

Masarykova základní škola a mateřská škola Český Těšín
Místo poskytování vzdělávání: Albrechtická 84, 735 62 Český Těšín – Stanislavice

Č.j.: 129/2017

V Českém Těšíně dne 1.9.2017

Organizační směrnice č. 5 /2017

kterou se vydává

PROVOZNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Zpracován v souladu s ustanovením §7 odst. 2) zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění.

Provozní řád stanovuje režim dne zohledňující věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu.

1. Identifikační údaje:

Název:	Masarykova základní škola a mateřská škola Český Těšín
Adresa (sídlo):	Komenského 607/3, 73701 Český Těšín
Adresa pracoviště:	Albrechtická 84, 735 62 Český Těšín - Stanislavice
Zřizovatel školy:	Městský úřad Český Těšín Náměstí ČSA 1/1 737 01 Český Těšín IČ: 00297437
Právní norma:	příspěvková organizace
IČO:	60784512
Ředitel školy:	Mgr. Michal Nešporek
Vedoucí MŠ:	Mgr. Alena Kašíková
Webové stránky školy:	www.masarykovazsms-komenskeho.cz
Telefonický kontakt:	MŠ Stanislavice 607 515 873 Vedoucí ZŠ a MŠ 725 881 369
Typ:	mateřská škola s celodenním provozem
Provozní doba:	6:00 – 15:30
Počet tříd:	1
Stanovená kapacita:	25

Využití zařízení pro jiné aktivity:

Akce organizované mateřskou školou pro zákonné zástupce a jejich děti, prarodiče, přátele školy.

Odemykání MŠ:

Je zajišťováno dle provozní doby mateřské školy domovníkem.

Zamykání MŠ:

Je zajištěno dle provozní doby pedagogickým pracovníkem.

2. Režimové požadavky:**Příchod dětí do MŠ:**

Od zahájení provozu dítě předává pedagogickému pracovníkovi jeho zákonný zástupce či jím pověřená osoba.

Odchod dětí z MŠ:

Dítě je předáno zákonnému zástupci či jím pověřené osobě.

Činnosti řízené pedagogem:

Při vzdělávacích činnostech dle věku, zájmu a potřeb dětí (10 - 25 min), pouze orientační čas.

Pohybové aktivity: Řízené pohybové aktivity, spontánní hry a činnosti dětí pod vedením pedagoga:

- denně ranní pohybové chvílky, pohybové hry, cvičení s hudbou, psychomotorické hry
- každodenní procvičení celého těla, 1x týdně tělesná výchova
- větrání při cvičení
- pobyt venku, vycházky s pohybem

Větrání tříd:

Několikrát denně, dle aktuálního stavu a kvality ovzduší.

Z: pedagogický pracovník a nepedagogický pracovník

Otužování:

Dle zhodnocení individuálních potřeb a možností každého dítěte k aktuálnímu zdravotnímu stavu. Způsob: vzduchem, vodou. Frekvence: otužování vzduchem denně a otužování vodou v letních měsících dle počasí.

Údržba a čistota hraček, pomůcek:

Denní stírání prachu, 1x za 14 dní otírání dezinfekčním roztokem.

Z: domovník

Údržba zeleně:

Sekání trávy zajištěno smluvně s externí firmou. Chodníky, pískoviště udržuje domovník, pískoviště převrstvováno, překrýváno ochrannou sítí, podle potřeby kropeno.

Využití pozemku:

Zahrada je využívána k pohybovým aktivitám, spontánním hrám, výchovné činnosti dle potřeby a počasí, zahrada je oplocena a není přístupná veřejnosti.

Délka pobytu venku:

Dle počasí a sezóny, zpravidla 2 hodiny denně.

Odpočinek a spánek:

MŠ má stálou ložnici, čas odpočinku 12.30 – 14.00 (doba odpočinku je zkracována u starších dětí, kterým je nabídnuta náhradní činnost).

Respektování individuálních a fyziologických potřeb:

Spánek, odpočinek, klid na lůžku, klidové a relaxační činnosti, ostatní dle individuálního stavu dítěte.

Z: pedagogický pracovník

Ukládání lůžkovin:

Do skříně na chodbě.

Z: domovník

Úklid se provádí:

Denně: setření na vlhko všech podlah, nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, klik, vynášení odpadků denně (dle potřeby neprodleně), vyčištění kobereců vysavačem, s použitím čisticích a desinfekčních prostředků, mytí umyvadel, záchodových mís, WC desek, doplňování toaletních potřeb (průběžně dle aktuální potřeby)

Z: domovník

Týdně:

1x týdně mytí omyvatelných částí stěn hygienického zařízení, dezinfekce umývár a záchodů
1 x týdně otírání dřevěných částí lehátek vlhkým hadrem

Z: domovník

Ostatní:

1x za 3 týdny desinfekčním roztokem.

Minimálně 3x ročně umytí všech oken včetně rámu a svítidel.

2x ročně celkový úklid všech prostor pracoviště, mokré čištění kobereců dle potřeb.

Z: domovník

3. Stravování:**Zajištění stravy:**

Jídlo (dopolední, odpolední svačina, oběd) je dováženo v termonádobách ze školní jídelny MŠ Ostravská.

Stravovací provoz:

Provozní řád výdejny je samostatně vypracován vedoucí školní jídelny MŠ Ostravská včetně jídelníčku, který je vyvěšen na dostupném a přehledném místě.

Časový odstup mezi jídly:

Zpravidla 3 hodiny.

Podávání svačin:

Od 8.30 hodin.

Obědy- doba výdeje:

Od 11.30 hodin.

Pitný režim:

Zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v MŠ, dle individuální potřeby dítěte, nápoje jsou dětem dostupné na polici určené pro pitný režim, každé dítě má průběžně doplňovanou skleničku s nápojem na své značce, čímž je zajištěna maximální hygiena a přehled o přijímání tekutin jednotlivým dítětem

4. Způsob nakládání s prádlem:

Výměna prádla:

lůžkoviny – nejpozději 1x za 3 týdny, v případě znečištění neprodleně

ručníky – 1x týdně (dle potřeby neprodleně)

pyžama – 1x týdně, děti si je odnášejí domů k vyprání

záclony – nejpozději 1x za 3 měsíce

Z: domovník

Způsob praní:

Prádelna v MŠ Frýdecká, odvoz veškerého prádla zajišťuje MŠ Ostravská.

Manipulace s prádlem:

Čisté prádlo je uloženo ve skřini, která je 1x za 2 měsíce vytírána dezinfekčním roztokem, použité prádlo je ukládáno do košů v místnosti k tomu určené.

Z: domovník

5. Způsob nakládání s inkontinenčními plenami

Předávání plen a hygienických potřeb k očištění dítěte:

Zákonný zástupce tyto potřeby předá pedagogickému pracovníkovi ve třídě, ten je uloží na určené místo, dle potřeby nebo na požádání pedagogickým i nepedagogickým pracovníkem je zákonný zástupce doplňuje.

Sběr a odstraňování plen a hygienických potřeb k očištění dítěte:

Sběr je proveden ihned po výměně pleny, použité inkontinenční pleny jsou shromažďovány ve speciálně k tomuto účelu určené nádobě, která je vynášena denně.

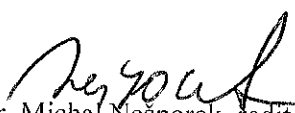
Z: domovník

Zpracovala: Mgr. Alena Kašíková, vedoucí ZŠ a MŠ Stanislavice

Součástí provozního řádu jsou přílohy č.1 - Provozní řád školní zahrady
č.2 - Provozní řád tělocvičny

Účinnost od 1.9.2017

Tímto dnem se ruší organizační směrnice č. 9/2015 Provozní řád mateřské školy ze dne 31.8.2015,
č.j.: ZSO 117/2015


Mgr. Michal Nešporek, ředitel



Příloha č.1 k organizační směrnici č. 5 /2017, kterou se vydává Provozní řád mateřské školy.

Provozní řád školní zahrady

Provozní řád školní zahrady je závazný pro všechny žáky, děti a účastníky školní družiny, zákonné zástupce žáků, dětí a účastníků školní družiny, zaměstnance základní školy a mateřské školy Albrechtická 84, 735 62 Český Těšín - Stanislavice, případně pro ostatní žáky, děti a účastníky školní družiny základních a mateřských škol organizace Masarykovy základní školy a mateřské školy Český Těšín.

Podmínky provozu venkovní hrací plochy s pískovištěm, režim údržby a způsob zajištění stanovených hygienických limitů upravuje provozovatel v provozním řádu.

Provozovatel školní zahrady určené pro hry dětí je povinen zajistit, aby písek užívaný ke hrám dětí v pískovištích nebyl mikrobiálně a parazitárně znečištěn. Pískoviště je opatřeno ochrannou rychloupínací sítí.

Provozovatel zahrady: Masarykova základní škola a mateřská škola Český Těšín
Pracoviště: Albrechtická 84, 735 62 Český Těšín - Stanislavice

Odpovědný pracovník: Vedoucí ZŠ a MŠ Stanislavice

Provozní doba: Pondělí až pátek 6:00 – 15:30, v případě konání akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností je provozní doba upravená.

Za úklid zahrady zodpovídá domovník ZŠ i MŠ.

Venkovní vybavení: pískoviště, zahradní domek a ostatní vybavení (viz. inventární kniha)

1. Denní provoz, kontrola a úklid školní zahrady:

- každodenní otevírání a zavírání: zahrada je přístupná pro děti MŠ, žáky ZŠ a účastníky školní družiny, pro veřejnost není dovolen přístup
- úklid: probíhá denně (kontrola travnaté plochy, přehrabání pískoviště)
Z: domovník ZŠ i MŠ
- shrabání listí a odvoz listí: probíhá dle potřeby, Z: domovník ZŠ i MŠ
- pravidelná denní vizuální kontrola technického stavu herních prvků: - kontrola funkčnosti herních prvků, (ukotvení, upevnění, zaoblené hrany, pevnost částí) - provádí přítomný pedagogický pracovník vždy před použitím venkovní hrací plochy a herních prvků
- operativní odstranění zjištěných, nebo nahlášených závad: v případě zjištěné závady pracovník ihned nahlásí závadu vedoucí ZŠ a MŠ Stanislavice
- úklid hraček: denně po ukončení hraní dětí přítomná učitelka nebo vychovatelka zabezpečí uložení hraček do zahradního domku a provede kontrolu jejich stavu

2. Průběžná péče o herní prvky:

- okamžité odstranění zjištěných, nebo nahlášených závad: v případě zjištěné závady pracovník ihned nahlásí závadu vedoucí ZŠ a MŠ Stanislavice
- jedenkrát ročně se provádí kontrola stavu bezpečnosti zástupcem servisní firmy, viz dokumentace BOZP
- odstranění zjištěných nedostatků: zajišťuje dle charakteru závady domovník ZŠ i MŠ či smluvní firma

3. Péče o zeleň

- sekání a úklid trávy - smluvní firma
- shrabání listí: průběžně dle potřeby Z: domovník ZŠ i MŠ
- drobné prořezy keřů a dřevin, kácení suchých stromů - smluvní firma
- zavlažování, kropení: v letním provozu Z: domovník ZŠ i MŠ

4. Údržba pískoviště

- denní kontrola sedacích ploch na pískovištích Z: domovník ZŠ i MŠ
- denní odstranění hrubých nečistot z pískovišť Z: domovník ZŠ i MŠ. Pískoviště je opatřeno ochrannou rychloupínací sítí vhodnou pro každodenní manipulaci.

5. Základní bezpečnostní pokyny:

Veškerá herní činnosti dětí v prostorách a na zařízení školní zahrady probíhá pod přímým dohledem pedagogického pracovníka. Při hře dětí na herních prvcích je nutno dodržovat základní bezpečnostní pokyny.

Pískoviště – slouží ke hře dětí, při provozu dbát aby děti neskákaly po obrubě, neseskakovaly z ní a nepřeskakovaly ji.

6. Přenosné nářadí a náčiní

- vynášení ke hrám a úklid ze zahradního domku Z: pedagogický pracovník
- hodnocení stavu nářadí či hraček, odstranění poškozených z dosahu dětí
Z: pedagogický pracovník
- oprava nebo vyřazení poškozeného nářadí či hraček Z: domovník ZŠ i MŠ
- úklid v zahradním domku Z: domovník ZŠ i MŠ
- udržování pořádku v zahradním domku Z: pedagogický pracovník

Zpracovala: Mgr. Alena Kašíková, vedoucí ZŠ a MŠ Stanislavice

Účinnost od 1.9.2017.

Mgr. Michal Nešporek, ředitel



Příloha č. 2 k organizační směrnici č. 5 /2017, kterou se vydává Provozní řád mateřské školy.

Provozní řád tělocvičny

Provozovatel tělocvičny: Masarykova základní škola a mateřská škola Český Těšín
Pracoviště: Albrechtická 84, 735 62, Český Těšín - Stanislavice

Odpovědný pracovník: Vedoucí ZŠ a MŠ Stanislavice

Za úklid tělocvičny zodpovídá: domovník ZŠ i MŠ

Vybavení

tělocvičné nářadí a náčiní – viz. inventární kniha

Provoz a údržba

Týdenní úklid:

- pravidelná kontrola technického stavu tělocvičného nářadí a náčiní
Z: domovník ZŠ i MŠ, pedagogický pracovník ZŠ, MŠ, ŠD

Průběžná péče o tělocvičné nářadí a náčiní:

- bezpečnost a odstraňování zjištěných závad Z: domovník ZŠ i MŠ
- průběžná kontrola Z: pedagogický pracovník ZŠ, MŠ, ŠD

Bezpečnost:

- pedagogický pracovník ZŠ, MŠ ŠD udržuje pořádek, použité nářadí vrací na určené místo
- je zakázána manipulace s ohněm, zasahování do elektroinstalace
- pedagogický pracovník ZŠ, MŠ, ŠD před vstupem i při odchodu kontroluje stav tělocvičny, osvětlení a uzavření oken
- míčové hry - mříže na oknech

Pravidla:

- děti vstupují do tělocvičny pouze pod dohledem učitelky nebo vychovatelky
- děti provádějí jen činnosti určené učitelkou nebo vychovatelkou
- děti dodržují stanovené postupy a způsoby cvičení
- děti se chovají tak, aby neohrožily zdraví svoje ani ostatních přítomných osob
- s tělovýchovným nářadím a náčiním zacházejí šetrně, závadu oznámí neprodleně pedagogickému pracovníkovi
- děti používají vhodný cvičební úbor a obuv, převlékají se ve třídě
- dětem není dovoleno zapínat a vypínat osvětlení v tělocvičně

Úraz:

- každý úraz hlásí děti ihned pedagogickému pracovníkovi ZŠ, MŠ nebo ŠD, který postupuje v souladu s pokyny vedoucího pracovníka
- oznámí zákonným zástupcům telefonicky danou skutečnost
- zavolá lékařskou pomoc
- ve spolupráci s vedením školy zabezpečí doprovod dospělou osobou k lékaři
- provede zápis do knihy úrazů (popř. i elektronické)

Revize TV nářadí a náčiní

- jednou ročně - smluvní firma
- případné opravy, výměna či likvidace Z: vedoucí ZŠ a MŠ Stanislavice

Zpracovala: Mgr. Alena Kašíková, vedoucí ZŠ a MŠ Stanislavice

Účinnost od 1. 9. 2017.

Mgr. Michal Nešporek, ředitel

