

**„Diagnostický ústav Brno, středisko výchovné péče a základní škola, Brno, Hlinky 140“**

se sídlem **603 69 Brno, Hlinky 140**

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD**

Č.j.: 589/2021

Skartační znak: **A**

Spisový znak:

Skartační lhůta: **10**

Vypracoval:

Mgr. Martin Holý , ředitel

Vydal:

Mgr. Martin Holý , ředitel

Pedagogická rada projednala dne

23.8.2021

Směrnice nabývá platnosti dne:

1.9.2021

Směrnice nabývá účinnosti dne:

1.9.2021

**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 školy tento vnitřní předpis.

**1. Působnost a zásady směrnice**

Tento organizační řád stanoví organizační strukturu organizace, zásady řízení, kompetence a z toho vyplývajících 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,
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením tohoto řádu nejpozději do 15 dnů,
- řád musí být přístupný všem zaměstnancům.

## 2. Postavení organizace

- a) Dnem 1. července 1994 byl podle §31 ods.1 zákona ČNR č.576/1990 Sb., o pravidlech hospodaření s rozpočtovými prostředky České republiky a o obcích v České republice a podle par. 12, odst. 3 písm f) zákona České národní rady č.564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky zřízen „Dětský diagnostický ústav, Brno, Hlinky 140, jako příspěvková organizace. Na základě „Opatření ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č.j. MSMT.13251/2021-1“ ze dne 10.června 2021, kterým se k 1.7.2021 sloučil Diagnostický ústav a středisko výchovné péče, Brno, Veslařská 345/246 IČO: 62158384 jako zanikající organizace a Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče, základní škola a školní jídelna, Brno, Hlinky 140 IČO: 00567256 jako nástupnická organizace. Organizaci byl sloučením změněn název na: „**Diagnostický ústav Brno, středisko výchovné péče a základní škola, Brno, Hlinky 140**“
- b) Organizace je zapsána ve Veřejném rejstříku pod IČO **00567256**, v rejstříku škol MŠMT vedena pod resortním identifikátorem (IZO) **600030211**. Sídlo organizace je **603 69 Brno, Hlinky 140**. 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.
- c) **Finanční vztahy** mezi zřizovatelem a organizací jsou určeny zákonem stanovenými ukazateli. Financování běžné činnosti zařízení je zajištěno zdroji z veřejných rozpočtů a příspěvkem zřizovatele.
- d) Organizace je plátcem daně z příjmů fyzických osob, daně z příjmů právnických osob, daně z nemovitostí, silniční daně, není plátcem DPH.
- e) 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

- a) **Hlavní účel organizace a předmět činnosti** je vymezen § 5 a § 16 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, ve znění pozdějších předpisů a § 16, § 44 a § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a prováděcími předpisy. Příspěvková organizace poskytuje vzdělání žákům v základní škole a dále poskytuje stravování žákům a studentům ve školní jídelně. Škola uskutečňuje vzdělávání podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- b) Organizace ve smyslu § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vedle

stravování dětí, žáků a studentů zajišťuje také závodní stravování zaměstnanců příspěvkové organizace.

- c) **Předmětem hlavní činnosti** příspěvkové organizace je výkon těchto školských činností:
- diagnostického ústavu
  - střediska výchovné péče
  - základní školy
  - školní jídelny
  - stravování svých zaměstnanců a zaměstnanců příspěvkových organizací vykonávajících činnost školy nebo školského zařízení ve smyslu poslední věty § 119 zákona č. 561/2004 Sb.

#### 4. Organizační členění

- a) Statutárním orgánem organizace je ředitel, jmenovaný do funkce zřizovatelem na základě výsledků konkurzního řízení.
- b) Organizace se člení na tyto pracoviště: diagnostický ústav (výchovné skupiny), středisko výchovné péče (ambulance, celodenní pobyt, internátní pobyt), základní škola, diagnostická třída, školní jídelna
- c) Na jednotlivých pracovištích jsou v organizační struktuře určeni vedoucí pracovišť a úseků
- d) Vedoucí pracovišť a úseků (dále vedoucí) určuje ředitel školy. Vedoucí v souladu s náplní činnosti pracovišť a úseků v rámci pravomocí stanovených ředitelem organizace řídí jejich činnost. Jsou oprávněni jednat jménem organizace v rozsahu stanoveném ředitelem v náplni práce.

#### 5. Řízení školy

- a) V organizaci jsou dodržovány tyto zásady řízení:
- aa) zásada jediného odpovědného vedoucího (pracoviště, úsek, organizace),
- bb) personální řízení a odměňování je v kompetenci ředitele organizace,
- cc) všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni v rámci své působnosti přijímat a aplikovat opatření ředitele, nadřízených orgánů, zajišťovat včas vyřizování stížností a podnětů zaměstnanců,
- dd) každý vedoucí zaměstnanec, proto aby mohl zajistit plnění úkolů svého úseku, je vybaven odpovídajícími pravomocemi a odpovědností. V rámci své pravomoci může každý 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) Ředitel řídí ostatní vedoucí pracovníky organizace a koordinuje jejich práci při zajišťování činností jednotlivých útvarů. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad vedení školy, jednání pedagogické rady, provozních porad, diagnostických porad, metodických sdružení a předmětových komisí.

- c) Ředitel jedná ve všech záležitostech jménem organizace, pokud nepřenesl 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) Ředitel organizace pověřuje další pracovníky školy, aby činili vymezené právní úkony jménem školy. Ředitel jmenuje a odvolává další vedoucí pracovníky. Určuje organizační strukturu školy a personální zajištění činnosti.
- e) Ostatními vedoucími pracovníky jsou: Statutární zástupce a zástupce pro odborný úsek, zástupce ředitele pro SVP a vedoucí SVP Brno, vedoucí vychovatel, vedoucí hospodářského úseku, vedoucí ekonomického úseku – hlavní účetní, vedoucí školní jídelny, vedoucí ZŠ a diagnostických tříd, vedoucí sociálního úseku, vedoucí SVP Kroměříž, vedoucí SVP Zlín, vedoucí SVP Veslařská 252, vedoucí SVP Hodonín. Vedoucí zaměstnanci jsou oprávněni řídit a kontrolovat práci podřízených pracovníků příslušného organizačního úseku a pracoviště.
- f) Vedoucí pracovníci jednají v rozsahu oprávnění stanovených v pracovní náplni. Dodržují ustanovení všech platných právních a organizačních předpisů, zajišťují včasné a hospodárné plnění úkolů podřízenými pracovníky, kontrolují provedení prací, vytvářejí fyzicky i psychicky příznivé pracovní prostředí. Vedoucí pracovníci odpovídají za organizaci písemné agendy a předpisu o oběhu účetních dokladů, za věcnou a obsahovou správnost všech písemných materiálů předkládaných útvarem, za vyřizování stížností, oznámení a podnětů, týkajících se jejich pracoviště a úseku.

## 6. Vnitřní předpisy a směrnice

- a) Organizace se při své činnosti řídí zejména základními organizačními předpisy, vede jejich evidenci. V organizaci jsou tyto a další předpisy a dokumenty zveřejňovány na místě obvyklém, informační software EVIX – nástěnka, vychovatelna a vývěska ve vestibulu budovy. Pracovníci jsou povinni toto místo pravidelně sledovat, se zveřejněnými materiály se bez zbytečného odkladu seznamovat, nejméně jednou týdně. Seznámení pak potvrdí vlastnoručním podpisem na přiložené prezenční listině, nejdéle do jednoho týdne po vyvěšení dokumentu.
- b) Pracoviště zřízená na jiné adrese než adresa organizace jsou informována prostřednictvím pracovní elektronické komunikace a vedoucí těchto pracovišť odpovídají za plnění úkolů a předávání informací svým podřízeným zaměstnancům.

## 7. Orgány řízení

- a) Ředitel organizace  
Nejvyšším řídicím článkem v organizaci je ředitel. Řízení zajišťuje především prostřednictvím řádů, směrnic, vnitřních předpisů a pokynů, které vydává písemně a ústních příkazů.
- b) Vedoucí pracovníci  
Řídí podřízené pracovníky svého organizačního útvaru. V případě potřeby zastupují ředitele organizace v rozsahu a kompetencích určených ředitelem. Statutární zástupce zastupuje ředitele v plném rozsahu, pokud není ředitelem stanoveno

omezení zastupování. Během nepřítomnosti vedoucího zaměstnance jej zastupuje na úseku pověřený pracovník, kterého určí vedoucí zaměstnanec se souhlasem svého nadřízeného.

c) Porada vedení

Porada vedení je základním poradním orgánem ředitele, koná se pravidelně 1x týdně. Členy vedení jsou statutární zástupce a zástupce pro odborný úsek, zástupce ředitele pro SVP a vedoucí SVP Brno, vedoucí vychovatel, vedoucí hospodářského úseku, vedoucí ekonomického úseku – hlavní účetní. O jednání se vyhotovuje zápis, kde jsou uvedeny úkoly, stav jejich řešení a termíny dokončení, kdo je za řešení příslušného úkolu zodpovědný.

d) Ranní porada – pracovní dny

Porada pedagogických pracovníků před zahájením ranního kruhu.

e) Pedagogické rady.

Pedagogickou radu zřizuje ředitel jako svůj poradní orgán, členy jsou všichni pedagogové. Pedagogické rady se konají jako hodnotící porady za každé čtvrtletí školního roku, 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.

f) Provozní porady

Provozní porady jsou věnovány otázkám organizačním a provozním, jsou určeny pro pedagogické i provozní zaměstnance. Konají se plánu práce na školní rok.

g) Diagnostické porady

Porady se konají podle ročního plánu práce. Účastní se vychovatelé, vedoucí vychovatel, psycholog, etoped, sociální pracovníce, zástupce ředitele

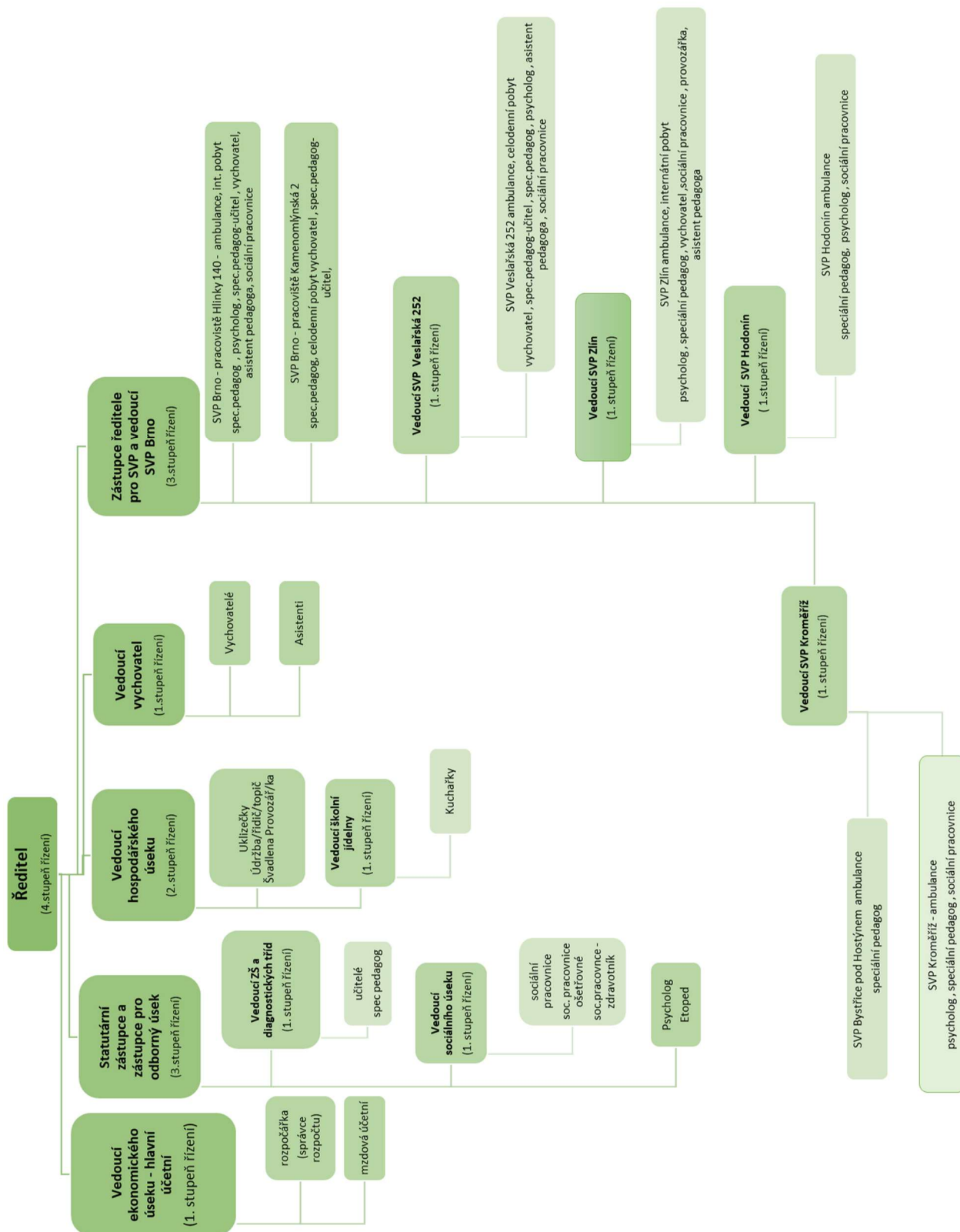
h) Porady střediska výchovné péče

Porady se konají podle ročního plánu práce středisek výchovné péče.

i) Porady asistentů pedagoga

Porady se konají 1x za měsíc, organizace dle plánu práce na školní rok.

## 7. Organizační schéma



**8. Jednotlivá pracoviště Diagnostického ústavu Brno, střediska výchovné péče a základní školy, Brno, Hlinky 140**

Dle druhu činností ze zákona č.109/2002 sb. v platném znění

**Diagnostický ústav, základní škola  
a školní jídelna - Veslařská 246,  
637 00, Brno**

Středisko  
výchovné péče,  
školní jídelna -  
Hlinky 140,  
60369 Brno

Středisko  
výchovné péče  
Zlín DOMEK -  
Česká 4789,  
760 05 Zlín

Středisko  
výchovné péče  
Kroměříž -  
Husovo náměstí  
229,  
767 01 Kroměříž

Středisko  
výchovné péče -  
Veslařská 252,  
637 00 Brno

Středisko  
výchovné péče  
Hodonín -  
Masarykovo  
náměstí 396/5,  
695 01 Hodonín

odlučené  
pracoviště Bystřice  
pod Hostýnem -  
6. května 1071,  
768 41 Bystřice  
p.Hostýnem

**8. Závěrečná ustanovení**

- a) Kontrolu provádění ustanovení tohoto řádu provádí ředitel školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu Dětského diagnostického ústavu, střediska výchovné péče, základní školy a školní jídelny, Brno, Hlinky 140 ze dne 23.9.2020 . Uložení řádu ve spisovně školy se řídí spisovým řádem školy.
- c) Řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2021 s platností na dobu neurčitou.

V Brně dne 14.7.2021



Mgr. Martin Holý  
ředitel

Diagnostický ústav Brno, středisko výchovné péče a  
základní škola  
Hlinky 140, 6036 69 Brno

**Diagnostický ústav Brno, **  
**středisko výchovné péče**  
**a základní škola,**  
Brno, Hlinky 140, PSČ 603 69  
IČ: 005 67 256