



**Dětský domov a Školní jídelna,  
Havířov-Podlesí, Čelakovského 1,  
příspěvková organizace**

# **ORGANIZAČNÍ ŘÁD DĚTSKÉHO DOMOVA A ŠKOLNÍ JÍDELNY**

Platný s účinností od 01. 01. 2026

**Zpracovaly:**    **Mgr. Ladislava Hilbertová, ředitelka**  
                         **Mgr. Jana Paloncy, zástupkyně ředitelky**

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD DĚTSKÉHO DOMOVA A ŠKOLNÍ JÍDELNY HAVÍŘOV

### **1. Základní ustanovení**

- organizační řád Dětského domova a Školní jídelny Havířov vychází z platných právních předpisů – zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., zákona č. 563/2004 Sb. a zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění
- sídlem Dětského domova a Školní jídelny je Čelakovského 1270/1, Podlesí, 73601 Havířov
- ředitelka Dětského domova a Školní jídelny je statutárním orgánem, který v plném rozsahu jedná jeho jménem
- ředitelka Dětského domova a Školní jídelny Havířov byla jmenována do své funkce na základě usnesení Rady kraje dnem 14. 04. 2006
- ředitelka dále:
  - plní úkoly vedoucího organizace v pracovně právních vztazích
  - stanovuje pracovní náplně a rozvržení pracovní doby
  - rozhoduje o zásadních otázkách mzdové politiky a o hospodaření FKSP
  - řídí a kontroluje veškerou činnost zařízení
  - odpovídá za úroveň výchovné práce i hospodaření zařízení

### **2. Postavení a funkce Dětského domova a Školní jídelny Havířov**

- Dětský domov a Školní jídelna v Havířově je od 01. 05. 1999 zařazen do sítě škol, předškolních a školských zařízení
- zřizovatelem je od 01. července 2001 Moravskoslezský kraj
- Dětský domov a Školní jídelna Havířov zajišťuje výchovnou, hmotnou a sociální péči dětem a mládeži, která ze závažných důvodů nemůže být vychovávána ve vlastní rodině, případně nemůže být začleněna do náhradní rodinné péče, nebo čeká na svěřením do některých forem náhradní rodinné péče
- podle zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění jsou do dětského domova umísťováni děti na základě rozhodnutí příslušného soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření.

### **3. Organizační struktura**

Dětský domov a Školní jídelna Havířov se skládá ze tří úseků:

- výchovného
- hospodářsko - ekonomického
- stravovacího

#### **3.1 Organizační zajištění jednotlivých úseků**

Za jednotlivé úseky odpovídá vedení Dětského domova a Školní jídelny Havířov:

- ředitelka – statutární orgán
- zástupkyně ředitelky – zástupce statutárního orgánu

**Výchovný úsek:**

- vedoucí vychovatelka/školní metodik prevence
- vychovatelé / vychovatelky
- asistenti pedagoga

#### *Hospodářsko - ekonomický úsek:*

- ekonomka
- sociální pracovnice
- pradlena

#### *Stravovací úsek:*

- vedoucí školní jídelny
- kuchařky

### **3.2 Organizační struktura**

viz. Příloha č. 1

### **4. Provoz zařízení**

- provoz zařízení je provozem nepřetržitým, neboť vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po sedm dnů v týdnu
- denní režim zajišťují - ředitelka, zástupkyně ředitelky, vedoucí vychovatelka, ekonomka, vedoucí školní jídelny, kuchařky, sociální pracovnice, pradlena, vychovatelé / vychovatelky
- asistenti pedagoga pracují převážně v noci

### **5. Zastupování ředitelky v době její nepřítomnosti**

- v době nepřítomnosti ředitelky na pracovišti ji zastupuje zástupkyně ředitelky
- v případě nepřítomnosti ředitelky i zástupkyně ředitelky je posloupnost zástupu ředitelky následující:
  1. vedoucí vychovatelka
  2. ekonomka
  3. sociální pracovnice
  4. vedoucí školní jídelny
- zaměstnanci pověřeni zastupováním ředitelky v její nepřítomnosti ji zastupují pouze v běžných záležitostech
- v zásadních věcech, mezi něž patří např. podpisy důležitých dokumentů, závažná řešení pracovně právních vztahů včetně uzavírání či ukončování pracovního poměru apod. ji nelze zastupovat, není-li zřizovatelem určena osoba s touto pravomocí

### **6. Rozvržení pracovní doby**

- u pedagogických zaměstnanců se týdenní pracovní doba dělí na **výkon přímé pedagogické činnosti a výkon prací souvisejících s touto přímou pedagogickou činností** /dále jen přímá a nepřímá práce s dětmi/
- konkrétní podíl výše přímé a nepřímé práce s dětmi je dán platnými právními předpisy (NV č. 75/2005 v platném znění) a v rámci daného rozpětí o ní rozhoduje ředitelka zařízení

## ÚVAZKY PEDAGOGŮ

s účinností od 01.09 2022

|                                        | <u>nepřímé hodiny</u> | <u>přímá činnost</u> |                                                                       |
|----------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ŘEDITELKA<br>(úvazek 1,000)            | 7                     | 1                    | <i>krát počet pracovních dnů = úvazek<br/>(bez SV, D, st. svátků)</i> |
| ZÁSTUPKYNĚ ŘEDITELKY<br>(úvazek 1,000) | 6                     | 2                    | <i>krát počet pracovních dnů = úvazek<br/>(bez SV, D, st. svátků)</i> |
| VEDOUCÍ VYCHOVATELKA<br>(úvazek 1,000) | 5                     | 3                    | <i>krát počet pracovních dnů = úvazek<br/>(bez SV, D, st. svátků)</i> |
| DENNÍ VYCHOVATEL/KA<br>(úvazek 1,000)  | 2,6                   | 5,4                  | <i>krát počet pracovních dnů = úvazek<br/>(bez SV, D, st. svátků)</i> |
| ASISTENT PEDAGOGA<br>(úvazek 0,750)    | 0,6                   | 5,4                  | <i>krát počet pracovních dnů = úvazek<br/>(bez SV, D, st. svátků)</i> |

- pracovní doba zaměstnanců zařízení je rozvržena do pracovních směn, jejichž začátek a konec se řídí nařízením ředitelky pro jednotlivé úseky a rozpisem služeb pro vychovatelky / vychovatele, asistenty pedagoga a kuchařky
- pracovní směna může skončit v řádném čase, nedošlo-li na pracovišti k mimořádné události, jejíž povaha si vyžaduje přítomnost zaměstnance na pracovišti; především u vychovatelek / vychovatelů a asistentů pedagoga nelze ukončit pracovní směnu, nejsou-li děti zabezpečeny a řádně předány dalšímu službu konajícímu zaměstnanci

### **7. Poradní orgány ředitele**

- pedagogická rada
- správa dětí

### **8. Postup při mimořádných událostech**

- *Za mimořádné události v zařízení jsou považovány zejména:*
  - a) stav ohrožení, poškození nebo ztráty zdraví či života dětí nebo zaměstnanců zařízení
  - b) stav ohrožení, vážného poškození, zničení nebo zcizení nákladnějšího majetku zařízení včetně živelné pohromy
  - c) další situace vymykající se běžnému standardu činnosti v zařízení daného bezpečnostními předpisy, provozními řády a příslušnými ustanoveními VŘ, a to včetně projevů hrubé agrese, sebepoškození (včetně odmítání stravy), poškozování zdraví a majetku jiných osob, šikanování, ohrožování zbraní, projevy rasové nesnášenlivosti a xenofobie, požívání alkoholu a dalších návykových látek a veškeré další projevy spojené s delikventní činností dětí

- Každý zaměstnanec zařízení, který zjistí náznaky nebo již plně rozvinutý stav dle předchozích bodů, je povinen:
  1. podniknout veškerá opatření vedoucí k zabránění vzniku předpokládané situace nebo omezení jejich důsledků spojená s případnou likvidací následků
  2. podle povahy situace neprodleně informovat:
    - přímého nadřízeného (dle povahy situace i spoluzaměstnance)
    - Policii ČR, popř. Městskou policii
    - lékařskou záchrannou službu
    - hasičský záchranný sbor
    - okresní státní zastupitelství dle pokynu ze dne 29. 04. 2015, č. j.: 10ZDU403/2015 (viz příloha č. 2)
  3. setrvat na pracovišti další nezbytně nutnou dobu spojenou s realizací potřebných opatření
  4. provést záznam o mimořádné situaci
- V případě vzniku mimořádné události typu „ohlášení o umístění výbušniny“ je nutno:
  1. IHNED ohlásit věc Policii ČR (tel. č. 158, příp. č. 112 – tísňová linka)
  2. uvědomit Magistrát města Havířova
  3. uvědomit KÚ Moravskoslezského kraje
  4. uvědomit Okresní státní zastupitelství, pobočka Havířov
- V závislosti na vnitřním chodu zařízení je postup následující:
  1. okamžitě informovat přímého nadřízeného
  2. neprodleně přerušit veškerou činnost
  3. do zařízení lze vpustit pouze příslušníky Policie ČR a Hasičského záchranného sboru

## 9. Další organizačně-provozní ujednání

- V případě vzniku níže uvedených situací je na výzvu zaměstnavatele nutné, proti podpisu, vrátit svěřené klíče nezbytné pro provoz zaměstnavatele:
  - dočasná pracovní neschopnost zaměstnance
  - mateřská dovolená, rodičovská dovolená, neplacené volno
- Při dočasném přemístění provozu Dětského domova a Školní jídelny Havířov (např. dětským domovem organizovaný prázdninový pobyt apod.) je zařízení zabezpečeno alarmem, a to v administrativní i výchovné části.
  - Nepověření zaměstnanci bez přístupu k zabezpečovací jednotce v tuto dobu nemohou vstupovat do prostor zařízení.

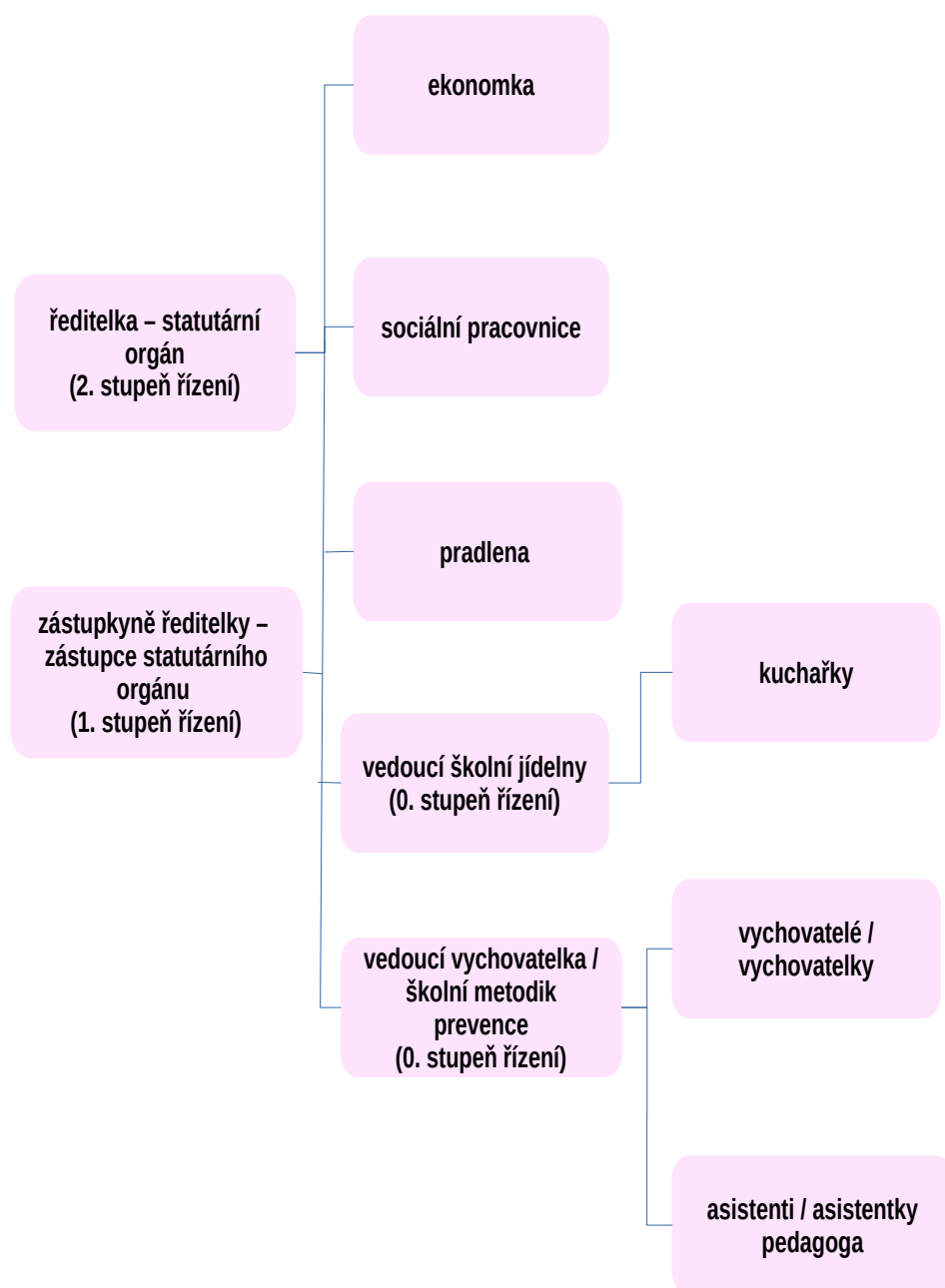
**Organizační řád Dětského domova Havířov je platný od 01. 01. 2026**

V Havířově dne 18. 12. 2025

.....  
 Mgr. Ladislava Hilbertová  
 Ředitelka Dětského domova a Školní jídelny Havířov

PŘÍLOHA č. 1

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA DD A ŠJ HAVÍŘOV K 01. 01. 2026



Pokyn OSZ Karviná, pobočka v Havířově - ze dne 29. 04. 2015, č. j.: 10ZDU403/2015

OKRESNÍ STÁTNÍ ZASTUPITELSTVÍ KARVINÁ, POBOČKA V HAVÍŘOVĚ  
Dlouhá Třída 1647/46a), 736 01 Havířov – Podlesí

VÁŠ DOPIS č.j.:

ZE DNE:

NAŠE č.j.: 10 ZDU 403/2015

VYŘIZUJE: JUDr. Pavla Skácelová

TEL.: +420 596 498 505

FAX: +420 596 498 160

E-MAIL: podatelna@osz.kna.justice.cz

DATUM: 29. dubna 2015

Dětský domov a školní jídelna,  
k rukám ředitelky

Čelakovského 1

**Havířov - Podlesí**

**Oznamování mimořádných událostí**

Vážená paní ředitelko,

pro upřesnění Vaší oznamovací povinnosti vůči Okresnímu státnímu zastupitelství v Karviné, pobočka v Havířově pokud jde o oznamování mimořádných událostí připojuji konkrétní výčet situací, které jsou považovány za **mimořádnou událost**:

- a) úmrtí dítěte nebo zaměstnance zařízení nebo těžká újma na jejich zdraví,
- b) kruté zacházení s dětmi nebo jiné zvláště hrubé porušení práva dítěte,
- c) násilí mezi dětmi, jestliže byl takovým násilím spáchán trestný čin nebo čin jinak trestný nebo jestliže se jednalo o násilí hromadné nebo jestliže bylo takové násilí z jiných důvodů mimořádné,
- d) jiná obdobně závažná skutečnost narušující výkon ústavní nebo ochranné výchovy.

Pokud jde o úmrtí dítěte (ad písm. a/), tato povinnost platí i v případě, že k události došlo mimo zařízení. Událost je třeba nahlásit státní zástupkyni **JUDr. Pavle Skácelové** (telefon viz výše), v případě její nepřítomnosti **Mgr. Markétě Harantové** nebo **Mgr. Kláře Boháčové** (obě telefon: **596 498 506**), případně je možno použít výše uvedený fax. **Událost je nutno nahlásit ihned poté, co nastane, či se o ní výchovné zařízení dozví** a připojí k ní, budou-li k dispozici, případné listinné materiály.

  
**JUDr. Pavla Skácelová**

mimořádná státní zástupkyně