**Provozní řád 2. mateřské školy Most,**

**příspěvková organizace**

**Sídlo ředitelství: Lidická 44, Most**



**Směrnice č. 19: Provozní řád MŠ – odloučené pracoviště MŠ Vítězslava Nezvala 2648**

|  |
| --- |
| Vydal: 2. mateřská škola Most, příspěvková organizace.  Místo poskytovaného vzdělávání: Vítězslava Nezvala 2648. |
| Název dokumentu**: Provozní řád 2. mateřské školy Most – OP**  **MŠ Vítězslava Nezvala 2648** |
| Vydala: ředitelka školy: Monika Vydrová Krovová |
| Čj.: 19/2023/MŠMo |
| Účinnost: od 1. 9. 2023 Aktualizace: |
| Skartační znak: A5 Spisový znak: 54.3.1 |
| Závaznost: směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ Most a zákonné zástupce dětí. |

## **PROVOZNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Ředitelka mateřské školy vydává na základě zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vyhlášky č. 108/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz pro výchovu a vzdělávání dětí a mládeže a vyhlášky č. 107/2001 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a pozdějších úprav provozní řád mateřské školy s platností od 1. 9. 2023.

**I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ**

Zřizovatel mateřské školy: **Magistrát města Mostu**

Jméno ředitelky 2. MŠ Most, Lidická 44, příspěvková organizace:

**Monika Vydrová Krovová**

Telefon - ředitelství 2. MŠ Most, Lidická: **477002001**

IČO: **72742364**

Jméno zástupce ředitele odloučeného pracoviště OP Vítězslava Nezvala 2648:

**Drahoslava Janečková**

Jméno její zástupkyně:  **Kateřina Bundová**

Provozní doba školy: **6.00 – 16.30**

Telefon OP Vítězslava Nezvala 2648: **477002033**

**732 255 101**

**II. POPIS ZAŘÍZENÍ**

- Mateřská škola: s celodenní péčí

- Kapacita: 84 dětí

- Počet tříd: 3

- Počet dětí ve třídách: 24 - 28 (povolená výjimka)

- Věkové složení tříd: 1. třída – heterogenní-převážně děti 3 - 4 leté, ale i mladší 3 let

2. třída – heterogenní-převážně děti 4 - 5 ti leté

3. třída -heterogenní- převážně děti 5 - 7 mi leté

- Provozní doba: 6.00 - 16.30 hodin

- Podmínky pro provoz: odpovídají vyhlášce č.410/2005 Sb. a č.268/2009 Sb.

- Využívání zařízení vč. pozemku pro jiné aktivity: NE

**III. REŽIMOVÉ POŽADAVKY - REŽIMOVÉ MOMENTY**

**-** 6:00 - 9:45 – hry, činnosti, aktivity, individuální přístup, komunitní

kruh, TV chvilka, přesnídávka, příprava na pobyt venku – dle TVP

* 9:45 - 11:45 – pobyt venku
* 11:45 - 12:30 – oběd, příprava na odpočinek
* 12.30 - 13.00 – rozcházení dětí po obědě
* 12:30 - 14:20 – odpočinek dle potřeby dětí, popř. klidové činnosti a hry
* 14:20 - 14:40 – odpolední svačina
* 14:40 - 16:30 – hry, činnosti, aktivity dle TVP,
* 14:40 - 15:30 – rozcházení dětí – ve svých třídách, poté z 1. třídy

Přijímání dětí**:** 6.00 - 8.00 hodin - dle potřeby rodičů (po domluvě i jinak,

s ohledem na program OP)

Hra: 6.00 - 8.30 hod. přivítání dětí, hra volná –

dle potřeby, s ohledem na bezpečnost dětí, individuální činnost

Pohybové aktivity: 8.30 - 9.00 hod.– pohybové činnosti – RC, TV, PCH

9.00 – 9.45 hod. – svačina, řízená činnost (skupinová a individuální)

Pobyt venku: 9.45 – 11.45 hod. s ohledem na počasí a čistotu ovzduší

(ovzduší na EC denně kontroluje zástupce ředitele)

Oběd: 11.45 – 12.30 hod. – příprava na oběd, oběd, rozcházení dětí,

příprava dětí na odpočinek

Odpočinek: 12.30 – 14.30 hod. dle individuálních potřeb dětí –

po krátkém odpočinku, zařazovány klidové hravé činnosti

(využívání denní místnosti, příprava lehátek pouze pro

děti, které ten den neodchází po obědě domů

každé dítě má své lůžkoviny, ručník a hřeben

(při spojování tříd se lůžkoviny přenáší, ručník - papírový)

Stravování: 8.50 – 9.15 hod. - přesnídávka

11.45 – 12.15 hod.- oběd

14.10 - 14.30 hod. - svačina:

pokud je dítě v době podávání jídla v MŠ, vždy se stravuje

čas odstupu mezi jídly nesmí přesáhnout 3 hodiny

Pitný režim: poskytován od příchodu dětí do MŠ v průběhu celého dne

každé dítě má svou značku a na ní svou skleničku

děti k pití pobízeny, nabídka - džus, čaj, ovocné nápoje, mléko,

neochucená pitná voda či teplý neslazený čaj (dle počasí)

Otužování: vzduchem při větrání, pohybovými činnostmi při pobytu venku

(v letním počasí sprchování dětí na školní zahradě)

nabízenými pohybovými aktivitami – např. fotbal, míčové hry,

cvičení na nářadí v tělocvičně na 8. ZŠ

**IV.** **ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ VÝMĚNY A SKLADOVÁNÍ PRÁDLA**

Výměna prádla: lůžkoviny - nejméně 1 x 3 týdny, ručníky - 1 x týdně,

v případě potřeby ihned

Praní prádla: školní prádelna - zajišťuje paní uklízečka v požadované kvalitě

# **V.** **POŽADAVKY NA HYGIENICKO-PROTIEPIDEMICKÝ REŽIM**

**způsob a četnost úklidu a čištění**

Denní úklid:

Setření na vlhko za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem, a to všech podlah, okenních parapetů, klik, rukojetí splachovadel, dále mytí a dezinfekce umývadel, záchodových mís a sedátek na záchodech,

denně utření prachu na nábytku, na krytech topných těles, vynášení odpadků,

čistění koberce vysavačem nasucho, (vše výše v případě potřeby častěji – ihned).

Týdenní, celkový:

Jednou týdně omytí hraček s použitím dezinfekčního prostředku, omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umýváren a záchodů,

minimálně třikrát ročně umytí oken včetně rámů a svítidel, minimálně třikrát ročně čištění koberců na vlhko (2xpracovnice,1x firma), v případě potřeby častěji,

omytí košů, dvakrát ročně celkový úklid všech prostor školy.

Pravidelně provádět údržbou nuceného větrání nebo klimatizace a čištěním vzduchotechnického zařízení podle návodu výrobce nebo dodavatele.

Způsob a četnost desinsekce a deratizace

Profylakticky 1x ročně a dle potřeby – použití přípravků k tomu vhodných, např. Savo, Savo glanc UNI, Domestos, Mr.Properr.

Čisticí prostředky jsou ukládány mimo dosah dětí, zodpovídá provozní pracovnice.

Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace

Pevné odpadky jsou ukládány do uzavřených nádob (košů), umožňujících snadnou sanitaci - nádoby na odpad jsou denně vynášeny do velkokapacitního kontejneru a tříděný odpad ukládán zvlášť do určených nádob s barevným rozlišením (za budovou OP, nebezpečný odpad je ukládán zvlášť do nádoby ve světlíku u kanceláře zástupce ředitele). Zajišťuje paní uklízečka.

# **VI.** **DALŠÍ POŽADAVKY**

Výchova ke zdravému životnímu stylu

Aktivity: programy podpory zdraví a prevence nemocí - pohybové aktivity, fotbal a míčové hry, polodenní výlety do okolní přírody, spolupráce s 8. ZŠ, spolupráce s penzionem pro seniory, participace na projektech regionálních a celostátních - výtvarné aj. soutěže, divadelní představení v divadle Rozmanitostí Most, koncerty, způsob a forma zařazení do výchovného procesu (viz ŠVP, TVP),

vnitřní řád odloučeného pracoviště – provozní řád

evidence a registrace úrazů

veškeré úrazy evidovány do knihy úrazů zvlášť pro děti a zvlášť pro zaměstnance (pod evidenčními čísly)

Školní úraz – od 1. 5. 2010 v platnosti nová vyhláška o školních úrazech

Školní úraz zapíše do sešitu úrazů pracovnice, která měla dozor u dětí. Popíše událost (jak k úrazu došlo, poranění, způsob ošetření v případě, že úraz vyžaduje lékařské ošetření, k lékařskému ošetření vezme s sebou evidenční list dítěte).

O každém úraze učitelka informuje zástupce ředitele, ta se následně neprodleně spojí s rodiči, přičemž se dohodnou, zdali si dítě ihned vyzvednou, popř. v jakém časovém pásmu a zdali si zároveň zajistí ošetření dítěte lékařem (pokud to daný úraz vyžaduje). Zástupce ředitele informuje o každém úraze ředitelku MŠ.

V době, kdy dítě čeká na vyzvednutí rodičem je zajištěno a dozorováno druhou tř. učitelkou nebo zástupcem ředitele, popř. provozní pracovnicí.

Jestliže nebude možné se s rodiči spojit, rozhodne zástupce ředitele, zdali úraz vyžaduje lékařské ošetření a kdo dítě k lékaři doprovodí, neopomene vzít s sebou EL dítěte. Pokud dítě zůstane z důvodu úrazu 2 pracovní dny doma, zpracuje učitelka „Záznam o školním úrazu“, který nechá podepsat rodiči a uloží - orig. na OP V. Nezvala, 1x kopie na MŠ Lidická, 1 x kopie – bude předána rodičům.

Pokud není zavinění na straně MŠ, rodič sám nahlásí událost pojišťovně (ta sama vykomunikuje).Každý školní úraz učitelka nahlásí rodičům a tuto informaci si nechá rodiči podepsat do třídního sešitu – RF (…rodiče byli informování, že…dostali na vědomí…apod.). Taktéž bude učitelka rodiče informovat i o „rizikových událostech“, které se zprvu jako úraz nejeví a dítě si na nic nestěžuje (např. pád, potyčka s kamarádem…).

Při zápisu do knihy úrazů bude rovněž zaznamenáno, zda a kým byl úraz ošetřen a nesmí chybět pořadové číslo úrazu.

lékárnička první pomoci – v každé třídě a v hlavní budově

seznam telefon. čísel, podmínky pro poskytnutí lékařského

ošetření při úrazech - viz nástěnka v hlavní budově OP

podmínky pro poskytnutí lékařského ošetření při náhlých onemocněních

i v těchto případech jsou neprodleně zástupci ředitele OP informováni rodiče a ti se se zástupcem ředitele dohodnou, kdy a jak dojde k převzetí dítěte a zajištění následné péče.

Dítě je izolováno od dětí v možných volných prostorách OP, kdy jeho dozor zajistí volná učitelka, či zástupce ředitele nebo pověřená provozní pracovnice.

**VII. JINÉ**

Pokyny pro případy nouze (havárie, požár a jiné)

Provozní řád nenahrazuje havarijní, provozní ani evakuační řády a směrnice, podle kterých se řeší mimořádné situace, proto je tato další dokumentace umístěna v hlavní budově OP na jednotlivých nástěnkách.

V případě epidemické respirační mimořádné situaci platí tato opatření

1. Předávání a vydávání bude probíhat ve vnitřních prostorách mateřské školy (šatnách) – zákonný zástupce po převléknutí a předání dítěte opustí budovu mateřské školy.
2. Při vstupu do vnitřních prostor MŠ je nezbytné použít dezinfekci (případně jednorázové rukavice).
3. Minimalizuje se počet osob v prostorách MŠ. Jedno dítě doprovází pouze jeden zákonný zástupce.
4. Pro všechny dospělé osoby nacházející se v budově MŠ platí povinnost zakrytí úst a nosu rouškou. V budově i v celém areálu MŠ je nutné dodržovat rozestupy alespoň 2 metry od ostatních osob.
5. Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat příznakům COVID-19, nesmí do areálu MŠ vstoupit. Ranní filtr (kontrola zdraví dítěte) bude zpřísněn.
6. Pokud se u dítěte vyskytnou sebemenší příznaky respiračních nemocí, bude MŠ individuálně projednávat s rodiči aktuální situaci (popř. bude nutné vyplnit zákonným zástupcem čestné prohlášení o bezinfekčnosti).

V Mostě dne 28 08. 2023

PŘ zařízení MŠ Nezvalova vytvořila zástupkyně ředitelky 2. MŠ pro OP Vítězslava Nezvala 2648 – paní Drahoslava Janečková.

|  |
| --- |
| **Provozní řád školní kuchyně 2. mateřské školy Most,**  **příspěvková organizace**  **Sídlo ředitelství: Lidická 44, Most**  **Směrnice č. 19: Provozní řád ŠJ odloučeného pracoviště – MŠ Vítězslava Nezvala** |

|  |
| --- |
| Vydal: 2. mateřská škola Most, příspěvková organizace.  Místo poskytované stravovací služby: Vítězslava Nezvala 2648. |
| Název dokumentu**: Provozní řád ŠJ 2. mateřské školy Most** – **MŠ Vítězslava Nezvala 2648** |
| Vydal: ředitelka školy: Monika Vydrová Krovová |
| Čj.: 21/2023/MŠMo |
| Účinnost: od 1. 9. 2023 Aktualizace: |
| Skartační znak: A5 Spisový znak: 54.3.1 |
| Závaznost: směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ Most a zákonné zástupce dětí |

**Směrnice: Provozní řád ve školní jídelně**

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

**K zajištění bezproblémového chodu školní jídelny slouží provozní řád**, který vydává organizace jako vnitřní předpis a seznámí s ním pracovníky i strávníky. Provozní řád má za úkol stanovit podmínky a pravidla, za kterých je stravování realizováno.

Je vydán na základě zákonných ustanovení, vnitřní potřeby a zvyklostí organizace. Má navazovat na ostatní předpisy včetně vnitřních.

Provozní řád školní jídelny vyplývá z vyhlášky MŠMT č. 48/1993 Sb. o školním stravování, z vyhlášek MZ č.107/2001 Sb. a č. 108/2001 Sb. a dále – Provoz **školního stravování se řídí:**

- vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování,

- zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů

- zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících předpisů ve znění pozdějších předpisů

- vyhláškou č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění pozdějších předpisů

- vyhláškou č.490/2000 Sb. o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů

- nařízením ES č.178/2002, kterým se stanoví obecné zásady potravinového práva, zřizuje se Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví se postupy týkající se bezpečnosti potravin

- nařízením ES č.852/2004 o hygieně potravin

- FN/metodikou spotřebního koše

- Systémem HACCP (systém kritických bodů)

Provozní řád školní kuchyně

**Obsah:**

1. Údaje o zařízení

2. Kapacita kuchyně

3. Provoz kuchyně

4. Strávníci

5. Výše stravného

6. Druhy jídel

7. Zaměstnanci školní kuchyně

8. Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygienu

9. Organizace provozu kuchyně

10. Zásady provozní hygieny

11. Skladování potravin

12. Příprava pokrmů

13. Výdej stravy

14. Povinnosti zaměstnanců ve vztahu k BOZP

15. Závěrečná ustanovení

**1. Údaje o zařízení**

Adresa: 2. mateřská škola, Most, příspěvková organizace – odloučené pracoviště Most, Vítězslava Nezvala 2648

Telefon: 476 441 137

E-mail: ms.nezvala@2msmost.cz

Typ: školní kuchyně

Odpovědná osoba: Jana Laštovková – hlavní kuchařka

Využití zařízení pro jiné aktivity: ne

Příprava stravy pro cizí strávníky: ne

**2. Kapacita kuchyně**

Kapacita je stanovena v souladu s platnými předpisy na 100 obědů denně.

**3. Provoz kuchyně**

1) Kuchyně je v provozu denně: Po – Pá 06.00 – 15.30 hodin

2) Vnitřní prostory školní kuchyně včetně příslušenství, skladu a skladovacích prostor

musí být v souladu s platnými předpisy udržovány v čistotě a vymalovány dle potřeby, nebo jednou ročně, dezinfikováno dle předpisů.

**4. Strávníci**

Školní kuchyně připravuje stravu pro strávníky v hlavní činnosti.

Hlavní činnost: školní stravování – děti MŠ (přesnídávka, oběd, svačina), dospělí oběd

**5. Výše úplaty za školní a závodní stravování v platnosti od 1. 9. 2023**

1) Finanční limity na nákup potravin – úplata za školní stravování

Věková skupina 3 - 6 let Věková skupina 7 - 10 let

přesnídávka 10,-Kč 11,-Kč

oběd 25,-Kč 26,-Kč

svačina 9,-Kč 10,-Kč

nápoje – pitný režim 4,-Kč 4,-Kč

2) Úplata za školní stravování – měsíční zálohy

Věková skupina 3 - 6 letVěková skupina 7 - 10 let

přesnídávka, oběd 860,-Kč 900,-Kč

přesnídávka, oběd, svačina 1000,-Kč 1100,-Kč

přesnídávka 220,-Kč 240, Kč

3) Stanovení ceny oběda pro zaměstnance od 5. září 20**22**

a) náklady na pořízení surovin na 1 oběd – celkem: 40,-Kč

z toho: úhrada od zaměstnance 25,-Kč

příspěvek z FKSP 15,-Kč

**6. Druhy jídel**

Školní kuchyně připravuje tyto druhy jídel:

a) přesnídávka

b) oběd

c) svačina

**7. Zaměstnanci školní kuchyně**

1) Ve stravovacích službách mohou vykonávat činnost pouze zaměstnanci, kteří splňují předpoklady zdravotní způsobilosti a mají potřebné znalosti nutné k ochraně veřejného zdraví.

2) **Zaměstnavatel je povinen:**

a) zajistit a kontrolovat používání osobních ochranných pracovních pomůcek,

b) seznámit zaměstnance s hygienickými a bezpečnostními požadavky práce v kuchyni,

c) seznámit zaměstnance s podmínkami pro osobní hygienu, uložení pracovního a soukromého oblečení,

d) provádět technické úpravy, opravy a malování dle potřeby ve výrobních a skladovacích prostorách.

3) Ve výrobních a ostatních prostorách kuchyně musí zaměstnanci dodržovat stanovené **technologie** zpracování surovin pro přípravu pokrmů teplých i studených, postupy při skladování potravin a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, návody k obsluze a údržbě výrobních a pracovních strojů a zařízení, kuchařského náčiní.

**8. Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygienu**

1) Před nástupem do zaměstnání se musí všichni zaměstnanci kuchyně podrobit preventivní prohlídce a musí mít vystaven zdravotní průkaz.

2) Zaměstnanci jsou povinni hlásit ošetřujícímu lékaři každou změnu zdravotního stavu, která by mohla mít za následek kontaminaci výrobků.

3) Zaměstnanci nesmí mít při práci v kuchyni žádné ozdoby rukou (prsten, náramky), nehty musí být zastřižené, nenalakované a nesmí být umělé.

4) Je nutné pečovat o tělesnou čistotu a před započetím vlastní práce, při přechodu z

nečisté práce na čistou (např. úklid, hrubá příprava), po použití WC, po manipulaci s odpadem. Při každém znečištění je nutno si umýt ruce v teplé vodě s použitím vhodného mycího, desinfekčního prostředku a otřít ruce výhradně do papírových ručníků.

5) Zaměstnanci školní kuchyně jsou povinni nosit osobní ochranné pracovní prostředky a pomůcky na pracovišti. Zejména pracovní oděv, pracovní obuv, pokrývku hlavy, dle hygienické normy použijí rukavice, omyvatelnou zástěru, či gumáky. Pracovní oděv musí být udržován v čistotě a podle potřeby měněn v průběhu směny. Před použitím toalety je nutné pracovní oděv odložit a po pečlivém umytí rukou opět obléci.

6) V průběhu práce na pracovišti nesmí zaměstnanec provádět kosmetické úpravy zevnějšku.

7) Platí zákaz kouření a zákaz vstupu cizích osob na pracoviště.

8) Použitý pracovní oděv a občanský oděv se odkládá odděleně na místo k tomu určenému.

**9. Organizace provozu kuchyně**

1) Provozní doba kuchyně je stanovena v kapitole č. 3.

2) Odpovědnost za odemykání prostor má hlavní kuchařka, za zamykání prostor má pomocná kuchařka ŠK, v případě její nepřítomnosti opět hlavní kuchařka.

3) Zaměstnanci kuchyně jsou dále povinni:

a) dbát na svůj zdravotní stav,

b) mít na pracovišti kopii zdravotního průkazu, (originál zaměstnanci kuchyně u sebe)

c) dodržovat provozní a sanitační řád a také řád HACCP na pracovišti,

d) dodržovat zásady provozní a osobní hygieny,

e) znát a dodržovat hygienické požadavky na výrobu, normy kladené na předškolní stravování na pokrmy teplé kuchyně (tj. kuchyňsky upravený pokrm, konzumovaný v teplém stavu k výdeji a při výdeji), pokrmy studené kuchyně (tj. kuchyňsky upravený pokrm, konzumovaný za studena a uchovávaný v chladu k výdeji a pro výdej) na rozpracované pokrmy…,

f) užívat jen schválené a předepsané technologické a pracovní postupy, všímat si kvality a nezávadnosti zpracovávaných potravin,

g) kontrolovat záruční lhůty potravin.

**10. Zásady provozní hygieny**

1) Náčiní, nádobí, pracovní plochy, strojně technologické zařízení, přepravní obaly a rozvozní

prostředky musí být udržovány v čistotě a v takovém stavu, aby nedocházelo k ohrožování jakosti a zdravotní nezávadnosti potravin a pokrmů.

2) Úklid všech pracovišť a prostor se provádí průběžně za použití mycích, popřípadě dezinfekčních prostředků.

3) Sanitární zařízení, ale i všechny prostory musí být udržovány v čistotě a provozuschopném stavu, řádně odvětrávány, na WC musí být hygienické pomůcky (toaletní papír, mýdlo, papírové ručníky apod.).

4) Musí být prováděna průběžně likvidace odpadu na místo tomu určené, použitý olej je nutno skladovat v nádobách a na místech k tomu určených.

5) Předměty nesouvisející s výkonem pracovní činnosti nelze přechovávat v objektu školní kuchyně.

6) Preventivně je nutno působit k zamezení výskytu hmyzu, hlodavců, průběžně musí být prováděna běžná ochranná dezinfekce.

7) Do prostor školní kuchyně a výrobního prostoru nelze připustit vstup nepovolaných osob a zvířat, do školní jídelny je přísný zákaz vstupu zvířat.

8) Pro úklid lze používat jen takové mycí, čisticí a dezinfekční prostředky, které jsou určeny pro potravinářství. Tyto prostředky jsou ukládány odděleně v černé kuchyni. Mytí nádobí se provádí v dostatečně teplé pitné vodě s přídavkem mycího prostředku po předchozí očistě od zbytků. Bílé nádobí a příbory se myjí v myčkách na nádobí v přípravných kuchyňkách jednotlivých tříd.

**11. Skladování potravin**

1) Přejímka zboží se musí provádět po stránce kvantitativní a kvalitativní.

2) Za správnou přejímku nese zodpovědnost hlavní kuchařka, v době její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy, popřípadě pomocná kuchařka.

3) Potraviny se vybalují mimo prostor kuchyně, obaly se bezprostředně likvidují.

4) Skladováním nesmí dojít k poškození kvality skladovaného zboží při dodržení skladovacích podmínek ani ke křížení tzv. čistých a nečistých linek.

Vejce skladovat v uzavřených nádobách pouze ve vyhrazených prostorách lednice k tomu určené. V suchém skladu, v lednicích a v mrazácích jsou umístěny teploměry.

Teploty každodenně kontroluje a zapisuje vedoucí kuchařka, popř. jí pověřený zaměstnanec (pomocná kuchařka).

5) Dle Kodexu hygienických pravidel CACA/RCP 39-1993 mají být skladované syrové potraviny živočišného původu zchlazené na +1 až +4°C, vejce u koncového spotřebitele při teplotách od +5 do +8°C. Ostatní suroviny, které vyžadují chlazení, je třeba uchovávat při nízké teplotě tak, jak jsou předepsané hodnoty od dodavatele. Mražené suroviny, které se ihned nepoužijí, je třeba uchovávat či skladovat při teplotě -18°C nebo nižší. (Rozpracovaný pokrm).

6) V letních měsících se nakupují brambory pouze na spotřebu.

**12. Příprava pokrmů**

1) Zelenina a brambory se očistí v hrubé přípravně zeleniny (škrabárna) a do další výroby se předává v omyvatelných nádobách.

2) Vytloukání vajec probíhá ve vyčleněném úseku. Vaječný obsah je poté do výroby předán v omyvatelných nádobách. Nepoužívat ani podávat vejce s porušenou skořápkou, vejce tepelně nezpracovaná a pokrmy z nich (míchaná, naměkko, oka s tekutým žloutkem, vlastní majonéza).

3) Příprava masa probíhá v souladu s technologickými postupy, rozmrazení masa probíhá zpravidla v lednici, může být využita i mikrovlnná trouba i konvektomat. Maso po umletí musí být do 3 hodin tepelně zpracováno. Mleté maso nelze nechat přes noc syrové. Nože a pomůcky na zpracování syrového masa se používají jen k tomuto účelu. Pracovní plochy musí být čisté a jsou řádně označeny.

4) Moučné pokrmy, obilninové pokrmy (příkrmy a samostatné pokrmy), moučníky se vyrábí ve vyčleněném pracovním úseku kuchyně, zde se rovněž porcují, včetně pečiva.

5) Tepelně upravené maso se porcuje ve vyčleněném úseku kuchyně, na pracovní ploše k tomu určené. Odpovídajícím způsobem se udržuje v teplém stavu k výdeji i při výdeji. (Např. v parní lázni, na el. stoličce, sporáku či v konvektomatu). Se syrovým masem se manipuluje na oddělené pracovní ploše, kde je zpravidla umístěna bezdotyková baterie se dřezem. Pro tento úsek je rovněž označené, určené náčiní, nádoby. Nutné dodržovat hygienu osobní i oděvu.

6) Zeleninové a ovocné saláty se připravují ve vyčleněném úseku kuchyně a hotové jsou uložené do chladničky a zchlazeny na teplotu 5°C.

7) Doba a teplota tepelného zpracování surovin, masa a zeleniny, by měla být dostatečná k tomu, aby se zajistilo zničení všech mikroorganismů. Dle Kodexu hygienických pravidel by tuky či oleje na smažení neměly být zahřívány na teplotu převyšující 180°C.

8) Teplé pokrmy se uchovávají v teplotě vyšší než 60 °C.

**13. Výdej stravy**

1) Hotové pokrmy teplé kuchyně jsou v hrncích, gastronádobách umístěny na místech k tomu určeným.

2) Výdej hotového pokrmu se provádí bezprostředně po dohotovení pokrmů. Doba uchování a výdeje teplé i studené kuchyně nesmí překročit 3 hodiny. Při výdeji je třeba používat vhodné nástroje pro manipulaci se stravou (vidlice, naběračky…), odpovídající ochranné pomůcky-jednorázové rukavice). Hotové, upravené pokrmy musí mít odpovídající teplotu určenou v HACCP, rovněž musí být dodrženy věcné podmínky.

3) Výdej stravy je zajištěn takto:

a) přesnídávka - 8,50 - 9.15 hodin

b) oběd - 11.45 – 12.15 hodin (v 11,30 příchod dětí z nejnižšího stupně)

c) svačina -14.10 – 14.30 hodin, tak aby byl zajištěn tříhodinový interval mezi každým jídlem

4) Použité nádobí odkládají strávníci na místě tomu určeném. Rovněž je zde nádoba na zbytky.

**14. Povinnosti zaměstnanců ve vztahu k BOZP**

1) Nepracovat s nožem směrem k tělu.

2) Odkládat nářadí, zejména použité nože, vždy na určené místo.

3) Nádoby s pokrmy (i prázdné) stavět jen do míst, kudy se neprochází. Při nošení nádob s

horkým obsahem je nutno používat ochranné chňaply nebo rukavice.

4) Při manipulaci s nádobami s horkým obsahem vždy používat ochranné látkové rukavice a dbát zvýšené opatrnosti při chůzi.

5) Nasazovat přídavná zařízení u kuchyňských robotů jen při vypnutém el. motoru.

6) Do masového strojku vtlačovat maso jen dřevěnou paličkou, tlačítkem, u nářezových strojů používat při obsluze příslušného náčiní.

7) Zkoušky těsta, popřípadě jiných surovin připravovaných robotem, vykonávat pouze po zastavení stroje, VYPNUTO.

8) Zbytečně neodkládat pomůcky na vaření (nože, vidličky, naběračky...) mimo určené pracovní plochy.

9) Dbát na to, aby podlahy ve všech prostorách školní kuchyně a jídelny byly dosucha vytřeny, bez zbytků pokrmů a odpadků.

10) Nádoby z důvodu bezpečné manipulace nenaplňovat tekutinami po okraj; zacházet s

elektrickými či plynovými spotřebiči a pánvemi (vyklápění apod.) jen při vypnutí elektrického proudu, nežádat pomoc osob řádně nepoučených a neproškolených.

11) Nepřenášet nadlimitní břemena, velké nádoby s horkou vodou nebo horkými pokrmy.

12) Dbát zvýšené pozornosti při snímání pokliček a pák z nádob s horkými pokrmy.

13) Závady na strojích a jiném zařízení ihned oznamovat VOP a ta zabezpečí jejich

opravu odborně způsobilým zaměstnancem.

14) Plně se soustředit na práci; při práci se nerozptylovat a nerušit ostatní při pracovní činnosti.

15) Pravidelně kontrolovat lhůtu použitelnosti potravin.

16) Nedotýkat se při manipulaci s pokrmy nebo poživatinami přímo rukama, pokud to není podle jejich povahy nezbytné; zaměstnanci musí vždy používat vhodné náčiní a příbory a počínat si při tom s úzkostlivou čistotou.

17) Dodržovat zákaz kladení bílého nádobí nebo mělkého černého nádobí naplněného pokrmem nebo umytého na podlahu a ponechávat je v nečistém nebo prašném prostředí, nezakryté.

18) Při mytí nádobí a příborů používat dostatečného množství čisté horké pitné vody; teplota mycí vody min. 40 °C; nepoužívat kovové drátěnky; voda k poslednímu smývání má být horká, aby nádobí samo oschlo a nebylo třeba používat utěrek; dezinfekce nádobí se provádí jenom na zvláštní pokyn orgánů státního odborného dozoru.

19) Při obsluze elektrických spotřebičů, strojů a zařízení provádět pouze takové úkoly, které obvyklá práce vyžaduje a brát do rukou jen ty části, které jsou k tomu určeny.

20) Nedotýkat se vadných vodičů nebo nedostatečně chráněných přívodů ke spotřebičům a strojům a nevěšet na části elektrické instalace, vypínače a kabely žádné předměty nebo části oděvu.

21) Nemanipulovat za chodu se strojem na brambory, nesahat do otevřeného stroje rukou, škrabka na brambory musí být zakryta.

22) Jakékoliv závady ihned ohlásit zástupkyni ředitelky, včetně mimořádných událostí.

23) Při vzniku pracovního úrazu vlastního nebo spoluzaměstnance ihned tuto skutečnost oznámit ZŘŠ, ta úraz zapíše do knihy úrazů – dle závažnosti úrazu předá informaci ředitelce.

24) Všichni zaměstnanci musí být pravidelně o těchto pokynech poučeni, ZŘŠ provádí

pravidelně zápis o tomto proškolení a seznámení s podpisy všech zaměstnanců.

25) Je třeba dbát na to, aby stropy a topná zařízení byly zbavovány prachu. Podlaha a okna

musí být pečlivě čištěny. Okna musí být opatřena sítěmi proti vnikání hmyzu a ptactva do pracovních místností.

26) V kuchyni, jídelně a ve skladech nesmějí být uschovávány občanské šaty a obuv. Nesmí se tam sušit pracovní oděvy, pracovní obuv a jiné předměty.

27) Komunikace ve všech prostorách kuchyně musí být udržovány trvale volné, osvětlené a v takovém stavu, aby nebyla ohrožena bezpečnost zaměstnanců. Ve skladu musí být k regálům volný přístup.

28) Ke všem uzávěrům, vypínačům, lékárničce a ručnímu hasicímu přístroji musí být rovněž volný přístup.

29) Lékárničku pravidelně doplňovat.

**15. Závěrečná ustanovení**

Zaměstnanci školní kuchyně se pravidelně vzdělávají (KHS – Platná legislativa ve školství, Stravovací služby – systém Kritických bodů HACCP, MZ – Hygienické minimum a zásady aplikace výživových norem…)

Pravidelně probíhají i vnitřní a vnější audity ke stanovení ověřovacích postupů účinnosti systému HACCP.

S provozním řádem školní kuchyně seznámí ZŘŠ prokazatelným způsobem všechny zaměstnance ŠK.

Zpracovala zástupkyně ředitelky MŠ Drahoslava Janečková

Účinnost Provozního řádu ŠJ pro MŠ: od 1. 9. 2023

|  |
| --- |
| **Provozní řád zahrady 2. mateřské školy Most,**  **příspěvková organizace –**  **OP Vítězslava Nezvala 2648**  **Sídlo ředitelství: Lidická 44, Most**  **Směrnice č. 33: Provozní řád zahrady MŠ**  **Vítězslava Nezvala 2648** |

|  |
| --- |
| Vydal: 2. mateřská škola Most, příspěvková organizace.  Místo poskytovaného vzdělávání: Vítězslava Nezvala 2648. |
| Název dokumentu**: Provozní řád zahrady 2. mateřské školy Most – MŠ Vítězslava Nezvala 2648** |
| Vydal: ředitelka školy: Monika Vydrová Krovová |
| Čj.: 20/2023/MŠMo |
| Účinnost: od 1. 9. 2023 Aktualizace: |
| Skartační znak: A5 Spisový znak: 54.3.1 |
| Závaznost: směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ Most a zákonné zástupce dětí. |

**Provozní řád venkovních hracích ploch včetně zahrady**

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

**Úvodní ustanovení**

Za provoz školní zahrady odpovídá zástupkyně ředitelky 2. MŠ Most na OP Vítězslava Nezvala 2648, která také zajišťuje revize zahradního nářadí (1x ročně). Kontrolu funkce nářadí provádějí učitelky průběžně, zjištěné nedostatky hlásí školníkům.

## **Provozní řád školní zahrady**

**Provozovatel:** Magistrát města Mostu

Statutární město Most, 434 69 Most, Radniční 1

**Uživatel, správce hřiště:** 2. mateřská škola Most, příspěvková organizace

Lidická 44, 434 01 Most

**Odloučené pracoviště Most, Vítězslava Nezvala 2648**

**Odpovědná osoba:** zástupce ředitelky 2. MŠ Most pro OP Vítězslava Nezvala 264

– Drahoslava Janečková

Za běžnou kontrolu, údržbu hřiště zodpovídají paní uklízečky.

Za běžnou náročnější údržbu hřiště odpovídá školník.

1x ročně realizovány revize odborně způsobilou osobou, která doporučí i potřebnou odbornou údržbu (servisní technik, spolupráce s výrobcem).

Hrací plocha a veškeré hrací prvky slouží pouze k účelům MŠ. Vybavení je určeno dětem MŠ zpravidla ve věku od 3 do 7 let. Zahrada není určena pro veřejnost.

Kapacita školní zahrady je stanovena na 2 třídy současně. Zahrada je uzavřená, každé dítě je při používání hřiště pod dohledem dospělé osoby a nesmí být ponecháno bez dohledu.

**Provozní doba školní zahrady:** od 6.00 do 16.30 hodin. V době provozu mateřské školy slouží k pobytu dětí venku při dopoledním i odpoledním výchovně vzdělávacím procesu. Chodník využívají rodiče.

**Denní úklid venkovní hrací plochy**: provádí uklízečky

* Úklid odpadků z plochy zahrady, kamenů, klacků, větví
* Kontrola celého prostoru zahrady
* Každodenní odemykání a zamykání zahradních sociálních zařízení i skladů hraček
* Odstranění nečistot v okolí vchodu a pískovišť (listí, písek)

**Průběžná péče o herní prvky, mobiliář**: uklízečka je povinna před příchodem dětí na školní zahradu překontrolovat herní prvky hřiště, zda jsou z bezpečnostního hlediska v pořádku. V případě zjištění, že je stavem hřiště ohrožena bezpečnost, nesmí učitelka připustit, aby jej děti používaly.

* Okamžité odstranění zjištěných nebo nahlášených závad a nedostatků (zástupce ředitele, školník, odborně způsobilá osoba)
* Nátěry dřevěných prvků dle potřeby (školník)
* Vizuálně kontrola denně – paní uklízečky, paní učitelky
* Měsíčně zástupkyně ředitelky

**Péče o zeleň:**

* Sekání a úklid trávy – pravidelná údržba – zajišťují Technické služby města Mostu
* Drobné prořezy stromů a keřů (v době vegetačního klidu – Technické služby města Mostu), v případě potřeby ihned školník
* Hrabání a úklid listí – průběžně paní uklízečky, hromadně TS
* Zametání chodníků v jarním i zimním období (úklid sněhu) – paní uklízečky

**Údržba chodníků v areálu zahrady:**

* Zametání nečistot, listí, vytrhávání trávy ze spár u obrubníků – paní uklízečky
* Odhrabání sněhu ráno před otevřením mateřské školy, dle sněhových podmínek i po obědě, po spaní
* V době náledí pravidelné solení, technická sůl je uložena ve speciálním kontejneru mimo dosah dětí

**Údržba pískoviště: denně**

* Kontrola stavu obrub pískoviště – paní uklízečky
* Přehrabání pískoviště – odstranění hrubých nečistot – paní uklízečky
* Denní zakrývání pískovišť ochrannou sítí, úklid písku kolem pískoviště – paní učitelky, paní uklízečky
* V letním suchém období pravidelné ranní kropení písku

**půlročně**

* Přeházení písku v pískovišti – školník

**ročně**

* 1x za dva roky výměna písku

**Roční revize herních prvků:** kontrola dle ČNS EN 1176 a 1177 – revizi provádí zaměstnanec firmy Sportservis vždy v měsíci září

**Bezpečnost dětí:** za bezpečnost dětí při pobytu na školní zahradě zodpovídají učitelky. Denně poučí děti o bezpečném používání herních prvků. Organizují činnosti tak, aby předcházely úrazům. Před ukončením pobytu venku je povinností dětí i učitelek uklidit veškeré hračky a uložit je do skladu hraček, který zamkne paní uklízečka. Učitelky zametou sedáky na pískovišti a společně s dětmi zakryjí pískoviště plachtou. Po skončení provozu paní uklízečka uzamkne hlavní vrátka a velkou bránu a zkontroluje celkový stav zahrady.

**Pravidla pro děti na školní zahradě:**

* Vždy si hraji tam, kde určí paní učitelka, pokud si chci jít pohrát s kamarádem z jiné třídy nebo se sourozencem, domluvím se s paní učitelkami obou tříd
* Hračku, kterou si půjčím, vždy po hře řádně uklidím
* Z písku tvořím, nikdy ho nevynáším z pískoviště ani jím neházím po kamarádech
* Pokud potřebuji na WC, oznámím to paní učitelce
* Pro jízdu na koloběžce, odrážedlech používám vymezený prostor, jezdím tak (vpravo), abych neohrozil sebe ani ostatní děti
* Nepřelézám ani nepodlézám plot, pokud mi míč spadne za plot, oznámím to paní učitelce
* Paní učitelky vždy poučí děti o pohybu na školní zahradě, klade důraz na vyvýšené plochy kanálů a další označené vyvýšené plochy

**Venkovní vybavení:**

1x pískoviště

1 x polytechnický altán

3 x pružinová houpačka (autíčko, dalmatin, delfíni)

1 x UP constructa raketa

1 x zahradní domeček

2 x zahradní domek na skladování pomůcek

1 x dětské hřiště na míčové hry s 2 brankami

3 x balanční prvky (lávka, závěsný most, závěsný žebřík)

2 x kreslící tabule

1 x venkovní košíková

1x herní sestava se skluzavkou - loď

9 x lavičky

**Zásady při používání herních prvků:**

domeček se sedačkami – zákaz přenášení písku do domečku – nebezpečí uklouznutí, nevylézat okny

pružinové houpačky (autíčko, dalmatin, delfíni) - použití pouze vsedě a pouze jedno dítě – zákaz používání ve stoje, bez držení

herní sestava se skluzavkou – výstup po jednom, skluz po skluzavce pouze vsedě ostatní polohy jsou nepřístupné

lavičky – nelézt pod, na lavice (slouží pouze k sezení)

Ostatní plocha je určena pro pohybové hry (hry s míči, talíři apod.), chodníky se používají zejména pro jízdu na koloběžkách, odrážedlech a na kreslení křídou. Každý, kdo vstupuje do areálu MŠ je povinen dodržovat všechna bezpečnostní opatření, aby nedošlo k úrazu. V případě nepřítomnosti pedagogického dozoru je zákaz využívání školní zahrady neorganizovanou veřejností. **Návštěvníci jsou povinni se řídit pokyny provozovatele.** Při porušení pravidel Provozního řádu školní zahrady má zástupce provozovatele právo vykázat návštěvníka z areálu školy.

V Mostě dne 1. 9. 2023

Zástupkyně ŘŠ Drahoslava Janečková