



Pokyn riaditeľky školy

k opätovnému zavedeniu dennej výučby v priestoroch školy od 1.6.2020

Na základe rozhodnutia zriaďovateľa č. 2/2020 , vydaného dňa 22.5. 2020

o obnovení výchovno-vzdelávacieho procesu dennou formou v priestoroch školy pre žiakov 1. – 5. ročníka od 1. 6.2020 a pokračovaniu vzdelávania žiakov 6. – 8. ročníka vo vzdelávacom procese dištančnou formou

vydáva riaditeľka školy nasledovné pokyny:

Tieto pokyny platia primerane na prevádzku školy na Krásnohorskej ul. 14 a tiež na Tematínskej ul. 10, Bratislava.

Dotknuté osoby:

Zákonný zástupca žiaka školy

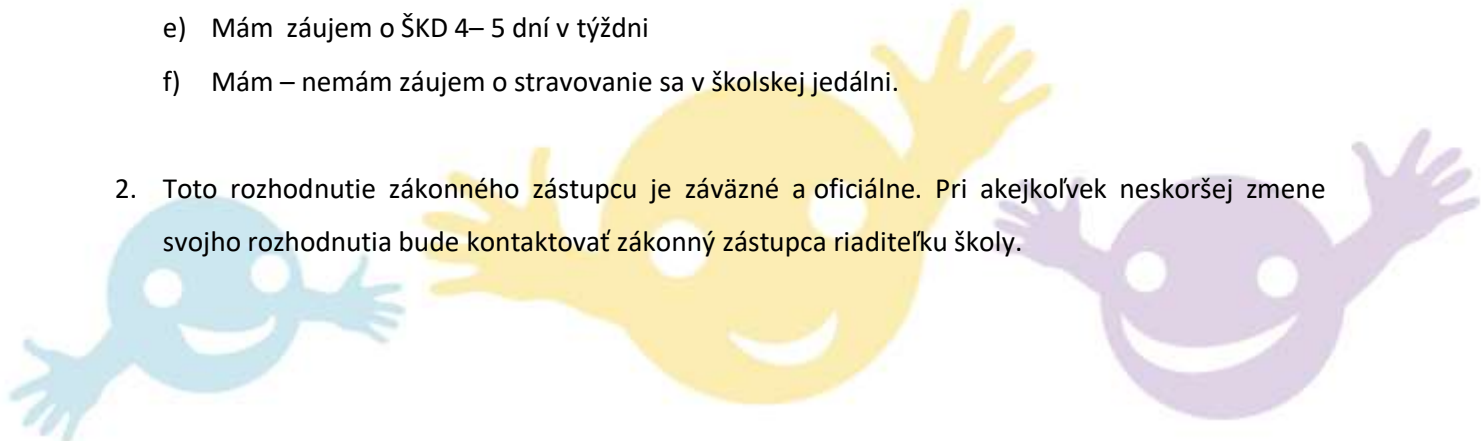
Žiak

Zriaďovateľ

Zamestnanci Súkromnej základnej školy FELIX

I. **Možnosti nástupu do školy žiakov 1. – 5. ročníka**

1. Zákonný zástupca žiaka má právo rozhodnúť o tom, či sa jeho dieťa, vzdelávané v roč. 1 – 5 bude od 1.6. 2020 vzdelávať v budove školy alebo školu nebude navštevovať. Toto rozhodnutie vyznačí v prieskume záujmu do 22. 5. na edupage danej školy, kde zároveň vyznačí aj ďalšie svoje voľby:
 - a) Mám – nemám záujem nastúpiť do školy od 1.6.2020
 - b) Nemám záujem o ŠKD od 1.6.2020
 - c) Mám záujem o ŠKD v 1 deň v týždni
 - d) Mám záujem o ŠKD 2 – 3 dni v týždni
 - e) Mám záujem o ŠKD 4– 5 dní v týždni
 - f) Mám – nemám záujem o stravovanie sa v školskej jedálni.
2. Toto rozhodnutie zákonného zástupcu je záväzné a oficiálne. Pri akejkoľvek neskoršej zmene svojho rozhodnutia bude kontaktovať zákonný zástupca riaditeľku školy.





3. Dieťa, ktoré nebude navštevovať školu rozhodnutím zákonného zástupcu, sa bude naďalej vzdelávať podľa pokynov triednej učiteľky, tr. učiteľa, s ktorým zákonný zástupca dohodne podmienky vzdelávania. Viac v bode V. 6
4. Dištančné vzdelávanie žiakov 6. – 8. ročníka pokračuje podľa stanoveného harmonogramu. O možných úpravách rozvrhu dištančného vzdelávania, vzhľadom na prevádzku školy, bude zákonných zástupcov a žiakov informovať tímlíder 2. st. vopred.

II. Prevádzka školy v čase od 1.6. do 30.6.2020

1. Prevádzka školy je v zmysle Usmernenia ministerstva školstva maximálne 9 hodín denne, t.j. od 8.00 hod. do 17. 00 hod. Pred týmto časom ani po ňom nemôže byť v budove školy žiadny žiak.
2. Začiatok vyučovania bude v dvoch etapách, a to tak, aby sme predišli zástupom pri vchode do budovy –

Krásnohorská ul:

1. skupina - Triedy: Kamzíky, Delfíny, Kosatky, Mravce, Včely – príchod do školy o 8.00
2. skupina - Triedy: Zebry, Žirafy, Koaly, Pandy – príchod do školy o 8.20

Tematínska ul:

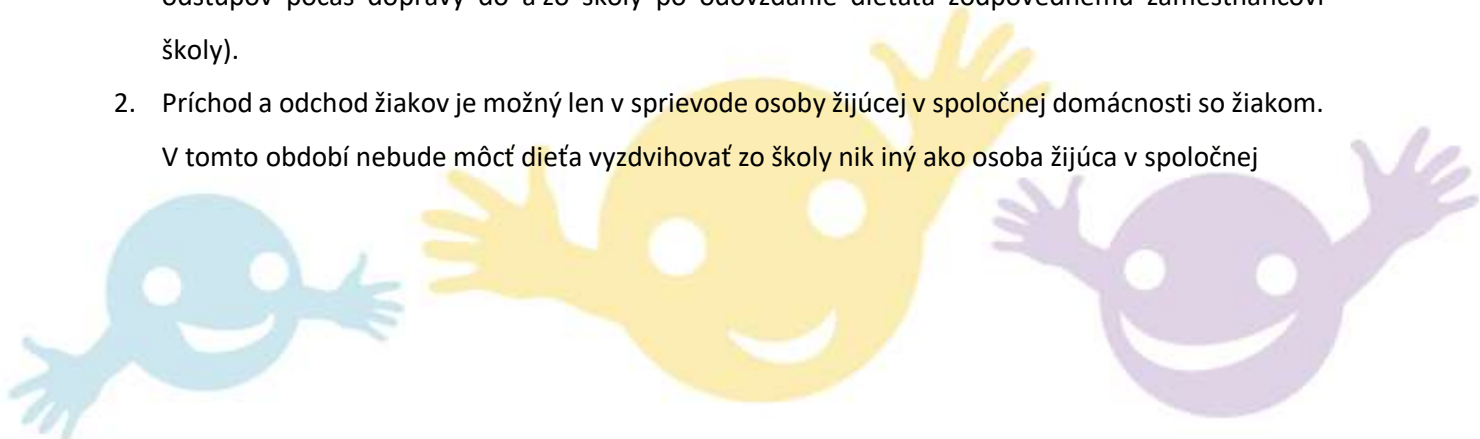
1. skupina - Triedy: Ježkovia, Veveričky – príchod do školy o 8.00
2. skupina - Triedy: Zajace, Líšky - príchod do školy o 8.20

Riaditeľka školy môže podľa prevádzkových možností školy pristúpiť k obmene skupín v ďalšom týždni.

3. Ranný klub nebude prevádzkovaný. Prihlásení žiaci budú mať zabezpečený v školskej jedálni obed, pitný režim a tiež činnosť v Klube do 17.00 hod.

III. Podmienky pre prijatie dieťaťa na vyučovací proces

1. **Zákonný zástupca** zodpovedá za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení pri príchode žiaka do základnej školy a pri odchode žiaka zo základnej školy (nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov počas dopravy do a zo školy po odovzdanie dieťaťa zodpovednému zamestnancovi školy).
2. Príchod a odchod žiakov je možný len v sprievode osoby žijúcej v spoločnej domácnosti so žiakom. V tomto období nebude môcť dieťa vyzdvihovať zo školy nik iný ako osoba žijúca v spoločnej





domácnosti. Pri odchode zo školy bez sprievodu je nutné postupovať v zmysle školského poriadku – písomne to oznámiť tr. učiteľovi alebo vychovávateľovi.

3. **Zákonný zástupca** predkladá na určené miesto na recepcii školy Krásnohorská ul., pri vchode do školy na Tematínskej ul. pri prvom nástupe žiaka do základnej školy alebo po každom prerušení dochádzky žiaka do základnej školy v trvaní viac ako tri dni písomné vyhlásenie o tom, že žiak neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (príloha č. 1).
4. **Zákonný zástupca** zabezpečí pre svoje dieťa každý deň dve rúška spolu s vrecúškom na odloženie znečisteného rúška a papierové jednorazové vreckovky.
5. **Zákonný zástupca** v prípade podozrenia na ochorenie COVID – 19 oznámi túto skutočnosť telefonicky riaditeľke školy a tá bezodkladne rieši vzniknutú situáciu s miestne príslušným RÚVZ, zamestnancami základnej školy a všetkými zákonnými zástupcami, ktorých informuje o situácii a postupe.
6. V prípade podozrenia na COVID – 19 v priebehu vyučovania pedagogický zamestnanec informuje riaditeľku školy a zákonného zástupcu, umiestni dieťa do osobitnej miestnosti, pokiaľ si ho nepríde vyzdvihnúť zákonný zástupca. Riaditeľka informuje o podozrení RÚVZ. Zákonný zástupca je povinný nahlásiť výsledok vyšetrenia v prípade podozrenia riaditeľke školy, ktorá bude ďalej konať podľa pokynov ÚVZ.
7. Vyčlenená miestnosť na Krásnohorskej ul. je vedľa recepcie - čakáreň, na Tematínskej ul. v malej miestnosti vedľa toaliet.
8. Ak sa u dieťaťa prejaví v období od 1. 6. bežná choroba, postupuje **zákonný zástupca** tak ako doteraz v zmysle školského poriadku (ospravedlnenie do 3 dní bez nutnosti lekárskeho potvrdenia zadá cez žiadosť na edupage školy).

IV. Príchod a odchod zo školy

1. Riaditeľka školy zabezpečí pri preberaní žiakov zamestnanca pri vstupe do budovy školy. Následne postupujú žiaci už samostatne ku vchodovým dverám. Pred vstupom zabezpečí označenie čakacích miest v 2 metrových rozstupoch tak, aby boli minimálne na 10 pozícií od dverí oboma smermi.

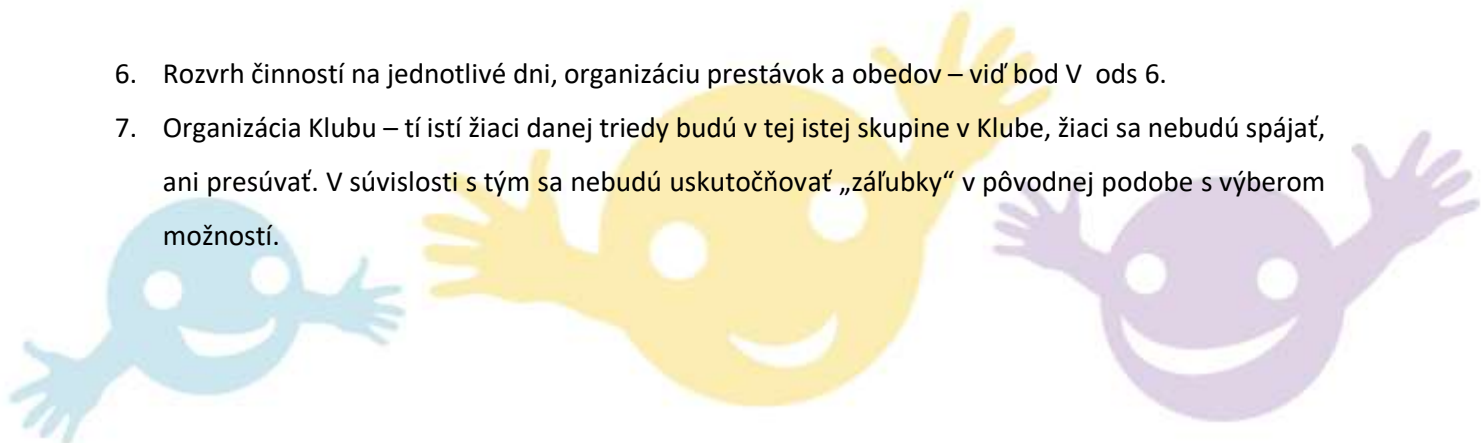




2. Riaditeľ školy zabezpečí ranný filter žiakov - meranie teploty žiakov už pred vchodom do budovy za prítomnosti zákonného zástupcu. V prípade zvýšenej teploty nad 37°C odchádza žiak so zákonným zástupcom domov.
3. Postup pre žiaka bez teploty a bez príznakov:
 - a. Odmeranie teploty vonku
 - b. Čakanie v poradí
 - c. Pípnutie dochádzky
 - d. Dezinfekcia rúk
 - e. Návšteva šatne, odloženie zvrškov, prezutie
 - f. Umytie rúk
 - g. Vstup do triedy
 - h. Odloženie rúška
4. Rúško žiak v škole v zmysle usmernenia ÚVZ nemusí používať vo výchovno-vzdelávacom procese. Počas presunu po chodbách či počas možnosti stretnutia sa s inou skupinou rúško žiak používať bude.
http://www.uvzs.sk/docs/info/covid19/19_05_2020_final_opatrenia_ruska.pdf?fbclid=IwAR3ahPbLj5c7RjgXrwL3Aal4g_vnd3EHO5O2rbdfKATqtAxeQ9H_W7JjU
Počas prítomnosti v školskej jedálni si deti prekrývajú horné dýchacie cesty rúškom, ktoré je možné sňať počas konzumácie obeda;
http://www.uvzs.sk/docs/info/covid19/Usmernenie_strav_deti_MS_a_ZS.pdf?fbclid=IwAR02U2LT1FrHLdiwryxryeRPRuQR-A1SqkqVPriMFpfWUENb7nJcfOEh3sc
5. Vyučovanie začína
 1. skupina od 8.30 hod.
 2. skupina od 8.50 hod.

Školský klub končí o 17.00 hod.

6. Rozvrh činností na jednotlivé dni, organizáciu prestávok a obedov – viď bod V ods 6.
7. Organizácia Klubu – tí istí žiaci danej triedy budú v tej istej skupine v Klube, žiaci sa nebudú spájať, ani presúvať. V súvislosti s tým sa nebudú uskutočňovať „záľubky“ v pôvodnej podobe s výberom možností.

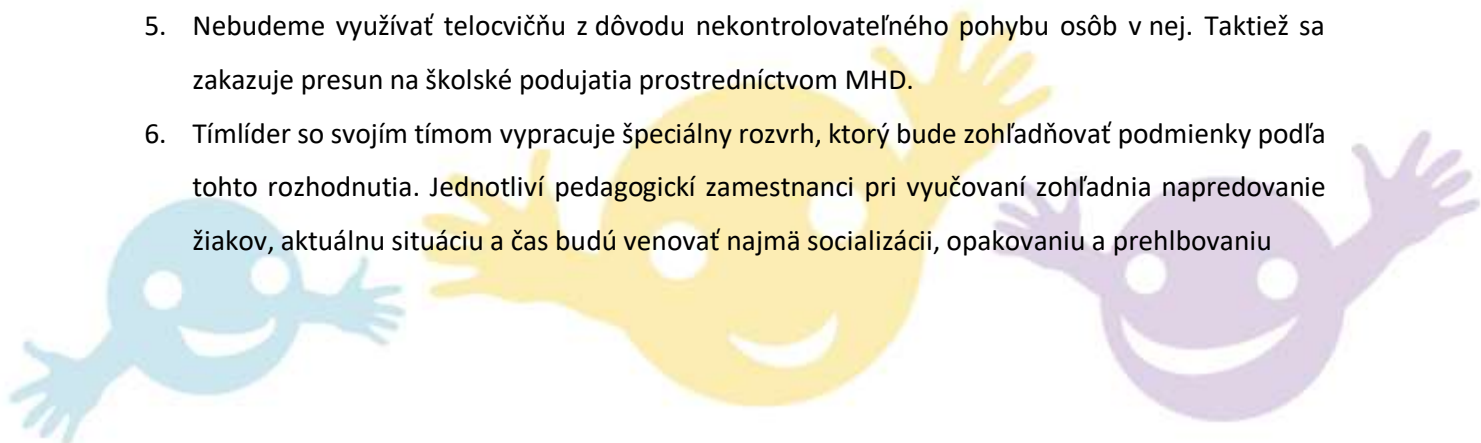




8. Pokiaľ je plánovaná exteriérová aktivita pre danú skupinu, triedny učiteľ zabezpečí vhodné miesto (napr. terasu pred triedou) na ranné zhromažďovanie žiakov, aby zbytočne nevstupovali do budovy. Rovnako ak exteriérová aktivita končí, učiteľ zabezpečí spôsob vyzdvihnutia vecí tak, aby sa nemuseli vracieť do budovy školy. Ranný filter podľa bodu 2 absolvujú žiaci aj v takomto prípade.
9. Pri vyzdvihovaní žiakov zo školy zabezpečí riaditeľka školy priestor na čakanie rodičov pred hlavným vchodom. Poverený zamestnanec čaká na rodičov vonku a po zistení dieťaťa, po ktoré rodič prichádza, zavolá telefonicky do príslušnej miestnosti, kde sa dieťa nachádza. V nepriaznivom počasí je možné využiť na tento účel altánok. Na Tematínskej ul. bude zabezpečené odovzdávanie dieťaťa rodičovi učiteľkou pri odchode zo školy alebo z obeda priamo rodičovi, čakajúcemu pred budovou školy, pri odchode z ŠKD formou telefonického kontaktu na bežné čísla vychovávateľov. Rodič vždy čaká pred budovou školy, nevstupuje do budovy.
10. Celkovo dbá riaditeľka školy o to, aby sa žiaci čo najmenej museli pohybovať cez vchod do školy.

V. Skupiny a priebeh výchovnovzdelávacieho procesu

1. V jednej skupine bude maximálne 20 detí. Tie isté deti budú v skupine celý deň, nebudú sa spájať ani na vyučovanie, ani na činnosť Klubu.
2. Ak klesne počet žiakov v skupine pod 10, od ďalšieho týždňa riaditeľka upraví skupiny tak, aby boli prednostne žiaci rovnakého ročníka v jednej skupine. V prípade že to nebude možné, tak iným spôsobom vhodne tak, aby ich spoločné aktivity dávali zmysel.
3. Vonkajší areál bude rozdelený tak, aby sa skupiny nestretávali alebo boli na dvore v iných časoch. Týka sa to veľkej prestávky, vyučovania aj Klubu.
4. Do výchovnovzdelávacieho procesu riaditeľka školy v spolupráci s pedagógmi školy zabezpečí zaradenie čo najväčšieho počtu exteriérových aktivít s využitím terás, altánku, areálu školy, blízkeho lesa a pod. Rovnako môžu žiaci absolvovať napr. cyklovýlet, turistiku a pod. Pri týchto podujatiach môže byť stretnutie žiakov mimo areálu školy, priamo pri štarte aktivity. Ranný filter podľa článku IV bod 2 sa uskutoční na mieste zrazu.
5. Nebudeme využívať telocvičňu z dôvodu nekontrolovateľného pohybu osôb v nej. Taktiež sa zakazuje presun na školské podujatia prostredníctvom MHD.
6. Tímlíder so svojím tímom vypracuje špeciálny rozvrh, ktorý bude zohľadňovať podmienky podľa tohto rozhodnutia. Jednotliví pedagogickí zamestnanci pri vyučovaní zohľadnia napredovanie žiakov, aktuálnu situáciu a čas budú venovať najmä socializácii, opakovaniu a prehlbovaniu



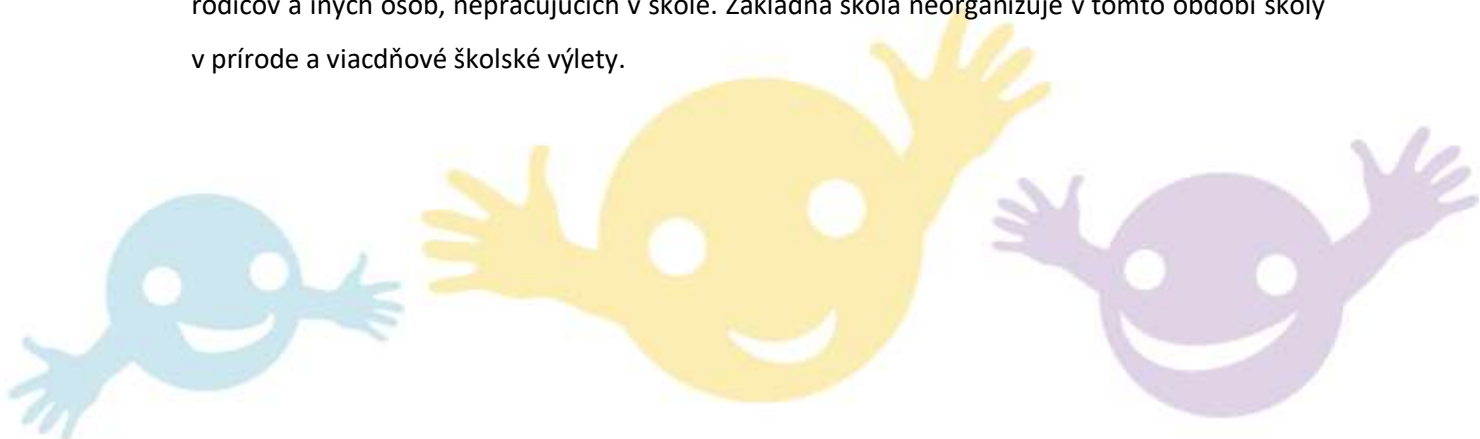


učiva. Len ak bude dostatok žiakov triedy v škole, bude môcť napredovať s učivom. Rozvrh činností na jednotlivé dni, zašle tímlíder 1 stupňa rodičom v priebehu týždňa 25.- 29.5.2020.

7. V 5. ročníku bude vyučovanie v blokoch. V zmysle usmernenia Ministerstva školstva bude striedanie vyučujúcich v 5.ročníku minimálne, a to z dôvodu možnej izolácie skupiny a malého počtu učiteľov, ak by sa prejavil v skupine COVID – 19. V súvislosti s tým sa upraví aj online vyučovanie v ročníkoch 6 – 8. Zmeny zašle tímlíder 2. stupňa rodičom v priebehu týždňa 25.- 29.5.2020.
8. Deti 1.– 5.ročníka, ktoré nebudú chodiť do školy, budú dostávať zadania prác tak ako doteraz, v tých istých termínoch. Učiteľ môže zorganizovať pre nich pripojenie sa na vyučovací proces v spolupráci so žiakmi v škole v čase bežného vyučovania. V prípade potreby učiteľ zabezpečí pre týchto žiakov doma konzultácie podľa potreby a záujmu dieťaťa a zákonného zástupcu, najviac v rozsahu 2 hod. týždenne.
9. V rámci výchovno-vzdelávacieho procesu riaditeľka spolu s tímlídom naplánujú organizáciu dňa tak, aby žiaci jednotlivých ročníkov mali v rôznych časoch
 - prestávky na návštevu toalety
 - prestávku na obed
10. Na Krásnohorskej riaditeľka školy oddelí a označí toalety nasledovne:
 - Žiaci 1. a 2. ročníka majú toalety na prízemí
 - Žiaci 4. ročníka majú toalety na poschodí
 - Žiaci 3. ročníka majú toalety na prízemí, chlapci na poschodí spolu s 5. ročníkom
 - Žiaci 5. ročníka majú vyučovanie aj toalety na poschodí II. stupňa

Na Tematínskej ul. bude jedna hodina delená na 15min bloky, počas ktorých chodia na toaletu jednotlivé triedy. Pre núdzové prípady sa používa toaleta dole pri recepcii. Samozrejme, že dieťa použije toaletu aj v iných časoch v prípade potreby s vedomím a pod organizáciou vyučujúceho tak, aby sa deti nekontaktovali.

11. Základná škola do konca školského roku neorganizuje žiadne spoločné akcie – besiedky, rozlúčky so školským rokom a iné hromadné podujatia, kde dochádza k združovaniu väčšieho množstva osôb; v nevyhnutnom prípade realizuje podujatie len na úrovni skupiny a bez prítomnosti rodičov a iných osôb, nepracujúcich v škole. Základná škola neorganizuje v tomto období školy v prírode a viacdňové školské výlety.



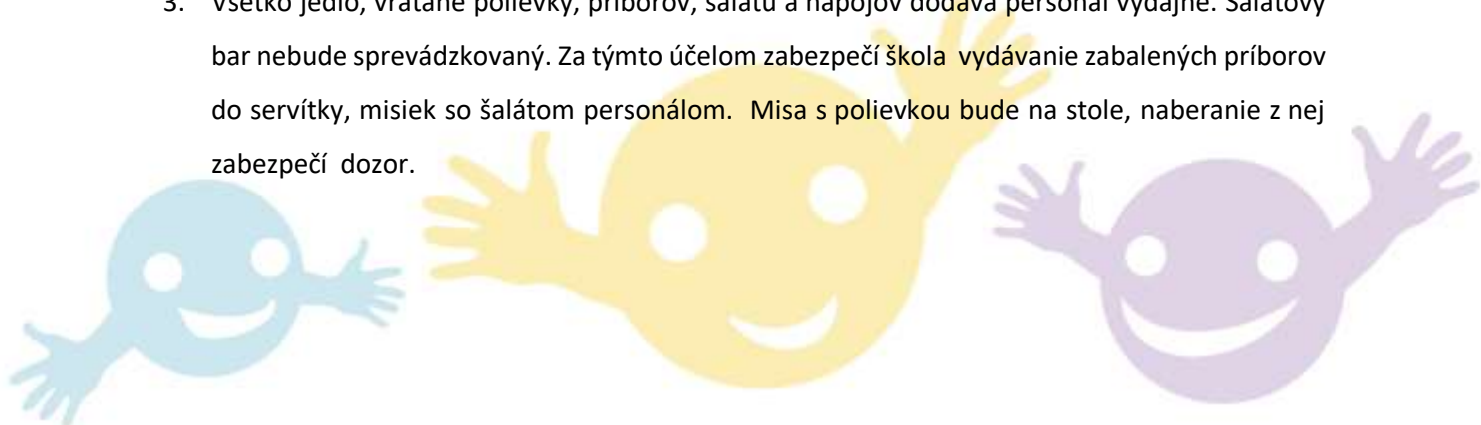


VI. Čistenie a upratovanie školy

1. Pred otvorením školy riaditeľka zabezpečí dôkladné upratanie a dezinfekciu budov školy, vrátane školského dvora.
2. Riaditeľka školy zabezpečí
 - a) bezdotykové teplomery min. 2 ks Krásnohorská, min. 1 ks Tematínska.
 - b) stojany so senzorickým dávkovačom dezinfekčného prostriedku pri vstupe do budov, ako aj dostatok náplne
 - c) v učebniach vodu, tekuté mydlo z dávkovača, papierové utierky na utieranie rúk, v priestoroch školy teplú vodu.
 - d) osobné ochranné pomôcky – rúška a ochranné štíty pre všetkých zamestnancov školy
 - e) krabičky s jednorazovými papierovými vreckovkami do každej učebne
3. V miestnostiach, kde prebieha vyučovanie, každý vyučujúci zabezpečí časté a intenzívne vetranie
4. Upratovanie a dezinfekcia
 - a) toaliet - 2x denne
 - b) dotykových plôch napr. kľučky – 2 x denne
 - c) dôkladné čistenie všetkých miestností - 1x denne
 - d) zabezpečíme smetné koše bez uzáverov, aby nebol potrebný fyzický kontakt s košom.
 - e) vynášanie smetí deťmi do kontajnerov je zakázané.

VII. Stravovanie

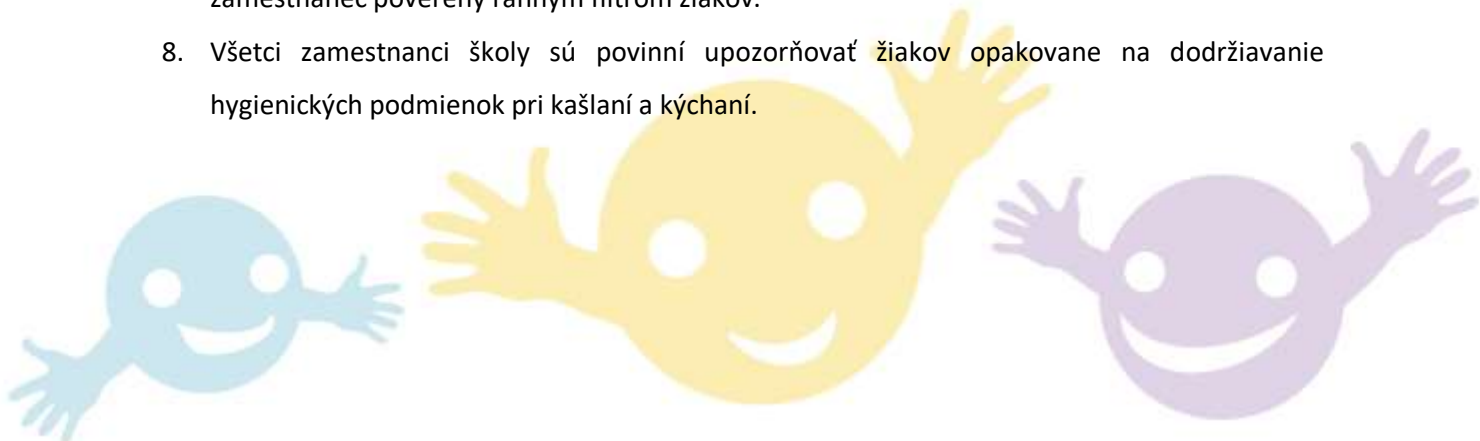
1. Stravovanie sa realizuje v školskej jedálni.
2. Rozvrh stravovania pripraví riaditeľka školy tak, aby sa skupiny nemiešali. Príchod skupín do jedálne na Krásnohorskej ul. na obedy bude v intervale 10 minút. Každá skupina bude v inej časti jedálne. Za týmto účelom riaditeľka zabezpečí pracovníka, ktorý bude telefonicky informovať učiteľov, kedy sa jedáleň uvoľnila pre ďalšiu skupinu, aby nevznikali rady na obed. V jedálni môžu byť maximálne 2 skupiny žiakov naraz.
3. Všetko jedlo, vrátane polievky, príborov, šalátu a nápojov dodáva personál výdajne. Šalátový bar nebude sprevádzkovaný. Za týmto účelom zabezpečí škola vydávanie zabalených príborov do servítky, misiek so šalátom personálom. Misa s polievkou bude na stole, naberanie z nej zabezpečí dozor.





VIII. Zamestnanci

1. Dňa 27.5. sa uskutoční príprava všetkých zamestnancov na prevádzku. Na pracovnej porade budú riaditeľkou školy oboznámení s týmto pokynom ku prevádzke, taktiež s možnosťami ďalšej realizácie ich pracovného pomeru. Zástupkyňa riaditeľky školy pripraví prezenčnú listinu, spíše zápisnicu z porady.
2. Na porade zamestnanci vyplnia dotazník (príloha č. 2), v ktorom uvedú, či patria medzi rizikové skupiny (tehotné, nad 60 rokov, chronické choroby), určíme zamestnancov, ktorí budú môcť zabezpečovať výchovno-vzdelávací proces v škole a ktorí budú pokračovať v online vzdelávaní, prípadne zostanú na 80% náhrade.
3. Riaditeľka školy pred poradou pripraví v zmysle organizácie vyuč. procesu v škole prehľad potreby iných ako triednych učiteľov v ročníkoch 1-4.
4. Online vyučovanie učiteľmi 2. stupňa v ročníkoch 6.-8. môže prebiehať naďalej formou home office alebo aj z priestorov školy v závislosti od potreby vyučovania v 5. ročníku. Činnosť sa učiteľom 2. stupňa upraví tak, aby bol rozsah online vyučovania a prezenčného vyučovania v 5. ročníku v škole primerane vyvážený. S plánom vyučovania oboznámi učiteľov tímlíder 2. stupňa po prerokovaní s riaditeľkou školy.
5. Pre rizikové skupiny zamestnancov riaditeľ pridelí inú prácu – pokiaľ to povaha práce dovolí tak, že zamestnanec pokračuje v home office alebo bude mať náhradu mzdy 80%. Riaditeľka určí toto písomne aj vzhľadom na pracovné zmluvy zamestnancov a podľa aktuálnej situácie ich upraví.
6. Pedagogický zamestnanec školy v zmysle usmernenia ÚVZ nosí na pracovisku ochranné rúško alebo ochranný štít v triede so svojou skupinou dobrovoľne a v spoločných priestoroch školy (chodby, toalety, zborovňa, kancelárie) povinne. Nepedagogický zamestnanec nosí rúško či štít pri svojej práci povinne. Všetkým zamestnancom poskytne škola ochranné rúško alebo ochranný štít.
7. Ostatné ochranné pomôcky – rukavice - sú povinné len pri práci s jedlom vo výdajni a pri dezinfekcii priestorov – upratovačky. Rukavicami a štítom, resp. rúškom sa povinne chráni aj zamestnanec poverený ranným filtrom žiakov.
8. Všetci zamestnanci školy sú povinní upozorňovať žiakov opakovane na dodržiavanie hygienických podmienok pri kašľaní a kýchaní.





IX. Všetky usmernenia, opatrenia a rozhodnutia vzhľadom na otvorenie prevádzky škôl sú zverejnené na stránke:

www.minedu.sk

<http://www.uvzs.sk/>

Taktiež na stránkach školy www.skolafelix.sk, www.felixtematinska.sk v časti: hlavná stránka – Oficiálne informácie k situácii.

V prípade zmeny usmernení zo strany Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, hlavného hygienika ÚVZ sa tento Pokyn bude meniť, o čom bude každý z dotknutých účastníkov informovaný.

V Bratislave 22.5.2020

PaedDr. Anna Chlupíková
Riaditeľka školy

Ing. Peter Halák
zriaďovateľ

