



Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Ruská 2059, okres Most  
tel. číslo: 476 111 170; [www.zruska.cz](http://www.zruska.cz); [zruska@zruska.cz](mailto:zruska@zruska.cz)

# Provozní řád

---

**MATEŘSKÁ ŠKOLA, TYLOVA 2085, LITVÍNOV**

**Platnost dokumentu  
1.9.2023**

č.j.ZŠaMŠR/333/2023

**Zpracovala zástupkyně pro předškolní vzdělávání v MŠ Tylova – Martina Piskačová**



## Obsah

<b>1</b>	<b>ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>POPIS ZAŘÍZENÍ.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....</b>	<b>4</b>
3.1	Provozní řád se řídí zejména .....	4
3.2	Podmínky pro provoz .....	4
3.3	Požadavky na hygienické zařízení.....	4
3.4	Využívání zařízení včetně pozemku pro jiné aktivity.....	5
<b>4</b>	<b>REŽIMOVÉ POŽADAVKY .....</b>	<b>5</b>
4.1	Příjem dětí.....	5
4.2	Omlouvání dětí.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
4.3	Předávání dětí.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
4.4	Aktuální zdravotní stav dětí.....	7
4.5	Hry a činnosti v režimu .....	8
4.6	Řízené činnosti.....	8
4.7	Pohybové aktivity.....	9
4.7.1	Podmínky a vybavení .....	9
4.7.2	Druh pohybových aktivit a jejich frekvence zařazování .....	9
4.7.3	Pohybové aktivity mimo MŠ.....	9
4.7.4	Kompenzační prvky.....	9
4.8	Pobyt venku.....	10
4.8.1	Délka pobytu .....	10
4.8.2	Oblečení .....	10
4.8.3	Bezpečnost mimo areál MŠ.....	11
4.8.4	Využití školní zahrady.....	11
4.9	Odpočinek .....	12
4.9.1	Podmínky .....	12
4.9.2	Zařazení odpočinku do režimu dne.....	12
<b>5</b>	<b>STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM .....</b>	<b>12</b>
5.1	Stravování .....	13
5.1.1	Jídelníček.....	13
5.1.2	Přihlášení se ke stravování.....	13
5.1.3	Čas podávání jídla .....	13
5.1.4	Režim stravování .....	13
5.1.5	Stravovací návyky .....	13
5.2	Pitný režim .....	14
5.2.1	Příprava nápojů.....	14
5.2.2	Kontrola dostatečného příjmu tekutin.....	14
<b>6</b>	<b>ZAJIŠTĚNÍ VHODNÉHO MIKROKLIMATU.....</b>	<b>14</b>
6.1	Způsob a intenzita větrání a vytápění .....	14
6.1.1	Teplota vzduchu .....	14
6.1.2	Větrání.....	15
6.2	Otužování větráním.....	15



<b>7</b>	<b>OSVĚTLENÍ</b> .....	<b>15</b>
7.1	Denní osvětlení.....	15
7.1.1	Ochrana před oslněním a narušením zrakové pohody.....	15
7.1.2	Umělé osvětlení.....	16
7.2	Televizní a počítačové obrazovky.....	16
7.2.1	Televize na třídách.....	16
7.2.2	Sledování programů.....	16
<b>8</b>	<b>ZÁSOBOVÁNÍ PITNOU VODOU</b> .....	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ VÝMĚNY A SKLADOVÁNÍ PRÁDLA</b> .....	<b>17</b>
9.1	Výměna prádla.....	17
9.2	Praní prádla.....	17
9.2.1	Režim praní.....	17
9.3	Manipulace s prádlem, skladování prádla.....	17
<b>10</b>	<b>POŽADAVKY NA HYGIENICKO-PROTIEPIDEMICKÝ REŽIM</b> .....	<b>18</b>
10.1	Způsob a četnost úklidu a čištění vnitřních prostor.....	18
10.1.1	Denní úklid.....	18
10.1.2	Týdenní úklid.....	18
10.1.3	Měsíční úklid.....	18
10.1.4	Malování.....	18
10.2	Způsob a četnost úklidu vnějších prostor.....	19
10.2.1	Údržba zahrady.....	19
10.2.2	Péče o vybavení zahrady.....	19
10.3	Čisticí a desinfekční prostředky.....	19
10.4	Způsob a četnost deratizace.....	19
10.5	Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace.....	19
<b>11</b>	<b>DALŠÍ POŽADAVKY</b> .....	<b>20</b>
11.1	Výchova ke zdravému životnímu stylu.....	20
11.2	Způsob a forma zařazení do výchovného procesu.....	20
<b>12</b>	<b>PREVENCE A BEZPEČNOST</b> .....	<b>20</b>
12.1	Bezpečnost práce.....	20
12.2	Evidence a registrace úrazů.....	21
12.3	Zajištění budovy.....	21
12.4	Vstup dalších osob.....	22
<b>13</b>	<b>OCHRANA ZDRAVÍ</b> .....	.....
	.....Chyba! Záložka není definována.	
<b>14</b>	<b>ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ</b>	



# Provozní řád

(Zpracováno podle zákona 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví  
a o změně některých souvisejících zákonů, § 7 odst. 2)

Předmět vymezení: **MATEŘSKÁ ŠKOLA, TYLOVA 2085, LITVÍNOV**

## 1 ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

**Sídlo:** Základní škola a Mateřská škola Litvínov, Ruská 2059, okres Most

místa poskytovaného vzdělávání: **Mateřská škola, Tylova 2085, Litvínov**  
**Centrum Lesánek, Tylova 2084, Litvínov**  
Mateřská škola, Soukenická 981, Litvínov  
Mateřská škola, Čapkova 2035, Litvínov

**Kontakty:** Základní škola – telefon 476 111 170, 731 151 660  
Email: [zruska@zruska.cz](mailto:zruska@zruska.cz), [reditel@zruska.cz](mailto:reditel@zruska.cz)  
Mateřská škola Tylova – telefon 476 753 450, 739 633 623  
Email: [mstylova@zruska.cz](mailto:mstylova@zruska.cz)

**IČO:** 47326531

**Ředitelka školy:** Mgr. Pavla Tomášová

**Zástupkyně ředitele pro PV:** Martina Piskačová

**Zřizovatel:** Město Litvínov

## 2 POPIS ZAŘÍZENÍ

**Typ školy:** Mateřská škola s celodenní péčí  
součástí MŠ je Centrum Lesánek a školní kuchyně

**Kapacita:** MŠ 100 dětí + Centrum 20 účastníků

**Počet tříd MŠ:** 4 třídy (3 třídy běžné, 1 třída speciální podle §16)

**Počet dětí ve třídě:** 24 dětí rozdělených podle věku; max. 14 dětí vzdělávaných dle § 16

**Centrum Lesánek:** přírodovědná učebna + polytechnická učebna

**Provozní doba:** MŠ – pondělí až pátek od 6.00 hod. do 16.30 hod.  
Centrum Lesánek – pondělí až pátek od 8.00 – 18.00



### 3 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Provozní řád mateřské školy upravuje činnost školy v souladu s hygienickými předpisy a normami, určuje organizaci postupu některých prací. Centrum Lesánek se řídí samostatným provozním řádem.

#### Provozní řád se řídí zejména:

- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
- Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- Vyhláškou č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- Vyhláškou č. 252/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na pitnou a teplou vodu a četnost a rozsah kontroly pitné vody
- Vyhláškou č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Vyhláškou č. 464/2000 Sb., 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

#### Podmínky pro provoz / od 6.00 do 16.30 hod

Prostorové podmínky a vnitřní uspořádání v mateřské škole umožňují dětem volné hry, osobní hygienu, tělesná cvičení a také odpočinek. MŠ je vybavena **nábytkem**, který zohledňuje rozdílnou tělesnou výšku dětí a podporuje správné držení těla. Židle a stoly pro děti splňují a umožňují dodržování ergonomických zásad práce dětí vsedě. Stravování zajišťujeme vlastní kuchyní.

Nezastavěná plocha pozemku **školní zahrady** pro pobyt a hry dětí, včetně travnaté plochy je dostatečně velká. Pozemek je oplocený z důvodu ochrany zdraví a zajištění bezpečnosti dětí. Vysázené rostliny a dřeviny na pozemku jsou zvoleny vhodně (konzultováno s odborníkem). Rostliny, travnaté plochy a dřeviny jsou řádně a pravidelně udržovány.

MŠ **spolupracuje se zákonnými zástupci** dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Doplňujeme rodinnou výchovu a v úzké vazbě na ni pomáháme zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení. Předškolní vzdělávání maximálně přizpůsobujeme vývojovým, fyziologickým, kognitivním, sociálním a emocionálním potřebám dětí.

#### Požadavky na hygienické zařízení

Nejmenší světlé výšky místností, prostorů i chodeb splňují požadavky výše uvedené vyhlášky. V budově mateřské školy máme zřízeny šatny dětí. Prostory šaten jsou odpovídajícím způsobem osvětlené a větratelné. Šatny pedagogických a provozních zaměstnanců jsou odděleny od šaten dětí. Samostatná místnost se záchodovými mísami a umývárna je přístupná



ze šatny a denní místnosti dětí, jen v případě třídy Berušek to je pouze z denní místnosti. U každé třídy je dětské sociální zařízení vybaveno 5 WC oddělenými barevnými předěly a 5 umyvadly i sprchovým koutem, místnost je osvětlená a větratelná. Dvě dětská WC s umyvadlem jsou v suterénu a jsou dětem přímo přístupná při pobytu na školní zahradě. Pro ukládání úklidových pomůcek máme na každém patře stavebně oddělené větratelné výlevky. Ve všech místnostech jsou použity bezpečné dveře, které mají skleněnou výplň pouze v horní třetině plochy dveří.

V budově školy je na několika místech vyvěšen návod pro řádné mytí rukou. U vstupů do MŠ jsou nainstalovány dávkovače 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.

#### **Využívání zařízení včetně pozemku pro jiné aktivity**

Pro cizí strážníky nevaříme. Zařízení není využíváno pro další jiné aktivity, jediným druhem jiné aktivity jsou odpolední organizované společné činnosti pro zákonné zástupce a děti.

## **4 REŽIMOVÉ POŽADAVKY**

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 3 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 (Soukenická, Čapkova).

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. Podrobný denní režim je zpracován a upraven pro každou třídu zvlášť v **Třídním vzdělávacím programu**. Závazné jsou jen doby jídla.

#### **Příjem dětí**

Děti přijímáme zpravidla od **6.00 do 8.00** hodin. Jinak dle potřeb zákonných zástupců v průběhu dne, je-li dítě předem přihlášeno (kromě doby pobytu venku). Pozdější příchod (rovněž i odchod v jiný než obvyklý čas) je možný po dohodě s třídní učitelkou. Lze domluvit pozdější příchod výjimečný i pravidelný.

Děti se scházejí od **6,00 do 6,30** hod v přízemí v 1. třídě u Zajíčků. Budova je uzavřena a zákonní zástupci do MŠ vstupují na zazvonění s využitím domácího vrátného. Po 6,30 hod se otevírají další tři třídy. Od 7.30 do 8.00 hod, kdy přichází nejvíce dětí, u vchodů dozoruje provozní personál, takže do budovy lze vstoupit i bez využití domácího vrátného.



### **3.2 Rozsah povinného předškolního vzdělávání je určen od 8.00 do 12.00 hodin.**

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Při situaci, kdy není možná osobní přítomnost dětí ve škole z důvodu uzavření školy či zákazu přítomnosti dětí ve škole (např. vyhlášení mimořádné situace, nařízené karantény atd.), je povinné předškolní vzdělávání poskytováno distanční formou. Komunikace se zákonnými zástupci je prostřednictvím webových stránek, emailů, telefonického spojení. V případě, kdy to možnosti rodiny nedovolují, osobním předáváním úkolů, pracovních listů a dalších vzdělávacích materiálů. Vždy je toto vzdělávání přizpůsobeno individuálním podmínkám dítěte. Dálkové distanční vzdělávání je prováděno formou domácích úkolů, pracovních listů, videí na webu školy atd. Zákonní zástupci jsou informováni i o způsobu poskytnutí zpětné vazby.

### **3.3 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.

### **3.4 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 programu Bakaláři-Digi školka. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, osobně, písemně, telefonicky nebo prostřednictvím programu Bakaláři-Digi školka. Po návratu dítěte do školy bude proveden zápis v daném programu rodičem nebo učitelkou ve třídě. Při dlouhodobé absenci známé předem, škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence do programu Digi školka (např. rodinné rekreace). Na delší dobu uvolňuje zástupkyně pro předškolní vzdělávání, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

### **3.5 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 Ranní filtr 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 nepřijatelné, 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 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 předání 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.

### **Aktuální zdravotní stav dětí**

Do MŠ patří jen zdravé děti. V žádném případě nelze v mateřské škole podávat dětem léky! Jestliže se během dne projeví u dítěte zhoršení zdravotního stavu, neprodleně telefonicky informujeme o této skutečnosti zákonné zástupce a provedeme zápis do informačního sešitu. Ve školním řádu máme zakotveno, že je zákonný zástupce povinen si dítě vyzvednout, co nejdříve od oznámení zhoršení zdravotního stavu svého dítěte. Nemocnému dítěti se snažíme poskytnout oddělený klidný prostor, dostatek tekutin a dozor dospělého v prvním patře. Přímo stavebně vyčleněný prostor pro izolaci nemocného nemáme.

Zjistíme-li výskyt infekční nemoci ve třídě, poskytneme tuto informaci ostatním zákonným zástupcům prostřednictvím nástěnky v šatně dětí a emailu a očekáváme od zákonných zástupců zvýšenou pozornost vzhledem ke zdravotnímu stavu jejich dětí (např. neštovice, vši apod.).

V době mimořádných událostí (např. nějaké epidemie, pandemie) klademe zvýšený důraz na osobní hygienu všech zúčastněných.





### 3.6 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, pokud mohou být uskutečněny. Jednání se zástupkyní pro PV je možné po dohodě od 10.00 do 15.00 hodin.

### Hry a činnosti v režimu

Všechny aktivity, ať řízené či volné nejsou striktně časově omezovány. Vždy vycházíme z momentální situace na škole a ve třídě. Všechny činnosti jsou provozovány převážně formou hry. Řízená hra prolíná všemi aktivitami v průběhu dne. Spontánní hra a činnosti dětí řízené pedagogem se prolínají v průběhu dopoledních i odpoledních činností. Po osmé hodině probíhá ve třídách komunitní kruh. Děti se učí řešit problémy týkající se celé skupiny, mají možnost vyjadřovat své pocity a přání, a účastní se na třídním plánování a hodnocení.

### Řízené činnosti

Řízené činnosti jsou prováděny individuálně, ve skupinkách i frontálně. Didakticky cílené činnosti jsou realizovány v průběhu celého dne podle ročních tematických plánů a aktuálního programu třídy s ohledem na potřeby a zájmy dětí. Podíl řízených a spontánních činností je přiměřeně vyvážený. Délka řízené činnosti je závislá také na věku dětí (u mladších dětí je to maximálně cca 15 min, u dětí starších cca 30 min). Vždy vycházíme ze zájmu dětí a typu činnosti. Během dne mají děti možnost si individuálně vybrat hru podle svého přání. Učitelky zařazují skupinové řízené činnosti, kterých se děti mohou, ale nemusí účastnit. Dětem nabízíme různé činnosti a aktivity, ve kterých se mohou děti vystřídat, nebo si jen vybrat. Všechny nabízené aktivity jsou v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

### 3.8 Spontánní hra a činnosti dětí řízené pedagogem:

Hry se prolínají s řízenými činnostmi v průběhu dopoledních i odpoledních činností

(6.<sup>00</sup> – 9.<sup>30</sup>), (13.<sup>00</sup> – 16.<sup>30</sup>). Řízené činnosti jsou prováděny individuálně, ve skupinkách i frontálně.

### 3.9 Činnosti s interaktivním displejem Multiboard, dětským tabletem

V centru Lesánek 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 s přihlédnutím ke vzdělávacímu programu. Pro časové omezení a snadné střídání dětí lze využít minutku nebo přesýpací hodiny při používání dětských tabletů dětmi. 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 písní, pohádek z Multiboardu, televizí nebo z Notebooku MŠ.



## POHYBOVÉ AKTIVITY

### 4.1.1 Podmínky a vybavení

Podmínky jsou vytvořeny prostorem a vybavením mateřské školy a školní zahrady, a to jak sportovním náradím, tak tělovýchovným náčiním, které je dětem stále k dispozici. Chybí nám samostatná stavebně oddělená tělocvična. Pohybové aktivity probíhají ve volné části herny, která nám poskytuje částečně omezené možnosti ke spontánnímu pohybu dětí v souvislosti s počtem zapsaných dětí. K živějším a rušnějším pohybovým aktivitám maximálně využíváme školní zahradu, a to i zahradu u Centra Lesánek, blízké lesní prostředí a veřejné hřiště.

Škola je přijatelně vybavena pomůckami pro pohybové aktivity dětí. Např. švédské lavičky, švédské bedny, molitanové stavebnice, prolézací tunely, žíněnky, míče, švihadla, obruče, kuželky... Sportovní náradí a herní prvky školní zahrady podléhají každoroční revizi, ze které je proveden písemný záznam.

### 4.1.2 Druh pohybových aktivit a jejich frekvence zařazování

Pohybové aktivity jsou podstatnou součástí vzdělávacího programu. Spontánní a zájmové pohybové aktivity se objevují v průběhu celého dne s výjimkou frontálních řízených činností zaměřených jinak než pohybově. V tomto případě jsou do činnosti zařazovány pohybové chvílky. Řízené pohybové aktivity jsou zařazovány v podobě ranního cvičení před dopolední svačinou. Vždy jsou zaměřeny na rozvoj pohybových a tělesných schopností dětí převážně v podobě zdravotních cviků. Dětem nabízíme cvičení s náčiním doprovázené slovem nebo hudbou, pohybové hry, psychomotorické hry, cviky zaměřené na relaxaci, činnosti hudebně pohybové a cvičení s jógovými prvky. Jednou v týdnu zařazujeme řízené tělovýchovné činnosti. Během pohybových činností vždy přiměřeně větráme.

### 4.1.3 Pohybové aktivity mimo MŠ

Při teplém počasí se pohyb a cvičení přenáší na **školní zahradu**. Zájmově řízené činnosti při pobytu venku nabízejí dětem volnější pohybové aktivity hlavně v podobě sezónních pohybových činností nebo pohybových a míčových hrách. Veškeré pohybové aktivity zařazujeme se zvýšeným zřetelem na bezpečnost dětí. Kontrolujeme vhodnost oblečení dětí, cvičební úbory nepoužíváme. Některé prvky jsou z důvodu bezpečnosti využívány jen za přímého dohledu učitelky, např. pyramida, houpačka a skluzavka na školní zahradě.

### 4.1.4 Kompenzační činnosti

Kompenzační činnosti jsou zařazovány po delších klidových činnostech. Během dne mají děti možnost uspokojit individuální potřebu pohybu. Děti méně pohyblivé jsou pedagogy sledovány, motivovány a povzbuzovány k pohybovým aktivitám. Řízené pohybové aktivity jsou sestavovány vyváženě, tak aby nedocházelo k přetížení jen určitých svalových skupin.

Děti předškolního věku 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 plavčků 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.

Všechny děti, krom nejmladších dětí, se účastní kurzu cvičení „**Cvičení s Radkou**“, které je organizováno na základě smlouvy p. Radkou Hochelovou ve sportovní hale v Koldomu. 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.

### **Pobyt venku**

Pobyt venku je využíván i k vycházkám do nedalekého lesa a blízkého okolí. Seznamujeme děti s různými významnými místy ve městě, provádíme poznávací činnosti. Důraz klademe i na seznamování s **bezpečným chováním na ulici** a při přecházení. Pobyt venku je využíván i k sezónní činnosti, k opakování pohybových her, k volné hře dětí, individuální péči apod. Pro čistě sportovní aktivity můžeme využít i nedaleký areál školního hřiště ZŠ, nebo veřejné hřiště přímo na sídlišti.

#### **4.1.5 Délka pobytu**

Délka pobytu dětí venku je zpravidla **2 hodiny denně**. Je organizován mezi 9.30 – 11.30 hod. dopoledne, odpoledne podle doby pobytu dětí v mateřské škole a ročního období. Délku pobytu venku a časová frekvence se řídí počasím, povětrnostními a slunečními vlivy, rozptylovými podmínkami, ale i věkem dětí. Dále je upravována s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být zkrácen nebo úplně 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. Dalším zdrojem zjištění stavu ovzduší je buď internet, nebo email. Elektronickou cestou nám jsou zasílány informace od Krajského úřadu Ústeckého kraje – vyhlášení signálu upozornění nebo regulace, či jejich ukončení. Dalším využívaným prostředkem je aktuální informační kanál Litvínov, SMS od města, vzájemná informovanost mezi ZŠ a MŠ. Pro náhlé situace je ve městě také využíván místní rozhlas.

V letních měsících se doba pobytu venku prodlužujeme na maximální délku v dopoledních i odpoledních hodinách. V létě je provoz přizpůsoben tak, že vzdělávací činnosti jsou přenášeny mimo budovu již v ranních hodinách, a v době nebezpečného slunečního svitu se vracíme zpět do budovy.

#### **4.1.6 Oblečení**

Snažíme se řídit heslem, že neexistuje špatné počasí, ale jen špatné oblečení. Často však musíme brát zřetel na nevhodné vybavení dětí z domova. Od zákonných zástupců požadujeme vybavení dětí vhodným volným oblečením (sportovním), které jim umožňuje snadný pohyb. Děti mají oděv uložený v šatně a zákonní zástupci si jej mohou podle potřeby odnést na vyprání domů (zpravidla každý pátek). V zimě je třeba do šatny přichystat náhradní suché oblečení. Pro jarní a podzimní měsíce je vhodné vybavit děti **gumovými holíčkami a pláštěnkou**. Po zákonných zástupcích vyžadujeme, aby v letních měsících měly jejich děti k dispozici kvalitní



sluneční brýle, letní pokrývku hlavy a krémem s vysokým UV filtrem k ochraně pokožky před spálením.

#### 4.1.7 Bezpečnost mimo areál MŠ

Pobyt venku je využíván i k vycházkám do blízkého okolí. Seznamujeme děti s různými významnými místy ve městě, provádíme poznávací činnosti. Důraz klademe i na seznamování s bezpečným chováním na ulici a při přecházení. Pobyt venku je využíván i k sezónní činnosti, k opakování pohybových her, k volné hře dětí individuální péči apod.

. Zahrada je vybavena pískovištěm zakrytým plachtou, různými typy průlezek. V letních měsících využíváme i dřevěné stoly a lavice, za jejich čistotu a připravenost k použití odpovídají uklízečky. Sekání školní zahrady, hrabání listí a průklest porostu provádí proškolený zaměstnanec (údržbář školní zahrady nebo technický pracovník školy). Ostatní práce na zahradě, zejména její úklid zajišťují uklízečky a každý den před pobytem dětí projdou zahradu a provedou zevrubnou kontrolu, bezpečnost celého prostředí. Uklízečky také zodpovídají za údržbu přístupové cesty v zimě, její včasný úklid od sněhu a aplikaci posypu při námraze před zahájením provozu.

Zahrada je vybavena pískovištěm zakrytým ochranou plachtou. Podle potřeby v letních měsících (ráno) kropí uklízečky pískoviště i okolní nezatravněné plochy. Výměnu písku zajišťuje ředitelka školy ve spolupráci s TS. Dle potřeby je písek přehrabán, překopán, a to hlavně po zimě. Kontaminaci písku snižujeme teplem bez přidání chemických látek. Zběžnou kontrolu čistoty pískoviště provádí učitelky po odkrytí sítě před konkrétním zahájením hry. Učitelky jsou také povinni pískoviště po skončení hry opět zakrýt.

Každý den před pobytem dětí projde zahradu uklízečka (ranní směna) a provede zevrubnou kontrolu, bezpečnosti celého prostředí.

V kanceláři MŠ je určený sešit, do kterého jsou zapisovány pravidelné kontroly vybavení školní zahrady. Vizualní kontrolu 1x týdně provádí uklízečka, provozní kontrolu 1x za 1-3 měsíce (podle potřeby) provádí technický pracovník školy. Roční hlavní kontrola je součástí revize 1x za rok.

Jestliže pobyt venku je realizován mimo areál MŠ, učitelky, asistentky pedagoga jsou povinny dodržovat pravidla BESIP. Využívají při přechodu vozovky výstražné terčíky a první a poslední dvojice dětí má oblečenou reflexní vestičku.

#### 4.1.8 Využití školní zahrady

Mateřská škola má vlastní školní zahradu, která má dostatek vzrostlé zeleně a tím pádem i stínu pro letní období. Ke hrám mají děti k dispozici množství hraček a pomůcek pro hry a sportování. V letních měsících využíváme i dřevěné stoly a lavice v altánu. Pro deštivé dny lze využít prostornou krytou venkovní terasu a další venkovní prostory u centra Lesánek.



## ODPOČINEK

### 4.1.9 Podmínky

K odpolednímu odpočinku dětem slouží **prostory herny**, jelikož nemáme stavebně oddělenou ložnici. Lůžka máme dvojího typu, pro mladší děti v podobě lehkých lehátek doplněných molitanovými matracemi, pro starší děti dřevěná s rozkládacími nohama odpovídající velikosti nejstarších dětí. Oboje se každý den rozkládají na předem vytřenou (vysátou) podlahu.

Děti, které půjdou ten den po obědě odpočívat, si ráno při vstupu do třídy (za kontroly zákonného zástupce) uloží svou osobní značku na určené místo do krabičky, košíčku, misky. Podle vyčleněných značek je dětem v době pobytu venku uklízečkou připraveno jejich osobní lehátko a lůžkoviny. Třídy mají stavebně oddělený samostatný a větratelný prostor (komoru – sklad) na ukládání lůžkovin a matrací. Pravidelné větrání skladových místností zajišťují uklízečky. Všechny lůžkoviny jsou řádně označeny značkou dítěte a ukládány do otevřených regálů k tomu určených. Náhradní lůžkoviny jsou v uzavřené skřínce nad speciálním stojanem, do kterého se ukládají matrace. Během pobytu venku se provádí rychlé nárazové provětrání místnosti pro odpočinek dětí. Všechny děti se na odpočinek převlékají do pyžama. Děti si mohou vzít pro chvíli odpočinku své oblíbené plyšové zvířátko z domova. Tyto hračky si ráno po příchodu ukládají na určené místo do košíku, police apod.

### 4.1.10 Zařazení odpočinku do režimu dne

Doba a forma odpočinku vychází z individuálních potřeb dětí. Ráno si mohou děti, které přicházejí velmi brzy, ještě chvíli na dětské sedačce poležet, vyprávět si, poslouchat pohádku apod. **Po obědě je odpočinek pravidelnou denní součástí programu MŠ**, realizuje se však odlišně podle věkových a individuálních zvláštností dětí. K odpočinku se děti ukládají po obědě a po provedení osobní hygieny.

Následuje pravidelné předčítání nebo poslech pohádky, kterou někdy střídá tichá relaxační hudba. Odpočinek a relaxace probíhá ve všech třídách cca do 14.00 hod. Děti s menší potřebou spánku, si mohou po cca 0,5 hodině zvolit mezi odpočinkem na lůžku nebo **klidovými činnostmi ve třídě**, jako je prohlížení knih, časopisů, společenské hry, kreslení atd.

Starší děti využívají tuto dobu na zájmové aktivity a doplňkové činnosti, či přípravu na školu s individuální péčí učitelky. Tyto aktivity jsou organizovány tak, aby nerušily spící nebo dále odpočívající děti. V horním patře lze k těmto účelům využít prostoru bývalé sborovny, nyní místnosti pro skupinové činnosti. **Jakékoli donucování dětí ke spánku je naprosto nepřijatelné.** Děti vstávají průběžně po probuzení. Děti s větší potřebou spánku probouzí učitelka s dostatečným předstihem před odpolední svačinou. Během odpočinku děti vždy mohou individuálně uspokojit své hygienické potřeby. Úklid lůžkovin zabezpečuje uklízečka ve spolupráci s učitelkou, která má odpolední směnu, děti jim pomáhají. Skládají si pyžamka do balíčku z deky a polštáře a odnáší je ke skladu lůžkovin. Lehátko uklízí dospělá osoba. V případě mírného propocení pyžamka se pověsí ve skladu lůžkovin na doschnutí, nebo si její dítě odnese rovnou domů na vyprání. V případě znečištění lůžkovin vyprání zajišťuje mateřská škola ve vlastní prádelně.

## 5 STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM

Vlastní příprava stravy probíhá ve vlastní školní kuchyni v suterénu budovy. Možnost stravování je jak pro zaměstnance mateřské školy, tak všechny děti zařazené do docházky. **Cizí strážníci se v MŠ nestravují.** Jelikož nemáme stavebně oddělenou jídelnu, děti i zaměstnanci



konzumují jídlo u stolků ve třídách. Podrobný režim ŠJ je uveden v odpovídajícím provozním řádu. Škola nepřijímá potraviny od zákonných zástupců a nemá samozásobování zeleninou, ani ovocem. Za provoz školní kuchyně při MŠ zodpovídá vedoucí školní jídelny.

## **Stravování (vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování)**

### **5.1.1 Jídelníček**

Jídelní lístek je přístupný zákonným zástupcům na nástěnkách u obou hlavních vchodů, popřípadě na webu školy. Každý týden je pravidelně obměňován dle doporučené skladby jídla tak, aby v maximální míře splňoval požadavky na pestrost stravy dle norem (spotřební koš).

### **5.1.2 Přihlášení se ke stravování**

Ke stravování je nutné se přihlásit do 8.00 hodin daného dne, jinak strava nemůže být jedinci připravena. Pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy. Dětem, které odcházejí po obědě a mají odchod ráno řádně nahlášený, se odpolední svačina nezapočítává do stravného.

### **5.1.3 Čas podávání jídla**

Časový odstup mezi jednotlivými jídly je maximálně 3 hodiny. Podávání svačin je možno posunovat v rozpětí max. do 15 minut v návaznosti na vzdělávací program dětí, čas oběda je závazný.

**dopolední svačina:** cca v 09.15 hod

**podávání obědů:** 11.30 – 12.00 mladší děti a 11.45 - 12.15 hod starší děti

**odpolední svačina:** cca v 14.15 hod

### **5.1.4 Režim stravování**

Pracovnice školní kuchyně dodávají připravené jídlo na jednotlivé třídy pomocí potravinového výtahu. Jídlo a potřebné nádoby připraví do jednotlivých tříd provozní personál. Při svačinách se děti obsluhují samy, za dozoru a pomoci učitelek. Děti mají možnost volby nápoje, zeleniny a ovoce. Hlavní jídlo vydává pověřený zaměstnanec MŠ. Děti mají možnost ovlivnit skladbu a velikost své porce, a dle chuti si i přidat.

Mladším dětem také pomáháme s krájením, s naléváním pití, „vyškrabáním“ talíře nebo dokrmením (to však jen **se souhlasem dítěte**). Konkrétní postupy podávání stravy jsou upraveny a podrobně zpracovány pro každou třídu zvlášť v režimových momentech třídy v TVP.

### **5.1.5 Stravovací návyky**

Učitelky dbají na kulturu stolování. Na konzumaci jídla dětmi dohlížejí pedagogové s vědomím, že **nutit děti do jídla je nepřípustné**. Už při přijímání dětí do MŠ zjišťujeme jejich stravovací návyky, a nesprávné se pak snažíme postupně a nenásilnou formou odstraňovat a napravovat v jejich prospěch. V případě nutnosti projednáme se zákonnými zástupci individuální zvláštnosti dětí, snažíme se však ovlivňovat i nesprávné rodinné stravovací zvyklosti.

Použitá nádoba děti odnášejí na servírovací stůl a případné zbytky jídla odklidí do k tomu určených nádob. Stolečky po svačině otírá uklízečka a uklidí použité nádoby do výdejny. Za jeho umytí zodpovídá pomocná kuchařka. Bílé nádoby umýváme přímo ve výdejních jídelnách u tříd, někdy využíváme běžnou myčku nádobí. Velké černé nádoby umýváme v hlavní kuchyni. Nádoby se umývá neprodleně, tedy nejlépe ihned!



### **Pitný režim**

Je zajišťován po celou dobu provozu MŠ. Ve všech třídách jsou **nápojové konvičky**, v nichž mají děti k dispozici různé druhy nápojů, a to po celý den už od rána. Na průběžný pitný režim má každé dítě svou skleničku, umístěnou na osobní značce a může se kdykoliv napít dle vlastní potřeby. Vedeme děti, aby si nalévaly pouze takové množství tekutiny, které momentálně vypijí. Nejmladším dětem pítí naléváme, starší se obsluhují zcela samy. Skleničky se během dne několikrát umývají (po každé svačině a obědě). V horkých letních dnech máme k dispozici dostatečný počet plastových kelímků na pití, které lze využít i pro pobyt mimo areál MŠ (vycházka, výlet...). Pitný režim je zajištěn i při pobytu venku na školní zahradě, a to jak dopoledne, tak i odpoledne.

#### **5.1.6 Příprava nápojů**

Za přípravu pitného režimu zodpovídají zaměstnanci školní kuchyně, a za jeho využití pedagogický personál na jednotlivých třídách. Nápoje (rozličné druhy čajů, ředěných koncentrátů, ovocných šťáv, minerálních vod, citronády apod.) připravuje kuchařka ve školní kuchyni za součinnosti pedagogů na jednotlivých třídách tak, aby byly dětem kdykoliv k dispozici v dostatečném množství a byly vždy čerstvé. Při společném stolování využíváme i nápojové konvičky a hrnečky na mléčné nápoje.

V zimním období podáváme převážně teplý čaj – ovocný, bylinný atd. V létě podáváme nápoje přiměřeně chladné, které jsou dětem dostupné i při pobytu na školní zahradě.

#### **5.1.7 Kontrola dostatečného příjmu tekutin**

Na přijímání tekutin dětmi dohlížejí učitelky. Během dne jsou děti učitelkami vyzývány, aby se šly napít např. po ukončení komunitního kruhu nebo před odchodem na pobyt venku. Má-li dítě lékařem doporučen intenzivní pitný režim, je učitelkou dítě kontrolováno a vybízeno k vypití dostatečného množství.

## **6 ZAJIŠTĚNÍ VHODNÉHO MIKROKLIMATU**

(vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých)

### **ZPŮSOB A INTENZITA VĚTRÁNÍ A VYTÁPĚNÍ**

#### **6.1.1 Teplota vzduchu**

V denní místnosti se snažíme udržovat stálou teplotu vzduchu mezi 20°C až 22°C. Jsme si vědomi, že kdyby teplota klesla na 18°C ve třech po sobě jdoucích dnech nebo na v jednom dni na 16°C, musíme okamžitě provoz MŠ zastavit. Používané teploměry měří teplotu + - 0,5°C, jsou umístěny na vnitřní zdi v odpovídající výšce. Radiátory jsou opatřeny regulačními ventily, které umožňují nastavení optimální teploty ve třídách a dalších prostorách MŠ.

V letním období nejvyšší přípustná teplota v učebnách je 26°C, přičemž je zajištěna možnost regulace proti pronikání slunečního záření okny místnosti. Tato hodnota může být překročena za mimořádných vnějších mikroklimatických podmínek.



### 6.1.2 Větrání

Všechny prostory pro výchovu a vzdělávání dětí určené k trvalému pobytu jsou přímo větratelné. Způsob větrání je zajištěn okny, případně i dveřmi. Všechna malá okna jsou vybavena výklopy, velká okna pouze jen některá. Pro větrání sociálního zařízení dospělých osob využíváme vnitřní systém vzduchotechniky. Pravidelně provádíme dle smluvního vztahu údržbou nuceného větrání a čištění vzduchotechnického zařízení podle doporučení dodavatele. Větrání je prováděno s ohledem na aktuální klimatické podmínky, tj. v příznivých větráme i nepřetržitě, v nepříznivých jen velmi krátce ale častěji. Více podrobností je popsáno v následujícím bodu.

### OTUŽOVÁNÍ

Nejčastější způsob otužování dětí v MŠ je **vzdušná lázeň**. Dbáme na to, aby místnosti nebyly přetápěné. Provozní pracovníce ve spolupráci s učitelkou zajišťují dostatečně větrání a regulaci teploty na třídách v období vytápění. Aktuální teplota vzduchu v denní místnosti je kontrolována nástěnným teploměrem, který je umístěn na vnitřní zdi ve výšce 1,5 m nad podlahou. Velmi důkladné a intenzivní vyvětrání provádí uklízečky před zahájením provozu. Učitelky zajišťují v průběhu dne krátké, ale intenzivní vyvětrání, např. před cvičením. Rovněž při odpoledním odpočinku využíváme přiměřené větrání okny, důkladné vyvětrání provádíme před, a i po odpočinku. Dbáme na přiměřené oblečení dětí, kontrolujeme vhodné oblečení dětí jak ve třídě, tak i venku. Po zákonných zástupcích požadujeme, aby dětem do třídy i na pobyt venku dávali přiměřený oděv odpovídající počasí a teplotám. Děti mají možnost si během dne některé části oděvu odložit nebo naopak obléci. U zdravotně oslabených dětí respektujeme pokyny zákonných zástupců, přihlížíme k jejich aktuálnímu zdravotnímu stavu. V letních měsících děti otužujeme rosištěm na školní zahradě, jeho provoz zajišťuje uklízečka ve spolupráci s učitelkou. Otužování vodou také ještě probíhá každoročně v rámci plaveckého výcviku.

## 7 OSVĚTLENÍ

### Denní osvětlení

V denních místnostech máme zajištěno vyhovující denní boční osvětlení, protože okna jsou dostatečně velká a průniku přirozeného světla nebrání žádné překážky, ani v podobě vzrostlých stinných stromů před okny. Při práci dětí u stolečků osvětlení efektivně regulujeme. Používáme převážně osvětlení sdružené, což je aktuální denní osvětlení doplněné umělým světlem. Pro většinu zrakových činností je správný převažující směr osvětlení zleva a shora. Při různorodé orientaci pracovních míst je převažující směr osvětlení umělého osvětlení shora.

### 7.1.1 Ochrana před oslněním a narušením zrakové pohody

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. Povrchy a povrchové úpravy jsou voleny rozptýlné, abychom zabránili možnosti oslnění odrazem. V interiéru nejsou použity nevhodné lesklé povrchy. Celková barevná úprava místností a ploch působí příjemně a pohodově.





### 7.1.2 Umělé osvětlení

Samotné umělé osvětlení se používá především v technické části budovy, to je v suterénních místnostech jako například osvětlení chodby, skladů potravin, zeleniny, nádobí, čisticích prostředků, úklidové komory, WC a šatny zaměstnanců kuchyně apod. Intenzita osvětlení odpovídá platným předpisům a normám ČSN a je vyhovující i z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

### 7.1.3 Nouzové osvětlení

Hlavním účelem nouzového únikového osvětlení je umožnit při výpadku normálního napájení bezpečný odchod z veškerých prostor mateřské školy. Nouzové osvětlení poskytne vhodné podmínky pro vidění a zároveň určuje směr úniku. Nouzové osvětlení máme instalováno na únikové cesty, slouží pro případy nutné evakuace objektu. Tím nejdramatičtější důvodem evakuace, by mohl být požár v objektu. Ten právě bývá spojen s výpadkem normálního elektrického napájení a tím i výpadkem normálního osvětlení. Proto je velmi důležité, že východy máme označeny bezpečnostními značkami, které jsou velmi důležitou součástí bezpečnostního systému. Základem spolehlivého systému je pravidelná kontrola provozuschopnosti.

## TELEVIZNÍ A POČÍTAČOVÉ OBRAZOVKY

### 7.1.4 Televize na třídách

Televizní přijímač používáme výhradně jako monitor k DVD přehrávači. Sledování programů na obrazovce televizoru využíváme dle aktuálního doplnění vzdělávacího programu, kdy doba trvání v jednom sledu nepřesáhne 15 minut. Při sledování naučných pořadů dodržujeme optimální vzdálenost dětí od obrazovky. Vhodným umístěním televizních přijímačů v hernách zajišťujeme podmínky zrakové pohody. Za nepříznivého počasí, nebo v období inverzí, může být četnost sledování televize přiměřeně navýšena. Po skončení, je-li to možné, zařazujeme pohybovou aktivitu.

### 7.1.5 Sledování programů

Televizi využíváme především v tom případě, kdy zařazujeme **naučný** program související se vzdělávacím blokem. Doporučeným programem jsou především vzdělávací pořady, jako například Zpívánky, cvičení s Míšou, nebo krátké pohádky „Večerníček“.

Pohádky nebo filmy na DVD mohou děti sledovat pouze v případě, že učitelky znají jejich obsah a vědí, že jsou určeny výhradně dětem. Televizní program sledují děti pouze v případě jejich vlastního zájmu. Pokud zájem nemají, vždy je dětem nabídnuta na výběr i jiná činnost v odlehlem prostoru třídy, a proto současně zabezpečujeme dostatečnou úroveň osvětlení i pro jiné zrakové úkoly.



## 8 ZÁSOBOVÁNÍ PITNOU VODOU

(vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, vyhláška č. 252/2004 Sb. kterou se stanoví hygienické požadavky na pitnou a teplou vodu a četnost a rozsah kontroly pitné vody)

Mateřská škola je napojena na veřejný městský vodovod.

## 9 ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ VÝMĚNY A SKLADOVÁNÍ PRÁDLA

(vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých)

### Výměna prádla

ručníky – 1x týdně, v případě potřeby okamžitě

lůžkoviny – 1x za 21 dní, v případě potřeby ihned

pyžama – 1x týdně, v případě potřeby okamžitě – zajišťují zákonní zástupci

### Praní prádla

Prádelna se nachází v suterénu budovy, a je vybavena dvěma automatickými pračkami, sušárnou a žehlicím stolem. Veškeré prádlo v MŠ pereme okamžitě, mimo pyžam dětí, které si děti v pátek odnášejí domů. Prádlo žehlí uklízečka, která je zároveň pověřena označením a drobnými opravami prádla.

#### 9.1.1 Režim praní

Naložení špinavého prádla do pračky – úklid a uložení zbytku špinavého prádla – praní – sušení – žehlení – uložení čistého prádla.

Časový harmonogram vyjmenovaných činností je závislý na délce schnutí prádla a jeden celý cyklus není kratší než jeden den. Po vyprání se prádlo suší v čistém vyhrazeném prostoru s možností větrání. Před pověšením se sušárna pravidelně vytírá (v létě sušíme i venku na terase). Prostory prádelny se uklízejí a dezinfikují jednou týdně.

Jakkoliv kontaminované prádlo se vymění a vypere ihned! Při výskytu infekčního onemocnění se ručníky a ložní prádlo ihned vymění, a vypere s použitím dezinfekčního prostředku. Pracovní oděvy zaměstnanců ŠJ se perou a žehlí odděleně.

### Manipulace s prádlem, skladování prádla

Za výměnu prádla, správnou manipulaci se znečištěným i čistým prádlem zodpovídají uklízečky. Výměnu a skladování prádla v určených prostorách provádí provozní zaměstnanci.

**Použité prádlo nesmí třídít v obytných místnostech dětí.** Provozní pracovnice sesbírají na svém oddělení špinavé ručníky a ložní prádlo do vhodných transportních obalů (které zabraňují kontaminaci okolí nečistotami) a neprodleně přenesou chodbou do prádelny v suterénu, kde je do vyprání uloženo v prostorách k tomu určených. Teprve pak převlékají čisté ložní povlečení. Obal na špinavé prádlo musí být vhodný k vyprání, nebo musí být omyvatelný, snadno dezinfikovatelný, či jednorázový (na jedno použití). Při veškeré manipulaci s prádlem musí být



čisté prádlo udržováno zásadně odděleně od prádla použitého. Při správné manipulaci se **čisté a špinavé prádlo nikdy nekříží!**

Po usušení se prádlo ihned vyžehlí a odnese v čistých koších na prádlo zpět do skladů lůžkovin, a uloží do skříní k tomu určených. Skříně se pravidelně větrají a při generálním úklidu dezinfikují. V prádelně se čisté prádlo neskladuje!

## **10 POŽADAVKY NA HYGIENICKO-PROTIEPIDEMICKÝ REŽIM**

(vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých)

### **Způsob a četnost úklidu a čištění vnitřních prostor**

#### **10.1.1 Denní úklid**

Seřtení všech podlah, otření (na vlhko) veškerého nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, vynesení odpadků, a vyčištění koberců vysavačem. Umytí umývadel, záchodových mís, sedátek na záchodech, rukojetí splachovadel, klik u dveří a vyleštění zrcadel s použitím čisticích a dezinfekčních prostředků. Vyčištění čisticích zón v budově a před ní. Příprava lehátek včetně lůžkovin a jejich úklid. Otírání stolů a prostírek po stolování. Péče o pokojové květiny.

#### **10.1.2 Týdenní úklid**

Jednou týdně umytí všech podlah a omyvatelných částí stěn na záchodech a v umývárkách s použitím dezinfekčních prostředků. Dezinfekce hřebenu, kelímků k ústní hygieně a čištění skleněných průhledů mezi WC a umývárkou. Důkladné mytí nábytku, šatnových bloků a botníků, umytí dveří jak interiérových, tak venkovních se skleněnými výplněmi. Úklid sociálních zařízení personálu MŠ, kanceláře ředitelky a kanceláře vedoucí kuchyně. Výměna ručníků.

#### **10.1.3 Měsíční úklid**

Minimálně třikrát ročně umytí oken včetně rámu a žaluzií, balkonů na ochozech, svítidel vnitřních i venkovních. Sprehování pokojových květin. Výměna lůžkovin, vysávání lehátek (matrací). Odstranění krytů topení a vysávání pod radiátory. Třikrát ročně celkový úklid všech prostor školy s praním koberce školním vysavačem. Jeden krát ročně prázdninový úklid dezinfekce všech hraček, textilií ve třídách, celková dezinfekce všech prostor. Praní dek a polštářů.

#### **10.1.4 Mimořádný úklid**

Jedenkrát za tři roky je plánované malování prostorů denních bytových místností, školní kuchyně jednou ročně, v případě potřeby ihned.



### **Způsob a četnost úklidu vnějších prostor**

Za čistotu a údržbu školní zahrady zodpovídá pověřená osoba. Denně kontroluje, zda se na ploše nenacházejí nebezpečné předměty (injekční stříkačky, ostré věci, uhynulá zvířata, další nečistoty apod.) Úklid a údržba venkovních prostor, zahrnuje ošetření povrchu komunikací. Pravidelně zametá nečistoty z chodníku a čisticích zón před vstupy do MŠ. Jednou týdně vytírá ochozy a schodiště ke školní kuchyni. Pravidelně se provádí i očista venkovních parapetů. Celkový úklid chodníků, zahrady a dvora se provádí dle potřeby. Výměna písku se provádí zhruba po dvou letech, a pořizuje se písek s atestem.

#### **10.1.5 Údržba zahrady**

Sekání trávy, hrabání listí, průklest keřovitého porostu a natírání dřevěných herních prvků zajišťuje pověřený technický pracovník. Ostatní práce na zahradě, včetně pravidelné péče o truhlíky záhon před budovou, úklidu altánu a terasy, zajišťuje pověřená osoba. V zimě se jedná hlavně o údržbu přístupové cesty, její včasný úklid od sněhu a aplikaci posypu při námraze před zahájením provozu. Z důvodů bezpečnosti se v zimním období uzamyká spodní branka areálu, neboť v této části zahrady je chodník ve svahu a hrozí nebezpečí úrazu z uklouznutí.

#### **10.1.6 Péče o vybavení zahrady**

Zahrada je vybavena jedním **pískovištěm** zakrytým ochranou plachtou. Plachta se odkrývá na dobu nezbytně nutnou (jen po dobu hry dětí). Zběžnou kontrolu pískoviště provádí učitelky po odkrytí sítě před konkrétním zahájením hry. Podle potřeby v letních horkých měsících kropí uklízečka pískoviště a dopadovou plochu. Výměnu písku zajišťuje ředitelka školy. Dle potřeby je písek přehrabán, překopán, a to hlavně po zimě.

V době uzavření MŠ je prostor zahrady monitorován bezpečnostními čidly, čímž je zabráněno pohybu cizích osob v tomto prostoru. Přesto je povinností pověřený uklízečka provést každý den před pobytem dětí zevrubnou bezpečnostní kontrolu zahrady.

### **Čisticí a desinfekční prostředky**

Nákup, spotřebu, evidenci, způsob skladování vede pověřená uklízečka, která čisticí prostředky vydává ostatním provozním pracovním a pracovním ŠJ. Dbá o jejich hospodárné využívání a bezpečné uložení. Všichni zaměstnanci byly seznámeny s bezpečnostními listy, kde jsou uloženy a poučeny o bezpečném uložení čisticích a desinfekčních prostředků z dosahu dětí a mimo prostory, kde se děti pohybují!

### **Způsob a četnost deratizace**

Profylakticky 1x ročně a dle potřeby. Deratizaci provádíme dle potřeby ve spolupráci nebo po konzultaci s odbornými pracovníky.

### **Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace**

Pevné odpady ukládáme do uzavíratelných nádob umožňující snadnou sanitaci, nebo používáme jednorázový obal. Obaly z plastů ukládáme zvlášť a denně je odnášíme do příslušného kontejneru. Na třídách vedeme děti ke třídění odpadu, hlavně papíru, který ukládají do příslušné krabice. Nebezpečný odpad je odkládán do školy do kontejnerů k tomu určených.



Odpad v podobě zbytků jídla ze společného stravování se na třídách ukládá do plastových nádob s víkem. Biologický odpad je ukládán do nádoby v samostatné lednici u kuchyně s označením a odvážen firmou Technické služby Litvínov 1x týdně. Podrobněji je o nakládání s odpady psáno v řádu školní jídelny, např. jak s použitým olejem atd.

### **Údržba objektu**

Objekt udržujeme v úzké spolupráci se zřizovatelem, se kterým se domlouváme na odstranění složitějších jednorázových závad dle priorit. K těmto údržbovým pracím využíváme převážně měsíců v době letních prázdnin. Samostatně s technickým pracovníkem řešíme běžné drobné opravy k zajištění bezproblémového chodu budovy, např. protékající baterie, netěsnící odpad, oprava zámku u dveří, výměna zářivek a žárovek atd. Dodržujeme termíny pravidelných revizí.

## **11 DALŠÍ POŽADAVKY**

### **Výchova ke zdravému životnímu stylu**

Dětem jsou nabízeny zdravé a bezpečné pohybové aktivity. Formou hry se děti seznamují se zdravým životním stylem, průběžně jim vštěpujeme základní zdravotní návyky. Pravidelně procvičujeme správné dýchání, jako prevenci před onemocněním respiračními chorobami, přičemž děti s dýchacími obtížemi zařazujeme i do hry na zobcovou flétnu.

### **Způsob a forma zařazení do výchovného procesu**

Mateřská škola má vypracovaný vlastní Školní Vzdělávací Program. Tento program výchovné a vzdělávací práce je koncipován tak, aby podporoval a umožnil zdravý psychický i fyzický rozvoj dětí s ohledem na věkové i individuální zvláštnosti a podpořil jejich celkovou všestrannost. Naším základním principem preventivní strategie je osvojování si základních kompetencí v oblasti zdravého životního stylu a prevence, a rozvoj dovedností z oblasti pohybu a výživy. Všichni zaměstnanci by měli vytvářet příjemné a klidné klima v MŠ, a učitelky pak zajistit navození příznivého psychosociálního klimatu v každé třídě.

## **12 PREVENCE A BEZPEČNOST**

### **Bezpečnost práce**

Zaměstnanci jsou pravidelně proškolení a jsou seznámeni s důležitými místy, jako například: kde je hlavní vypínač elektrického proudu, hlavní uzávěry vody a plynu. Znají místa umístění hydrantů a hasících přístrojů. Všechna důležitá místa jsou řádně označena a přístupná – kontroluje a odpovídá technický pracovník. Zaměstnanci školy neprodleně hlásí jakékoli poruchy a závady zástupkyni pro předškolní vzdělávání, následně provedou zápis do sešitu závad. Zaměstnanci jsou seznámeni s předpisy BOZP, PO a se zásadami první pomoci. Po vypnutí elektrospotřebičů je třeba odpojit je i od sítě. Povinností všech zaměstnanců je kontrolovat stav místností z hlediska bezpečnosti dětí. Zásuvky elektrického rozvodu v dosahu dětí musí být opatřeny kryty. Dětem nesmí dovolit volný vstup do místností, které nejsou k jejich pobytu určeny.



### **Evidence a registrace úrazů**

- § 29 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon,
- vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Náležitou pozornost věnujeme především **prevenci úrazů**, a to nejen pravidelným proškolením personálu MŠ, ale především důsledným dodržováním bezpečnostních předpisů. Případně vzniklé úrazy jsou neprodleně řešeny a evidovány v knize úrazů. O úrazu podáme hlášení bez zbytečného odkladu, a to jak zákonnému zástupci (v případě úrazu dítěte), tak vedení školy.

### **Lékárnička první pomoci**

Je umístěna u telefonu a knihy úrazů v prvním patře. Je pravidelně doplňována, za kontrolu a doplnění zdravotnického materiálu zodpovídá pověřená osoba. Na viditelném místě máme umístěna důležitá telefonní čísla (první pomoci, havárie apod.). Dále máme přenosnou lékárničku, kterou využíváme při školních výletech.

### **Podmínky pro poskytnutí lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocnění**

(37 014/2005-25 Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy)

Základní ošetření, první pomoc provede okamžitě učitelka MŠ dostupnými prostředky ze školní lékárničky. Neprodleně informuje zákonné zástupce na uvedeném telefonním čísle dle evidenčního listu. Vážnější úrazy a onemocnění řeší dětský lékař na blízké poliklinice, kam si doprovod zajistí zákonný zástupce, není-li to možné tak informujeme a požádáme o spolupráci OSPD.

### **Zajištění budovy**

Ranní odkódování bezpečnostního zařízení provádí první zaměstnanec přicházející do školy. Odemknutí velké brány zajišťující vjezd do areálu si zajišťují zaměstnankyně školní jídelny, dle potřeby, v souvislosti se zásobováním. Klíče od budovy převzaly zaměstnanci proti podpisu. Oba hlavní vchody do MŠ jsou opatřeny bezpečnostní klikou (tzv. koulí), a kontrolují je od 7.30 do 8 hod provozní pracovnice. Učitelky i provozní zaměstnanci průběžně sledují pohyb osob v budově a všímají si i dění v šatnách. Za uzavření oken odpovídá provozní zaměstnanec, který má odpolední službu. Stejná povinnost platí i pro vypnutí elektrospotřebičů a světla. Ve školní kuchyni mají tuto zodpovědnost zaměstnanci ŠJ. Za uzavření budovy a řádné zakódování bezpečnostního zařízení zodpovídá poslední odcházející.

Mimo dobu provozu lze vstupovat do budovy pouze tehdy, je-li k tomu závažný důvod, přičemž je nutno předem uvědomit zástupkyni pro předškolní vzdělávání (telefonicky).

Ukládání nezbytných finančních obnosů a cenností lze provádět na bezpečné místo do uzamykatelné osobní skříňky, peníze nelze nechávat přes noc v MŠ.



### **Vstup dalších osob**

Veškeré návštěvy se zapisují do knihy návštěv. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat pravidla pro vstup dalších osob do objektu. Jedná se převážně o externí pracovníky, kteří provádějí revize či údržbu. Při příchodu do MŠ sdělí účel své návštěvy a jejich přítomnost je neprodleně nahlášena provozní pracovníci a zároveň je tato informace také podána zástupkyni pro předškolní vzdělávání. Uklízečka dozoruje pohyb a činnost těchto osob v budově, či na zahradě MŠ a je jim v případě nutnosti po dobu návštěvy k dispozici. Ukončení a výsledky jejich práce opět ohlašuje zástupkyni pro předškolní vzdělávání.

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

## **13 OCHRANA ZDRAVÍ A ZÁKLADNÍ PROVOZNÍ PODMÍNKY PŘI NUTNÉM DODRŽOVÁNÍ EPIDEMIOLOGICKÝCH OPATŘENÍ**

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.

### **8.5 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 příjmy a výdeje
- soulad faktury a příjmy
- skladových karet



- spotřebního koše
- finančních norem
- finančních bilancí

Každodenní kontrola příjemky a výdejky je vzájemně prováděna hlavní a pomocnou kuchařkou.

## 8.6 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 zúčastnili. Ten přiloží k pokladnímu dokladu.

## 2 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 k tomu určené. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni se s tímto řádem seznámit a také se jím řídit. Nově přijímaní zaměstnanci budou s tímto předpisem seznámeni předem.

Další důležité související informace jsou uvedeny ve školním řádu mateřské školy, který tvoří přílohu provozního řádu. Provozní řád nenahrazuje havarijní a evakuační řád, podle kterého se řeší mimořádné situace.





**Účinnost od 1. 9. 2023**

Zpracovala: Martina Piskačová

Zástupkyně ředitelky pro PV

V Litvínově dne 13. 7. 2023

Mgr. Pavla Tomášová  
ředitelka školy

Byla jsem seznámena se zněním tohoto dokumentu, který je srozumitelný, a porozuměla jsem mu.

V Litvínově dne 29. 8. 2023

Jméno a příjmení:

Podpis:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

