



**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 svěření do některých forem náhradní rodinné péče
- podle zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění jsou do dětského domova umísťovány 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 pracovníce
- pradelna

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 pracovníce, pradelna, 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 pracovníce
 - ..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 (úvazek 1,000)	7	1	<i>krát počet pracovních dnů = úvazek (bez SV, D, st. svátků)</i>
ZÁSTUPKYNĚ ŘEDITELKY (úvazek 1,000)	6	2	<i>krát počet pracovních dnů = úvazek (bez SV, D, st. svátků)</i>
VEDOUcí VYCHOVATELKA (úvazek 1,000)	5	3	<i>krát počet pracovních dnů = úvazek (bez SV, D, st. svátků)</i>
DENNÍ VYCHOVATEL/KA (úvazek 1,000)	2,6	5,4	<i>krát počet pracovních dnů = úvazek (bez SV, D, st. svátků)</i>
ASISTENT PEDAGOGA (úvazek 0,750)	0,6	5,4	<i>krát počet pracovních dnů = úvazek (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, sebepoškozování (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. IHNEP 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.

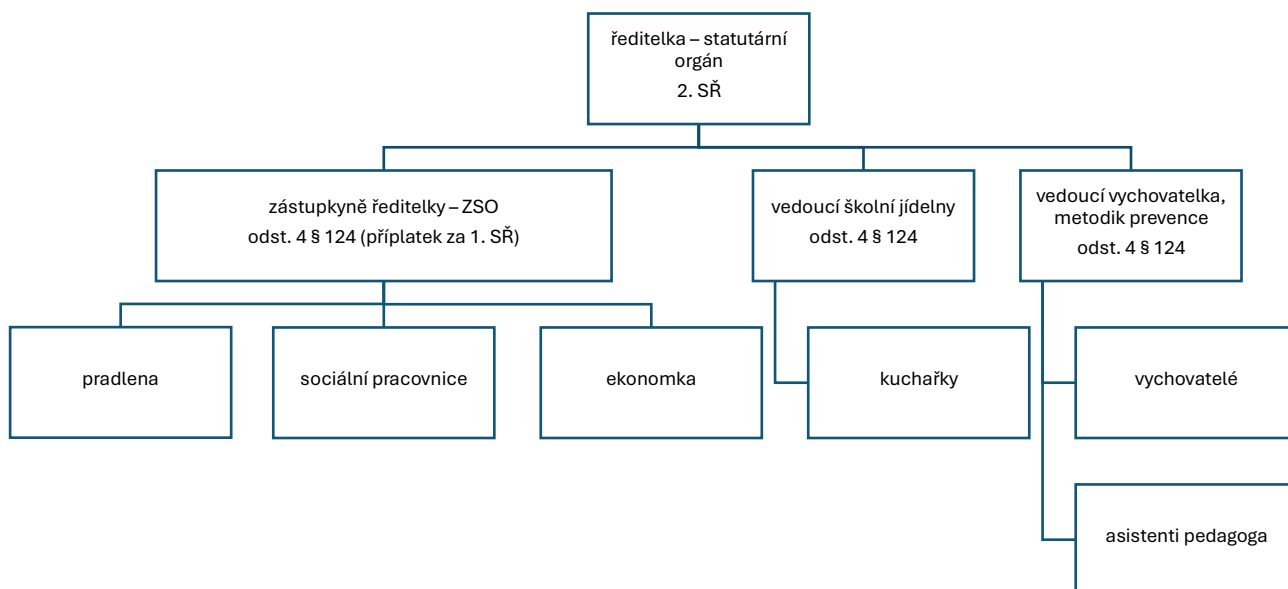
Organizační řád Dětského domova Havířov je platný od 01. 01. 2026

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

Dětský domov a školní jídelna,
k rukám ředitelky

VYŘIZUJE: JUDr. Pavla Skácelová

TEL.: +420 596 498 505

FAX: +420 596 498 160

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

Čelakovského 1

Havířov - Podlesí

DATUM: 29. dubna 2015

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 zvlášť 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

okresní státní zástupkyně