

## Pokyn ředitelky školy k provozu Mateřské školy Konice

Tento pokyn stanovuje provozní podmínky školy v od 1. 9. 2020 vzhledem ke COVID - 19. Tento pokyn je zpracován na základě metodického pokynu MŠMT – Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID – 19.

### I. Opatření školy v souvislosti s možným výskytem COVID – 19

- a) Onemocnění dítěte se hlásí pedagogickému zaměstnanci příslušného oddělení.
- b) Onemocnění zaměstnance se hlásí ředitelce školy
- c) V případě podezření, že onemocnění má spojitost s COVIDEM – 19 oznámí pedagogický zaměstnanec, resp. /osoba viz b)/ tuto skutečnost neprodleně vedení školy.
- d) Aktuální informace související s COVID – 19 jsou zveřejněny na informační tabuli /nástěnce u vstupu do budovy, na webových stránkách/
- e) Místem izolace pro děti s příznaky COVID - 19 je ateliér – 2.nadpodlaží. Dohled na dítětem zajišťuje pověřený zaměstnanec. Dohled a dítě používají ochrannou roušku.
- f) Výlety, kulturní akce pro více tříd budou školou v I. pololetí školního roku 2020/2021 organizovány za zprísněných hygienických podmínek (dle semaforu)
- g) Aktivity jiných právních subjektů budou povoleny na základě dodržení stanovených hygienických opatření ( roušky, dezinfekce) a následně bude provedena dezinfekce všech prostor, ve kterých uvedené aktivity byly provozovány.

### II. Povinnosti pedagogických zaměstnanců

- a) Pedagogičtí zaměstnanci provedou na začátku školního roku aktualizaci (kontrolu) kontaktů na zákonné zástupce (telefonní čísla, e-maily apod.)
- b) Pedagogičtí zaměstnanci provedou na začátku školního roku poučení dětí o zásadách osobní a respirační hygieny.
- c) Pedagogičtí zaměstnanci průběžně kontrolují dodržování zásad osobní respirační hygieny - umývání rukou po předání zákonným zástupcem, používání jednorázových kapesníků ...
- d) Zajistit pravidelné větrání herny, lehárny, šaten průběžně podle klimatických podmínek
- e) Zajistit ve spolupráci s provozními zaměstnanci doplňování dávkovačů mýdla
- f) Dohlížet na dodržování tohoto pokynu dětmi.

### III. Povinnosti při úklidu

- a) Provádět průběžně kontrolu a doplňování vybavení WC - tekuté mýdlo v dávkovači, papírové ručníky /pokud budou/ (v MŠ mohou být i látkové)
- b) Výměna a praní ručníků se provádí – pondělí a středa – výměna ručníků, praní
- c) Průběžně vynášet odpadkový koš na WC.
- d) Provádět kontrolu a doplňování dávkovače na dezinfekci rukou u hlavního vchodu – školnice, u kuchyně vedoucí ŠJ
- e) Provádět průběžně, minimálně 1x denně dezinfekci baterií, ovladačů splachování, sedátek na WC.
- f) Provádět průběžně, minimálně 3x denně ráno, po přebírání dětí a v době odpoledního odpočinku dezinfekci míst ve společných prostorech škol, kterých se dotýkají osoby (kliky, madla, zábradlí apod.)
- g) Provádět 1 x denně dezinfekci podlah, obkladů, umyvadel, mís a pisoárů na WC.
- h) Provádět nejméně 1x denně dezinfekci podlah, lavic, židliček, ovladačů oken, klik a ostatních ploch.
- i) Vynášet nejméně 1 x denně odpadkové koše.
- j) Provádět nejméně 1 x denně úklid a dezinfekci ostatních užívaných prostor školy včetně vynášení odpadkových košů.
- k) Provádět větrání místností při denním úklidu těchto místností.

- l) Výměna lůžkovin se provádí 1 x za 3 týdny, použité lůžkoviny jsou přenášeny ve vhodných obalech (uzavíratelné, omyvatelné, dezinfikovatelné nebo na jednorázové použití)

#### IV. Další povinnosti zaměstnanců

- a) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni aktualizovat u ředitelky školy kontaktní údaje (telefonní čísla, e-maily apod.)

#### V. Stravování

- a) Při odebírání stravy nebude dětem umožněn samoobslužný výdej (příbory, nápoje, zeleninové bary apod.).  
b) Výdej provádí zaměstnanec školy. Při výdeji používá jednorázové rukavice  
c) Před a po servírování jídla stoly umýt a vydezinfikovat  
d) Před a po výdeji stravy dodržovat pravidla umytí a dezinfekce rukou  
e) Použité nádoby, příbory, skleničky apod. se budou umývat v myčce při programu na nejvyšší možnou teplotu, kterou myčka umožní. Skleničky se umyjí během dne několikrát ( pitný režim)  
f) Ve třídě Kořátek si děti přinesou vlastní označený hrníček.

#### VI. Povinnosti zákonných zástupců

- a) Informovat pedagogického zaměstnance o důvodu absence (viz školní řád)  
b) Zajistit vyzvednutí dítěte ze školy v případě, že dítě bude vykazovat některý z možných příznaků COVID- 19  
c) V případě příznaků COVID – 19 kontaktovat telefonicky praktického lékaře.  
d) V případě přetrvávajících příznaků infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), předložit škole potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost (odborného lékaře) potvrzující tuto skutečnost.  
e) Do MŠ dítě nebude **nosit žádné hračky** ani na spaní.

#### VII. Omezení vstupu osob do školy.

- a) Do školy nemohou vstoupit osoby (zaměstnanci, žáci, ostatní osoby) s příznaky infekčního onemocnění.  
b) V případě patrných příznaků COVID – 19 při příchodu dítěte nebude umožněn vstup dítěte do školy.

V Konici 26.8.2020

Hana Továrková, ředitelka školy  
v.r.

Všichni zaměstnanci byli s Pokynem ředitelky školy k provozu školy seznámeni na Pedagogické radě a provozní poradě 27.8.2020.