

Mateřská škola, Vrchlabí, Letná 1249

Provozní řád

Č.j.:	
Vypracoval:	Lada Junková
Schválil:	Lada Junková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	29.09.2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09.2019
Aktualizace:	31.08.2020, 31.08.2021
Spis. Znak:	Z S 10

- středisko MŠ Letná 1249 – L Tel: 499 421 986
- středisko MŠ Dvořákova 96 – D Tel: 499 422 059

Zřizovatel: MÚ Vrchlabí, Zámek 1

Typ zařízení: MŠ s celodenní péčí

Provozní doba: MŠ Dvořákova: 6:30 – 16:00, MŠ Letná: 6:15-17:15 hod.

Stanovená kapacita: 154 dětí

Čl. č. 1 Otevírání a zavírání budov

- L: Školnice, uklízečka a kuchařky- otvírání v 6:00 hod.
Učitelky končí směnu - uzamykání v 17:15 hod.
Velkou bránu otevírají a uzamykají kuchařky a VŠJ dle potřeby, v zimě neuzamykají z důvodu odklizení sněhu v objektu tech. službami.
- D: Školnice - otvírání v 6:30 hod.
Učitelky končí směnu - uzavírání v 16:00 hod.

Čl. č. 2 Uzamykání, provoz a údržba skladů

- L: Školnice, kuchařky, VŠJ.
D: Školnice, kuchařka.

Čl. č. 3 Uzamykání a zajištění kotelny

L: Za bezpečný chod plynové kotelny, za uzamčení, zhasnutí světel má odpovědnost školnice - topič.

Čl. č. 4 Uzamykání, provoz dílny

L: Odpovědnost školnice a údržbář.

Čl. č. 5 Odpovědnost za bezpečný chod pračky, čistotu a uzavření vody u pračky

L: Školnice + uklízečka.

Čl. č. 6 Uzamykání kanceláří

L: VŠJ a kuchařky, ředitelka, zástupce ředitele a vedoucí učitelka.

D: Vedoucí učitelka, VŠJ. Přístup je umožněn po dohodě všem pedagožkám.

Čl. č. 7 Telefony – pevně připojené

L a D: Slouží především k zajišťování provozních záležitostí. V případě nutnosti se soukromé hovory zapisují do knihy a jsou nejdéle 1x za čtvrtletí zaúčtovány do pokladny. Odpovědnost ředitelka a pověřené učitelky.

Čl. č. 8 Telefony – mobilní

Slouží k zajišťování provozních záležitostí. Pro případ úrazu nebo nebezpečí je možno používat mobilní telefony soukromé. V případě nutnosti použití bude ředitelkou kompenzována náhrada.

Soukromé telefonní hovory v pracovní době povoleny nejsou. Pouze výjimečně, pokud jsou naléhavé.

Čl. č. 9 Režimové požadavky

L a D: Režim dne je v každé třídě stanoven individuálně tak, aby mohl být pružně přizpůsobován potřebám dětí. V MŠ je dostatečně dbáno na soukromí dětí. Spojování tříd je omezeno na nezbytnou míru.

Čl. č. 10 Scházení dětí

Děti se scházejí v době: L 6:15 – 8:15 hod, D 6:30 – 8:15. Rodičům je umožněn při nástupu dítěte do MŠ adaptační režim. Zákonný zástupce se dostane do budovy tak, že zazvoní, ozve se jménem a poté bude vpuštěn do budovy. Nutné dohlédnout, aby se dveře zavřely na západku.

Čl. č. 11 Volná hra

Probíhá v průběhu celého dne. Je z ní vycházeno i při didakticky cílených činnostech. Tyto činnosti mají nejčastěji formu práce ve skupině, frontální charakter většinou při pohybových činnostech.

Čl. č. 12 Sledování TV a videa

Děti mohou sledovat TV v jednom sledu nejdéle 30 minut, mimořádně 2x do týdne. Je nezbytné dodržet zásady hygieny – sledovat TV v sedě, z přiměřené vzdálenosti i úhlu, tlumit ostré sluneční paprsky využitím žaluzií.

Čl. č. 13 Vybavenost třídy

Za bezpečnost nábytku a přiměřenost výšky nábytku věku dětí odpovídají učitelky na třídě. V každé třídě musí být nábytek- židličky a stolky různých velikostí, aby si dítě mohlo vybrat přiměřeně své velikosti.

Čl. č. 14 Systém péče o děti se specifickými zdravotními potřebami

Zajišťují učitelky na speciálních třídách, jak formou IP, tak formou skupinovou. Úzká spolupráce se školnicí, uklízečkou, as. pedagoga, kteří jsou povinni taktéž respektovat osobnost každého dítěte a jeho individuální i věkové možnosti.

Čl. č. 15 Pitný režim

Zajištěn od 6:15 – 17:15 na L a od 6:30 – 16.00 hod na D. Příprava a pestrost nápojů a dostatečné množství - kuchařky, VŠJ. Přípravu na zahradu zajišťuje školnice nebo uklízečka, v případě že nápoje dojdou, pí učitelky informují kuchařky, které pití doplní. Pití je v uzavřené nádobě, každé dítě má svůj označený kelímek nebo hrneček. Za čistotu odpovídají kuchařky. V odpolední době při pobytu na zahradě zajišťují nápoje učitelky. Učitelky též připomínají dětem pitný režim.

Čl. č. 16 Stravování

Vlastní strava.

L: Probíhá na třídách. 8:30 – 9:00 svačiny dopolední

11:30 – 12:30 oběd

14:00 - 14:45 svačiny odpolední.

D: Probíhá v samostatné jídelně. Časové rozložení stejné. Jako u L.

Při stravování malým dětem pomáhají učitelky a školnice, uklízečka. Děti mají právo výběru pokrmů, i množství, úzká spolupráce uč. a rodiny. Děti jsou vedeny ke kultuře stolování, používání ubrousků, příborů.

Za přihlášky dětí ke stravování odpovídá VŠJ.

Čl. č. 17 Osvětlení

Učitelky odpovídají za roztažené žaluzie a dostatečné přirozené osvětlení při činnostech dětí, taktéž dbají na dostatečnou vzdálenost u dětí očí a podložky.

Proti slunci jsou na třídách a hernách instalované žaluzie. Za jejich využívání odpovídají třídní učitelky.

Čl. č. 18 Čištění chrupu

Každé dítě má svůj označený kelímek a kartáček. Za čistotu a kvalitu odpovídají učitelky. Úzká spolupráce s rodinou. Kelímky a kartáčky jsou umývané každý den, důkladně 1 krát za týden – odpovědnost školnice a uklízečky. Pastu si každé dítě osobně donese. Děti si pasty nepůjčují.

Čl. č. 19 Omlouvání dětí

Do 7:00 hod. v daném dnu.

První den nemoci je možné si neomluvený oběd vyzvednout v 11.00 hod.

Čl. č. 20 Pobyt venku

Minimálně dvě hodiny dopoledne, odpoledne dle počasí. V letních měsících se přenáší veškeré činnosti ven a doba pobytu venku se prodlužuje.

Pobyt venku se omezuje pouze při teplotě pod – 10°C, při inverzích, silném větru a dešti. Při každém počasí učitelky dávají dětem přiměřené oblečení, pokud jej děti mají: Déšť- holiny a pláštěnka, slunečno - brýle, čepice, zima – rukavice, čepice, kombinézy.

Na každou vycházku je nezbytné dodržet povolený počet dětí. Používat vpředu i vzadu výstražné vesty, nosit při sobě terčík, funkční mobilní telefon a přenosnou lékárnu. Děti v útvaru chodí po levé straně, pedagožky je doprovází jedna vpředu a jedna vzadu.

Mimořádné výlety a vycházky je nutné mít předem potvrzené ředitelkou školy nebo vedoucí učitelkou. Před každým pobytem venku je učitelka povinna poučit děti o bezpečném pohybu a pobytu venku.

Čl. č. 21 Pohybové aktivity

Každé cvičební náradí, náčiní i zahradní hrací prvky učitelka vždy před použitím prověří, zda jsou provozuschopné a bezpečné.

1x krát týdně větší pohybové, didakticky cílené činnosti.

Každý den zdravotně zaměřené cvičení a pohybová hra.

Pohybově motivační chvilky a hudebně pohybové činnosti.

Pohyb při hrách při pobytu venku. Odpovídají učitelky.

Učitelky odpovídají za to, že jsou děti oblečené přiměřeně pohybové aktivitě a věku.

Čl. č. 22 Údržba školní zahrady

Sekání dle potřeby, objednávku zajišťuje řed. školy, vedoucí učitelka.

Při sekání a jiných pracích na zahradě uč. s dětmi opustí zahradu.

Písek v pískovištích se vyměňuje dle potřeby.

Na každé zahradě je venkovní kohout s přívodem vody.

Pískoviště jsou zakrývány každý den sítěmi, propařují se tmavou fólií asi 3 hodiny 1 x za měsíc, obvykle v pátek nebo dle potřeby. Odpovědnost za zakrytí sítěmi mají učitelky, za propařování fólií školnice a uklízečky. Písek se vlhčí kropením, aby nebyl prašný. Odpovědnost mají učitelky, školnice a uklízečka. Před vstupem s dětmi na zahradu učitelky zkontrolují uzavřené branky a brány objektu.

V letních měsících se děti za horkého počasí otužují v mlhovišti. Respektujeme soukromí každého dítěte. Děti nosí plavky, pokud mají potřebu. Děti si nosí svoji vlastní osušku. Děti si do vody vbíhají dle vlastní volby, nejsou postříkované.

Za odstranění tlaku vody v hadici- na budově školy odpovídají denně učitelky. V pátek se vždy hadice stočí a poslední učitelka konající službu ověří uzavření vody na budově MŠ.

Na zahradě se děti brání proti slunečním paprskům slunečníky, odpovědnost mají učitelky. Zamykání zahradního domku - odpovědnost učitelka, která domek odemkne, event. učitelka končící službu. Učitelky jsou povinné udržovat provozuschopnost a pořádek.

Zametání pískoviště a podloubí – odpovědnost učitelky, školnice a uklízečky.

Před použitím pískoviště uč. zkontroluje, zda zde nejsou exkrementy nebo injekční stříkačky. Před použitím jakéhokoliv zahradního vybavení, náradí a náčiní je uč. povinna provést zrakovou kontrolu a kontrolu funkce. Na všech průlezkách, skluzavkách, náradí, lavičkách, kolotočích, učitelky musí provádět záchranu dítěte.

Učitelky vedou děti k respektování pravidel tak, aby byla zachována bezpečnost při hrách. Hry jsou dělené na sektory tak, aby si děti nepřekážely.

Čl. č. 23 Odpočinek a spánek

Děti, které odpočívají na lehátku, mají označené svoje lůžkoviny - polštář, prostěradlo, deku. Toto celé (včetně prostěradla) se ukládá do oddělených polic tak, že se lůžkoviny vzájemně nedotýkají. Pyžama mají vlastní a mění se 1x za týden.

Lehátka jsou uskladněna tak, že se lůžkoviny vzájemně nedotýkají, proudí mezi nimi vzduch. V pátek se lehátka ani matrace neskládají, aby došlo k řádnému vyvětrání lůžkovin.

Děti, které odpočívají na matracích, mají své lůžkoviny- polštář, deku, prostěradlo označené a ukládají se tak, aby se lůžkoviny vzájemně nedotýkaly - do označených polic. Matrace musí být uskladněné ve svislé poloze, aby mezi nimi mohl proudit vzduch. Odpovídají uklízečky a školnice. Pokud dítě odpočívá na matraci a není v pyžamu, je nezbytné, aby dítě bylo přiměřeně odstrojené.

Délka odpočinku je individuální dle věku dětí. Je nepřípustné dítě ke spánku nutit. Při spojování tříd odpovídají učitelky za to, že dítě bude odpočívat ve svých označených lůžkovinách, popřípadě zavolají školnici a uklízečku, aby připravila čisté prádlo. Děti odpočívají na matracích a lehátkách určených k odpočinku, nikoliv ke hře.

Čl. č. 24 Hřebeny

Každé dítě má svůj označený hřeben. Desinfekce každých 14 dní. Taktéž se takto často desinfikují cyklistické helmy. Odpovídají učitelky.

Nelze více dětí česat jedním hřebenem ani při fotografování.

Čl. č. 25 Způsob nakládání s prádlem

Výměna lůžkovin 1x za 3 týdny.

Výměna ručníků 1x za týden, v případě potřeby ihned. Čisté ručníky určené k použití se skladují v uzavřených boxech. Při spojování tříd uč. zajistí, že má každé dítě svůj označený ručník. Případně poučí děti o používání jednorázových papírových ručníků.

Čl. č. 26 Praní lůžkovin

Smluvní zařízení.

Za skladování prádla a výměnu odpovídají uklízečky a školnice.

Čisté prádlo se skladuje v uzavřených skříních nebo k tomuto účelu určeném kabinetě tak, aby se na něj neprášilo.

L: Praní a mandlování ručníků – prádelna MŠ. Odpovědnost školnice a uklízečka.

D: Praní ručníků – smluvní zařízení. Odpovědnost školnice.

Špinavé prádlo se nesmí nikde jinde uskladňovat, než na určeném místě a v igelitovém zavázaném pytlí. MŠ Letná – před prádelnou ve skladu, v MŠ Dvořákova, v umývárně před toaletou dospělých.

Čl. č. 27 Otužování dětí

Pravidelné větrání tříd – odpovědnost uklízečka a školnice.

Pravidelné větrání při cvičení – odpovědnost učitelka.

Redukce přiměřené teploty - odpovědnost školnice.

Dostatečný pobyt venku na vzduchu – odpovědnost učitelky.

Kontrola přiměřenosti oblečení dětí – odpovědnost učitelky.

Otužování vodní mlhou – odpovědnost učitelky.

Čl. č. 28 Mytí stolečků po jídle

L: Odpovědnost VŠJ + kuchařka. Stolky na zahradě uklízí školnice a učitelka.

D: Odpovědnost kuchařka.

Čl. č. 29 Mytí oken, osvětlení, praní záclon

1 x za 6 měsíců. Odpovědnost - uklízečky a školnice.

Čl. č. 30 Desinfekce toalet, a umyvadel

Každý den mytí, stírání i leštění zrcadel, toalet a umyvadel. Odpovědnost uklízečky a školnice.

Čl. č. 31 Stírání tříd a luxování, otírání prachu

Každý den. Odpovědnost uklízečky a školnice.

Čl. č. 32 Stírání a luxování šaten a společných prostor přístupných rodičům, včetně chodby mezi kuchyní a spc. pav.

1 x denně. Odpovědnost uklízečky a školnice. K vylévání vody se použije výlevka za dětskými toaletami. Úklidové hadry se nesmí odkládat do umýváren a sprchy dětí. V místnosti u výlevek se pravidelně větrá. Výlevky se také udržují v čistotě. Odpovědnost všichni provozní prac. na svých úsecích. Každý úsek má svoje uklízení náčiní a hadr.

Čl. č. 33 Desinfekce obkladů u sprchy dětí, toalet, nočníků a umyvadel

1 krát týdně. Odpovědnost uklízečky a školnice.

Hadříky na výtvarné činnosti se nesmí věšet do sprch. Suší se v kabinetě na radiátorech. Ukládají se ihned po usušení, nezůstávají volně rozvěšené. Výměna každých 14 dní.

Čl. č. 34 Úklid ve správních prostorách

Odpovídají za čistotu školnice, uklízečky a kuchařky s VŠJ.

Čl. č. 35 Otvírání oken a dveří v šatně, větrání na toaletách

Denně. Odpovědnost školnice a uklízečky.

Je nutné pravidelně a častěji větrat. Odpovědnost mají školnice a uklízečka. Okna jsou všude zajištěna proti průvanu.

Čl. č. 36 Uzavírání oken

Na třídách vždy učitelka končí službu v dané třídě.

Ve společných prostorách – odpovědnost – uklízečka a školnice.

V kancelářích – odpovědnost VŠJ a ředitelka, vedoucí učitelka.

V kuchyni, skladech, škrabce brambor – odpovědnost VŠJ a kuchařky.

Čl. č. 37 Provoz kopírky

Slouží pouze ke služebním účelům. V případě soukromých dokumentů je možné využít pouze po domluvě s vedením. Každé využití je třeba evidovat v připraveném sešitu. Zde se zaznamená množství kopií, kdy a kdo kopírku použil. Každý, kdo kopírku použije, odpovídá za řádné vypnutí. Doplnění náplně provádí učitelky.

Čl. č. 38 Provoz PC

Každý je povinen využívat pouze svoji e-mailovou adresu, udanou ve vnitřním informačním systému. Odpovědnost za vypnutí má ten pracovník, který PC zapnul. Pedagožky nesmí PC využívat v PVP s dětmi, pokud na PC nepracují děti. Každý je povinen si vytvořit vlastní složku a jakékoliv své pracovní dokumenty ukládat do ní. Nesmí se stahovat ani instalovat jakékoliv volně dostupné programy. Při použití internetu využívat pouze ty zdroje, které nejsou v rozporu s morálkou slušného a normálního člověka. Nenavštěvovat ty stránky a zdroje, které zjevně mohou vést k natažení viru do PC. Neopouštíme zapnutý, přihlášený PC, povinnost odhlásit i při krátkém opuštění PC.

Zaměstnanci mají povinnost při použití IT technologií respektovat GDPR.

Čl. č. 39 Likvidace inkontinenčních plen

L, D, pavilón 3: Pleny se vyhazují ihned do odpadu.

Pleny se odvázejí na základě telefonické objednávky. Zajišťuje uklízečka po domluvě s ředitelkou. Likvidaci zajišťuje město Vrchlabí.

Čl. č. 40 Další povinnosti zaměstnanců

Všichni zaměstnanci jsou povinni evidovat pracovní dobu v knize příchodů a odchodů a na pracovním výkaze.

Při opuštění pracoviště taktéž zapisují svůj odchod do knihy příchodů a odchodů.

Při mimořádném opuštění je zaměstnanec svůj odchod nahlásit vedoucímu zaměstnanci. Mít řádně podepsanou propustku předem. Cestovní příkaz musí mít každý zaměstnanec odsouhlasený ředitelkou školy předem.

Nástup na dovolenku je možný pouze, má-li zaměstnanec dovolenou odsouhlasenou předem.

Práce přesčas je něco mimořádného a naléhavého, nařízeného ředitelkou školy a je nezbytné mít od ředitelky odsouhlasené. Nelze pracovat přesčas dle vlastního uvážení. Avšak ředitelka může přesčasy v omezeném rozsahu nařídit.

Mimo provozní dobu je vstup na pracoviště povolen pouze se souhlasem ředitelky školy.

Nepovolaným osobám je vstup do areálu škol zakázán.

Každý je povinen udržovat své pracoviště v čistotě a pořádku, likvidovat a třídit odpad, nikdo nebude odkládat nic zbytečného do spojovacích chodeb, do skladů, na terasy a zahradu.

Všechny evidované věci, majetek, zůstávají v daném sektoru, při zapůjčení je povinnost písemně informovat odpovědnou osobu na daném sektoru.

Všichni zaměstnanci jsou povinni respektovat předpisy BOZP a BOZD.

Podepisovat propustky, dovolenky a cestovní příkazy je kompetentní pouze ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky.

Čl. č. 40 Využití MŠ pro další aktivity

Společné aktivity pro děti a rodiče – odpovědnost učitelky a ředitelka MŠ.

Lada Junková
ředitelka školy