



Dětský domov Naděje, příspěvková organizace
Jiráskova 640, 517 73 Opočno
Tel. 494 660 379
www.ddnadeje.cz, e-mail: ddnadeje@centrum.cz
IČO: 70835144

Dětský domov Naděje, příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD	
Vypracovala:	Mgr. Šárka Michalíková, ředitelka zařízení
Schválila:	Mgr. Šárka Michalíková, ředitelka zařízení
Pedagogická rada projednala dne	13. 06. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	28. 08. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2025
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 305 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění vydávám jako statutární orgán dětského domova 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,
- ředitelka zařízení je povinna seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením tohoto řádu nejpozději do 15 dnů,
- řád musí být přístupný všem zaměstnancům.



Dětský domov Naděje, příspěvková organizace
Jiráskova 640, 517 73 Opočno
Tel. 494 660 379
www.ddnadeje.cz, e-mail: ddnadeje@centrum.cz
IČO: 70835144

2. Postavení organizace

- a) Na základě zřizovací listiny ze dne 23. 07. 2025, č. j.: KUKHK-SKS-2025-23502 byl změněn název dětského domova, jehož oficiální název je od 01. 09. 2025 Dětský domov Naděje, příspěvková organizace, se sídlem Jiráskova 640, 517 73 Opočno (dále jen „organizace“).
- b) Organizace je zapsána ve Veřejném rejstříku pod IČO 708 35 144 (identifikační číslo osoby), v rejstříku škol MŠMT vedena pod resortním identifikátorem (IZO) 600029794.
- c) Sídlo organizace je Jiráskova 640, 517 73 Opočno. 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, kterým je *péče o děti podle jejich individuálních potřeb a zajištění péče o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování*.
- d) **Finanční vztahy** mezi zřizovatelem a organizací jsou určeny zákonem stanovenými ukazateli. Financování běžné činnosti zařízení je zajištěno zdroji z veřejných rozpočtů a příspěvkem zřizovatele.
- e) Organizace je plátcem daně z příjmů fyzických osob, daně z příjmů právnických osob, daně z nemovitostí, silniční daně, není plátcem DPH.
- f) Organizace nabývá do svého vlastnictví pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena a takto nabývá majetek pro svého zřizovatele.

3. Předmět činnosti organizace

Předmět činnosti organizace je vymezena příslušným ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“ a zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, a prováděcími předpisy k nim.

Základní účel:

Hlavním účelem zřízení organizace je péče o děti podle jejich individuálních potřeb a zajištění péče o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování.

4. Organizační členění

- a) Statutárním orgánem organizace je ředitelka organizace, jmenovaná do funkce zřizovatelem na základě výsledků konkurzního řízení.
- b) Organizace vykonává činnost těchto škol a školských zařízení:
 - dětský domov.
- c) Vedoucí útvaru určuje ředitelka zařízení. Vedoucí útvaru v souladu s náplní činnosti útvaru a v rámci pravomocí stanovených ředitelkou organizace řídí činnost útvaru.



Dětský domov Naděje, příspěvková organizace
Jiráskova 640, 517 73 Opočno
Tel. 494 660 379
www.ddnadeje.cz, e-mail: ddnadeje@centrum.cz
IČO: 70835144

- d) Vedoucí je oprávněn jednat jménem organizace v rozsahu stanoveném ředitelkou v náplni práce.

5. Řízení dětského domova

- a) V organizaci jsou dodržovány tyto zásady řízení:
- zásada jediného odpovědného vedoucího (útvary, úsek, organizace),
 - personální řízení a odměňování je v kompetenci ředitelky organizace,
 - vedoucí zaměstnanec je povinen v rámci své působnosti přijímat a aplikovat opatření ředitelky, nadřízených orgánů, zajišťovat včas vyřizování stížností a podnětů zaměstnanců,
 - vedoucí zaměstnanec, proto aby mohl zajistit plnění úkolů svého úseku, je vybaven odpovídajícími pravomocemi a odpovědností. V rámci své pravomoci může vedoucí zaměstnanec řídit a kontrolovat podřízené zaměstnance, vydávat pokyny a příkazy, důsledně vyžadovat jejich plnění od podřízených a odpovídajícím způsobem postihovat případné nesplnění zadaných úkolů.
- b) Ředitelka řídí vedoucího pracovníka organizace a koordinuje jeho práci při zajišťování činností útvaru. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím společných porad a jednání pedagogických pracovníků.
- c) Ředitelka jedná ve všech záležitostech jménem organizace, pokud nepřenesla svoji pravomoc částečně či zcela na jiné pracovníky. Rozhoduje o nakládání s majetkem a ostatními prostředky organizace. Schvaluje všechny dokumenty, které tvoří výstupy z organizace.
- d) Ředitelka organizace pověřuje další pracovníky školského zařízení, aby činili vymezené právní úkony jménem organizace. Ředitelka jmenuje a odvolává vedoucího pracovníka. Určuje organizační strukturu organizace a personální zajištění činnosti.
- e) Vedoucím pracovníkem je: vedoucí pedagogických pracovníků. Vedoucí zaměstnanec je oprávněn řídit a kontrolovat práci podřízených pracovníků příslušného organizačního útvaru.
- f) Vedoucí pracovník jedná v rozsahu oprávnění stanovených v pracovní náplni. Dodržuje ustanovení všech platných právních a organizačních předpisů, zajišťují včasné a hospodárné plnění úkolů podřízenými pracovníky, kontroluje provedení prací, vytváří fyzicky i psychicky příznivé pracovní prostředí. Vedoucí pracovník odpovídá za organizaci písemné agendy v Evixu, za věcnou a obsahovou správnost všech písemných materiálů předkládaných útvarem, za vyřizování stížností, oznámení a podnětů, týkajících se jeho útvaru.



Dětský domov Naděje, příspěvková organizace
Jiráskova 640, 517 73 Opočno
Tel. 494 660 379
www.ddnadeje.cz, e-mail: ddnadeje@centrum.cz
IČO: 70835144

6. Vnitřní předpisy a směrnice

Organizace se při své činnosti řídí zejména základními organizačními předpisy, vede jejich evidenci. V organizaci jsou tyto a další předpisy a dokumenty zveřejňovány na společných

poradách, které jsou pro pracovníky povinné. Seznámení pak stvrdí vlastnoručním podpisem na příložené prezenční listině. K dispozici jsou zároveň k vytištění v Evixu na nástěnce.

7. Orgány řízení

Ředitelka organizace

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

Vedoucí pracovník

Řídí podřízené pracovníky svého organizačního útvaru. V případě potřeby zastupuje ředitelku organizace v rozsahu a kompetencích určených ředitelkou. Během nepřítomnosti vedoucího zaměstnance jej zastupuje na úseku pověřený pracovník, kterého určí vedoucí zaměstnanec se souhlasem svého nadřízeného.

Pedagogické rady.

Pedagogickou radu zřizuje ředitelka jako svůj poradní orgán, členy jsou všichni pedagogové. Pedagogické rady se konají jako hodnotící rady každý měsíc, 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.

Provozní porady

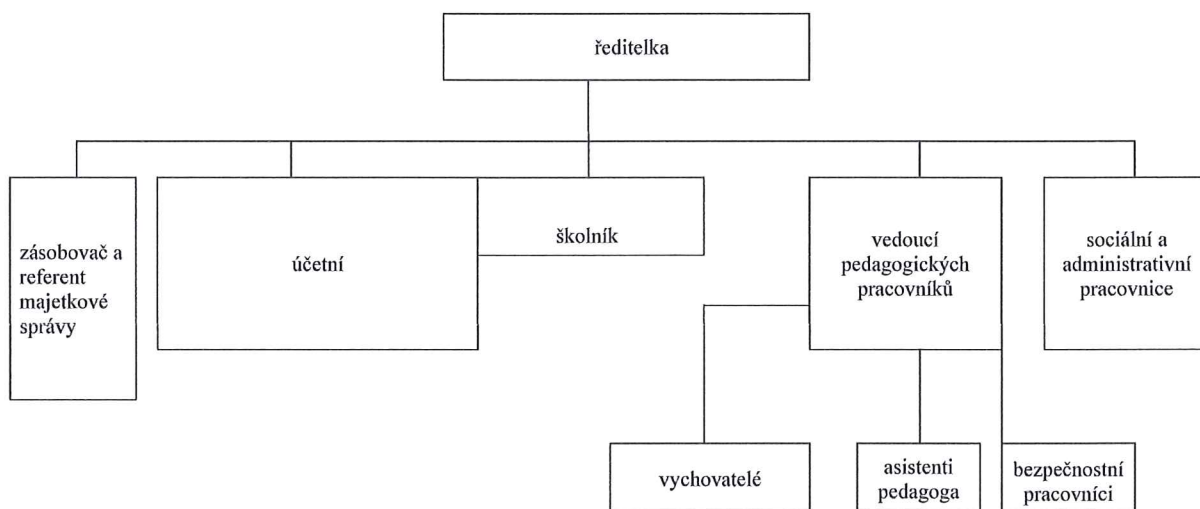
Provozní porady jsou věnovány otázkám organizačním a provozním, jsou určeny pro pedagogické i provozní zaměstnance. Konají se podle potřeby.



Dětský domov Naděje, příspěvková organizace
Jiráskova 640, 517 73 Opočno
Tel. 494 660 379
www.ddnadeje.cz, e-mail: ddnadeje@centrum.cz
IČO: 70835144

7. Organizační schéma

Organizační struktura školského zařízení DD Naděje, příspěvková organizace (k 01. 09. 2025)



Ředitelka organizace - vedoucí zaměstnanec podle §124 odst. 3 zákoníku práce, 3. stupeň řízení

Vedoucí pedagogických pracovníků - vedoucí zaměstnanec podle §124, odst. 3 zákoníku práce, 1. stupeň řízení - řídí a kontroluje práci pedagogických pracovníků.

8. Závěrečná ustanovení

- Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka organizace.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 01. 05. 2023. Uložení směrnice v archivu organizace se řídí spisovým řádem organizace.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2025

V Opočně, dne 28. 08. 2025

Mgr. Šárka Michalíková

ředitelka Dětského domova Naděje, příspěvková organizace



Dětský domov Naděje,
příspěvková organizace
Jiráskova 640, 517 73 Opočno
Tel. 494 660 379
IČO: 70835144, www.ddnadeje.cz