ORGANIZAČNÍ ŘÁD LESNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola a lesní mateřská škola Čtyřlístek

Poštovní 160/17, 35301 Mariánské Lázně

Vypracovala:	**Mgr. Lucie Straková, ředitelka školy**
Schválila:	**Mgr. Lucie Straková, ředitelka školy**
Provozní porada projednala dne:	**28. 8. 2023**
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	**1. 9. 2023**
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	**3. 9. 2023**
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Úvodní ustanovení

1.1 Organizační řád školy upravuje organizační strukturu a řízení, formy a metody práce školy, práva a povinnosti pracovníků školy.

1.2 Organizační řád je základní normou školy jako organizace ve smyslu Zákoníku práce (dále jen ZP).

1.3 Organizační řád školy zabezpečuje realizaci především školského zákona č. 561/2004 Sb. vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

2. Údaje o zařízení

Sídlo: Základní škola a lesní mateřská škola Čtyřlístek, Hlavní třída 160/17, Mariánské Lázně, 353 01

Zázemí: Zeyerova ulice, parcela číslo 679/5 o výměře 2.562 m2, Mariánské Lázně 35301

Zastoupené: Mgr. Lucie Straková, ředitelka

Doručovací a provozní adresa: Poštovní 160/17, 35301 Mariánské Lázně

Telefon: 605840509, 778040225

Emailová adresa: ctyrlistekml@seznam.cz

Web: www.ctyrlistekml.cz

IČO: 01407104

Typ: s celodenním provozem – 8 hodin

Kapacita: 15 dětí

Provozní doba: 8:00 – 16:00 hodin

Zaměstnanci: 2 učitelky v plném časovém rozsahu, 3 nepedagogičtí zaměstnanci zajišťující přípravu a výdej jídla, úklid a údržbu zázemí, administrativní činnost (tito zaměstnanci pracují pro LMŠ ve zkráceném úvazku)

3. Přijímání dětí do LMŠ

Do LMŠ jsou přijímány děti ve věku 2 – 6 let včetně na základě písemné přihlášky a splnění přijímacích kritérií, které jsou též uveřejněny na webových stránkách školy. Přijímání dětí probíhá v průběhu roku dle uvolnění kapacity a během zápisu v první polovině května (přesný termín každoročně zveřejněn na stránkách školy). Volná místa jsou průběžně oznamována na webových stránkách. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy dle přijímacích kritérií.

K přijetí musí rodič doložit evidenční list s vyjádřením lékaře o zdravotním stavu dítěte, a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Dále rodič dokládá vyplněnou přihlášku ke vzdělávání, informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů, podepsaný souhlas s požadovaným vybavením dětí do lesní mateřské školy.

Přijímací kritéria:

- Pořadí na čekací listině – rozhodující kritérium
- Sourozenec přijatý do LMŠ
- Zákonný zástupce je zaměstnancem školy
- Pravidelná každodenní docházka – má přednost před dítětem nepravidelně docházejícím

4. Provoz LMŠ

Provoz je celodenní od 8:00 do 16:00 hodin. Od 8:30 do 8:00 mají rodiče možnost umístit dítě ve školní družině základní školy Čtyřlístek. Předání dětí probíhá v základní škole v Poštovní ulici 160/17 mezi 8:00 a 8:30, kdy se děti s pedagogem vydávají na cestu do zázemí LMŠ. Při příchodu předají osobně dítě paní učitelce a nahlásí jí čas vyzvednutí dítěte – po obědě 12:00 – 12:30 nebo po odpočinku 14:30 – 16:00. Děti je nutno přivést do 8:50 hodin, aby se příliš nenarušoval program dne.

Při odchodu je nutno si dítě vyzvednout rovněž podle dohodnutého času, nejpozději v 16.00 hodin. Odchod dětí v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v přihlášce pro dítě (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti teta, babička, aj.) Nezletilým a jiným osobám např. sourozencům, známým...bude dítě předáno pouze na základě písemné žádosti rodičů. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte přebírají plnou odpovědnost za své dítě.

Provoz může být neočekávaně omezen – např. z důvodu velmi nepříznivého počasí (vichřice, mráz pod 10°C, aj). Přerušení provozu v tomto případě bude co nejdříve oznámeno pomocí sms a zveřejněno.

Nepřítomnost dítěte musí rodič neprodleně nahlásit a písemně omluvit (pomocí sms).

Dále rodič nahlásí předem učitelce LMŠ příchod či odchod dítěte v jinou než písemně dohodnutou dobu.

Používaným informačním kanálem je WhatsApp – uzavřená skupina rodičů a zaměstnanců školy.

4.1 Organizace dne

8:00 – 8:30	příchod a převzetí dětí
8:30 – 8:50	společný přechod dětí do zázemí LMŠ
8:50 - 9:10	hygiena a dopolední svačina
9:15 – 11:00	dopolední program – řízená činnost a vycházka mimo zázemí
11:00–11:30	hygiena a příprava na oběd
11:30 –12:00	oběd
12:00 – 12:30	prostor pro předávání dětí a příprava k odpočinku
13:00 – 14:30	odpočinek
14:30 – 16:00	hygiena, volná hra a prostor pro tvoření a vyzvedávání dětí

5. Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost dětí v LMŠ odpovídají v plné míře zaměstnanci školy, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Do LMŠ mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nejeví žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, vši – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na zaměstnance školy. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Při předání dítěte sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned. Po vyléčení lékařem diagnostikovaného infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

Při náhlém onemocnění dítěte nebo při zjištění výskytu vší u dítěte jsou rodiče o tomto telefonicky informování a jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout.

V případě úrazu dítěte je zaměstnanec povinen prvotně zajistit ošetření dítěte, v případě nutnosti i lékařské vyšetření a ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

Rodiče dětí, které používají pleny (nejsou zatím schopni zvládnout režim LMŠ bez nich), jsou povinni přinést vlastní ekologické nebo opakovaně použitelné pleny a plenkové kalhotky. Textilní pleny po znečištění zaměstnanec uloží do igelitového pytle mimo dosah dětí a při odchodu dítěte předá osobě, která dítě vyzvedává.

Zaměstnanci nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené vytápění a větrání jurty, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, využívají jurtu. Pravidelně kontrolují stav oblečení dětí, v případě mokrého spodního oblečení dítě převlečou do náhradního oblečení a mokré věci a obuv v rámci možností suší v jurtě.

V celém objektu je zákaz kouření (budova školy i zázemí LMŠ).

Osobní věci dětí jsou rodiče povinni zajišťovat, pravidelně kontrolovat a vyměňovat (viz informovaný souhlas s nutným vybavením dítěte v lesní mateřské škole). Hygienické potřeby dle osobních potřeb.

Každý pátek si rodiče odnesou oblečení, které dítě používalo na pobyt venku. Při větším znečištění i v průběhu týdne. Výměna lůžkovin se provádí 1x za 3 týdny a povlaky jsou předány rodičům k vyprání. Rodič také pere ručník a spací pytel (vlastní).

6. Ochrana před patologickými jevy, šikanou a násilím

Zaměstnanci dbají, aby etická a právní výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova k zásadám slušného neagresivního chování byla nedílnou součástí programu LMŠ.

Zaměstnanci jsou povinni v souladu s povinnostmi danými pracovní smlouvou a náplní práce vykonávat kvalitní dohled nad dětmi po celou dobu provozu.

7. Platba za pobyt dítěte v LMŠ

Mzdové náklady pedagogů jsou hrazeny z dotace MŠMT. Rodiče se podílejí na dalších provozních nákladech.

školné..... 2 500,- Kč / měsíc (bez ohledu na frekvenci docházky)

strava ..... 80,- Kč / den (pouze dny, kdy bylo dítě přítomno)

Uvedená částka školného je splatná do 15. dne měsíce, za který se platí, na účet LMŠ: **301841890/0300**.

Stravné je vyúčtováno ke konci měsíce. Rodič jej hradí na účet LMŠ a do zprávy napíše jméno dítěte, strava - měsíc.

8. Stravování

Škola zajišťuje celodenní stravování. To znamená dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.

Vzhledem k náročnějšímu režimu LMŠ je nutné dítě vybavit termoskou s teplým nápojem a je možné dítě vybavit vlastními trvanlivými doplňky pro rychlé zahřátí a doplnění energie – sušené ovoce, ořechy, trvanlivé zobání.

9. Další práva a povinnosti rodičů

Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni o organizačních záležitostech na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy a webových stránkách školy. Kontakt rodičů se zaměstnanci je umožněn denně při předávání dětí. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se svých dětí. Rodiče jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na provoz LMŠ. Rodiče jsou povinni na vyzvání se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich dítěte.

Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce.

Pokud bude rodič porušovat provozní řád závažným způsobem, např. vyzvedávat dítě po ukončení provozu, aj. může být docházka dítěte ukončena. Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16:15 hodin, zaměstnanec, který má v té době dítě v péči, jej telefonicky zkontaktuje. V případě, že není možno se dovolat, musí postupovat podle zákona. Tj. dítě nesmí být dozorem ani nikým jiným odvedeno mimo zázemí LMŠ. V takovém případě je zaměstnanec povinen uvědomit sociální odbor a následně policii a za jejich asistence se dítě dopraví do nejbližšího dětského zařízení s celodenní péčí. Pokud bude učiněno jinak, přebírá ten, kdo dítě odvede z LMŠ bez písemného souhlasu zákonných zástupců, právní odpovědnost za dítě se všemi důsledky.

Jsou-li rodiče s čímkoliv, co se týká pobytu jejich dítěte v LMŠ, nespokojeni, oznámí to prvotně pedagogům LMŠ, případně ředitelce školy, která záležitost prošetří a případně vyvodí důsledky.

1. **Popis úklidových prací**

Denně: úklid podlahy jurty a všech pracovních ploch, nářadí a hraček, stolů, umyvadel, toalet. Vynášení odpadků.

Jedenkrát týdně: vnitřní stěny chladících zařízení s následnou desinfekcí, skříně na potraviny, desinfekce pomůcek na čištění ponořením po dobu 1 hodiny do 5% roztoku chloraminu.

Jedenkrát za měsíc: dveře, otopná tělesa, svítidla

Harmonogram úklidu hygienických zařízení a přilehlých prostor:

Denně: podlahy, umyvadla, sedátka na záchodové míse, nočníky. Mechanická očista a následná desinfekce záchodových prkének, kontrola zásob papíru, tekutého mýdla, ubrousků a ručníků.

Dvakrát měsíčně: nábytek, dveře a umyvatelné části stěn. K čištění je používán dezinfekční prostředek určený pro čištění v potravinářském zařízení, který se vždy po 3 měsících mění, aby nedocházelo k jeho rezistenci. Úklid provádí personál Základní školy a lesní mateřské školy Čtyřlístek.

Způsob nakládání s prádlem: Vyhláška č. 108/2001 Sb. – ložní prádlo se vyměňuje 1x za 21 dnů, ručníky 1x týdně. Ručník si dítě nosí vlastní a rodiče jej odnášejí každý týden vyprat. Čisté a použité prádlo se skladují odděleně. Použité ve vyčleněném prostoru mimo dosah dětí.

Platnost vnitřního řádu od 1. 9. 2023

.....

Vypracovala Mgr. Lucie Straková, ředitelka školy

Organizace dne

8:00 – 8:30 příchod a převzetí dětí

8:30 – 8:50 společný přechod dětí do zázemí LMŠ

8:50 - 9:10 hygiena a dopolední svačina

9:15 – 11:00 dopolední program – řízená činnost a vycházka mimo zázemí

11:00–11:30 hygiena a příprava na oběd

11:30 –12:00 oběd

12:00 – 12:30 prostor pro předávání dětí a příprava k odpočinku

13:00 – 14:30 odpočinek

14:30 – 16:00 hygiena, volná hra a prostor pro tvoření a vyzvedávání dětí