

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

**Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče, Nový Jičín,
Divadelní 12, státní příspěvková organizace**

Číslo dokumentu	VD-114/2026
Vydal a zpracoval	Mgr. Petr Macíček, ředitel organizace
Vydáno dne	11. 8. 2026
Účinnost	1. 9. 2026
Předchozí souhlas zřizovatele s organizační strukturou	č. j. MSMT-13358/2026-2 ze dne 29. 7. 2026
Nahrazuje	dosavadní organizační řád účinný od 1. 9. 2024 a ustanovení dodatku VD-101/2025 vztahující se k organizačnímu řádu
Příloha	Příloha č. 1 – Organizační schéma
Skartační znak	S5

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Tento organizační řád upravuje vnitřní organizaci, základní pravidla řízení, rozdělení působnosti, vztahy nadřízenosti a podřízenosti a zastupování v organizaci.
2. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance. Podrobnosti pracovních činností a oprávnění stanoví pracovní náplně, jmenování, písemná pověření a další vnitřní předpisy.
3. Řád vychází ze zřizovací listiny č. j. MSMT-6223/2025-1 a z právních předpisů vztahujících se k činnosti organizace, zejména ze školského zákona, zákona č. 109/2002 Sb., zákona o pedagogických pracovnících a zákoníku práce, vždy ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2 Postavení a činnost organizace

4. **Název:** Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče, Nový Jičín, Divadelní 12, státní příspěvková organizace.
5. **Sídlo:** Divadelní 881/12, 741 01 Nový Jičín.
6. **IČO:** 00601586.
7. **Zřizovatel:** Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1, IČO 00022985.
8. Statutárním orgánem organizace je ředitel. Ředitel jedná za organizaci a odpovídá za její činnost v rozsahu stanoveném právními předpisy a zřizovací listinou.
9. Organizace vykonává hlavní činnost v rozsahu zřizovací listiny a údajů zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení a jinou činnost v rozsahu zřizovací listiny. Jejími součástmi jsou výchovný ústav, základní škola, střední škola, středisko výchovné péče a školní jídelna.
10. Organizační část označená jako „Výchovný ústav – ochranná výchova“ zajišťuje činnost školského zařízení výchovného ústavu, které je profilováno pro výkon ochranné výchovy. Střední škola zůstává součástí organizace zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení, avšak od 1. 9. 2026 dočasně nevykonává vzdělávací činnost.

Čl. 3 Organizační struktura

11. Organizační strukturu stanoví ředitel s předchozím souhlasem zřizovatele. Grafické organizační schéma tvoří přílohu č. 1 a je nedílnou součástí tohoto řádu.
12. Organizace je z hlediska přímého řízení členěna na základní školu, ekonomicko-správní oblast, školní jídelnu, výchovný ústav – ochrannou výchovu a středisko výchovné péče.
13. Střední škola není po dobu, kdy nevykonává vzdělávací činnost, vytvořena jako samostatně personálně obsazená organizační část. Obnovení její činnosti musí být promítnuto do organizační struktury a příslušných vnitřních dokumentů.
14. Přímo řediteli jsou podřízeni vedoucí zaměstnanci uvedení v čl. 5 a samostatní odborní a podpůrní pracovníci uvedení v čl. 6.

15. Plná spojovací čára v organizačním schématu vyjadřuje vztah přímého řízení. Metodická, odborná a mezioborová spolupráce se v grafu samostatně nezobrazuje a řídí se tímto řádem, pracovními náplněmi a pokyny vedoucích zaměstnanců.

Čl. 4 Zásady řízení a odpovědnosti

16. Řízení je založeno na jednoznačné přímé podřízenosti. Zaměstnanec přijímá závazné pracovní pokyny od svého nadřízeného vedoucího zaměstnance nebo od jiné osoby oprávněné na základě písemného pověření.
17. Vedoucí zaměstnanci řídí, organizují a kontrolují práci podřízených zaměstnanců, odpovídají za svěřenou oblast a zajišťují součinnost s ostatními částmi organizace.
18. Rozhodnutí, která přesahují působnost jedné organizační části, činí ředitel nebo jím pověřený vedoucí zaměstnanec. Spory o působnost rozhoduje ředitel.
19. Přenesením dílčího úkolu nebo pověřením jiné osoby není dotčena odpovědnost vedoucího zaměstnance za řízení svěřené oblasti.
20. Organizační části nejsou oprávněny samostatně právně jednat za organizaci. Navenek jedná ředitel nebo zaměstnanec v rozsahu písemného pověření či plné moci.

Čl. 5 Ředitel a vedoucí zaměstnanci

Ředitel

21. Ředitel řídí organizaci jako celek, stanoví její koncepci a organizační strukturu, rozhoduje v pracovněprávních, pedagogických, odborných, hospodářských a provozních věcech a zajišťuje vnitřní kontrolní systém.
22. Ředitel vydává vnitřní předpisy, jmenuje nebo pověřuje vedoucí a další zaměstnance, schvaluje pracovní náplně a písemná pověření a přímo řídí zaměstnance uvedené v organizačním schématu.
23. Ředitel svolává porady vedení a pedagogickou radu a podle potřeby zřizuje další poradní nebo pracovní týmy.

Vedoucí zaměstnanci přímo podřízení řediteli

24. **Statutární zástupce ředitele a vedoucí úseku ochranné výchovy** řídí organizační část Výchovný ústav – ochranná výchova, která zajišťuje činnost školského zařízení výchovného ústavu, výkon ochranné výchovy a práci zaměstnanců této organizační části; současně zastupuje ředitele podle čl. 7.
25. **Zástupce ředitele pro základní školu** řídí základní školu, odpovídá za organizaci a odbornou úroveň vzdělávání a za práci zaměstnanců této organizační části.
26. **Zástupce ředitele pro středisko výchovné péče** řídí středisko výchovné péče a všechna jeho pracoviště a odpovídá za poskytování preventivně výchovné péče.
27. **Vedoucí ekonomicko-správní oblasti** řídí ekonomické a technicko-provozní činnosti, zejména účetnictví, mzdy, hospodaření s majetkem a provozní zabezpečení organizace.

28. **Vedoucí školní jídelny – kuchař** řídí provoz školní jídelny a odpovídá za školní a zaměstnanecké stravování v rozsahu právních a vnitřních předpisů.

Čl. 6 Pověření zaměstnanci a samostatní odborní pracovníci

29. V rámci ekonomicko-správní oblasti působí technický pracovník pověřený vedením technicko-provozního úseku. Organizuje a kontroluje provozní práce v rozsahu písemného pověření. Rozsah jeho řídicích oprávnění a pracovněprávní postavení musí odpovídat skutečně vykonávané práci; za činnost celé ekonomicko-správní oblasti odpovídá vedoucí ekonomicko-správní oblasti.
30. Na určených pracovištích působí vychovatel pověřený řízením pracoviště a speciální pedagog–učitel pověřený řízením pracoviště. Rozdělují a koordinují běžné provozní a odborné úkoly pouze v rozsahu písemného pověření. Vedoucím zaměstnancem zůstává příslušný zástupce ředitele nebo vedoucí úseku ochranné výchovy.
31. Přímo řediteli jsou podřízeni samostatní odborní a podpůrní pracovníci pro celou organizaci: speciální pedagogové, sociální pracovníci, psycholog, pracovník ICT a administrativní a spisový pracovník.
32. Tito zaměstnanci vykonávají svou činnost napříč organizací a odborně spolupracují se všemi jejími částmi. Tato spolupráce sama o sobě nezakládá vztah nadřízenosti a podřízenosti; konkrétní úkoly, oprávnění a odpovědnost stanoví pracovní náplň a písemné pokyny ředitele.

Čl. 7 Zastupování

33. V době nepřítomnosti zastupuje ředitele statutární zástupce ředitele v rozsahu písemného pověření. Pověření musí jednoznačně vymezit oprávnění k jednání uvnitř organizace i navenek.
34. Vedoucí zaměstnance zastupují zaměstnanci určení samostatným písemným pověřením ředitele. Konkrétní osoby se neuvádějí v tomto řádu; evidence aktuálních pověření je vedena u ředitele a v osobní dokumentaci dotčených zaměstnanců.
35. Zastupování vedoucího organizační části opravňuje k řízení této části pouze v rozsahu pověření. Nezakládá oprávnění jednat za organizaci jako statutární orgán, není-li takové oprávnění výslovně uvedeno.
36. Zastupovaný a zastupující zaměstnanec si v potřebném rozsahu předávají rozpracované úkoly, lhůty a dokumentaci.

Čl. 8 Organizační části a pracoviště

37. Výchovný ústav, základní škola, školní jídelna a ekonomicko-správní oblast působí v sídle organizace na adrese Divadelní 881/12, 741 01 Nový Jičín.
38. Středisko výchovné péče působí na těchto pracovištích:
39. Nový Jičín – Dlouhá 1995/54, 741 01 Nový Jičín, v prostorách Základní školy a Mateřské školy Nový Jičín, Dlouhá 54; ambulantní oddělení a denní stacionář;
40. Frenštát pod Radhoštěm – Záhumí 1034, 744 01 Frenštát pod Radhoštěm; ambulantní oddělení;

41. Kopřivnice – Obránců míru 369/2, 742 21 Kopřivnice, v areálu Základní školy dr. Milady Horákové; ambulantní oddělení.
42. Vnitřní provoz jednotlivých pracovišť upravují podle potřeby samostatné provozní nebo vnitřní předpisy. Tyto předpisy nesmějí být v rozporu s tímto organizačním řádem.

Čl. 9 Porady a vnitřní součinnost

43. Poradu vedení svolává ředitel podle potřeby. Účastní se jí vedoucí zaměstnanci a další přizvaní zaměstnanci.
44. Pedagogická rada je poradním orgánem ředitele ve věcech vzdělávání a výchovy. Její složení, činnost a termíny jednání se řídí právními předpisy a plánem organizace.
45. Vedoucí zaměstnanci zajišťují porady svých organizačních částí a vzájemnou součinnost vždy, vyžaduje-li to plnění společného úkolu, bezpečnost, ochrana práv dětí nebo návaznost odborné péče.

Čl. 10 Závěrečná ustanovení

46. Vedoucí zaměstnanci prokazatelně seznámí s tímto řádem své podřízené zaměstnance. Řád je zaměstnancům trvale dostupný.
47. Nedílnou součástí tohoto organizačního řádu je příloha č. 1 – Organizační schéma.
48. Dnem účinnosti tohoto řádu se ruší dosavadní organizační řád účinný od 1. 9. 2024 a ustanovení dodatku VD-101/2025, která se vztahují k organizačnímu řádu. Platnost ostatních částí dodatku tím není dotčena.
49. Tento organizační řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Novém Jičíně dne 11. 8. 2026

Mgr.
Petr
Macíček

Digitálně
podepsal Mgr.
Petr Macíček
Datum:
2026.08.11
07:48:31 +02'00'

.....

Mgr. Petr Macíček
ředitel organizace

