

Organizační řád MŠ Radvanice

Zaměstnanci MŠ jsou povinni řídit se organizačními předpisy, hygienickými předpisy a předpisy k zajištění BOZP. Dále jsou zaměstnanci povinni dbát na ochranu majetku před poškozením, ztrátou, zničením či zneužitím.

- V roce 2026/2027 se otevírá 1 třída.
- Pracují zde 1 vedoucí učitelka na 100 % úvazek, 1 učitelka na 100 % úvazek, 1 asistentka s úvazkem 40 hodin týdně a 1 uklízečka na 100 % úvazek, která je zároveň pracovní síla na mytí použitého nádobí po svačinkách a výdej obědů a svačinek. Přípravu svačinek zajišťuje ŠJ.
- Školu otevírá učitelka, která má ranní směnu, zavírá učitelka, která má odpolední směnu.
- Knihovnu má na starost paní asistentka. Školní lékárnu doplňuje paní učitelka Zachovalová. Webovou stránku má na starost paní učitelka Výrostková.
- Za uložení hraček, pomůcek a za vypnutí a uložení didaktické techniky na určené místo odpovídá učitelka, která uvedené věci používala. Učitelka, která končí službu, uvede třídu do náležitého stavu pro provoz na příští den.
- Během dne je MŠ uzamčená, případná návštěva zvoní. Při pobytu dětí na zahradě se uzamyká i hlavní branka.
- Mycí a čisticí prostředky má na starost uklízečka, má je uložené mimo dosah dětí.
- Uklízečka pere ručníky 1x týdně, ložní prádlo pere a mění 1x za tři týdny.
- Uklízečka po odchodu z MŠ kontroluje, zda jsou zavřena všechna okna a vše je vypnuto.
- Telefon se k soukromým hovorům používá jen v nutných případech.
- V letních měsících zajišťuje sekání trávy a prořezávání stromů a tují OÚ.
- Písek na zahradě se mění 1 x za 2-3 roky, výměnu provádí zaměstnanci OÚ.
- Výměnu vody v bazénu má na starosti školník, pan Čerovský dle potřeby.
- Úklid sněhu provádí školník, pan Čerovský.

Tento dokument nabývá účinnosti 1. 9. 2026