jmenovaný ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy dne 18. prosince 2017 č.j.: MSMT-26729/2017-11 jako ředitel VÚ, DDŠ, ZŠ, SŠ a ŠJ. Rozhodnutím zřizovatele pod č.j.: MSMT-24881/2018-1 ze dne 31. srpna 2018 došlo ke změně názvu na DDŠ, ZŠ a ŠJ Žlutice s účinností od 1. září 2018.

Čl. 9 – Vymezení majetku

Majetek státu, s nímž je organizace příslušná hospodařit k 30. 8. 2012, je uveden v příloze dodatku ke změně zřizovací listiny pod č. j. MSMT-32 988/12-25 ze dne 1. 8. 2012.

Čl. 10 – Hmotné a finanční zajištění provozu

Zařízení je přímo řízenou příspěvkovou organizací. Jeho hmotné a finanční zajištění vychází ze stanoveného rozpočtu organizace. Hospodaření se řídí platnými předpisy, zákonem č. 563/1991Sb., o účetnictví v platném znění pozdějších změn a nařízením vlády č. 564/2006Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě ve znění pozdějších změn. Revizi hospodaření provádějí příslušné kontrolní orgány. Organizace je samostatným právním subjektem. V čele organizace je ředitel, který jako statutární zástupce jedná jménem organizace ve všech jejich záležitostech.

Čl. 11 – Zařazování dětí – zahájení pobytu dítěte

Děti jsou přijímány do DDŠ, ZŠ a ŠJ s nařízenou ústavní nebo uloženou ochrannou výchovou, popřípadě na základě předběžného opatření. Děti jsou umístěny s veškerou povinnou dokumentací. Na základě této dokumentace jsou děti zařazovány do rodinných skupin a školních tříd-ročníků.

Čl. 12 – Ukončení pobytu dítěte

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení:

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu,
- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,

- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřením dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci, • po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení 4 zletilosti, a to na základě její žádosti, pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku.

Čl. 13 – Označení tříd

I. třída - 6. ročník ZŠ a 7. ročník ZŠ	učebna č. 1
II. třída - 8. ročník ZŠ	učebna č. 2
III. třída - 9. ročník ZŠ	učebna č. 3

Čl. 14 – Označení rodinných skupin

I.	rodinná skupina
II.	rodinná skupina
III.	rodinná skupina
IV.	rodinná skupina

Čl. 15 – Organizace školního roku

Celoroční nepřetržitý provoz s organizací školní docházky dle vyhlášky č. 16/2005 Sb. o organizaci školního roku v platném znění a pokynů MŠMT souborem pedagogicko-organizačních informací na školní rok.

Čl. 16 – Provoz DDŠ, ZŠ a ŠJ

Nepřetržitý provoz školského zařízení je zajišťován každý den v roce. Za provoz zodpovídá ředitel jako statutární orgán školského zařízení. V době jeho nepřítomnosti zodpovídá za provoz zařízení zástupce ředitele jako zástupce statutárního orgánu. V případě vzniku nenadálé situace během nepřítomnosti ředitele, jeho zástupce, nebo vedoucího vychovatele a vedoucího učitele v době denní nebo noční služby je povinností službu konajících vychovatelů, učitelů či asistentů pedagoga ihned o všech důležitých skutečnostech souvisejících s provozem DDŠ, ZŠ a ŠJ informovat ředitele školského zařízení nebo jeho zástupce.

Tito jmenovaní zaměstnanci jsou oprávněni podávat informace při styku s veřejností:

Mgr. Jan Kubát ředitel zařízení	+420 606 135 267
Mgr. Kamila Dvořáková zástupce ředitele	+420 773 579 742
Bc. Libor Borůvka sociální pracovník	+420 778 737 169

Čl. 17 – Učební plán a osnovy

Ve škole se vyučuje dle „Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání – Učení pro život“ zpracovaného dle RVP ZV.

Čl. 18 – Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí je vymezena zákonem č. 258/2000Sb. O ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších změn, vyhláškou MŠMT č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů ve znění pozdějších změn a metodickým pokynem MŠMT č.j. Č.j.: 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Čl. 19 – Dokumentace školy

Vedení dokumentace zařízení je vymezeno § 34, zákona č.109/2002Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších změn, § 28, zákona č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, a vyhláškou č. 364/2005Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik ve znění pozdějších změn.

Čl. 20 – Dokumentace dětí

Při přijetí dítěte do DDŠ, ZŠ a ŠJ se zavede dokumentace, která byla předána:

- a/ osobní list + rozsudek
- b/ zpráva o vyšetření, diagnostická zpráva
- c/ rodný list, OP
- d/ školní dokumentace, katalogový list žáka, vysvědčení
- e/ zdravotní záznam
- f/ program rozvoje osobnosti dítěte, který vychází z individuálního plánu ochrany dítěte zpracovaného příslušným OSPOD (záznam hodnocení chování, výchovná opatření, pozorování a reedukační program, záznam klíčového pracovníka)
- g/ cennosti a doklady dítěte
- h/ založí se osobní spis dítěte
- i/ zahájí se správní řízení o přestupu žáka a o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízeních

Čl. 21 – Zaměstnanci školské organizace

- sjednávání pracovního poměru je vymezeno Zákoníkem práce č. 262/2006Sb. část druhá, hlava II., § 30 – 39
- změna pracovního poměru je vymezena Zákoníkem práce č. 262/2006Sb. část druhá, hlava III., § 40 – 47.
- služební tajemství – zaměstnanci, kteří pracují s osobním spisem, jsou vázáni služebním tajemstvím. Bez souhlasu ředitele nelze provádět prohlídky ústavu ani šetření neúřední povahy. - porušení práv a povinností vyplývajících z pracovně právních vztahů je vymezeno Zákoníkem práce č. 262/2006Sb. část první, hlava IV., §16 a 17.
- hodnocení zaměstnanců je vymezeno Zákoníkem práce č. 262/2006Sb. část třináctá, hlava VII., § 312 – 315.

Čl. 18 – Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí je vymezena zákonem č. 258/2000Sb. O ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších změn, vyhláškou MŠMT č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů ve znění pozdějších změn a metodickým pokynem MŠMT č.j. Č.j.: 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Čl. 19 – Dokumentace školy

Vedení dokumentace zařízení je vymezeno § 34, zákona č.109/2002Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších změn, § 28, zákona č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, a vyhláškou č. 364/2005Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školních matrik ve znění pozdějších změn.

Čl. 20 – Dokumentace dětí

Při přijetí dítěte do DDŠ, ZŠ a ŠJ se zavede dokumentace, která byla předána:

- a/ osobní list + rozsudek
- b/ zpráva o vyšetření, diagnostická zpráva
- c/ rodný list, OP
- d/ školní dokumentace, katalogový list žáka, vysvědčení
- e/ zdravotní záznam
- f/ program rozvoje osobnosti dítěte, který vychází z individuálního plánu ochrany dítěte zpracovaného příslušným OSPOD (záznam hodnocení chování, výchovná opatření, pozorování a reedukační program, záznam klíčového pracovníka)
- g/ cennosti a doklady dítěte
- h/ založí se osobní spis dítěte
- i/ zahájí se správní řízení o přestupu žáka a o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízeních

Čl. 21 – Zaměstnanci školské organizace

- sjednávání pracovního poměru je vymezeno Zákoníkem práce č. 262/2006Sb. část druhá, hlava II., § 30 – 39
- změna pracovního poměru je vymezena Zákoníkem práce č. 262/2006Sb. část druhá, hlava III., § 40 – 47.
- služební tajemství – zaměstnanci, kteří pracují s osobním spisem, jsou vázáni služebním tajemstvím. Bez souhlasu ředitele nelze provádět prohlídky ústavu ani šetření neúřední povahy. - porušení práv a povinností vyplývajících z pracovně právních vztahů je vymezeno Zákoníkem práce č. 262/2006Sb. část první, hlava IV., §16 a 17.
- hodnocení zaměstnanců je vymezeno Zákoníkem práce č. 262/2006Sb. část třináctá, hlava VII., § 312 – 315.

- evidence a kontrola pracovní doby – všichni zaměstnanci zapisují příchod a odchod do předepsaných formulářů – evidence pracovní doby. Za dodržování pracovní doby odpovídají vedoucí jednotlivých úseků. Kontroly provádí ředitel nebo jím určená osoba.

- BOZP zaměstnanců je vymezena Zákoníkem práce č. 262/2006Sb. část pátá, hlava I., § 101-108. Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat BOZP a řídit se instrukcemi pracovníka pověřeného BOZP a požární ochrany, dále pak vedoucích zaměstnanců jednotlivých úseků, kteří jsou za proškolení odpovědní.

- stravování zaměstnanců – zaměstnanci se mohou stravovat v jídelně školského zařízení upraveno vnitřní směrnici a zřizovací listinou DDŠ, ZŠ a ŠJ.

- dovolená na zotavenou je vymezena Zákoníkem práce č. 262/2006Sb. část devátá, hlava I. - II., § 211 – 223.

Čl. 22 – Učebnice školní pomůcky a školní potřeby

Používají se schválené učebnice a pomůcky, které má škola k dispozici. Učebnice i školní potřeby dostávají děti zdarma.

Čl. 23 – Školská rada

Školská rada byla zřízena na základě nařízení MŠMT ze dne 18. 11. 2005 č. j.: 33 528/2005-24, které vychází z § 167 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Na pedagogické radě dne 13. 6. 2022 navrhli pedagogové jako možného člena školské rady za pedagogické pracovníky Mgr. Kamilu Dvořákovou, která byla opětovně zvolena tajnou volbou dne 13. 6. 2022 na téže pedagogické radě. Dne 31. 8. 2022 byla do školské rady za zřizovatele opětovně jmenována Mgr. Alena Zouplnová, MBA, pod č. j.: MSMT-23 385/2022-1, které došlo dne 31. 8. 2022 pod č. j.: 1519/22.

Čl. 24 – Podpisové právo

Podpisové právo ve věcech účetních mají čtyři zaměstnanci - ředitel, zástupkyně ředitele, vedoucí vychovatelka a hospodářka-ekonomka podle podpisových vzorů uložených u ČNB Plzeň.

Čl. 25 – Vnitřní řád

Ředitel DDŠ, ZŠ a ŠJ je povinen podle § 24 Zákona č. 109/2002Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů ve znění pozdějších změn vydávat a měnit vnitřní řád školského zařízení, a to po jeho projednání školskou radou. Vnitřní řád zajišťuje účelnou organizaci a kontrolu výchovně-vzdělávací práce ve školském zařízení.

Čl. 26 – Závěrečná ustanovení

Je povinností všech zaměstnanců DDŠ, ZŠ a ŠJ pracovat podle zákona č. 109/2002Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů ve znění pozdějších změn a podle zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a řídit se instrukcemi vnitřních organizačních směrnic DDŠ, ZŠ a ŠJ, dodržovat úmluvu o právech dítěte a listinu základních práv a svobod.

Ve Žluticích 29. srpna 2022

Mgr. Jan Kubát
ředitel DDŠ, ZŠ a ŠJ Žlutice