



Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Ruská 2059, okres Most
tel. číslo: 476 111 170; www.zsruska.cz; zsruska@zsruska.cz

Provozní řád	
Č. j.:	ZŠaMŠR/ 315/2023
Spisový znak	A. 1.4
Skartační znak	A 5
Vypracovala:	Martina Zázvorková
Schválila:	Mgr. Pavla Tomášová
Pedagogická rada projednala dne:	30. srpen 2023
Platnost dokumentu od:	1.září 2023

(Zpracováno podle zákona 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů)

Předmět vymezení: **Mateřská škola**

I. Údaje o škole

Adresa: 1. Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Ruská 2059, okres Most
2. Odloučená pracoviště – **Mateřská škola, Soukenická 981, Litvínov**
Mateřská škola, Čapkova 2035, Litvínov
Mateřská škola, Tylova 2085, Litvínov

Kontakt: Základní škola 476 111 170, 731 151 660
Email: zsruska@zsruska.cz

Mateřská škola 476 752 861, 739 633 621
Email: mssoukenicka@zsruska.cz

IČO: 47326531

Zřizovatel: Město Litvínov

Ředitelka školy: Mgr. Pavla Tomášová
Zástupkyně pro předškolní vzdělávání: Martina Zázvorková

Typ školy: Mateřská škola s celodenní péčí
Součástí MŠ je školní kuchyně

Stanovená kapacita školy: 85 dětí

Počet tříd: 3

Provozní doba: pondělí – pátek od 6.⁰⁰ hod. do 16.³⁰ hod.

II. Úvodní ustanovení

Provozní řád mateřské školy upravuje činnost školy v souladu s hygienickými předpisy a normami.

Provozní řád se řídí zejména:

- Zákonem č.258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
- Zákonem č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Vyhláškou č.14/2005Sb., o předškolním vzdělávání
- Vyhláškou č.410/2005Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- Vyhláškou č.268/2009Sb., o technických požadavcích na stavby
- Vyhláškou č.107/2005Sb., o školním stravování
- Vyhláškou č.252/2004Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na pitnou a teplou vodu a četnost a rozsah kontroly pitné vody
- Vyhláškou č.64/2005Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Vyhláškou č.464/2000Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na koupaliště, sauny a hygienické limity venkovních hracích ploch.
- Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT č.j.37 014/2005-25
- Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání č.j.32 405/2004-22

2.3 Využívání zařízení včetně pozemku pro jiné aktivity:

Zařízení není využíváno pro další jiné aktivity, ani pro stravování cizích strávníků. Jediným druhem jiné aktivity jsou organizované společné činnosti pro rodiče a děti dle spolupráce s rodiči.

III. Režimové požadavky

3.1 Podmínky pro provoz:

Prostorové podmínky a vnitřní uspořádání v mateřské škole umožňují dětem volné hry, osobní hygienu s otužováním, tělesná cvičení a také odpočinek. MŠ je vybavena nábytkem, který zohledňuje rozdílnou tělesnou výšku dětí a podporuje správné držení těla. V přízemí je třída přizpůsobena vzdělávání nejmladších dětí (nábytek, hračky vhodné pro nejmenší děti). Židle a stoly pro děti splňují a umožňují dodržování ergonomických zásad práce dětí vsedě (židle mají různou výšku sedu, jeden stůl ve třídě je nastavitelný). Máme zajištěno stravování vlastní kuchyní. Nezastavěná plocha pozemku školní zahrady pro pobyt a hry dětí, včetně travnaté plochy je dostatečně velká. Pozemek máme oplocený z důvodu ochrany zdraví a zajištění bezpečnosti dětí. Vysázené rostliny a dřeviny na pozemku jsou zvolené jako vhodné (konzultováno s odborníkem z TS). Rostliny, travnaté plochy a dřeviny jsou řádně udržovány.

3.2 Požadavky na hygienické zařízení:

Nejmenší světlé výšky místností a prostorů i chodeb splňují požadavky. Na 1 dítě máme plochu denní místnosti užívané jako herna a ložnice nejméně 4 m² V budově mateřské školy

máme zřízeny šatny dětí. Prostory šaten jsou osvětlené a větratelné. Pro odkládání oděvu pedagogických a nepedagogických pracovníků je vyřešeno odděleně od šaten dětí. Samostatná místnost se záchodovými mísami a umývárna je přístupná z denní místnosti dětí, je osvětlená a větratelná. V umývárkách je vyvěšen návod pro řádné mytí rukou. U vstupu do MŠ je nainstalovaný dávkovač na dezinfekci rukou, také ve třídách jsou k dispozici nádoby s dávkovačem. Na toaletách je samozřejmostí pitná voda, mýdlo v dávkovači, vybavení pro bezpečné osušení rukou.

3.3 Využívání zařízení

Jsme mateřská škola s celodenním provozem od 6. 00 hod. do 16. 30 hodin. Do MŠ jsou přijímány děti smyslově, tělesně a duševně zdravé zpravidla od 2 do 7 let, k začátku školního roku. V případě možnosti jsou děti přijímány i v průběhu roku. Provoz školy je přerušen v měsíci červenci nebo srpnu nebo po dobu čtyř týdnů a zpravidla v době vánočních prázdnin. Rodiče jsou nejméně dva měsíce předem informováni o přerušení provozu a podle potřeby je zajištěn pobyt dětí v náhradní MŠ (Čapkova, Tylova).

Režim dne je přizpůsoben podmínkám MŠ, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí. Režim dne mateřské školy a časové rozložení předškolního vzdělávání jsme stanovili s ohledem na věkové zvláštnosti předškolních dětí, jejich biorytmus a náročnost jednotlivých činností.

3.4 Adaptační doba – rodiče mohou s dítětem navštívit školu před nebo při zápisu, ve dnech otevřených dveří a prohlédnout si prostory, účastnit se s dětmi pobytu venku. Před zahájením školního roku jsou rodiče nově zapsaných dětí na schůzce s vedením školy a učitelkami seznámeni s prostory školy, řádem školy, uspořádáním dne v MŠ, zvyklostmi. Jsou upozorněni na psychickou náročnost vstupu dítěte do MŠ, nutnost připravit dítě na tuto změnu a jsou informováni o tom, jak dítěti tento krok usnadnit – vybavení základními dovednostmi sebeobsluhy, ranní klidná příprava, oblíbená hračka z domova, a jsou dohodnuty s rodiči podrobnosti adaptace na počátku vzdělávání, která bývá individuální.

3.5 Nepřítomnost dítěte:

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně, nebo osobně učitelce mateřské školy. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz či jiný důvod oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, telefonicky nebo prostřednictvím Digi školky. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence. Při dlouhodobé absenci známé předem, škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence do omluvného listu (např. rodinné rekreace) v aplikaci Digi školka.. Na delší dobu uvolňuje zástupkyně pro předškolní vzdělávání, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

3.6 Předávání a vyzvedávání dětí, postup při zhoršení zdravotního stavu:

Vždy je třeba předávat děti učitelkám, a podle potřeby podat informaci o zdravotním stavu dítěte (alergické projevy, nevolnost, ale i odřeniny apod.) Tyto informace jsou učitelkou zapsány do sešitu pro další učitelku ve třídě. Má-li učitelka podezření na běžné onemocnění, je oprávněna podle závažnosti s doprovodem dítěte dohodnout další postup řešení situace. V každém případě s podezřením na infekční onemocnění je nutné poslat rodiče s dítětem k lékaři.

Je nepřipustné, aby děti do MŠ docházely samy bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby a zákonní zástupci přehlíželi jasně viditelné projevy nemoci. Do MŠ patří jen zdravé děti. V žádném případě nelze v mateřské škole dětem podávat léky!

Jestliže se během dne projeví u dítěte zhoršení zdravotního stavu (teplota, nevolnost, úraz), je tato informace podána rodiči telefonicky a o této skutečnosti se provede zápis do sešitu nebo knihy úrazů. Dítě je okamžitě izolováno od ostatních dětí (v kanceláři MŠ, dohlíží na něj určená osoba do příchodu rodičů). Rodiče mají povinnost se pro své dítě neprodleně dostavit do MŠ. Toto provede učitelka i v případě, pokud má podezření na infekční nemoc. Dále jsou rodiče informováni na nástěnce v šatně o výskytu infekční nemoci v kolektivu (např. neštovice apod.).

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí dítěte od rodiče až do doby jejich předávání zástupci dítěte. Zákonní zástupci mohou k těmto úkonům pověřit jinou osobu. Pověření je nutné provést písemně na formuláři, který MŠ na vyžádání vydá (tzv. prohlášení zákonných zástupců). Zákonný zástupce je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy (tj. do 16,30 hodin). Jakmile si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do této doby, je pedagogický pracovník povinen kontaktovat zákonné zástupce, případně pověřenou osobu. V případě, že není dostupný, je pedagogický pracovník povinen dále se průběžně pokoušet kontaktovat dané osoby. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pokud dojde k pozdnímu vyzvednutí dítěte po ukončení provozní doby, je pedagogický pracovník povinen informovat zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy a udělá o tom písemný záznam. Opakované pozdní vyzvedávání může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 b) školského zákona.

3.7 Konzultační hodiny – rodiče si mohou dohodnout s učitelkou konzultaci tak, aby nebyl narušen denní řád třídy a vzdělávací proces. Podrobnější informace poskytují učitelky po konci přímé práce s dětmi. K pohovorům o dítěti slouží vzájemná setkání učitelek a rodičů a akce školy. Jednání se zástupkyní pro PV je možné po dohodě od 10.00 do 15.00 hodin.

3.8 Režim dne

Nástup dětí: 6.⁰⁰ – 8.⁰⁰ hodin, jinak dle potřeb rodičů v průběhu dne, je-li dítě předem přihlášeno.

Spontánní hra a činnosti dětí řízené pedagogem:

Hry se prolínají s řízenými činnostmi v průběhu dopoledních i odpoledních činností. Řízené činnosti jsou prováděny individuálně, ve skupinkách i frontálně. Délka řízené činnosti je závislá na věku dětí.

3.9 Činnosti s interaktivním displejem Multiboard:

Ve 3.třídě je instalován interaktivní displej Multiboard, který je využíván ke vzdělávání dětí (vzdělávací programy na různá témata, roční období, program na kreslení, logopedii atd). Je využíván max. třikrát týdně s přihlédnutím ke vzdělávacímu programu. Pro časové omezení a snadné střídání dětí lze využít minutku nebo přesýpací hodiny. Stejná pravidla platí i při

využívání tabletů pro děti. Při vzdělávání dbáme na prevenci jednostranné statické zátěže vybraných svalových skupin výchovou dětí ke správnému sezení a držení těla. V MŠ je nainstalována wifi, která je využívána pro přehrávání písni nebo pohádek z Multiboardu.

3.10 Pohybové aktivity:

Prostory školy poskytují velké možnosti ke spontánnímu pohybu dětí. Škola je dostatečně vybavena pomůckami pro pohybové aktivity dětí. Např. ribstole v každé třídě, skluzavky, švédské lavičky, švédské bedny, molitanové stavebnice, prolézací tunely, žíněnky, míče, švihadla, obruče, balanční míče a podložky, balanční dráha.

K pohybovým aktivitám je maximálně využívána školní zahrada vybavená různými typy průlezek, houpačkami, kolotočem, dřevěnými prvky, koloběžkami.

Každodenně zařazujeme ranní cvičení a různé tělovýchovné chvílky, při pobytu venku dbáme na volné pohybové aktivity dětí.

Kompenzační prvky jsou zařazovány po delších klidových činnostech.

Starší děti se účastní v určitém období školního roku (převážně 10 lekcí) **plaveckého výcviku** v plaveckém bazénu, jehož vlastníkem a provozovatelem je SPORTaS Litvínov, který na základě smlouvy poskytuje prostřednictvím plavčíků s odbornou kvalifikací výuku pro děti z MŠ. Během plaveckého výcviku dodržujeme návštěvní a provozní řád plaveckého bazénu. Za bezpečnost při přecházení dětí z MŠ do bazénu a zpět odpovídají učitelky k tomu určené. Tato aktivita je dobrovolná a záleží jen na rodičích, jestli tuto možnost využijí. Ostatním dětem je zajištěn plnohodnotný program v MŠ v souladu se ŠVP.

Starší děti se účastní kurzu cvičení „**Hravé cvičení s Radkou**“, které je organizováno na základě smlouvy p. Radkou Hochelovou ve sportovní hale na Koldumu. Během kurzu dodržujeme návštěvní a provozní řád sportovní haly. Za bezpečnost při přecházení dětí z MŠ do haly a zpět odpovídají učitelky k tomu určené. Tato aktivita je dobrovolná a záleží jen na rodičích, jestli tuto možnost využijí. Ostatním dětem je zajištěn plnohodnotný program v MŠ v souladu se ŠVP.

3.11 Pobyt venku:

Délka pobytu dětí venku je zpravidla 2 hodiny denně, v letních měsících se doba pobytu venku prodlužuje v dopoledních i odpoledních hodinách. Délka pobytu venku se řídí počasím, povětrnostními a slunečními vlivy, rozptylovými podmínkami, ale i věkem dětí. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán. Neuskutečňuje se při mrazu pod -10°C , při velmi silném větru, vydatném prudkém dešti či inverzích. K aktuální informaci o smogové situaci využíváme bezplatnou linku ekologického centra. Elektronickou cestou nám jsou zasílány informace od Krajského úřadu Ústeckého kraje – vyhlášení signálu upozornění nebo regulace a jejich ukončení.

Pobyt venku je využíván i k vycházkám do okolí, k seznamování s různými místy ve městě. Důraz klademe i na seznamování s bezpečným chováním na ulici a při přecházení. Jestliže pobyt venku je realizován mimo areál MŠ, učitelky jsou povinné dodržovat pravidla BESIP. Využívají při přechodu vozovky výstražné terčičky a první a poslední děti mají oblečenou reflexní vestičku.

Při venkovních aktivitách se vyhýbáme místům a akcím, kde se pohybuje větší množství osob.

Mateřská škola má vlastní školní zahradu, která umožňuje dostatečné pohybové vyžití dětí. Zahrada je vybavena 2 pískovišti zakrytými plachtou, různými typy průlezek, houpačkami,

kolotočem, dřevěnou lezeckou stěnou. Ke hrám mají děti k dispozici množství hraček a pomůcek pro hry a sportování. V letních měsících nebo při dešti využíváme altány jako venkovní učebny, kde jsou stoly a lavice. Vzrostlé stromy na zahradě zajišťují dostatek stínu.

Pískoviště je chráněno plachtou, před každým použitím je prohlédnuto. Výměnu písku zajišťuje ředitelka školy ve spolupráci s TS. Dle potřeby je písek přehrabán a překopán. Kontaminaci písku snižujeme teplem bez přidání chemických látek (propařen horkou vodou). Podle potřeby v letních měsících, zpravidla ráno, kropí uklízečky pískoviště i ostatní nezatravněné plochy.

Sekání školní zahrady a průklest porostu zajišťuje zástupkyně ředitelky školy ve spolupráci s proškoleným údržbářem a technickým pracovníkem školy. Ostatní práce na zahradě, zejména její úklid zajišťují zaměstnanci svými silami. Zahradu každý den před příchodem dětí projdou uklízečky a podle potřeby v letních měsících kropí pískoviště a nezatravněné plochy. Týdenně kontrolují dřevěné prvky, jejich bezpečnost a o kontrole provádějí zápis do knihy kontrol.

Vizuální kontrolu provádí uklízečka před pobytem dětí venku, provozní kontrolu 1x za 1-3 měsíce (podle potřeby) provádí technický pracovník školy. Roční hlavní kontrola je součástí revize 1x za rok.

3.12 Odpočinek a spánek:

Ke spánku se děti ukládají po obědě a hygieně mezi 12.¹⁵ a 12.³⁰ hod. Usínají při poslechu pohádek nebo četby na pokračování. Odpolední odpočinek trvá od 12.³⁰ do 14.⁰⁰ hod. a je zkracován v závislosti na věku a potřebách dětí. Děti, které neusnou, postupně vstávají a provádí klidové aktivity a hry.

Dvě třídy jsou ve stabilních ložnicích, kde děti mají svá lehátka s lůžkovinami. Ve třetí třídě jsou lehátka rozkládána a po odpočinku jsou ukládána do skladu lehátek. Lůžkoviny jsou ukládány do skříněk k tomu určených a jsou označeny značkou dítěte. Pyžama si děti rozkládají v ložnici na posteli a ve třídě si je věší na věšáčky, aby k nim mohl vzduch.

Místnosti jsou pravidelně větrány – zajišťují uklízečky.

3.13 Stravování:

Vlastní příprava stravy ve školní kuchyni.

- Ve školní jídelně se stravují zaměstnanci mateřské školy a děti zařazené do docházky.
- Ke stravování je nutné se přihlásit do 8.⁰⁰ hodin daného dne, jinak strava nebude vydána.
- Pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy.
- Časový odstup mezi jednotlivými jídlami je maximálně 3 hodiny.
- Za provoz školní kuchyně při MŠ zodpovídá vedoucí školní jídelny.
- Cizí strážníci se v MŠ nestravují.

Podávání svačin: dopolední od 9.¹⁵ do 9.³⁰ hod.
odpolední od 14.¹⁵ do 14.³⁰ hod.

Podávání obědů: od 11.⁴⁵ do 12.¹⁵ hod.

Děti se částečně obsluhují samy s pomocí učitelek, samy odnášejí použité nádoby a chodí si do kuchyňky pro hlavní jídlo. V 1. třídě nejmenším dětem pomáhají učitelky. Do třídy vše připraví kuchařky. Na konzumaci jídla dětmi dohlížejí pedagogové s vědomím, že násilně děti nutit do jídla je nepřipustné. Také je zákaz nošení jídla pro děti z domova. V případě nutnosti projednáme s rodiči individuální zvláštnosti dětí.

Děti mají možnost ovlivnit velikost své porce.

V případě pěkného počasí se ven přenáší kromě činností i svačinka. Učitelky kuchařkám ohlásí odchod ven a ty připraví svačinu tak, aby byla ihned zkonsumována.

Dle nařízení KHS platí **zákaz donášení potravin z domova** – např. na oslavy narozenin dětí. **Zaměstnanci mají** v případě potřeby **lednici** k tomuto účelu vyhrazenou a **označenou**.

Pitný režim:

Příprava ve školní kuchyni, uvařený čaj nebo voda s citrónem je k dispozici po celou dobu provozu MŠ na třídách v barelu a uzavřeném džbánu.

Druh nápojů – ovocné a bylinné čaje, ředěné koncentráty, ovocné šťávy, minerální vody.

Ve třídách jsou připraveny uzavíratelné konvičky a džbány s pitím, které jsou dětem k dispozici nebo nalévá učitelka. Každé dítě má svůj hrneček. Na pitný režim jsou zvlášť vyčleněné hrnky.

V létě jsou dětem nápoje dostupné i při pobytu na školní zahradě.

3.14 Otužování:

Dbáme na to, aby místnosti nebyly přetápěné, dostatečně větráme (provozní pracovnice, učitelky).

Při vhodném počasí jsou veškeré činnosti přenášeny ven. Je dbáno na přiměřené oblečení dětí. Děti jsou venku za každého počasí s výjimkou silného mrazu (-10°C), silného větru nebo inverze. Za přiměřenou činnost zodpovídají učitelky.

V letních měsících se děti otužují vodou a sluncem.

3.15 Zajištění vhodného mikroklimatu

Teplota vzduchu:

V denní místnosti udržujeme stálou teplotu vzduchu mezi 20°C až 22°C . Kdyby teplota klesla na 18°C ve třech po sobě jdoucích dnech nebo na 16°C v jednom dni, musíme okamžitě provoz MŠ zastavit. Radiátory jsou opatřeny regulačními ventily, které umožňují nastavení optimální teploty ve třídách a dalších prostorách v MŠ.

Větrání:

Všechny prostory jsou větratelné. Větrání je prováděno s ohledem na klimatické podmínky. tj. v příznivých větráme i nepřetržitě, v nepříznivých jen velmi krátce ale častěji (minimálně jednou za hodinu po dobu 5 minut).

V kuchyni a přípravnách jsou v okně sítě proti hmyzu.

3.16 Osvětlení:

V místnostech je zajištěno vyhovující denní boční osvětlení díky dostatečně velikým oknům. Při práci s dětmi je třeba osvětlení efektivně regulovat. Používáme převážně osvětlení sdružené, což je aktuální denní osvětlení doplněné umělým světlem. Ve 2 třídách bylo vyměněno osvětlení, 3. třída ještě nemá.

Ve všech třídách jsou osvětlovací otvory opatřeny polohovatelnými žaluziemi pro regulaci denního osvětlení. Využíváme je zejména při regulaci přímého slunečního světla, které by mohlo vyvolávat nadměrné jasové kontrasty. Za dostatečné regulování denního osvětlení ve třídách zodpovídají učitelky (vytahování a zatahování žaluzií, svícení atd.).

IV. Způsob nakládání s prádlem

Výměna prádla: ručníky – 1x týdně, v případě potřeby okamžitě, děti se utírají i do papírových ručníků, v každé umývárně je zásobník
lůžkoviny – 1x za 21 dní, v případě potřeby ihned

Způsob praní prádla:

Veškeré prádlo mimo pyžam dětí je práno v MŠ. Prádelna se nachází v suterénu budovy, je vybavena automatickou pračkou, sušárnou a mandlem.

Prádlo mandluje p.Hanková, pověřená obsluhou mandlu.

Při výskytu infekčního onemocnění se ručníky a ložní prádlo vymění a ihned se vyperou.

Způsob manipulace s prádlem:

Za výměnu a skladování prádla v určených prostorách zodpovídají provozní pracovnice.

Použité prádlo je ukládáno do jednorázových igelitových pytlů a přeneseno do prostoru prádelny v suterénu. Čisté prádlo se skladuje ve skříni, ručníky se skladují u jednotlivých tříd ve skříňkách tomu určených.

Je-li znečištěna matrace, je vyčištěna parním čističem.

V. Způsob a četnost úklidu

Denní úklid:

Setření na vlhko všech podlah tříd, ložnic a šaten, nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, klik, splachovadel, vynášení odpadků, vyčištění koberců vysavačem. Za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem mytí umyvadel, záchodových mís, sedátek na záchodech, leštění zrcadel. Čištění botníků, příprava lehátek včetně lůžkovin a jejich úklid.

Týdenní úklid:

Jednou týdně omytí omyvatelných částí stěn na záchodech. Dezinfekce hřebenů. Důkladné mytí nábytku, šatnových bloků a dveří jak interiérových, tak venkovních se skleněnými výplněmi.

Úklid kanceláří vedoucí učitelky a vedoucí kuchyně.

Měsíční úklid:

Výměna lůžkovin a vysávání lehátek (matrací), sprchování pokojových rostlin. Minimálně třikrát ročně umytí oken včetně rámu a žaluzií, svítidel vnitřních i venkovních. Dvakrát ročně celkový úklid všech prostor školy s praním koberců školním vysavačem.

Prázdninový úklid – dezinfekce všech hraček, textilií ve třídách, celková dezinfekce všech prostor. Prání dek a polštářů. Prání koberců, v případě potřeby ihned..

Malování:

Jednou za tři roky je plánované malování prostor MŠ, školní kuchyně jednou ročně, v případě potřeby ihned.

Úklid vnějších prostor:

Za čistotu a údržbu školní zahrady zodpovídají provozní pracovnice s údržbářem.

Úklid a údržba venkovních prostor zahrnuje ošetření povrchu cest – pravidelné zametání nečistot z chodníku, vytírání a údržba venkovního schodiště. V zimě odklizení sněhu, posyp solí.

Čistící a dezinfekční prostředky:

Nákup, spotřebu, evidenci, způsob skladování vede pracovnice k tomu určená, která čistící prostředky vydává ostatním provozním pracovním. Dbá o jejich hospodárné využívání a bezpečné uložení.

Všechny pracovnice byly poučeny o bezpečném uložení čistících a dezinfekčních prostředků z dosahu dětí a mimo prostory, kde se děti pohybují!. Jako dezinfekční prostředky používáme střídavě Savo, Domestos, Sanytol, Medium.

VI. Nebezpečný a biologický odpad

Pevné odpady ukládáme do uzavíratelných nádob umožňujících snadnou sanitaci.

Na třídách vedeme děti ke třídění odpadu, hlavně papíru, který ukládají do příslušného košíku.

Nebezpečný odpad je odvážen do školy do kontejnerů pro to určených.

Biologický odpad je ukládán do nádoby v samostatné lednici s označením a odvážen smluvní firmou 1x týdně.

Likvidace oleje z jídelny je prováděna sběrem ve školní jídelně ZŠ Ruská, kde je soustředěn do nádoby, která je připravena k likvidaci firmou TS Litvínov. Odnáška je vždy domluvena telefonicky nebo osobně s VŠJ ZŠ. Ta vede záznamy o odvozu a kuchařky o množství oleje.

LAPOL je vyvážen pravidelně po domluvě s technickým pracovníkem školy.

VII. Jiné

7.1 Evidence a registrace úrazů

Věnujeme se prevenci úrazů, případné úrazy jsou neprodleně evidovány v knize úrazů. O úrazu podáme bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci a vedení školy.

Ve škole jsou 2 lékárničky první pomoci – 1 v kanceláři vedoucí školní jídelny a 1 v kuchyni, které jsou pravidelně doplňovány (zodpovídá určená p. učitelka). Dále máme přenosnou lékárničku, kterou využíváme při školních výletech. Na viditelném místě máme umístěna důležitá telefonní čísla (první pomoci, havárie apod.). Telefon nelze využívat k soukromým hovorům.

7.2 Zajištění budovy a odpovědnost za svěřené klíče

Ranní odkódování bezpečnostního zařízení provádí provozní pracovnice s učitelkou, která má ranní směnu od 6.⁰⁰ hodin. Bránu u kuchyně odemykají kuchařky. Vchod do MŠ uzamyká v 8.⁰⁰ hod. provozní pracovnice. V poledne a odpoledne odemyká nebo po odchodu dětí zamyká učitelka nebo provozní. Učitelky i provozní zaměstnanci sledují průběžně pohyb osob v budově a všimají si i dění v šatnách. Za uzavření oken a vypnutí všech elektrospotřebičů a světel odpovídá provozní pracovnice společně s učitelkou, která má odpolední službu. Ve školní kuchyni mají tuto odpovědnost zaměstnanci ŠJ. Za uzavření budovy a řádné zakódování odpovídá poslední odcházející. Mimo dobu provozu lze vstupovat do budovy pouze ze závažných důvodů s vědomím vedoucí učitelky.

7.3 Vstup dalších osob

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat pravidla pro vstup dalších osob do objektu (pracovníci, kteří provádějí revize nebo údržbu). Při příchodu sdělí účel své návštěvy, zapíše se do knihy návštěv a budovou cizí pracovníky provází provozní pracovníce. Jejich přítomnost je ohlášena vedoucí učitelce. Taktéž ukončení a výsledky jejich práce.

Je-li nutná návštěva rodinného příslušníka, převezme si ho zaměstnanec u vchodu, přebírá za něj odpovědnost a po nezbytné přítomnosti zajistí jeho odchod.

Vchod do MŠ je v různých časových úsecích uzamčen nebo odemčen:

Od 6.00 do 7.00 je uzamčen a příchozí jsou vpouštěni do MŠ po zazvonění

Od 7.00 do 8.00 je odemčeno a na chodbě vykonává dozor provozní pracovníce.

Od 8.00 do 12.15 je vchod uzamčen a příchozí musí zvonit.

Od 12.15 do 12.45 v době rozcházení dětí po obědě je vchod otevřen a dozoruje provozní pracovníce.

Od 12.45 do 14.30 je vchod uzamčen a příchozí jsou vpuštěni po zazvonění.

Od 14.30 do 15.30 je vchod otevřen pro rozcházení dětí. V hale vykonává dozor uklízečka.

Od 16.00 do 16.30 je zamčeno a příchozí musí zvonit.

7.4 Kontrolní systém školní jídelny

Ve školní jídelně dochází k průběžným kontrolám, které se týkají finančnictví a způsobu nakládání s nimi. Kontrolu provádí 1x měsíčně (první středu v měsíci) zástupkyně pro PV spolu s vedoucí školní jídelny a jednou za 3 měsíce ředitelka školy.

Kontrola se týká:

- soulad příjmků a výdejků
- soulad faktury a příjmků
- skladových karet
- spotřebního koše
- finančních norem
- finančních bilancí

Každodenní kontrola příjmků a výdejků je vzájemně prováděna hlavní a pomocnou kuchařkou.

7.5 Pravidla pro příjem a výdej finančních prostředků v hotovosti v MŠ

Příjmy a výdaje hotovosti se provádějí příjmovými a výdajovými účetními doklady, které jsou v kompetenci VŠJ.

- v případě placení úplaty za předškolní vzdělávání a stravného rodiči
- v případě placení stravného zaměstnanci školy
- v případě zálohy a vrácení zálohy na čipové karty pro vstup do MŠ

Další finanční prostředky jsou platby od rodičů na akce školy. Za tyto platby zodpovídá učitelka ve třídě, finance vloží do pokladny školy. Po akci provede vyúčtování, k platbě dojde

prostřednictvím pokladny. Zástupkyně pro PV vypracuje seznam dětí, které se akce zúčastnily. Ten přiloží k pokladnímu dokladu.

VIII. Postup a opatření při vyhlášení mimořádné situace

Škola bude muset reagovat na případné mimořádné vyhlášení karantény, na přijatá aktuální mimořádná opatření Ministerstva zdravotnictví, která stanoví obecná omezení a povinnosti.

Jedná se o případy, kdy

- 1) dojde k vyhlášení krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů. Krizovým stavem je podle § 2 písm. b) krizového zákona stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu, nebo
- 2) dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Mimořádným opatřením při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku může být právě i uzavření škol (viz § 69 ve spojení s § 80 odst. 1 písm. g), resp. s § 82 odst. 2 písm. m) zákona o ochraně veřejného zdraví), nebo
- 3) dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může např. krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

IX. Závěrečná ustanovení

O vydání provozního řádu jsou informováni všichni zaměstnanci na provozní poradě nebo pedagogické radě. Provozní řád je trvale vyvěšen a umístěn na nástěnce u telefonu. Všichni zaměstnanci jsou povinni se s tímto řádem seznámit a také se jím řídit. Nově přijímaní zaměstnanci budou s tímto předpisem seznámeni.

Další důležité související informace jsou uvedeny ve školním řádu MŠ.

Provozní řád nenahrazuje havarijní a evakuační plán, podle kterého se řeší mimořádné situace.

Účinnost od 1.9.2023

Zpracovala: Martina Zázvorková, ZŘŠ pro MŠ

V Litvínově dne 23.8.2023



Mgr. Pavla Tomášová
ředitelka školy

