***Základní škola Tišice, okres Mělník***

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD**

**Organizace školy**

Příspěvková organizace Základní škola Tišice byla zřízena k 1. 1. 2003 a od tohoto data nese uvedený název.

**Struktura řízení**

Statutárním orgánem školy je ředitel školy. V době jeho nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny ho zastupuje zástupkyně ředitele (zástupce statutárního orgánu), která je způsobilá k právním úkonům v plném rozsahu. Ředitel školy stanovuje vedoucí školní jídelny a vedoucí vychovatelku školní družiny.

Ředitel je nadřízeným všem zaměstnancům, zástupkyně ředitele školy je nadřízená všem zaměstnancům školy s výjimkou ředitele školy, vedoucí vychovatelka školní družiny přímo řídí vychovatelky, vedoucí školní jídelny řídí kuchařky a pracovnice obchodního provozu, školník uklízečku.

**Povinnosti a pravomoci zaměstnanců školy**

Povinnosti a pravomoci zaměstnanců školy jsou vymezeny zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a vnitřními předpisy školy.

**Ředitel**

řídí školu v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zákonem č. 262/2006 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol… a dalšími právními předpisy vymezujícími povinnosti a pravomoci ředitele školy.

Ve škole působí výchovný poradce.

**Ostatní zaměstnanci** plní úkoly stanovené popisem práce.

**Školní poradenské zařízení (ŠPZ)**

Funkce:výchovná, poradenská a informační činnost v rámci pomoci žákům, rodičům a učitelům.

Organizace ŠPP:

**výchovný poradce** (prevence školní neúspěšnosti, profesní poradenství)

**školní metodik prevence** (zajištění primární prevence sociálně patologických jevů, prevence šikany a jiné formy agresivního chování, prevence zneužívání návykových látek)

**učitelé** (výchova k volbě povolání, péče o žáky při zvládnutí učiva)

**Zastupitelnost zaměstnanců**

V případě potřeby se vzájemně zastoupí pedagogičtí pracovníci, školník uklízečku, vedoucí školní jídelny kuchařku nebo pracovnici obchodního provozu, pracovnice obchodního provozu kuchařku.

**Předávání a přejímání funkcí**

Při odchodu zaměstnance nebo při jeho dlouhodobé nepřítomnosti může ředitel pověřit jiného zaměstnance převzetím agendy (třídy, kabinetu, odborné pracovny apod.) Převzetí majetku a peněžních hotovostí se provádí vždy písemně.

Projednáno se zaměstnanci dne: 24. 8. 2022

Platí od 1. 9. 2022 Mgr. Pavel Jelínek

 ředitel školy

