



ZÁKLADNÁ ŠKOLA JAROSLAVA SIMANA

Októbrová 16, 976 46 Valaská

Vnútrotný pokyn riaditeľky školy č. 26 /2020

***o zabezpečení prevádzky, vnútorného režimu školy a podmienok na zaistenie BOZP
od 1. júna 2020***

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Riaditeľka Základnej školy Jaroslava Simana, Októbrová 16, Valaská (*d'alej len základnej školy*) vydáva tento vnútorný pokyn v zmysle Rozhodnutia MŠVVaŠ SR č. 2020/11506:1-A2110 a rozhodnutia zriaďovateľa základnej školy za účelom upravenia podmienok prevádzky, vnútorného režimu školy a podmienok na zaistenie BOZP v období od 1. júna 2020.
2. Základná škola na základe prejavenej záujmu zákonných zástupcov žiaka o umiestnenie žiaka do školy zabezpečuje v tomto období prevádzku školy, ŠKD a školskej jedálne pri základnej škole.

Článok 2

Prevádzka a vnútorný režim školy

1. Vzdelávanie žiakov prebieha vo všetkých triedach 1. – 5. ročníka základnej školy. Vyučovanie na 1. stupni zabezpečujú triedne učiteľky a vyučovanie v triedach 5. ročníka zabezpečujú vyučujúce, ktorých základný úväzok pozostáva zo 17 a viac hodín výchovných predmetov. V prípade neprítomnosti vyučujúcich ich zastupujú vyučujúci 2. stupňa, ktorí v čase zastupovania nebudú poskytovať ostatným svojim žiakom dištančné vzdelávanie. Konkrétne personálne zabezpečenie vyučovania tvorí *prílohu č.1*.
2. Nástup žiakov do školy prebieha v troch časových úsekoch:

<i>Ročník</i>	<i>Čas nástupu do školy</i>	<i>Miesto vstupu do školy</i>
1. ročník	7.30 – 7.45 hod.	Hlavný vchod do budovy 1. stupňa
2. ročník	7.45 – 8.00 hod.	Hlavný vchod do budovy 1. stupňa
3. ročník	7.30 – 7.45 hod.	Bočný vchod (zadný) do budovy 1. stupňa
4. ročník	7.45 – 8.00 hod.	Bočný vchod (zadný) do budovy 1. stupňa
5. ročník	8.00 – 8.15 hod.	Hlavný vchod do budovy 2. stupňa

3. Pri vstupe do základnej školy každý žiak absolvuje ranný zdravotný filter – meranie teploty bezdotykovým teplomerom a dezinfekciu rúk, ktorú uskutočnia poverení zamestnanci – *upratovačky školy*. Do tried žiaci odchádzajú príslušným schodiskom, a to: druháci a piatáci schodiskom pri hlavnom vchode a tretiaci so štvrtákmi schodiskom pri zadnom bočnom vchode. Žiaci sa prezývajú po príchode do školy a pri odchode zo školy pred svojou triedou.
4. Vyučujúce jednotlivých ročníkov zabezpečia dodržiavanie prestávky po každej 45 minútovej vyučovacej hodine, pričom začiatok vyučovania sa odvíja od nástupu žiakov do školy. V prípade vyučovania v blokoch vyučujúce naplánujú prestávku tak, aby sa žiaci nestretávali na WC so žiakmi iného ročníka. Žiaci 1. a 2. ročníka používajú WC na prízemí, žiaci 3. a 4. ročníka používajú WC na 1. poschodí a žiaci 5. ročníka používajú

WC len na svojom poschodí. Harmonogram vyučovacích hodín a prestávok tvorí *prílohu č.2*.

5. Dozor počas prestávok vykonávajú vyučujúce vo svojich triedach a aj nad svojimi žiakmi vo WC. Vyučujúce vykonávajú dozor pred svojou triedou aj ráno počas príchodu žiakov.
6. Odborné učebne nie sú k dispozícii.
7. Po skončení vyučovania žiaci, ktorí sa nestravujú odchádzajú domov a žiaci 1. stupňa prihlásení na stravovanie v školskej jedálni odchádzajú v sprievode vyučujúcej a vychovávateľky do školskej jedálne na obed. Žiaci 5. ročníka odchádzajú na obed so svojimi vyučujúcimi. Naraz sa v ŠJ stravujú žiaci rovnakého ročníka, pričom žiaci z triedy s písmenom A sa naobedujú na ľavej strane jedálne (z pohľadu od vstupných dverí) a žiaci z triedy s písmenom B na pravej strane jedálne. Žiaci sedia len na označených miestach a obedujú spolu so svojimi vyučujúcimi a vychovávateľkami.
8. Po obede žiaci odchádzajú zo školskej jedálne v sprievode vyučujúcej a vychovávateľky späť do tried, v ktorých prebiehalo vyučovanie. V rovnakých priestoroch prebieha činnosť ŠKD pod vedením vychovávateľky. Služby ŠKD sú k dispozícii po skončení vyučovania do 16.00 hod.. Služby ŠKD neposkytujeme pre žiakov 5. ročníka. Konkrétne personálne zabezpečenie výchovnej činnosti tvorí *prílohu č.3*.
9. Žiaci počas pobytu v ŠKD používajú rovnaké WC ako doobeda a vychovávateľky zabezpečia používanie WC tak, aby sa v ňom nestretávali žiaci rôznych ročníkov.

Článok 3

Zabezpečenie vzdelávania žiakov

1. Žiaci, ktorí nenastúpili do školy, pokračujú v dištančnom vzdelávaní. Dištančné vzdelávanie im poskytujú príslušné vyučujúce tak ako doteraz.
2. Štruktúru vyučovacieho dňa ako aj obsah a formu vzdelávania prítomných žiakov v škole si vyučujúce koncipujú tak, aby prítlačným spôsobom upevňovali a rozvíjali získané vedomosti, zručnosti a kompetencie žiakov získané počas dištančného vzdelávania. Vo vyučovaní nových tém podľa iŠkVP nepokračujeme. V prvé dni odporúčame vyučujúcim zamerať sa aj na opätovnú adaptáciu žiakov na školský život.
3. Aktivity súvisiace s vyučovaním predmetov na 1. stupni, ktoré neučili prítomné triedne učiteľky napr. ANJ, VLA sprostredkujú príslušné vyučujúce predmetov v úzkej spolupráci s triednou učiteľkou.
4. Aktivity súvisiace s vyučovaním predmetov v 5. ročníku si plánujú vyučujúce v úzkej spolupráci s vyučujúcimi daných predmetov v ročníku, ktorí navrhované aktivity vyučujúcim odosielať najneskôr deň vopred podľa rozvrhu schváleného pred koronavírusom.
5. Do konca školského roka sa nebude realizovať ústne ani písomné skúšanie.
6. Vyučujúcim odporúčame organizovať aktivity tak, aby väčšiu časť dňa boli žiaci vonku. Triedy sa vo využívaní altánku – učebne v prírode – a pieskoviska intervalovo striedajú. Striedanie si vyučujúce naplánujú deň vopred do rozpisu, ktorí sprostredkuje zástupkyňa RŠ pre 1. stupeň. Pri využívaní iných priestorov školského areálu sa riadia plánom, ktorý vymedzuje oddelený priestor pre každú triedu. Plán tvorí *prílohu č.4*. Vyučujúce majú možnosť absolvovať aktivity so žiakmi aj mimo areálu školy.

Článok 4

Zabezpečenie činnosti v ŠKD

1. Zákonný zástupca žiaka zabezpečí doručenie zápisného lístka do ŠKD príslušnej vychovávateľke najneskôr 2.6.2020, v ktorom určí aj čas a spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.

2. Ak zákonný zástupca potrebuje výnimočne zmeniť čas alebo spôsob odchodu svojho dieťaťa z ŠKD, urobí to zvyčajným spôsobom – písomným oznámením.
3. Ak dieťa odchádza zo ŠKD v sprievode rodiča, rodič si ho od vychovávateľky vypýta telefonicky pred budovou školy. Telefónne kontakty poskytnú zákonným zástupcom príslušné vychovávateľky prostredníctvom zápisného lístka.
4. Vychovávateľkám odporúčame organizovať aktivity tak, aby väčšiu časť dňa boli deti vonku. Triedy sa vo využívaní altánku – učebne v prírode – a pieskoviska intervalovo striedajú. Striedanie si vychovávateľky naplánujú deň vopred do rozpisu, ktorý sprostredkuje zástupkyňa RŠ pre 1. stupeň. Pri využívaní iných priestorov školského areálu sa riadia plánom, ktorý vymedzuje oddelený priestor pre každú triedu. Plán tvorí *prílohu č.4*. Vychovávateľky majú možnosť absolvovať aktivity s deťmi aj mimo areálu školy.

Článok 5

Zabezpečenie stravovania v školskej jedálni

1. Stravovanie školská jedáleň poskytuje len žiakom a zamestnancom prítomným na vyučovaní a v zamestnaní. Stravovanie prebieha podľa rozpisu uvedenom v *prílohe č.2*, pričom ostatní prítomní zamestnanci školy obedujú v čase od 13.30 – 14.00 hod.
2. Stravovanie školská jedáleň poskytuje vo forme vareného jedla. Výdaj jedla do obedárov je ZAKÁZANÝ!
3. Stravu vydávajú kuchárky žiakom a zamestnancom na tácky spolu s čistým zabaleným príborom, polievkou aj nápojom. Žiaci si sami jedlo a pitie nedokladajú.
4. Dozor nad stravujúcimi sa žiakmi počas obeda vykonáva príslušná triedna učiteľka spolu s vychovávateľkou vo svojej triede.
5. Odhlasovanie žiakov z obeda prebieha ako pred koronavírusom – deň vopred alebo ráno do 7.30 hod. prostredníctvom edupage alebo telefonicky. Neodobratý obed hradí v plnej výške zákonný zástupca.

Článok 6

Zaistenie BOZP

1. Pri prvom nástupe žiaka do základnej školy alebo po každom prerušení dochádzky žiaka do základnej školy v trvaní viac ako tri dni žiak predkladá *vyhlásenie* o tom, že neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. (*Príloha č. 5.*)
2. Všetci zamestnanci školy pri prvom nástupe do práce vyplnia dotazník o *zdravotnom stave pred návratom do zamestnania* (*Príloha č.6*). Ak zamestnanec patrí do rizikovej skupiny (tehotné ženy, osoby s oslabenou imunitou a s pridruženými chronickými chorobami) a začne vykonávať prácu v škole, vyznačí túto skutočnosť v dotazníku o zdravotnom stave pred návratom do zamestnania.
3. V prípade, ak sa u zamestnanca objavia príznaky nákazy COVID – 19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľku školy a opustí školu v najkratšom možnom čase s použitím rúška. Ak sa príznaky v priebehu dňa objavia u žiaka, pedagogický zamestnanec ho umiestni do samotnej miestnosti (na 1. stupni do učebne vlastivedy a na 2. stupni do 8.A triedy) a kontaktuje zákonného zástupcu, ktorý si žiaka bezodkladne vyzdvihne, a riaditeľku školy.
4. Pedagogickí zamestnanci si po príchode do práce odložia osobné veci do zborovne a vzápätí z nej odchádzajú do svojich tried ešte pred príchodom svojich žiakov. V zborovni sa nestretávajú a zbytočne nezdržiavajú, správajú sa tak, aby minimalizovali kontakt medzi sebou a s ďalšími zamestnancami školy.

5. Osoby, ktoré sprevádzajú žiaka do školy, prípadne iné cudzie osoby majú vstup do vnútorných priestorov školy ZAKÁZANÝ.
6. Vedenie školy zabezpečí:
 - dostatok dezinfekčných prostriedkov pre osobnú hygienu a dezinfekciu,
 - osobné ochranné prostriedky pre zamestnancov školy,
 - papierové utierky,
 - realizáciu ranného zdravotného filtra.
7. Pedagogickí zamestnanci zabezpečia, aby:
 - nedochádzalo k miešaniu žiakov medzi jednotlivými skupinami, minimalizovanie kontaktov so žiakmi z iných tried na WC,
 - podľa uváženia a možností zabezpečia medzi žiakmi rozostupy počas výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - obsah a formu všetkých vzdelávacích aktivít pedagogickí zamestnanci volia tak, aby boli zaistené hygienicko – epidemiologické opatrenia,
 - tekuté mydlo bolo v triede k dispozícii,
 - žiaci si po príchode z WC do triedy umyli ruky mydlom a dezinfikovali ruky,
 - žiaci v triede používali len papierové utierky, nie textilné uteráky,
 - časté a intenzívne vetranie tried,
 - dezinfekciu rúk žiakov pred vstupom do jedálne,
 - opakovane upozorňovali žiakov na dodržiavanie hygienických pravidiel pri kašľaní a kýchaní a na nosenie rúška vo všetkých vnútorných priestoroch školy, okrem svojej triedy a počas aktivít vonku so svojou triedou
 - nosili ochranné rúško alebo ochranný štít okrem času, kedy vykonávajú výchovno-vzdelávací proces, vtedy je nosenie rúška alebo ochranného štítu odporúčané,
 - denne realizovali evidenciu prítomných žiakov a záznam o prebranom učive v triednych knihách podľa pokynov MŠVVaŠ SR – príloha č. 7
8. Zákonní zástupcovia zabezpečia, aby:
 - deti, v prípade potreby, prichádzali a odchádzali zo školy len s osobami, ktoré s nimi žijú v spoločnej domácnosti,
 - deti dodržiavali hygienicko – epidemiologické opatrenia pri príchode žiaka do školy a pri odchode žiaka zo školy – nosenie rúška a dodržiavanie odstupov – pohyb po značkách vyznačených v areáli školy, minimalizovanie kontaktu medzi prichádzajúcimi a odchádzajúcimi osobami,
 - deti mali so sebou každý deň dve rúška (jedno na tvári, druhé v taške) a papierové jednorázové vreckovky,
 - príchod dieťaťa do školy bol v stanovenom čase a dieťa do školy vstúpilo správnym vopred určeným vchodom,
 - doručenie vyhlásenia v deň nástupu dieťaťa do školy alebo po každom prerušení dochádzky dieťaťa do školy v trvaní viac ako tri dni,
 - doručenie vypísaného zápisného lístka vychovávateľke 2.6.2020,
 - včas odhlásili svoje dieťa z obeda,
 - bezodkladne informovali vyučujúceho a riaditeľa školy o situácii, keď je u dieťaťa podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID – 19, a keď bola dieťaťu nariadená karanténa lekárom pre deti a dorast alebo miestnym regionálnym hygienikom.
9. Žiaci sú povinní:
 - dodržiavať a riadiť sa pokynmi pedagogických zamestnancov,
 - dodržiavať čas príchodu do školy a miesto vstupu do školy a do triedy,
 - dezinfikovať si ruky pred vstupom do školy a do školskej jedálne, umývať si a dezinfikovať ruky v triede po použití WC,
 - nosiť rúško vo všetkých vnútorných priestoroch školy, okrem svojej triedy a počas aktivít vonku so svojou triedou.

10. Upratovačky zabezpečia každodenné:

- nosenie rúška alebo ochranného štítu,
- ranný zdravotný filter žiakov,
- vetranie priestorov WC počas jeho dezinfekcie, ktorú vykonávajú dvakrát denne, dvakrát denne dezinfikujú kľučky a zábradlia,
- vetranie ostatných vnútorných priestorov školy a ich sprísnenú dezinfekciu, dezinfekciu dotykových plôch, ostatných povrchov (lavice, stoly, skrinky, umývadlá) a predmetov,
- dopĺňanie dezinfekčných prostriedkov v triedach.

11. Zamestnanci kuchyne zabezpečia:

- vetranie školskej jedálne po každej skupine,
- dezinfekciu stolov a dotykových plôch po každej skupine,
- dopĺňanie dezinfekčného prostriedku pred vstupom do jedálne,
- dodržiavanie pokynov v zmysle dodatku k prevádzkovému poriadku zariadenia školského stravovania pri základnej škole.

Článok 7

Pracovnoprávne vzťahy v súvislosti s otvorením základnej školy

1. Smernica o pravidlách vykonávania práce z domu č. 25/2020 vydaná riaditeľkou školy dňa 30. marca 2020 naďalej platí len pre pedagogických zamestnancov, ktorí zabezpečujú dištančné vzdelávanie pre žiakov 6. – 9. ročníka a pre školského špeciálneho pedagóga.
2. Začiatok pracovného času pedagogických zamestnancov poskytujúcich prezenčné vzdelávanie je v súlade s harmonogramom vyučovacích hodín a prestávok. Pedagogický zamestnanec je prítomný na pracovisku 15 minút pred ranným príchodom žiakov jeho triedy na vyučovanie alebo pred začiatkom činností ŠKD až do skončenia svojej priamej výchovno – vzdelávacej činnosti. Koniec pracovného času je pre učiteľov po uplynutí 8 hodinového pracovného času (s prestávkou na jedlo) a pre ostatných pedagogických zamestnancov po uplynutí 6 hodín pracovného času (s prestávkou na jedlo). Okrem prezenčnej formy vzdelávania poskytujú svojim žiakom aj dištančnú formu vzdelávania, ktorú realizujú z domu. Pedagogickí zamestnanci si môžu pripravovať materiály na vyučovanie v priestoroch školy v súlade s týmto vnútorným pokynom – *Článok 6 - zaistenie BOZP*.
3. Začiatok a koniec pracovného času nepedagogických zamestnancov – vedúcej školskej jedálne a kuchárov, školníka a administratívneho vedenia je v zmysle určenia pracovnej doby v zmysle pracovného poriadku základnej školy. Začiatok a koniec pracovného času nepedagogických zamestnancov – upratovačiek je v zmysle tohto vnútorného pokynu a je prispôsobený prevádzke, vnútornému režimu školy a podmienkam na zaistenie BOZP. Upratovačky sú prítomné na pracovisku 15 minút pred začiatkom vykonávania pracovnej činnosti v danom časovom úseku. Po vykonaní pracovnej činnosti v danom časovom úseku odchádzajú z pracoviska. Rozvrhnutie pracovného času a pridelenie upratovacích plôch tvorí *prílohu č.8*.
4. V zmysle §55 ods.4 Zákonníka práce preraďuje riaditeľka školy obe asistentky učiteľa a jedného učiteľa 2. stupňa na výkon výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD od 1.6. do ukončenia mimoriadnej situácie.
5. Asistentky učiteľa sú naďalej poverené distribúciou učebných materiálov pre žiakov 6. – 9. ročníka ako doteraz.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Tento vnútorný pokyn nadobúda účinnosť 1. júna 2020 a je platný do ukončenia mimoriadnej situácie.
2. S vnútorným pokynom boli oboznámení pedagogickí zamestnanci zabezpečujúci prezenčné vzdelávanie a upratovačky na pracovnom stretnutí dňa 27. mája 2020. Ostatní zamestnanci sa s vnútorným pokynom oboznámili individuálne. Vnútorný pokyn im bol odoslaný emailom.
3. Každá zmena vo vnútornom pokyne sa môže vykonať len formou písomného dodatku.

vo Valaskej, 26. mája 2020

Mgr. Štefánia Piliarová,
riaditeľka školy

Príloha č.1**Personálne zabezpečenie vyučovania**

Trieda	Meno vyučujúcej
1.A	Mgr. Patrícia Hadžegová
1.B	Mgr. Alena Kubaliaková
2.A	Mgr. Dagmar Demianová
2.B	Mgr. Zuzana Wodziková
3.A	Mgr. Alena Blahútová
3.B	Mgr. Miriam Uhrinová
4.A	Mgr. Diana Madliaková
4.B	Mgr. Ivana Slašťanová
5.A	PaedDr. Michaela Badinková
5.B	Mgr. Beáta Némethová

V prípade neprítomnosti vyučujúcich ich zastupujú vyučujúci 2. stupňa v tomto poradí:

- Mgr. Janka Pohorelcová
- PaedDr. Matúš Magera
- Ing. Anna Miklovičová
- Ing. Renáta Bírešová
- Mgr. Kristína Puťošová
- Mgr. Janka Majerčíková
- Mgr. Mariana Rafajová
- Mgr. Soňa Skladaná
- Mgr. Martina Tyčiaková
- Ing. Zuzana Slezáková
- Mgr. Ingrid Sedliaková
- PhDr. Juraj Haško



ZÁKLADNÁ ŠKOLA JAROSLAVA SIMANA

Októbrová 16, 976 46 Valaská

Príloha č.2

Harmonogram vyučovacích hodín a prestávok

<i>Ročník</i>	<i>1.hod</i>	<i>prestávka</i>	<i>2.hod</i>	<i>prestávka</i>	<i>3.hod</i>	<i>prestávka</i>	<i>4.hod.</i>	<i>prestávka</i>	<i>5.hod.</i>	<i>OBED</i>
1.ročník	7.45 – 8.30	8.30 – 8.40	8.40 – 9.25	9.25 – 9.40	9.40 – 10.25	10.25 – 10.35	10.35 – 10.45			11.00 – 11.30
2.ročník	8.00 – 8.45	8.45 – 8.55	8.55 – 9.40	9.40 – 9.55	9.55 – 10.40	10.40 – 10.50	10.50 – 11.15			11.30 – 12.00
3.ročník	7.45 – 8.30	8.30 – 8.40	8.40 – 9.25	9.25 – 9.40	9.40 – 10.25	10.25 – 10.35	10.35 – 11.20	11.20 – 11.30	11.30 – 11.45	12.00 – 12.30
4.ročník	8.00 – 8.45	8.45 – 8.55	8.55 – 9.40	9.40 – 9.55	9.55 – 10.40	10.40 – 10.50	10.50 – 11.35	11.35 – 11.45	11.45 – 12.15	12.30 – 13.00
5.ročník	8.15 – 9.00	9.00 – 9.10	9.10 – 9.55	9.55 – 10.10	10.10 – 10.55	10.55 – 11.05	11.05 – 11.50	11.50 – 12.00	12.00 – 12.45	13.00 – 13.30



ZÁKLADNÁ ŠKOLA JAROSLAVA SIMANA

Októbrová 16, 976 46 Valaská

Príloha č.3

Personálne zabezpečenie výchovnej činnosti

Trieda	Meno vychovávateľky
1.A	Mgr. Monika Poliaková
1.B	Soňa Kubizniaková
2.A	Mgr. Silvia Paulovičová
2.B	Bc. Michaela Medveďová
3.A	Bc. Martina Brveníková
3.B	Mgr. Danka Bošeľová
4.A	Mgr. Katarína Paprčková
4.B	Mariana Laksíková

V prípade neprítomnosti vychovávateľiek ich zastupujú vyučujúci 2. stupňa.

Príloha č.4

Vymedzenie priestorov areálu školy - plán





ZÁKLADNÁ ŠKOLA JAROSLAVA SIMANA

Októbrová 16, 976 46 Valaská

Príloha č.5

Vyhlásenie

Vyhlasujem, že dieťa, žiak triedy, bytom, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia, že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenariadil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad).

Nie je mi známe, že by dieťa alebo osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na COVID-19.

Som si vedomý(á) právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý(á), že by som sa dopustil(a) priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V dňa

Meno a priezvisko zák. zástupcu:	
Adresa zákonného zástupcu:	
Telefón zákonného zástupcu:	
Podpis zákonného zástupcu:	



ZÁKLADNÁ ŠKOLA JAROSLAVA SIMANA

Októbrová 16, 976 46 Valaská

Príloha č.6

Zdravotný dotazník pre zamestnancov pred návratom do zamestnania (Ochorenie COVID – 19 spôsobené koronavírusom SARS-CoV-2)

Meno:	
Priezvisko:	
Dátum narodenia:	

Dôvod použitia tohto dotazníka:

Príslušné Regionálne úrady verejného zdravotníctva požadujú monitorovanie zdravia zamestnancov, ktorí sa vracajú späť do zamestnania z akejkoľvek neprítomnosti na pracovisku súvisiacej s ochorením COVID–19, resp. koronavírusom SARS-CoV-2. Je dôležité, aby pracovisko bolo bezpečným miestom na prácu pre všetkých zamestnancov aj v súlade s §5, Zákona č.124/2006 Z.z..

Dotazník vyplňa každý zamestnanec pred vstupom do zamestnania.

Prehlasujem, že nemám zvýšenú teplotu nad 37 °C (po nameraní zvýšenej teploty do 37,5 °C, odporúčame opätovne zmerať teplotu po 5 minútach)*:	
ANO	NIE
Prehlasujem, že nepocitujem škriabanie v hrdle (bolesť hrdla) *:	
ANO	NIE
Prehlasujem, že nepocitujem bolesť hlavy*:	
ANO	NIE
Prehlasujem, že nepocitujem ťažkosti s dýchaním *:	
ANO	NIE
Prehlasujem, že nemám kašeľ*:	
ANO	NIE
Prehlasujem, že nepocitujem neobvyklú únavu*:	
ANO	NIE

Ak zamestnanec má niektorý z vyššie uvedených príznakov, neodkladne o tom informuje svojho nadriadeného. Odporúčame ihneď poslať zamestnanca z práce domov.

Následne má zamestnanec telefonicky kontaktovať svojho všeobecného lekára, ktorý určí podľa zdravotných ťažkostí a anamnézy ďalší postup. Takto postupuje zamestnanec aj v prípade výskytu ťažkostí doma. Zamestnanec bude informovať zamestnávateľa - či má na daný deň celodennú domácu liečbu, prípadne či je na PN, alebo na základe konzultácie so všeobecným lekárom a opakovaného merania teploty doma môže na druhý deň nastúpiť do práce.

V prípade výskytu uvedených príznakov v priebehu nasledujúci dní (do nasledujúceho vyplnenia dotazníka zamestnancom) je postup rovnaký.

Dátum:

.....
podpis zamestnanca

Tento zdravotný dotazník vyplňa zamestnanec a bude platný do doby pominutia pandemickej epidémie koronavírusom SARS CoV- 2 a ochorenia COVID – 19 a bude archivovaný podľa platných právnych predpisov GDPR.

Príloha č. 7

Vzory záznamov triednych knižkách o prebranom učive

Dobrovoľná účasť žiakov na prezenčnom vyučovaní nesmie vyvolať tendencie u učiteľov pokračovať vo vzdelávaní podľa školského vzdelávacieho programu. Dôvodov pre výber tejto stratégie je viacero. Ide jednak o nevyhnutnosť zmeniť organizáciu vyučovania (úprava rozvrhu, úprava vnútorného časového členenia vyučovacieho dňa) a jednak brať do úvahy fakt, že časť žiakov sa prezenčného vzdelávania nezúčastní. Z tohto dôvodu by školy mali mať z jednej strany možnosť autonómne koncipovať štruktúru vyučovacieho dňa a takisto mať možnosť autonómne stanovovať obsah a formu vzdelávania, z druhej strany však je takisto nevyhnutné urobiť všetko preto, aby prítomnosť žiakov v škole plnila nielen spoločenské požiadavky na obnovenie ekonomickej aktivity krajiny, ale mala význam nielen pre rozvoj kompetencií detí, ale aj ich učiteľov (rozvoj kreativity pri koncipovaní obsahu a formy vzdelávania spôsobom, ktorý je pre deti príťažlivý).

Spôsob organizácie vzdelávania determinuje aj spôsob zaznamenávania učiva v TK.

1. Pokiaľ učiteľ zvolí blokový/tematický spôsob vzdelávania, v ktorom sa počas vyučovacieho dňa tematicky integrujú obsahy a požiadavky na výkon viacerých predmetov do jednej témy/bloku, zapíše túto tému do TK pre všetky hodiny daného dňa, resp. vyznačí koľkých hodín sa daná téma týka, resp. v akom časovom rozsahu sa blok vyučoval. Napr. *celý vyučovací deň (napr. 1. – 4 hodina) – Voda okolo nás*
2. Pokiaľ učiteľ zvolí kombináciu blokového/tematického vyučovania a hodinovej organizácie vyučovania, do časti Prebrané učivo, zaznamená čas trvania oboch obsahov. Napr. *1-3. vyučovací hodina – Voda okolo nás; 4. vyučovací hodina – Pohybové aktivity*
3. Pokiaľ učiteľ zvolí variant, v ktorom obsahy striedajú v pravidelných (napr. hodinových) úsekoch, zaznamená ich obsah do časti Prebrané učivo.
Napr.
 - a) ***Didaktické hry*** (napr. zamerané na rozvíjanie pozornosti; zamerané na rozvíjanie predstavivosti; zamerané na rozvíjanie tvorivosti; zamerané na rozvíjanie schopnosti argumentovať,...)
 - b) ***Pohybové aktivity***
 - c) ***Rozvíjanie čitateľských zručností*** (napr. rozprávka, poviedka, báseň)
 - d) ***Rozvíjanie matematických zručností*** (napr. opakovanie, prehlbovanie učiva – úlohy spojené s bežným životom rozvíjajúce matematické myslenie)
 - e) ***Zábavné počty***
 - f) ***Riešenie problémových úloh/Riešenie záhad*** (napr. prírodoveda, prvouka, biológia, geografia....)
 - g) ***Rozvíjanie komunikačných zručností*** (napr. argumentácia, schopnosť viesť kultivovaný dialóg, komunikácia v cudzom jazyku....)
 - h) ***Aktivity zamerané na budovanie sociálnych vzťahov v triede***
 - i) ***Aktivity súvisiace s prierezovými témami*** (preferovať témy ochrany života a zdravia, environmentálne témy)

Súčasný nastavenie dĺžky vyučovacej hodiny nie je nevyhnutné dodržiavať. Jednotlivé aktivity môžu trvať rozličný časový úsek (viac ako 45 minút resp. menej ako 45 minút). Dôležité je však za všetkých okolností vytvárať podmienky pre napĺňanie psychohygienických potrieb detí (odpočinok, jedlo, nápoje, toaleta).

Príloha č. 8

Rozvrhnutie pracovného času a pridelenie upratovacích plôch

Zdenka Baranová, Beáta Morová

Čas	Miesto	Činnosť	Meno
7:15 – 7:30		– príchod, prezlečenie sa, príprava na prácu	Baranová Morová
7:30 – 8:00	hlavný vchod a únikový východ v budove 1. stupňa ZŠ	– meranie telesnej teploty žiakov – dezinfekcia rúk žiakov	Baranová Morová Máteová Pitlovičová
8:00 – 8:45	chodby a schodištia v budove 1. stupňa ZŠ	– prvé schodište – prízemie – vestibul	Morová
		– 1. poschodie – druhé schodište – 2. poschodie	Baranová

Čas	Miesto	Činnosť	Meno
11:00 – 12:00 (len 1. a 3. júnový týždeň)	budova 1. stupňa ZŠ	– dezinfekcia zábradlia na druhom schodišti – WC na 1. poschodí – dezinfekcia kľučiek na dverách na 1. a 2. poschodí	Baranová
		– dezinfekcia zábradlia na prvom schodišti – WC na prízemí – dezinfekcia kľučiek na dverách na prízemí	Morová

Čas	Miesto	Činnosť	Meno
16:00 – 19:00	budova 1. stupňa ZŠ	– upratovanie tried: 2. A, 4. A, 4. B – dezinfekcia kľučiek na dverách na 1. a 2. poschodí – WC na 1. poschodí – druhé schodište – dezinfekcia zábradlia na druhom schodišti – chodba na 1. a 2. poschodí – dopĺňanie dezinfekčných	Baranová

		prostriedkov v budove 1. stupňa – upratanie učebne v prírode – len 2. a 4. júnový týždeň	
		– upratovanie tried: 2. B, 3. A, 3. B – dezinfekcia kľučiek na dverách na prízemí – WC na prízemí – prvé schodište – dezinfekcia zábradlia na prvom schodišti – chodba na prízemí – dopĺňanie dezinfekčných prostriedkov v budove 1. stupňa – upratanie učebne v prírode – len 2. a 4. júnový týždeň	Morová

Janka Máteová, Eva Pitlovičová

Čas	Miesto	Činnosť	Meno
7:15 – 7:30		– príchod, prezlečenie sa, príprava na prácu	Máteová Pitlovičová
7:30 – 8:00	hlavný vchod a únikový východ v budove 1. stupňa ZŠ	– meranie telesnej teploty žiakov – dezinfekcia rúk žiakov	Baranová Morová Máteová Pitlovičová
8:00 – 8:15	hlavný vchod v budove 2. stupňa ZŠ	– meranie telesnej teploty žiakov – dezinfekcia rúk žiakov	Máteová, Pitlovičová
8:15 – 8:45	chodby a schodištia v budove 2. stupňa ZŠ	– prízemie + vestibul	Pitlovičová
		– 1. poschodie, prvé a druhé schodište (od prízemí po 1. poschodie)	Máteová

Čas	Miesto	Činnosť	Meno
11:00 – 12:00 2. a 4. júnový týždeň	budova 1. stupňa ZŠ	– dezinfekcia zábradlia na druhom schodišti – WC na 1. poschodí – dezinfekcia kľučiek na dverách na 1. a 2. poschodí	Pitlovičová
		– dezinfekcia zábradlia na prvom schodišti – WC na prízemí – dezinfekcia kľučiek na dverách na prízemí	Máteová

Čas	Miesto	Činnosť	Meno
16:00 – 19:00	budova 1. a 2. stupňa ZŠ školská jedáleň	– upratovanie tried: 5. A, 1. A – dezinfekcia kľučiek na dverách na 1. poschodí – WC na 1. poschodí – druhé schodište – dezinfekcia zábradlia na druhom schodišti – chodba na 1. poschodí – školská jedáleň, chodba a WC (prízemie a prvé poschodie) – dopĺňanie dezinfekčných prostriedkov v budove 2. stupňa – upratanie učebne v prírode – len 1. a 3. júnový týždeň	Pitlovičová
		– upratovanie tried: 5. B, 1. B – dezinfekcia kľučiek na dverách na prízemí – WC zamestnanci na prízemí, – prvého schodišťa – dezinfekcia zábradlia na prvom schodišti – chodba na prízemí – školská jedáleň, chodba a WC (prízemie a prvé poschodie) – dopĺňanie dezinfekčných prostriedkov v budove 2. stupňa – upratanie učebne v prírode – len 1. a 3. júnový týždeň	Máteová