**Lesní mateřská škola Sovička**

**Organizační plán 2022/2023**

Podstatu organizačního plánu tvoří organizační struktura. Proto uvádím pedagogické   
a nepedagogické pracovníky LMŠ Sovička:

**Ředitelka školy:** Mgr. Bc. Lucie Dražilová

**Vedoucí učitelka LMŠ:** Mgr. Magda Frýbortová

**Učitelka LMŠ:** Jana Jelínková

**Školní asistentka LMŠ:** Zdena Maříková

**Pracovník obchodník provozu, svačinky:** Miluše Šenfluková

**Školník, úklid:** Štěpán Šenfluk, Karel Černý, Miluše Šenfluková

Vedoucí učitelka LMŠvede, řídí, organizuje a je přímo zodpovědná za výchovnou a vzdělávací činnost školy. Při dlouhodobé nepřítomnosti hlavního pedagoga  je pozice zastoupena pověřeným pedagogem. Pověření určuje hlavní pedagog LMŠ.

Pedagog (učitelka) organizuje výchovnou a vzdělávací činnost třídy, je přímo podřízena vedoucímu pedagogovi LMŠ. Je oprávněna pracovat samostatně.

Školní asistentka LMŠ asistuje učitelce v širším spektru jejích činností, a tím jí umožní, aby ona sama věnovala více času a pozornosti podpoře dětí.

**Provozní zaměstnanci:**

**Školník:** Štěpán Šenfluk, Karel Černý

**Pomocná pracovnice:** Miluše Šenfluková

**Vedoucí jídelny:** Petra Adámková Vargová

**Kuchařky:** Lenka Kytličková, Jiřina Závětová, Věra Jelínková

**Hospodářka školy:** Ing. Helena Martináková Švamberková

**Sekretářka:** Lucie Andreasová Pavlíčková

Všichni pracovníci školy se podílejí na plánování rozvoje školy, přípravě a realizaci, na hodnocení školního roku. Na racionálním využívání pracovní doby a všech prostředků pro práci. Všichni pracovníci školy dodržují pracovní řád, dobu, pravidla BOZP, PO.

**Další zaměstnanci:**

Účetní: Iveta Motlíková

Mzdová účetní: Jaroslava Šebestová

**Postavení a poslání mateřské školy**

LMŠ Sovička zahájila svou činnost od 1. 9. 2020 díky svému zřizovateli – obec Husinec. Zázemí LMŠ se nachází na parcele č. 300/4 katastrální území Husinec-Řež. Na oploceném pozemku   
o rozloze 1292 m2 jsou postavené 2 maringotky, které dětem slouží jako základna. Tato lokalita poskytuje rozmanité prostředí, které nabízí neomezené množství zábavy a širokou škálu výchovně vzdělávací inspirace. Děti zde mají zázemí pro odpolední odpočinek, úkryt v případě velmi nepříznivého počasí a prostor, kde si uloží náhradní oblečení. Každé dítě má vlastní označený box na náhradní oblečení a další osobní věci. Na pozemku je vybudována propojovací terasa mezi maringotkami, schody a zábradlí. Jedna maringotka slouží jako výuková a hrací, druhá je určena na spaní. Dále mají děti k dispozici venkovní učebnu – zastřešenou pergolu. Při řízených pracích zaměřených zejména na rozvoj jemné motoriky, využívají děti stoly ve venkovní učebně, v případě nepříznivého počasí v maringotce. Plánujeme vybudovat i pracovní koutek u záhonku. Výchovně vzdělávací program je zaměřen zejména na využití přírodních materiálů a pomůcek,   
které významným způsobem podporují kreativitu dětí. K topení v maringotkách využíváme plynová kamna.

**V centru pozornosti je spokojené dítě, které tráví čas v přírodě a učí se z ní o sobě i o světě.**

Vycházíme z přirozených potřeb dítěte – hry a zvídavosti. Umožňujeme dítěti objevovat a chápat souvislosti na základě vlastních prožitků a dále je rozvíjet. Dáváme prostor k tvořivému myšlení, zkoumání, ale i příležitosti dokázat si, co dítě zvládne a dokáže. Neočekáváme, že všechny děti dosáhnou stejné úrovně znalostí a schopností, ale snažíme se vytvořit podnětné prostředí   
pro přirozený osobnostní rozvoj každého jedince s respektováním jeho individuálních zvláštností. Naším cílem je upevňovat v dětech vztah k přírodě, ke své zemi, probouzet ekologické cítění   
a snahu o život v souladu s přírodou a jejími zákonitostmi.

**Řízení školy – kompetence**

**a)** **Statutární orgán školy**

Statutárním orgánem LMŠ je ředitelka. Ředitelka řídí ostatní vedoucí zaměstnance MŠ a koordinuje jejich práci. Koordinace se uskutečňuje zejména prostřednictvím porad vedení LMŠ, pedagogických a provozních porad. Jedná ve všech záležitostech jménem LMŠ, pokud nepřenesla svoji pravomoc na jiné pracovníky v jejich pracovních náplních, pověřeních.

Rozhoduje o majetku a ostatních prostředcích svěřených LMŠ, o hlavních otázkách hospodaření, mzdové politiky a zajišťuje účinné využívání prostředků hmotné zainteresovanosti   
k diferencovanému odměňování pracovníků podle výsledků jejich práce. Schvaluje všechny dokumenty a materiály, které tvoří výstupy LMŠ.

Ředitelka je při výkonu své funkce dále oprávněna písemně pověřit pracovníky LMŠ, aby činili vymezené právní úkony jménem LMŠ.

Schvaluje organizační strukturu LMŠ a plán zaměstnanců, rozhoduje o záležitostech LMŠ, které si vyhradila v rámci své pravomoci, odpovídá za plnění úkolů a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; plánuje, organizuje, koordinuje a kontroluje úkoly a opatření, směřující k zabezpečení činnosti školy  v této oblasti. Odpovídá za BOZP, PO a ochranu ŽP.

**b) Personální řízení**

Personální agendu vede v plném rozsahu ředitelka. Sledování platových postupů a nároků pracovníků zajišťuje ředitelka.

**c) Materiální vybavení**

1. Vstupní evidenci nově pořízeného majetku provádí hospodářka školy + vedoucí LMŠ.
2. Za ochranu evidovaného majetku odpovídá vedoucí LMŠ.
3. Odpisy majetku se řídí ustanoveními zákona č. 586/1992 Sb., ve znění 50/2002 Sb. o daních z příjmů a zákonem č. 250/2000 Sb., ve znění 450/2001 o rozpočtových pravidlech

**d) Řízení výchovy a vzdělávání**

Organizace vyučovacího a výchovného procesu se řídí školskými předpisy a školním řádem.

**Opatření k zabezpečení a ochraně majetku v LMŠ**

Každý pracovník LMŠ je povinen chránit majetek školy před poškozením, zničením či zneužitím.

Každý pracovník je povinen šetrně nakládat s materiálovým vybavením školy, neplýtvat materiálem, třídit odpady dle pokynů a udržovat pořádek.

Bezpečnostní opatření:

Za odemykání a uzamykání LMŠ odpovídá učitelka, která má službu. Učitelka, která má koncovou službu:

* zkontroluje uzavření maringotek, oken
* zamkne hlavní bránu na pozemek.

Cizím osobám je vstup do prostor lesní mateřské školky povolen jen s vědomím ředitelky. Pracovníci LMŠ ukládají své osobní věci na místa k tomu určená, která lze uzamknout. Pracovníci, kteří mají klíče od LMŠ, jsou evidováni a zodpovídají za ochranu klíčů před jejich zneužitím, případné ztráty nahlásí ředitelce školy.

**Závěrečná ustanovení**

V celém areálu školky je zakázáno požívání alkoholických nápojů a kouření. Organizační plán je závazný  pro všechny pracovníky LMŠ Sovička.

**Bezpečnost a ochrana zdraví dětí v LMŠ**

Učitelka zodpovídá za bezpečnost dětí v lesní mateřské škole od doby jejich převzetí od zákonného zástupce až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo pověřené osobě. Dítě lze předat pověřené osobě pouze na základě písemného pověření.

Zařízení, hračky, herní prvky i jiné cíle vycházek nebo pobytu venku musí být takové, aby zde nevznikla nebezpečí úrazu dětí. Dojde-li přesto k úrazu dítěte, je nutné dát dítě ihned ošetřit lékařem a provést zápis do knihy úrazů, také okamžitě uvědomit vedoucí LMŠ, ředitelku   
a zákonného zástupce dítěte.

V lesní mateřské škole jsou zakázány veškeré tělesné tresty, ale i takové, které by mohly mít vliv na tělesný a duševní vývoj dítěte.

Děti v lesní mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování dle osnovy   
a poučení je vždy zaznamenáno do třídnice.

Průběžně se zaměřujeme na oblast prevence sociálně patologických jevů, zejména na oblast šikany a vandalismu. Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo LMŠ.

**Organizace dne v lesní mateřské škole**

**Orientační denní režim**

7:30- 8:30 - Příchod a předávání dětí pedagogům do školy (*volná hra, aktivity na zahradě)*

8:15- 9:00 - Ranní kruh (přivítání, zpívání s nástroji, motivace k denním aktivitám, hry)

9:00- 9:30 - Svačina

9:30 : 10:30 - program v zázemí či jeho blízkosti (řízená činnost, volná hra, individuální zkoumání přírody, program MAXÍK)

10:30 – výprava do přírody – směr školní jídelna

11:30 – 12:00 - Oběd

12:00 – Odchod do zázemí LMŠ

12:45 - 13:00 - Vyzvedávání dětí

13:00 – 15:00 - Odpočinek (čtení pohádek, spánek, klidové aktivity)

15:00 - 15:30 Odpolední svačina

15:30 – 16: 00 Odpolední program (výtvarné tvoření, společné hry)

16: 00 - 16:30 Vyzvedávání dětí

* Denní režim je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí, či aktuálně změněné potřeby, počasí.
* Děti nacházejí potřebné zázemí v maringotkách, na pozemku LMŠ, při obědech v budově školy.
* Při vstupu dítěte do maringotky je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.
* Poměr spontánních a řízených činností je v denním programu vyvážený, a to včetně aktivit, které mateřská škola organizuje nad rámec běžného programu.
* S dětmi je vždy přítomný pedagog a nepedagogický pracovník.
* Jsou vytvářeny podmínky pro individuální, skupinové i frontální činnosti, děti mají možnost účastnit se společných činností v malých, středně velkých i velkých skupinách.
* Je dostatečně dbáno na osobní soukromí dětí. Pokud to děti potřebují, mají možnost uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, stejně tak i možnost soukromí při osobní hygieně apod.
* Do denního režimu jsou pravidelně (několikrát týdně) zařazovány řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity. (Cvičení v přírodě, tělovýchovná chvilka – podle situace   
  a potřeb dětí. Obsah tvoří cvičení s využitím říkadel a písniček.
* Otužování – součást všech činností konaných během dne (skladba oblékání, pobyt venku, ochrana před sluncem, nepřízeň počasí).
* Děti mají dostatek času i prostoru pro spontánní hru v přírodě, aby ji mohly dokončit, nebo v ní později pokračovat. Hra má přinášet radost, řešit problémy a rozvíjet dítě po stránce intelektuální, jazykové, tělesné, společenské i citové, posiluje dětskou identitu   
  a sebevědomí.

V Řeži dne 30. 8. 2022 Mgr. Bc. Lucie Dražilová