

# Základní škola a mateřská škola, Pardubice – Pardubičky,

## Kyjevská 25

IČO 60159146 IZO 060159146 Bankovní spojení 9701323524/0600 Tel. 466650783

Identifikátor RED-IZO 600096378 Email: karcol-zskyj@volny.cz

www.zs-pardubicky.cz

Sídlo MŠ Černá za Bory, Hostovická 26, 53301 Pardubice

Tel. 466670817, Email: ms.cernazabory@seznam.cz

## POKYN ŘEDITELE ŠKOLY K PROVOZU ŠKOLY

Č. j. MŠ ČzB/4–14/ 2021

Účinnost od 1. 9. 2021

Tento pokyn stanovuje provozní podmínky školy od 1. 9. 2021 do odvolání vzhledem ke COVID - 19.

Je zpracován na základě metodického pokynu MŠMT :

„ Soubor doporučení pro školy a školská zařízení ve školním roce 2021/2022 vzhledem ke Covid -19.,,

Tento pokyn se může měnit:

- v souvislosti se změnou epidemiologické situace, popř. na základě nařízení (doporučení) Vlády ČR, MŠMT nebo MzD. Popř. na základě nařízení z magistrátu města Pardubic.

O případných změnách bude mateřská škola neprodleně informovat na webových stránkách mateřské školy.

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

- a) Každé onemocnění dítěte mateřské školy se hlásí pedagogickému zaměstnanci.
- b) Každé onemocnění zaměstnance mateřské školy se hlásí vedoucí učitelce mateřské školy, která neprodleně o tomto stavu informuje ředitele základní školy.
- c) V případě podezření, že onemocnění má spojitost s COVIDEM – 19 oznámí vedoucí učitelka mateřské školy tuto skutečnost neprodleně řediteli základní školy.
- d) Aktuální informace související s COVID – 19 jsou zveřejněny na dveřích do třídy.
- e) Místem izolace pro děti s příznaky COVID - 19 je ředitelna mateřské školy.  
Dohled nad dítětem zajišťuje vedoucí učitelka mateřské školy. V případě nepřítomnosti vedoucí učitelky dohled nad dítětem vykazujícím příznaky COVID – 19, vykonává p. učitelka ve třídě. Dítě je umístěno do „ čtecího koutku ‘ ‘, kde si již nikdo z dětí v tu dobu nehraje. Dohled je vykonáván do doby, než si dítě vyzvedne zákonný zástupce dítěte. Dohled a dítě používají ochrannou roušku. Mateřská škola je pro tento případ vybavena dostatečným počtem jednorázových roušek.

- f) Pokud bude nařízena karanténa zaměstnanci mateřské školy, je možné, aby po domluvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (je-li to organizačně a provozně možné) vykonával práci z jiného místa po dobu, kdy bude v karanténě (např. distanční výuka, příprava podkladů k výuce apod.); v tomto případě zaměstnanci přísluší plat (nebo mzda). Pokud k dohodě nedojde, není povinností zaměstnance po dobu karantény práci vykonávat, protože v daném období je z pohledu právních předpisů v obdobné situaci jako v případě nemoci (hmotné zabezpečení zaměstnance: za prvních 14 kalendářních dní náhrada mzdy/platu ve výši 60 % redukovaného průměrného výdělku zaměstnance, od 15. kalendářního dne nemocenská). Pro ostatní pracovně právní souvislosti platí ustanovení zákoníku práce.
- g) V organizaci výletů, kulturních a sportovních akcí v I. a II. pol.šk.roku se bude mateřská škola řídit dle aktuální epidemiologické situace v České Republice a dle nařízení vlády ČR.

## **II. Povinnosti pedagogických zaměstnanců**

- a) Pedagogičtí zaměstnanci provedou na začátku školního roku aktualizaci (kontrolu) kontaktů na zákonné zástupce (telefonní čísla, e-mailly apod.)
- b) Pedagogičtí zaměstnanci provádí průběžně během školního roku poučení dětí o zásadách osobní a respirační hygieny. Toto poučení zapisují do třídní knihy ( žlutě označeno )
- c) Vedoucí učitelka mateřské školy na začátku šk. roku provede poučení zaměstnanců o zásadách osobní a respirační hygieny a vyhotoví písemný záznam. Poté provádí poučení během celého školního roku ústně.
- d) Pedagogičtí zaměstnanci průběžně kontrolují dodržování zásad osobní respirační hygieny.
- e) Zajistit pravidelné větrání herny/ložnice průběžně podle klimatických podmínek,
- f) Zajistit ve spolupráci s provozními zaměstnanci doplňování dávkovačů mýdla
- g) Dohlížet na dodržování tohoto pokynu dětmi.

## **III. Povinnosti při úklidu**

Zajistí školnice, školní asistentka, popř. pedagogové – dle domluvy.

### **a) kliky dveří, vypínače, madla u zábradlí apod.**

Použité přípravky se aplikují pomocí rozprašovače a případně následně roztírají utěrkou: např. Sanytol, Anti – COVID, GUTTAR apod.

Je zajištěno dostatečného množství utěrek určených k desinfekci ploch.

### **b. podlahy, stoly, skříně - větší plochy**

Použité prostředky s protivirovými účinky (virucidní), prostředky, které jsou ředitelné – např. DEZOX, GUASAN, Medicarine, Incidin apod.

- a) Provádět průběžně kontrolu a doplňování vybavení umývárny - tekuté mýdlo v dávkovači, papírové ručníky
- b) Provádět kontrolu a doplňování dávkovače na dezinfekci rukou před vstupem do šatny dětí
- c) Provádět průběžně, minimálně 1xdenně dezinfekci baterií, ovladačů splachování, sedátek na WC.
- d) Provádět dezinfekci stolů a židliček ve třídě mateřské školy vždy před podáváním jídla
- e) Provádět dezinfekci míst ve společných prostorech mateřské školy, kterých se dotýkají osoby (kliky, madla apod.) vždy před ranním příchodem dětí, po odchodu dětí ven, a při pobytu dětí na lůžku.
- f) Provádět 1x denně dezinfekci podlah, obkladů, umývadel, mís a pisoárů v umývárně.
- g) Provádět nejméně 1x denně úklid a dezinfekci ostatních užívaných prostor školy včetně vynášení odpadkových košů.
- h) Provádět pravidelné větrání místností při vzdělávání dětí a při denním úklidu těchto místností.
- i) Výměna lůžkovin se provádí 1 x za 3 týdny, použité lůžkoviny jsou přenášeny v plastových pytlích na jednorázové použití.

#### **IV. Další povinnosti zaměstnanců**

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

#### **V. Stravování**

Strava je do mateřské školy dovážena 2x denně z MŠ Národních hrdinů v Pardubičkách.

Stravu v mateřské škole vydává paní školnice Marie Syrůčková. Používá jednorázové rukavice a roušku.

- Školnice vydezinfikuje přijaté boxy s jídlem.
- Dovezené obědy z cestovních termoportů předává do termoportu čistého, sloužícího pouze pro potřebu vydávání jídla ve třídě mateřské školy. Při své práci používá jednorázové rukavice.
- Vozík na přepravu pokrmů do třídy je vydezinfikován před každým použitím i po použití.
- Školnice, která následnou přípravu jídla zajišťuje používá jednorázové rukavice.
- Pokrmy se připravují na předem vydezinfikovaných plochách, které se dezinfikují i po přípravě pokrmů.

Před každým jídlem si děti důkladně umyjí ruce mýdlem v umývárně.

#### **SVAČINY :**

- Školnice ve třídě každému rozdá tácek s již připraveným pokrmem – svačina + ovoce či zelenina.
- Pokud je ke svačině mléko, školnice ho každému dítěti rozdá. Pokud mají děti ke svačině čaj, budou si děti hrníčky odebírat z poličky samy – postupně tak, jak budou vyzvány.
- Použité tácky, popř. hrníčky od mléka děti odnášejí na vozík samy.

#### **OBĚD :**

- Školnice ve třídě každému na stůl rozdá svůj příbor a lžičky na polévku.
- Školnice ve třídě každému rozdá talíř s polévkou ( platí i pro předškoláky ).
- Dítě samo odnese použitý talíř po polévce a umístí ho na vozík.
- Dítě si jde samo pro druhé jídlo.
- Dítě samo odnese použitý talíř a umístí ho na vozík.
- Školnice odváží vozík s použitým nádobím i s použitými hrníčky na čaj

#### **VI. Pokyny pro zákonné zástupce**

**Zákonný zástupce dítěte je povinen:**

- a) Informovat pedagogického zaměstnance o důvodu absence dítěte.
- 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) U chronicky nemocných dětí či alergiků s přetrvávajícími příznaky jako rýma a kašel donést do mateřské školy potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost, že se nejedná o infekční onemocnění. Po odevzdání lékařského potvrzení je dítěti umožněn vstup do budovy školy. Potvrzení se odevzdává pouze jednou.

- e) Po vyzvání pedagogickým pracovníkem mateřské školy donést potvrzení od praktického lékaře pro děti a dorost, které uvádí, že dítě netrpí infekčním onemocněním a může do kolektivu dětí mateřské školy.  
( Platí především v situaci, kdy se dítě vrátí do mateřské školy po nemoci, ale stále vykazuje příznaky infekčního onemocnění)
- f) Ve všech vnitřních prostorech mateřské školy si zakrýt ústa a nos respirátorem či jednorázovou rouškou.  
( Dítě mít ochranou roušku nemusí )
- g) Dodržovat především ve vnitřních prostorách mateřské školy bezpečnou vzdálenost od ostatních osob.
- h) Z hygienického hlediska nenosit do mateřské školy bonbony, buchty ani jiné sladkosti pro děti.

## **VII. Doporučení pro zákonné zástupce**

- a) Do budovy mateřské školy má zákonný zástupce vstup povolen.
- b) Před každým vstupem do šatny dětí je doporučeno použít dezinfekci na ruce – platí pouze pro zákonné zástupce dítěte. V co nejkratším čase po příchodu do třídy si každé dítě důkladně 20 až 30 sekund umyje ruce teplou vodou a mýdlem v dávkovači a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu v mateřské škole.
- c) Zákonný zástupce dítěte již nemusí předkládat v mateřské škole „Čestné prohlášení o neexistenci příznaků virového onemocnění“
- d) Pokud dítě během pobytu v mateřské škole vykazuje některý z možných příznaků COVID-19, bude umístěn do samostatné místnosti – ředitelna mateřské školy. Škola bude ihned kontaktovat zákonné zástupce dítěte k okamžitému vyzvednutí dítěte školy. Dohled na dítětem zajišťuje vedoucí učitelka mateřské školy. V případě nepřítomnosti vedoucí učitelky dohled nad dítětem vykazujícím příznaky COVID – 19, vykonává p. učitelka ve třídě. Dítě je umístěno do „čtecího koutku ‘‘, kde si již nikdo z dětí v tu dobu nehraje. Dohled je vykonáván do doby, než si dítě vyzvedne zákonný zástupce dítěte. Dohled a dítě používají ochrannou roušku.
- e) Z hygienického hlediska je pobyt zákonných zástupců a dalších osob (s výjimkou zaměstnanců mateřské školy )v šatně a uvnitř budovy mateřské školy v době od 6 : 30 hod. do 17 : 00 hod. omezen na co nejkratší dobu.
- f) Do šatny dětí v mateřské škole vstupuje pouze jeden zákonný zástupce, další osoby počkají před budovou mateřské školy.

### **VIII. Závěrečná ustanovení**

Pro provoz mateřské školy platí obecně platné právní i vnitřní předpisy, pokud tímto pokynem nebyla provedena změna.

Zaměstnanci mateřské školy s ním byli seznámeni dne 27. 8. 2021 na pedagogické a provozní poradě a svým podpisem stvrzují , že se jím budou řídit.

Četly a berou na vědomí :

Dvorská Eliška, Dis., vedoucí učitelka MŠ

Závorková Karolína, Dis., učitelka MŠ

Mgr. Ludvíková Dita, učitelka MŠ

Jandíková Eliška, školní asistentka MŠ

Marie Syrůčková, školnice

.....  
Dvorská Eliška, Dis  
vedoucí učitelka MŠ

.....  
Mgr. Jaroslav Karcol  
ředitel ZŠ