|  |
| --- |
|  **4. mateřská škola, Most, příspěvková organizace** |
| **PROVOZNÍ ŘÁDY ŠKOLY** |
| **PROVOZNÍ ŘÁD**  |
| Č.j.: Skartační znak | 4MŠ/2023 /R/ 01/1 S 5 |
| Vypracovala: | Mgr. Věra Richterová - ředitelka školy |
| Schválila: | Mgr. Věra Richterová - ředitelka školy |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2023 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu nebo vydáním nového řádu |

(Provozní řád je zpracován podle § 7 odst. 2, a podle zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví,

v platném znění, při zohlednění zvláštnosti dětí při výchově a vzdělávání a podle § 305 zákona č. 262/2006 Sb.

zákoník práce).

* + - 1. **Základní údaje:**

**Název organizace: 4. Mateřská škola, Most, příspěvková organizace**

**Adresa: Most 434 01, Růžová 1427.**

**IČO:** 498 72 192

**Telefon: (ředitelka) +420 477 001 821**

**Mobil: 724 271 833**

**E-mail: ms.ruzova@4msmost.cz**

**Ředitelka:** Mgr. Věra R i c h t e r o v á

**Typ školy:** Mateřská škola

**Stravování:** Vlastní stravovací zařízení, školní kuchyně.

**Provoz zařízení:** Celodenní

**Informace o škole:** ředitelka školy Mgr. Věra R i c h t e r o v á, osobně, telefon, e-mail.

**Zřizovatel:** Statutární město Most

 IČ zřizovatele 00266094

 🕿 zřizovatele 476 448 111.

**Provozní doba:** 06,00 - 16,30 hod denně

Kapacita: 485 dětí

**II. Kontakty:**

 Ředitelka školy Mgr. Věra R i c h t e r o v á, podává informace o škole a zajišťuje osobní kontakt s veřejnoprávními subjekty a zákonnými zástupci dětí. Jedná osobně, nebo zprostředkovaně telefonem 🕿 477 001 821, 724 271 833, 731 129 244 nebo e-mail vera.richterova@4msmost.cz . Osobní konsultace s rodiči v průběhu provozu mateřské školy, po předchozím vyžádání, nebo na pozvání. Při nepřítomnosti ji zastupuje jmenovaný zástupce ředitele školy.

**Sídla poskytovaného vzdělávání:**

Ředitelstvi: MŠ Růžová 1427, Most

Kapacita: 185

Zástupkyně ředitelky školy: Kamila Brennerová

Telefon: 477 001 823

Odloučené pracoviště: MŠ Jana Kříže 847

Kapacita: 100

Zástupkyně ředitelky školy: Naděžda Holá

Telefon: 477 001 905

Odloučené pracoviště: MŠ Františka Malíka 974

Kapacita: 100

Zástupkyně ředitelky školy: Mgr. Jaroslava Selepová

Telefon: 477 001 889

Odloučené pracoviště: MŠ Komořanská 799

Kapacita: 100

Zástupkyně ředitelky školy: Ludmila Hawelková

Telefon: 477 001 877

**III. režimové požadavky:**

Mateřská škola je školským zařízením s celodenním provozem. Poskytuje možnosti péče o svěřené děti denně od 6,00 do 16,30 hod. (tj. podle zákona déle než 6,5 hodiny a ne více než 12 hodin). Škola přihlíží k potřebám rodičů a umožňuje příchod dětí dle potřeb rodičů.

Děti jsou zařazeny do tříd jak homogenních tak heterogenních, podle odst. 2 a 3 § 1a vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění. 4. mateřská škola má celkem 4 sídla poskytovaného vzdělání s 20 třídami s kapacitou cca 485 dětí.

Příchod dětí k pobytu ve škole je stanoven na všech pracovištích od 06,00 hodin. Děti se scházejí v určených třídách na daný školní rok. Provoz v ostatních třídách je zahájen v 6.30 a v 07,00 hod. Učitelky si děti převezmou a převedou do své třídy. Děti přicházející po sedmé hodině předávají rodiče učitelkám v jejich třídě. V poledne odcházejí děti zpravidla ve 12,15 – 12.45 hod.

Pozdější nástup dítěte nebo omluvení nepřítomnosti, oznámí rodiče škole do 08,00 hod. V době domluvené pro příchod, jsou povinni dítě dovést a předat třídní učitelce.

 Režim dne je stanoven školním řádem a učitelky jej pružně přizpůsobují aktuálním potřebám dětí. Nově příchozím dětem je umožněna postupná adaptace. Děti mají dostatečný čas a prostor pro hru během celého dne – ranní činnosti (6,00 hod. – 8,00 hod.) – volné hry, výchovně vzdělávací činnosti (8,00 – 10,00) – hry zaměřené na splnění výchovně vzdělávacích cílů, smyslové hry, pohybové hry, při pobytu venku (10,00 – 12,00) – sportovní a pohybové hry, odpolední činnosti (14,30 – 16,30) – spontánní nebo řízené činnosti dle TVP.

Budovy jednotlivých škol jsou zabezpečeny kamerovým systémem. Rodiče či návštěvníci MŠ si označeným zvonkem příslušné třídy nebo kanceláře zvoní na určené oddělení. Po převlečení dítěte v šatně jej osobně předají učitelce do třídy. Obdobný postup je i při vyzvedávání dětí. Učitelka dítě předá osobně pověřené osobě. V případě nejasnosti mohou učitelky požadovat i průkaz totožnosti.

Třídní učitelky jsou seznámeny se zdravotním stavem všech dětí a informují o něm všechny učitelky ostatních tříd.

Při výchovně vzdělávacím procesu volí učitelky vhodné, věku přiměřené postupy, posilující kladnou motivaci.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí, bez přerušení vzdělávání, školní výlety, plavecký výcvik a jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

V měsících červenci nebo srpnu, lze podle místních podmínek provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení, nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Ze závažných důvodů lze provoz přerušit i v jiném období po projednání se zřizovatelem. Důvodem pro omezený či přerušený provoz mohou být organizační nebo technické důvody a příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Rozsah omezení musí být rodičům oznámen a zveřejněn 2 měsíce předem.

**Organizace vzdělávání:**

Vzdělávání dětí probíhá dopoledne i odpoledne, pokud nastane výjimečná situace vzhledem k personálním podmínkám školy (závažné personální změny) a provoz bude omezen na nižší počet tříd, bude se dělit vždy třída s nejstaršími dětmi, s nejmenším počtem spících dětí, k tomuto zjištění vždy povede analýza aktuálního stavu.

**Snahou je nastavit** pracovní dobu tak, aby byla zajištěna optimální pedagogická péče při práci s dětmi a aby bylo zajištěno souběžné působení dvou učitelů ve třídě ve výchovně-vzdělávacích činnostech nejen s předškolními dětmi, dále pak především v přípravě na pobyt, při pobytu venku, přípravě na oběd, v průběhu oběda.

 **IV. STRAVOVÁNÍ:**

Ve škole je pro děti zajištěno celodenní stravování skládající se z ranní přesnídávky, oběda a odpolední svačiny. Strava se připravuje ve vlastní kuchyni každého pracoviště. O stravovacích návycích dětí, případných dietologických odchylkách a jiných výživových obtížích, jsou zákonní zástupci povinni informovat školu.

Příprava stravy je zabezpečována pravidly o školním stravování a řídí se spotřebním košem, hygienickými předpisy, podle výživových a kalorických norem a stanoveném rozpětí finančního normativu. Stravu konsumují děti ve třídách ve vyhrazeném prostoru. Prostírání a servírování zabezpečují učitelky s dětmi, starší děti odebírají jídlo samoobslužnou formou. Dětem mladším pomáhají s odběrem, nebo dodáním jídla na stůl učitelky. Špinavé nádobí a příbory, po sobě děti uklidí na vyhrazené místo samostatně, nebo za pomoci učitelky. Odběr nádobí provádí kuchařky, které nádobí umývají a uklízí na vyhrazené místo. Mytí a úklid je prováděn podle hygienických zásad, stanovených v „Plánu kritických bodů přípravy pokrmů a jejich uvádění do oběhu“.

Časový odstup jednotlivých jídel nepřesahuje 3 hodin, děti mají možnost ovlivnit velikost své porce.

Pitný režim: je zajištěn na všech třídách od 7 hodin, na scházecí a rozcházecí třídě od 6,00 do 16,30h. Podávány jsou nápoje jak **ochucené** (džusy, čaj, ovocné nápoje), tak **neochucené** (pramenitá voda, minerální voda, voda s citronem). Každé dítě má svou skleničku, hrneček, během dne se může kdykoliv samo obsloužit, u nejmladších dětí pomáhá učitelka, použité nádobí je umýváno v kuchyňce, v létě jsou dětem nápoje dostupné i při pobytu na školní zahradě

**V. Pobyt na vzduchu, odpočinek, spánek:**

Pobyt venku: pro pobyt na vzduchu má každá mateřská škola zahradu s travnatou plochou, pískovištěm a herními prvky pro činnost a pohybové aktivity dětí. Pobyt na zahradě je využíván ve vhodném počasí, dobrých rozptylových podmínkách k naplnění každodenního pobytu na vzduchu. O zahradu se starají Technické služby Most (sekání trávy, shrabávání listí), pracovníci pověřené firmy (výměna písku) a uklízečky MŠ (úklid pískoviště, úklid chodníků)

Denní doba pobytu venku je zpravidla 2 hodiny dopoledne – doba pobytu je aktuálně upravena s ohledem na počasí. Pobyt venku je zkrácen nebo zcela vynechán při nepříznivém nebo inverzním počasí.

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.

V letním období je zahrada využívána i pro odpolední činnost.

Odpočinek a spánek: doba po obědě je vyhrazena pro odpočinek a podle návyku dětí na spánek. U dětí s nižší potřebou spánku jsou respektovány individuální potřeby dítěte – 1/2 hodiny odpočinku pro všechny děti, pokud dítě neusne je umožněna klidová činnost, odpočinkové aktivity, četba, výtvarné aktivity, poslech pohádek, které nenarušují spánkový režim ostatních.

Tělesná výchova: je základem fyzického rozvoje, otužování a sportovních aktivit. Vyhrazený čas pro tělovýchovu a pohybové aktivity je v době nejvýhodnějších povětrnostních podmínek od 10,00 hodin do oběda. V letních měsících lze přesunout vzdělávací činnosti na zahradu.

Na hřiště, nebo na školní zahrady odchází děti pod dozorem učitelky. Podle rozvrhu jsou zařazeny otužovací prvky pobytem na vzduchu, případně výukou plavání (podle zájmu rodičů). Učitelé dodržují zásady bezpečnosti, aby nedocházelo k úrazům z nepozornosti, nebo neúměrného přetěžování. Jsou povinni respektovat metodické pokyny vzdělávacích programů.

Učitelky zařazují během dne tělovýchovné chvilky s dětmi pro vyrovnávací, protahovací, uvolňovací a dechová cvičení, relaxační a pohybové hry ve třídách nebo venku. Děti mají dostatek pohybu spontánního i řízeného, v průběhu her využívají různé náčiní

Plavecký výcvik: je organizován dle zájmu a souhlasu rodičů prostřednictvím předplavecké přípravy na Aguadromu Most, v bazénu DD, v bazénu 3. ZŠ. Je součástí tělesného rozvoje.

Otužování: je součástí tělesných aktivit a je uplatňováno pobytem na zahradě, na vycházkách, nebo na hřišti. V letních měsících je rozšířeno o pobyt venku odpoledne po odpočinku, s cílem poznávací, spontánní i řízené pohybové činnosti. V tyto měsíce se děti otužují vodou a sluncem, k dispozici jsou nafukovací bazénky s denně čistou vodou, stříkání vody z rozstřikovačů, mlhovišť a zahradní sprchy. Tyto odpolední aktivity jsou stanoveny až do doby postupného odevzdání dětí zákonným zástupcům. Součástí otužování je pravidelné větrání tříd, které provádí učitelky podle podmínek vnějšího prostředí. Při vycházkách a pobytu venku kontrolují vhodnost oblečení dětí. V topném období kontrolují teplotní režim ve třídách a upozorněním obsluhy topné soustavy, vyžádají redukci případného výkyvu teploty na přiměřenou teplotu (20 - 22ºC).

**ZAJIŠTĚNÍ VHODNÉHO MIKROKLIMATU**

V místnostech udržujeme stálou teplotu vzduchu mezi 20 až 22 stupni Celsia, pokud by teplota klesla na 18 stupňů Celsia ve třech po sobě jdoucích dnech nebo na 16 stupňů Celsia v jednom dni, musí se okamžitě provoz MŠ zastavit. Všechny prostory jsou větratelné, v místnostech je zajištěno vyhovující denní světlo díky dostatečně velkým oknům, při práci s dětmi je třeba osvětlení efektivně regulovat, ve všech třídách jsou okna opatřena žaluziemi pro regulaci denního osvětlení. Za tuto regulaci odpovídají učitelky na jednotlivých třídách.

 **VI. ÚDRŽBA A KONTROLA:**

Úklid v prostorách školských zařízení je součástí hygienických opatření a je prováděn uklízečkami. Režim úklidu je stanoven tak, aby zabezpečoval hygienické podmínky stanovené vyhláškami a platnými nařízeními. Denně je prováděno utírání prachu, vytírány podlahy na vlhko a kobercové krytiny jsou čištěny pomocí vysavače.

Denně je prováděno čištění umyvadel, záchodů, s použitím desinfekčních přípravků. Omyvatelné stěny jsou v hygienických zařízeních čištěny podle potřeby, nejméně 1x za týden.

Všechny pracovnice byly poučeny o bezpečném uložení čistících a dezinfekčních prostředků z dosahu dětí a mimo prostory, kde se děti pohybují.

Pevný odpad je odstraňován denně. Velký úklid všech prostor je prováděn dvakrát do roka včetně mytí oken, svítidel. Vnější úklid ploch a chodníků zajišťuje školnice a uklízečky. V zimě při kalamitních situací je úklid prováděn s výpomocí externích pracovníků, včetně posypů.

Kontroly vodoměrů jsou prováděny 1x měsíčně pověřenou osobou, stav je pravidelně zaznamenáván. Vodoměry jsou volně přístupné pro kontroly.

**Školnice zařizuje a zodpovídá:**

 - za odvoz komunálního odpadu a kontejnerů dle potřeby.

 - provádí a zaznamenává odečty všech měřidel energie a vody v objektu mateřské školy

 - vždy ke konci měsíce odevzdá školnice konečné stavy ekonomce školy, na jednotlivých odloučených pracovištích zástupkyním, ty následně elektronicky odešlou reference školy.

Výměna prádla: v mateřské škole se provádí výměna prádla 1x za 3 týdny, podle potřeby dříve. Každé dítě má svoje odpočinkové místo označené svou značkou, k záměně prádla nedochází.

• Ručníky a ubrusy se vyměňují 1x za týden, nebo podle potřeby častěji (ihned).

• Pyžama se vyměňují 1x týdně a výměnu zajišťují zákonní zástupci

* Praní malého prádla se provádí vlastními silami s využitím vlastní prádelny, podle potřeby a zálohy čistého prádla.
* Praní prádla zajišťuje školnice. Při praní je povinna dodržovat hygienické pravidlo manipulace a ukládání špinavého a čistého prádla a „Provozní řád prádelny“.
* Manipulace s prádlem je řešena odděleným skladováním špinavého a čistého prádla, pro které je vymezen prostor ve vyčleněných skříních a regálech. Čisté prádlo je ukládáno do uzavíratelných čistých skříní, které jsou pravidelně dezinfikovány. Veškeré prádlo je označeno značkami děti. Všichni zaměstnanci dbají, aby nedocházelo k záměnám prádla. V případě potřeby zajistí učitelka ve spolupráci s uklízečkou okamžitou výměnu prádla.
* V prádelně není dovoleno prát jiné prádlo, než to, které patří dětem mateřské školy či kuchařkám
* Lůžkoviny jsou skladovány v úložných prostorách vymezených pro každou třídu a nesmí dojít k jejich sloučení. Rovněž pyžama, která si děti přinášejí, se ukládají odděleně. Odpovídá učitelka a uklízečka třídy.
* V době infekčních onemocnění jsou zpřísněna hygienická pravidla podle aktuálního nařízení ředitelky školy.
* Špinavé (použité) prádlo je ukládáno v koších a disponováno do prádelny. Špinavé prádlo není dovoleno ukládat na nábytek, do výtahu, nebo na zem.
* **Za dodržování stanovených hygienických podmínek, při manipulaci s prádlem odpovídá školnice a uklízečky. Za dodržování hygienických, kulturních a bezpečnostních podmínek odpovídá celý personál školy.**
* Infekční onemocnění - Všechny dotčené osoby jsou povinny řídit se při pobytu v mateřské škole aktuálně platnými doporučeními orgánu veřejného zdraví pro zabezpečení prevence proti nákaze infekčním onemocněním a souvisejícími nařízeními, dále aktuálními obecně platnými opatřeními, která jsou aplikována v případě infekční nákazy.
* Mezi základní principy prevence vzniku a šíření infekční nemoci ve školách a školských zařízení patří: 1. dodržování zásad osobní a provozní hygieny

 2. skupinová izolace, sociální distance

 3. ochrana úst a nosu (rouška, respirátor) a řádná respirační hygiena

 4. opakovaná edukace

**ZPŮSOB A ČETNOST ÚKLIDU**

Za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem (domestos, savo) mytí umyvadel, záchodových mís, sedátek na záchodě, příprava lehátek včetně lůžkovin a jejich úklid zodpovídají všechny uklízečky.

Jednou týdně probíhá dezinfikování umýváren a záchodů, hřebenů, důkladné mytí nábytku, šatnových bloků a dveří jak interiérových tak venkovních, úklid kanceláří a sboroven, výměna ručníků.

3x ročně mytí oken, rámů a žaluzií

2x ročně celkový úklid všech prostor s praním koberců školním vysavačem

1x ročně prázdninový úklid – dezinfekce všech hraček, textilií, prostor, praní dek a polštářů

Zahrada a areál MŠ: údržba a úklid zahrady s kontrolou všech herních prvků před použitím a v pravidelných intervalech, završených roční revizí všeho nářadí a používaných prvků. To nevylučuje provést kontrolu zařízení nejméně jedenkrát v týdnu v období, kdy nebylo zařízení v provozu. Kontrolu zahrady provádí uklízečky 1x týdně (pondělí) taktéž úklid zahrady, pokud je potřeba i vícekrát týdně. Pravidelné zametání nečistot z chodníku, v zimě odklízení sněhu, posyp solí…

 **VII. BEZPEČNOST:**

Mateřská škola odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví dětí, a vykonává dozor nad dítětem od doby, kdy je převezme učitelka od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej předá opět zákonnému zástupci. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vyhotoveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadal k dohledu nejvýše počet 20 dětí.

Při počtu vyšším, nebo při specifických činnostech v prostředí náročném na bezpečnost dětí (sportovních akcích atd.), určí ředitelka k dohledu dalšího pedagogického pracovníka, nebo jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovně právním poměru ke škole. Při zajišťování zotavovacích pobytů, výletů apod. určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Třídy jsou v průběhu dne po příchodu dětí uzavřeny. Příchozí používají zvonek s videofonem a jsou kontaktování zaměstnancem školy. V mimopracovní době je využíván k zabezpečení majetku kamerový systém, zámkový systém školy a elektronická ochrana. Ráno odemyká školu školnice, nebo uklízečka, která má ranní směnu. Se systémem zabezpečení školy jsou seznámeni všichni zaměstnanci a jsou držiteli klíčů (případně přístupových hesel). Za svěřené klíče zodpovídají, nepůjčují neoprávněné osobě a případnou ztrátu ihned ohlásí ředitelce, aby tato přijala bezpečnostních opatření.

Při ukončení pracovní doby jsou zaměstnanci povinni uvést pracoviště, za které odpovídají do bezpečného stavu, podle pravidel Směrnice ředitelky pro požární ochranu. Uklízečka v odpolední směně před odchodem zkontroluje uzavření všech oken, zhasnutí osvětlovacích těles, uzamkne školu a vstupní branky oplocení.

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřských škol a školních zahrad. Pobyt dětí s rodiči (či sourozenci) na školní zahradě je bez přítomnosti učitelky MŠ zakázán. Rodiče, kteří si vyzvednou dítě z MŠ, se na zahradě s dětmi dále nezdržují a opouštějí areál školy.

**VIII. DALŠÍ POŽADAVKY**

Izolace: v MŠ je vyčleněn prostor (s lehátkem), kde za dozoru dospělé osoby dítě, při podezření na infekční onemocnění, čeká do příchodu rodiče. Může se jednat i o kancelář ředitelky zástupkyň MŠ a ředitelky MŠ.

Očkování dětí: proočkovanost je sledována vždy při přijetí nového dítěte, doklad o očkování je založen ve složce dítěte.

Evidence a registrace úrazů: úrazy jsou neprodleně evidovány v knize úrazů. Kniha úrazů pro dospělé – kancelář ředitelky, na OP u zástupkyň ředitele. Kniha úrazů pro děti - na přístupném místě pro všechny učitele a pedagogy. O úrazu je podáno bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci (čas telefonátu – komu, popřípadě předání dítěte rodiči je zaznamenáno v tabulce Kontroly zdravotního stavu, Ranního filtru) a vedení školy.

## Lékárnička první pomoci, seznam telefonních čísel, podmínky pro poskytnutí lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocnění: při náhlém onemocnění jsou rodiče telefonicky informováni (veden záznam – Kontrola zdravotního stavu). Lékárnička první pomoci je pravidelně kontrolována (dodržování exspirační doby léků) a je i pravidelně doplňována. Při školních výletech a sportovních akcích mimo objekt MŠ využíváme přenosnou lékárničku. Důležitá telefonní čísla (první pomoc, hasiči, atd.) jsou umístěna na informačním místě pro zaměstnance.

## IX. RŮZnÉ:

O nákupu hmotných prostředků rozhoduje ředitelka školy po dohodě se zástupkyněmi odloučených pracovišť.

Všichni zaměstnanci jsou povinni chránit majetek školy, před poškozením, zničením nebo ztrátou. S materiálovým vybavením nakládat šetrně, třídit odpady a udržovat pořádek ve všech prostorách školy.

**. X. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Provozní řád je trvale umístěn na volně přístupném místě v kanceláři MŠ a na webových stránkách školy, je závazný pro všechny zaměstnance školy, zaměstnanci byli s jeho obsahem prokazatelně seznámeni.

Seznámení s provozním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy.

Provozní řád vstupuje v platnost dnem vydání a ruší předchozí vydané provozní řady.