

PROVOZNÍ ŘÁD PRACOVIŠTĚ

Místo poskytovaného vzdělávání: ANTONÍNŮV DŮL

1) Údaje o pracovišti:

Zástupkyně ředitelky:	Bc. Eva Svobodová
Zástupkyně zástupkyně ředitelky:	Mgr. Tereza Strnadová
Adresa zařízení:	Antonínův Důl 243, 586 02 Jihlava
Telefon:	567 211 876
Mobil provozní:	734 797 936
E-mail adresa:	msadol@msmozaikaji.cz
Typ zařízení:	mateřská škola s celodenní péčí
Provozní doba:	6:00 - 16:30
Počet tříd:	4
Kapacita:	100
Uspořádání tříd a třídní telefony:	1. třída Sovičky (mladší děti) 567 211 798 2. třída Žabičky (mladší děti) 567 215 639 3. třída Ježečci (předškolní třída) 567 211 876 4. třída Motýlci (předškolní třída) 567 211 902
Vedoucí školní jídelny:	Lenka Heřmánková
Adresa školní jídelny:	Riegrova 21, Jihlava
Telefon:	567 213 556
E-mail adresa:	sjriegrova@msmozaikaji.cz

2) Organizační údaje:

Způsob předávání informací rodičům:

- ústní formou – rozhovory s rodiči, třídní schůzky
- písemnou formou – písemné zprávy a informace pro rodiče:
 - na webových stránkách pracoviště
 - na hlavní nástěnce v dlouhé chodbě pro všechny rodiče
 - na třídních nástěnkách – v šatnách + dětská portfolia ve třídách
 - odkazy na fotky dětí z různých akcí – přes internet, každá třída má zvlášť
- ŠVP (Školní vzdělávací programu) - zpřístupněný všem rodičům u hlavní nástěnky

Nástup nového dítěte:

- Dítě nastoupí docházku na základě Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- Rodič (zákoný zástupce, dále jen ZZ) dítěte předá potvrzené doklady o inkasních platbách školného a stravného.
- Rodič zajistí svému dítěti základní vybavení (bačkory, pyžamo, zubní kartáček, převlečení na ven).
- Změny v osobních datech dítěte či rodiče je nutné neprodleně hlásit učitelce (adresy, jména, telefony, stav rodičů, účty, zdravotní pojišťovny apod.).

Adaptační režim:

- Pracoviště vytváří podmínky pro adaptaci dětí, za kterých si dítě zvyká na nové prostředí.
- Nabízí rodičům k usnadnění adaptace dítěte možnost spolupráce s učitelkami. Rodič má možnost domlouvat se s učitelkami každý den na dalších postupech. Je mu umožněn vstup do herny a pobyt s dítětem na přiměřeně vhodný čas.

Předškolní třídy

- Pracoviště zajišťuje systematickou přípravu dětem před zahájením školní docházky.
- Na pracovišti jsou za tímto účelem vytvořeny podmínky ve 2 třídách. Třídy jsou určeny pro děti již staršího předškolního věku.

Odpovědnost za bezpečnost dětí:

- Za bezpečnost dítěte v mateřské škole během dne odpovídají učitelky od doby převzetí dítěte až do doby předání dítěte zákonnému zástupci či pověřené osobě.
- Učitelka nezodpovídá za dítě, které jí nebylo osobně předáno.

Potřeby dítěte:

- Bačkorky na přezutí, pohodlné oblečení do třídy a na pobyt venku, pyžamo, papírové kapesníky, kartáček na zuby na provádění ústní hygieny.
- Na saunování dětí jsou potřeba 2 ručníky a tekuté mýdlo uložené v batůžku.

Scházení a rozcházení dětí:

- Příchod dětí: 6:00 - 8:00
Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu MŠ, tj. před 6:00.
- Děti (před zahájením školní docházky) mají zákonnou povinnost docházet od 8:00 do 12:00, případnou absenci je třeba vždy řádně písemně omluvit.
- Pozdější příchody dětí (návštěva lékaře, logopeda, rodinné důvody) nutno ohlásit ráno telefonicky třídním učitelkám.
- Odchod dětí:
 - po obědě 12:00 – 12:30
 - odpoledne 14:15 – 16:30
- Děti a rodiče (příp. další dospělí), budou budovu MŠ opouštět nejdéle v 16:30, tudíž děti si musí vyzvednout nejdéle v 16:25.
- Děti se scházejí a rozcházejí v mateřské škole podle časového harmonogramu vždy v určené třídě (tato třída je vyznačena na organizéru u vchodových dveří).

Čas příchodů a odchodů dětí musí být dodržován, aby nedocházelo k narušování chodu školy.

Způsob předávání a vyzvedávání dítěte:

- V zájmu bezpečnosti dítěte je povinné, aby rodiče své děti předávali osobně učitelce ve dveřích třídy. Dítě nikdy nenechávali v šatně samotné.
- V případě zhoršeného zdravotního stavu dítěte je nutné, aby rodič informoval učitelky o problémech, např. nevolnosti, nachlazení, průjmu, vyrážce, podrážděnosti dítěte apod.
- Vyzvedávání dětí zajišťují zákonní zástupci a pověřené osoby, které jsou zaznamenány v Pověření k vyzvedávání dítěte. Ve výjimečných případech může vyzvednout dítě i jiná osoba, která je povinna předložit učitelce písemné prohlášení o vyzvednutí dítěte, podepsané zákonným zástupcem.
- Pokud bude vyzvedávat dítě starší nezletilý sourozenec, musí být tento případ předem projednán mezi zákonnými zástupci a učitelkami (včetně zástupkyně ředitelky) a ošetřen řádně vyplněným tiskopisem Pověření pro nezletilou osobu k vyzvedávání dítěte z mateřské školy.

- Po převzetí dítěte od učitelky nesou odpovědnost za bezpečnost dítěte v areálu mateřské školy zákonní zástupci nebo pověřené osoby.
- Pozdní vyzvedávání dítěte (tj. po 16:30) bude zaznamenáváno do formuláře pozdních příchodů. Po 3. záznamu budou rodiče důrazně upozorněni, že neustále narušují provoz MŠ a porušují tím školní řád.

Omlouvání dítěte:

- Rodič je povinen omlouvat veškeré absence svého dítěte – ústně nebo telefonicky učitelce nebo provozní pracovníci. Nejvhodnější doba je do 8:00 ráno (zapisujeme denní docházku). Po této době volejte neprodleně, jakmile nepřítomnost dítěte bude známa.
- Rodič dítěte před zahájením školní docházky musí absenci vždy řádně písemně omluvit vyplněním formuláře.

Spolupráce s rodiči:

- Je realizována prostřednictvím osobních rozhovorů, formou třídních schůzek, informačního servisu na nástěnkách (vzdělávání, akce, upozornění, nabídky, saunování).
- Informace o vzdělávací nabídce pro děti -“Co děláme s dětmi ...“.
- Prezentace dětských výtvorů na nástěnkách, zpravidla v šatnách či chodbách.
- Společné akce pro rodiče a děti (např. hrací, tvořivá či poradní odpoledne).
- V mateřské škole funguje preventivní program – viz Minimální preventivní program. Tento plán má pomáhat eliminovat nežádoucí (negativní) projevy chování dětí předškolního věku.

Doporučení rodičům:

- Dodržovat vyhlášená pravidla a nenarušovat pořádek a čistotu v budově a venkovních prostorech.
- Dodržovat uspořádání osobních věcí dětí ve skříňkách (spodní box je vyhrazen na oblečení naven, horní skříňka na náhradní oblečení a osobní potřeby).
- Rodiče musí udržovat dětské oblečení a ostatní potřeby v čistotě.
- Nedávejte dětem do MŠ nadměrné množství hraček, žvýkačky či léky.
- Do mateřské školy patří pouze děti zdravé. Učitelky v zájmu zachování zdraví dětí tuto skutečnost sledují a zpravidla doporučují rodičům, aby si děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními nechali doma či navštívili lékaře.
- Sledovat aktuální informace na webu MŠ Mozaika a odloučeného pracoviště A. Důl, tak na nástěnkách v budově školy.

3) Organizační chod

Režim dne:

- Znamená obvyklý denní program, zařazování každodenně se opakujících činností.
- Je flexibilní, přizpůsobuje se vzdělávacím záměrům školy, potřebám dětí, klimatickým podmínkám a akcím školy.

REŽIM DNE

6:00 – 8:00	<ul style="list-style-type: none"> • Scházení dětí • Ranní hravé činnosti, individuální činnosti • Úklid
8:00 – 9:30 (10:00)	<ul style="list-style-type: none"> • Pohybové a zdravotní činnosti, dentální hygiena (čištění zubů) • Přivítání • Hygiena • Svačina • Řízené vzdělávací činnosti (individuální či skupinové) • Doplnkové aktivity (kulturní a vzdělávací akce pro děti, saunování apod.)

9:30 (10:00) – 11:30	<ul style="list-style-type: none"> • Příprava na pobyt venku, pobyt venku, převlékání, hygiena
11:30 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> • Oběd
12:00 – 13:45 (14:00)	<ul style="list-style-type: none"> • Hygiena • Příprava k odpočinku, ukládání na lehátka • Četba pohádek (vyprávění, zpívánky, veršované, relaxační hudba) • Spánek či odpočinek na lehátku • Činnosti u stolečku (zpravidla pro starší děti) se zaměřením na přípravu dětí před zahájením školní docházky (platí pravidlo ohleduplnosti ke spícím dětem) • Probouzení
14:00 – 14:30	<ul style="list-style-type: none"> • Převlékání, hygiena, svačina
14:30 – 16:30	<ul style="list-style-type: none"> • Zájmové a hravé činnosti dětí ve třídě či na zahradě • Rozcházení dětí

Spontánní hra a řízené činnosti:

- Spontánní a řízené aktivity jsou vzájemně provázané a vyvážené v poměru odpovídajícím potřebám a možnostem předškolního dítěte.
- Řízené činnosti jsou zařazovány v průběhu celého dne. Častěji zpravidla dopoledne, v rámci vzdělávací nabídky a didakticky cílených činnostech individuálních či skupinových.
- Spontánní aktivity jsou též zařazovány v průběhu dne tak, aby zajišťovaly dětem prostor a možnost projevit se a bavit přirozeným dětským způsobem.

Pohybové aktivity:

- Frekvence pohybových aktivit v denním režimu je dostatečná – při spontánních hrách, tělovýchovných cvičeních, v pohybových chvílkách, při pobytu venku.
- Podmínky pro zařazování pohybových aktivit jsou na našem pracovišti velice dobré. Mateřská škola disponuje rozsáhlou zahradou s rozmanitým terénem s mnoha herními prvky. Okolí nabízí přírodní lokality (les, louky, pole).

Pobyt venku:

- Nejčastějším cílem pobytu venku jsou pohybové aktivity na školní zahradě, hřišti, pískovišti, vycházky po okolí, do lesa, ke studánce. Pravidelně jsou zařazovány delší turistické vycházky po okolí.
- Pokud nepřízeň počasí nedovoluje pobyt venku, jsou dětem umožněny pohybové aktivity (řízené či spontánní) ve větraných třídách.
- Délka pobytu je pružná, závislá též na podmínkách počasí. Za příznivých podmínek bývá pobyt venku zpravidla od 9:30 do 11:30. Za nepříznivých podmínek je zkrácen a vyplněn pohybovými aktivitami ve třídách.
- V zimních měsících jsou provozovány zimní pohybové aktivity - bobování a hry se sněhem.

Odpočinek, spánek:

- V denním řádu je po obědě zařazen odpočinek či spánek. Na zřetel je brán individuální přístup k potřebám spánku jednotlivých dětí.
- V tomto čase je dětem navozena odpočinková atmosféra četbou pohádek, příběhů, říkanek, veršované, zpívané, klidným vyprávěním, autogenním tréninkem a relaxační hudbou.
- Prostor ke spaní pro děti je vyhrazen v části třídy. Děti mají svoje lehátka a lůžkoviny. To vše hygienicky opatřené a uložené.
- Zpravidla starší děti, které nemají takovou potřebu spát, mají možnost na lehátku odpočívat a po přiměřeně dlouhém odpočívání si mohou přejít do třídy ke stolečku a

provádět klidné a nehlukné činnosti (v rámci přípravy předškoláků před zahájením školní docházky).

- Probouzení je pozvolné, zpravidla od 13:45 do 14:00 hodin.

Stravování:

- Je zajištěno dovozem jídla ze ŠJ Riegrova Jihlava, otázky ohledně stravování je nutné vyřizovat osobně nebo telefonicky s vedoucí ŠJ.
- Stravovací režim upravuje provozní řád výdejny a sanační řád výdejny pro školní stravování.
- Výdej stravy a obsluhu při svačinách a obědech zajišťují provozní pracovníce na pracovišti.
- Svačiny připravují provozní pracovníce z dovezených potravin. Potravin jsou řádně ukládány v lednici. Místnost určená k přípravě stravy je vybavena kuchyňskou linkou, myčkou na nádobí, lednicí, mikrovlnou troubou, elektrickým vařičem a dostatečným množstvím drobného kuchyňského vybavení.
- Pitný režim je zajišťován po celý den. Podávání tekutin splňuje požadavek individuálních potřeb dětí. Děti mají možnost se kdykoliv napít. V koutku pro pitný režim je připraven tác s vlastními hrnečky dětí a varná nádoba s čajem a konvice s vodou.
- Dvoz stravy probíhá plynule ve stanoveném čase, zpravidla v 10:30 hodin.
- Doba výdeje obědů dětem v mateřské škole je od 11:15 do 11:45 hodin.
- **Odhlásování a přihlašování stravy musí rodič hlásit telefonicky na výše uvedené kontakty nebo osobně den předem, nejdéle do 10:00. Po této době již nelze provádět změny.**
- **První den nepřítomnosti dítěte nelze stravu odhlásit (s výjimkou pondělí).**
- **První den nepřítomnosti dítěte je možnost odebrat oběd do jídelny v době od 10:30 do 11:00.**

Úhrady školného a stravného:

- Způsob úhrady školného a stanovení měsíční zálohy řeší Směrnice o úplatě.
- Způsob úhrady stravného a stanovení měsíční zálohy řeší Směrnice o školním stravování.
- Podrobnější informace obsahuje Školní řád MŠ Mozaiky Jihlava.
- V případě neprovedené inkasní platby školného či stravného je nutno, aby rodič uhradil částku jednorázově příkazem či v hotovosti a potvrzení o úhradě předložil.
- Podrobnější informace k platbám stravného podává telefonicky vedoucí školní jídelny.

Saunování:

- Saunování s dětmi upravuje Provozní řád sauny.
- Saunování je v rámci Školního vzdělávacího programu.
- Saunování dítěte musí rodič odsouhlasit a písemně potvrdit.
- Saunování je pravidelná aktivita učitelek se skupinou dětí, prováděná zpravidla 1x týdně.
- K saunování je určen jeden den v týdnu, zpravidla v čase od 9:30 do 11:00 hodin.
- Děti, které se nesaunují, zůstávají ve třídách pod pedagogickým dozorem.
- V zásadě platí, že saunu mohou navštěvovat pouze děti zdravé. Děti po nemoci budou dodržovat alespoň 1 týden rekonvalescence.
- Potřeby pro saunování dítěte - 2 ručníky s putkem a tekuté mýdlo uložené v batůžku. Vše podepsané nebo označené, aby nedocházelo k záměnám.
- Každý školní rok je pro rodiče pořádána prohlídka sauny s instruktáží o saunování.
- Provoz podléhá hygienickým kontrolám.

4) Ostatní požadavky:

Způsob nakládání s prádlem:

- **Způsob praní prádla:**
Praní a žehlení prádla (ručníky, utěrky a lůžkoviny dětí) provádějí provozní pracovnice. V budově mateřské školy je prádelna se sušárnou. Prádlo lze sušit také venku na balkonu.
- **Výměna prádla:**
Ručníky dětí v horní budově se mění 1x týdně a lůžkoviny jednou za 3 – 4 týdny (podle potřeby). V dolní budově se děti utírají do papírových ručníků.
- **Způsob manipulace s prádlem:** vyprané a vyžehlené prádlo je uloženo ve skladu lůžkovin.

Provoz zahrady:

- Provoz zahrady upravuje Provozní řád zahrady.
- Zahrada a hřiště jsou oplocené a nepřístupné veřejnosti a psům.
- Rodiče a ostatní dozor, odvádějící děti ze školky, odpovídá za jejich bezpečný odchod.
- Po dobu provozu mateřské školy je otevřena branka do areálu školy, která je opatřena horní pojistkou proti snadnému otevírání branky dětmi. Po ukončení provozu je branka uzamčena pracovníkem školy, který jako poslední odchází z pracoviště.
- Informační tabule před budovou školy upozorňuje „V zájmu ochrany a bezpečnosti zdraví dětí, žádáme rodiče, aby bez dozoru učitelek nepoužívali s dětmi zahradní prvky“.

Uzamykání budovy:

- V zájmu bezpečnosti a ochrany dětí a majetku funguje pouštění rodičů do mateřské školy přes telefonní systém (panel s tlačítky jednotlivých tříd).
- Vchodové dveře je možné otevřít podle postupu při vstupu do budovy – zazvonit do své či označené třídy a představit se do mluvítko. Jméno je nutno říci zřetelně. Poté učitelka odpoví a spustí otevírání dveří.
- Uzamykání se přerušuje v době od 7:00 do 8:00 a od 12:00 do 12:30 hodin.

Ostatní:

Žádáme rodiče:

- aby v celém areálu školy udržovali pořádek, neodhazovali odpadky a dohlíželi na své děti;
- aby respektovali zákaz kouření a zákaz vodění psů;
- aby se seznámili se školními dokumenty a potvrdili svým podpisem, tyto dokumenty:
 - Školní vzdělávací program,
 - Směrnice o úplatě,
 - Směrnice o školním stravování,
 - Školní řád,
 - Provozní řád,
 - Provozní řád školní jídelny a výdejny,
 - Provozní řád školní zahrady,
 - Provozní řád sauny,
 - Minimální preventivní program.

Zpracovala a seznámení provedla: Bc. Eva Svobodová, zástupkyně ředitelky

Dle zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o ochraně veřejného zdraví).

Nabytí účinnosti: 1. 9. 2019

Aktualizace: 1. 9. 2020

Schválil: Mgr. Lenka Mončeková, ředitelka mateřské školy