



## Organizační řád Lesní mateřské školy ŽIJEM LESEM

|                                       |                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Název:</b>                         | Lesní mateřská škola Žijem lesem     |
| <b>Typ právnické osoby:</b>           | školská právnická osoba              |
| <b>IČO</b>                            | 14136155                             |
| <b>Sídlo:</b>                         | Angela Kančeva 2518, Tábor, 390 02   |
| <b>Zázemí školky:</b>                 | Větrovy 112, Tábor                   |
| <b>E-mail / tel. :</b>                | jana@zijemlesem.cz / 721 643 784     |
| <b>Zřizovatel:</b>                    | Lesní klub a škola Žijem lesem, z.ú. |
| <b>Ředitelka:</b>                     | Bc. Jana Navrátilová                 |
| <b>Zpracovala:</b>                    | Bc. Jana Navrátilová                 |
| <b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b> | 1.9.2022                             |
| <b>Směrnice číslo:</b>                | 2022/14                              |

Vypracováno 1.8..2022 Bc. Janou Navrátilovou, schváleno na poradě zaměstnanců 10.8.2022.  
Aktualizace

## 1. Rozsah platnosti směrnice

- Tato směrnice se vztahuje na všechny zaměstnance, včetně zaměstnanců, kteří vykonávají práci na základě dohod konaných mimo pracovní poměr.

## 2. Obecná ustanovení

- Na základě ustanovení §305 a §124 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, vydává statutární orgán spolku tuto směrnici.

## 3. Působnost a zásady směrnice

- Tento organizační řád stanovuje organizační strukturu Lesní mateřské školy Žijem lesem (dále jen LMŠ), zásady řazení, kompetence a z toho vyplývající práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců LMŠ, specifikuje základní úkoly, které jsou pro zařízení stanoveny ve stanovách, 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 směrnice:
  - musí být vydána písemně,
  - nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
  - nesmí být vydána se zpětnou účinností,
  - vzniká na dobu neurčitou,
  - je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
  - směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům,
  - ředitelka je povinna seznámit zaměstnance s vydáním, změnou, či zrušením tohoto vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů.

## 4. Postavení organizace

- Lesní mateřská škola Žijem lesem, školská právnická osoba, je zapsaná v Rejstříku školských právnických osob Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, na základě rozhodnutí z 24.2.2022.
- Lesní mateřská škola je v rejstříku škol MŠMT vedena pod resortním identifikátorem (IZO) 14136155.
- Organizace je plátcem daně z příjmů právnických osob.
- Organizace je identifikovanou osobou DPH.

## 5. Předmět činnosti

- Základním předmětem činnosti dle stanov ústavu je výchova a vzdělávání podle RVP PV a ŠVP v Lesní mateřské škole Žijem lesem podle zákona č 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a provozování Lesní mateřské školy.

## 6. Organizační členění

- Bc. Jana Navrátilová – ředitelka LMŠ, statutární orgán, pedagog LMŠ
- Bc. Eliška Fialová - zástupkyně ředitelky, hlavní pedagog LMŠ, pedagog LMŠ, školní asistent LMŠ
- Bc. Lenka Křemenová - pedagog LMŠ, asistent pedagoga LMŠ
- Iva Štěpánová - pedagog LMŠ
- Bc. Kateřina Eremiášová – asistent pedagoga LMŠ
- Bc. Karolína Kubišová - chůva LMŠ

## 7. Kompetence zaměstnanců na HPP

- Jana Navrátilová - ředitelka
  - je statutárním orgánem,
  - zastupuje ústav navenek,
  - zodpovídá za finanční vedení LMŠ,
  - řídí a koordinuje zaměstnance ústavu,
  - rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte do LMŠ ve správním řízení,
  - je jmenována správní radou ústavu,
  - vede dokumentaci a administrativu ústavu,
  - vede porady s vedoucími zaměstnanci, svolává porady zaměstnanců,
  - komunikuje s rodiči.
- Eliška Fialová – hlavní pedagog, pedagog
  - svolává a vede pedagogickou radu,
  - spoluvytváří školní vzdělávací program,
  - podává návrhy na vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a SPC,
  - podává návrhy na odklad školní docházky, na přeřazení dítěte do jiného typu zařízení, na zajištění specializované péče o děti se zdravotním postižením,
  - vedení třídní dokumentace (příprava, denní zápis, evaluace),
  - vedení a kontrola úrazových listů,
  - evidence docházky dětí,
  - vedení charakteristik dětí,
  - komunikace s rodiči o dětech,
  - příprava a vedení pedagogického programu,
  - účast na poradách a supervizích,
  - zastupují ředitele v případě potřeby.
- Lenka Křemenová, Iva Štěpánová - pedagog
  - komunikace s rodiči o dětech,
  - příprava pedagogického programu a spoluvytváření ŠVP,
  - záznam do třídní knihy, evidence docházky, charakteristik dětí, knihy úrazů,
  - vedení denního programu,
  - účast na poradách a supervizích.
- Kateřina Eremiášová - asistent pedagoga
  - vypomáhá pedagogovi dle pokynů,
  - komunikace s rodiči o daném dítěti,
  - příprava na program,
  - účast na poradách a supervizích.
- Karolína Kubišová - chůva
  - komunikace s rodiči o dětech,

- příprava programu a spoluvytváření ŠVP,
- účast na poradách a supervizích.

## 8. Vnitřní směrnice a předpisy navazující na organizační řád

| Směrnice č. | Název směrnice   |
|-------------|--|
| 2022/01     | Provozní řád (pravidla pro vyřizování stížností, krizový plán) |
| 2022/02     | Školní řád (krizový plán)                                      |
| 2022/03     | O bezpečnosti provozu  |
| 2022/04     | O hygieně provozu  |
| 2022/05     | Haccp  |
| 2022/06     | ŠVP  |
| 2022/07     | Vnitřní platový předpis  |
| 2022/08     | Provozní řád výdejny LMŠ                                       |
| 2022/09     | Etický kodex   |
| 2022/10     | Provozní řád zahrady LMŠ                                       |
| 2022/11     | GDPR   |
| 2022/12     | Stravenkový paušál   |
| 2022/13     | Protiepidemická opatření                                       |
| 2022/14     | Organizační řád  |
| 2022/15     | Povinnosti pedagogů/chův                                       |
| 2022/16     |  |
| 2022/17     | Základní doporučení vybavení dítěte                            |

## **9. Závěrečné informace**

- Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka ústavu.
- Směrnice nabývá účinnosti 1.9.2022 a vydává se na dobu neurčitou.
- Zaměstnanci svým podpisem stvrzují, že byli se směrnicí seznámeni.

V Táboře dne 1.8.2022

Jana Navrátilová

Ředitelka

Zaměstnanci: