

Prevádzkový poriadok školy a školského zariadenia /ŠKD/

V súlade s § 10 nariadenia vlády SR č. 362/2006 o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno – vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých vydávam tento Prevádzkový poriadok.

a) Základné identifikačné údaje o škole:

- | | | |
|---------------------|---|---|
| 1. Názov školy | : | Základná škola Leopoldov |
| 2. Adresa školy | : | Nám. Sv. Ignáca 31, 920 41 Leopoldov |
| 3. IČO školy | : | 35602643 |
| 4. Štatutárny orgán | : | riaditeľka školy - Mgr. Oľga Galčíková |
| 5. Telefón | : | 033/7330892 fax: 033/7330892 |
| 6. e-mail, www. | : | zsleopoldov@stonline.sk , www.zsileopoldov.edu.sk |
| 7. Zriaďovateľ | : | Mesto Leopoldov |

b) Druh zariadenia a najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorného priestoru:

Škola:

- | | | |
|---------------------------------|---|------|
| 1. Počet žiakov spolu | : | 650 |
| 2. Počet kmeňových učební | : | 18 |
| 3. Počet odborných učební | : | 7 |
| 4. Okruh dochádzajúcich žiakov: | | 5 km |

Školský klub detí:

- | | | |
|---------------|---|----|
| 1. Počet detí | : | 90 |
|---------------|---|----|

Školská jedáleň:

- | | | |
|---------------------|---|-----|
| 1. Počet stravníkov | : | 300 |
|---------------------|---|-----|

c) Spôsob zásobovania pitnou vodou:

Škola je zásobovaná pitnou vodou z verejného mestského vodovodu, a keďže je pitnou vodou zásobovaných viac ako 50 osôb, hovoríme o hromadnom zásobovaní. Čo sa týka množstva pitnej vody, vyžaduje sa na jedného žiaka najmenej 25 l vody na deň. Vo vyučovacích priestoroch má škola inštalovaný najmenej jeden výtok pitnej vody. Teplá voda je vedená z vlastnej plynovej kotolne do určených priestorov, v dosahu žiakov jej teplota nie je vyššia ako 45 °C.

d) Vykurovanie:

Vykurovanie je riešené ústredným teplovodným rozvodom, kde zdrojom tepla je vlastná plynová kotolňa. Kontrola teplôt v učebniach sa vykonáva teplomermi počas vykurovacieho obdobia vždy na začiatku týždňa pred prvou vyučovacou hodinou školníkom – údržbárom.

e) Organizácia prevádzky a výchovno – vzdelávacej činnosti:

Východiskom pre organizáciu prevádzky je Vnútorný školský poriadok, Pracovný poriadok, Organizačný poriadok, Interné smernice školy, Poriadky odborných učební, telocvične, herne ŠKD, ŠJ.

I. Organizácia režimu dňa:

1. Vyučovacie procesy sa riadi platným rozvrhom hodín a rozpisom dozoru vyučujúcich, ktorý schválilo vedenie školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec. Rozvrh hodín je zavesený v každej učebni, rozvrh dozoru na jednotlivých chodbách.

Organizácia vyučovania rešpektuje základné požiadavky hygieny pedagogického procesu, najmä:

- správne normovanie denných a týždenných vyučovacích hodín
- správne striedanie vyučovacích predmetov počas dňa /zaradovanie najnáročnejších, náročných, menej náročných a relaxačných predmetov/
- optimálna organizácia vyučovacích hodín /rešpektovanie schopností dlhodobej koncentrácie žiakov v závislosti od veku – striedanie činností/
- dodržiavanie prestávkového režimu
- vytváranie optimálnej mikroklímy /akustika, svetelnosť, teplota, vetranie/; vhodného pracovného miesta žiaka /rôzne veľkostné typy nábytku, tabuľa matná a hladká; pracovnej polohy žiaka /pohodlná a premenlivá poloha + presádzanie/ - rozhodujúca výška žiaka, sluch, zrak, ľavorukosť a iné zdravotné indikácie

Povinnosti dozorkonajúceho učiteľa:

- dbá na to, aby žiaci neporušovali školský poriadok, aby neohrozovali seba ani svojich spolužiakov
- má prehľad o činnosti žiakov na všetkých miestach, kde sa nachádzajú /triedy, chodby, WC, jedáleň, .../
- dozerá na pokojné presúvanie žiakov počas prestávok
- všetky mimoriadne udalosti eviduje /bližšie Vnútorný poriadok školy a Školský poriadok/

2. Dopoludňajšie vyučovanie začína o 8. hodine a končí o 13,30 hodine.
3. Budova školy je otvorená v pracovných dňoch od 6,30 do 18.00 hodiny. Službu pri vchode školy má zamestnanec školy (upratovačka), ktorého úlohou je usmerňovať žiakov a návštevníkov školy pri vstupe do budovy, odomykať a zamykať jednotlivé priestory. Keď žiaci prichádzajú na druhú a ďalšiu vyučovaciu hodinu, zdržiavajú sa v oddelenom vestibule školy.
4. Vyučovacie procesy sa organizujú v učebniach, odborných učebniach, laboratóriách, dielňach, v telocvični a na ihrisku v objekte školy.

5. Každá trieda má pridelené priestory, v ktorých sú umiestnené skrinky na obuv a odev žiakov, za ktoré sú zodpovední triedni učitelia a dozor vykonávajúci pedagogickí zamestnanci počas celého školského roka. Vstup do budovy školy počas vyučovania je povolený len vo výnimočných prípadoch (návšteva lekára, ...), vyučovanie sa nesmie bezdôvodne rušiť. Návštevu sprevádza zamestnanec školy, ktorý má službu pri vchode.
6. Na vyučovanie telesnej výchovy sa žiaci prezliekajú v telovýchovných priestoroch a triedach, do ktorých vstup nepovolaným osobám zamedzí vyučujúci TV.
7. Cez prestávky sa žiaci zdržiavajú v triedach, prípadne na chodbách. Veľká prestávka je určená na oddych, desiatu, pitný režim. Žiaci konzumujú desiatu prinesenú z domu alebo mliečnu desiatu v ŠJ podľa mliečneho programu. V prípade priaznivého počasia trávajú veľkú prestávku na školskom dvore pod kontrolou vyučujúcich, ktorí vykonávajú pedagogický dozor.
8. Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti ...) predkladajú žiaci na sekretariát (zástupkyni riaditeľky) školy prostredníctvom triedneho učiteľa..
9. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne na sekretariáte riaditeľky školy. Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva rodičom triedny učiteľ na triednom aktíve, prípadne pri osobnej návšteve rodiča v škole v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.
10. Vyučovací čas, prestávky:
 - 7,45 – vstup do školy – prezúvanie, odchod žiakov do tried
 - 8,00 – 8,45 prvá hodina
10 minútová prestávka
 - 8,55 – 9,40 druhá hodina
20 minútová prestávka
 - 10,00 – 10,45 tretia hodina
10 minútová prestávka
 - 10,55- 11,40 štvrtá hodina
10 minútová prestávka
 - 11,50- 12,35 piata hodina
10 minútová prestávka
 - 12,45- 13,30 šiesta hodina
obedňajšia prestávka
 - 14,20 - 15, 00 siedma hodina
10 minútová prestávka
 - 15,00 - 15,40 ôsma hodina.
11. Počas vyučovania žiaci dbajú na dodržiavanie čistoty a poriadku triedy. Po skončení vyučovania triedu skontrolujú a závady hlásia vyučujúcemu, prípadne triednemu učiteľovi.
12. Žiaci odchádzajú spoločne s vyučujúcim ku skrinkám na prezliekanie a na obed určeným smerom. Na chodbách sa žiaci bezdôvodne nezdržiavajú.
13. Do ŠJ odchádzajú pod dozorom učiteľa. V ŠJ vykonáva dozor pedagogický zamestnanec, ktorý dbá na slušné, kultúrne správanie sa žiakov a na ich bezpečnosť. Učitelia I.- IV. ročníkov žiakov, ktorí navštevujú ŠKD, odvedú do ŠKD a ostatných žiakov /prezutých a vhodne upravených/ do ŠJ a na školský dvor.
14. Príznaky akútneho ochorenia žiaci neodkladne hlásia vyučujúcemu učiteľovi,

triednemu učiteľovi prípadne dozor konajúcejmu učiteľovi. Tí zabezpečia izoláciu dieťaťa od ostatných, kontaktujú zákonných zástupcov. V nevyhnutných a odôvodnených prípadoch zabezpečujú návštevu lekára so žiakom poverení zamestnanci.

II. Zabezpečenie čistoty a údržby vnútorných priestorov

je hlavnou povinnosťou upratovačky, ktorá robí bežné upratovanie tým, že dodržiava základný hygienický režim:

- Ráno skontroluje všetky triedy a chodby, ktoré zároveň odomyká.
- Dvakrát denne umyje podlahy chodieb teplou saponátovou vodou. V chrípkovom období pridáva dezinfekčný prostriedok obsahujúci chlór.
- Raz za deň po odchode žiakov umyje podlahy všetkých učební, sociálnych zariadení, spríech saponátovým a dezinfekčným roztokom
- Teplou vodou, do ktorej pridá dezinfekčný prostriedok umyje sedadlá záchodov, rukoväte sťahovacích retiazok, WC misy a pisoáre. Dbá na oddelené používanie náradia pre sociálne zariadenia.
- Denne utrie prach z okenných rámov, parapetných dosiek, z nábytku a výhrevných telies /nikdy nie na sucho/.
- Raz za týždeň umyje olejové nátery a obklady na WC.
- Raz za týždeň ometie steny učební.
- Každý deň vysáva koberce v miestnostiach.
- Raz za týždeň prípadne podľa potreby poupratuje kabinety učiteľov.
- Denne vyprázdni odpadové koše, raz do týždňa ich umyje.
- Dvakrát do roka robí veľké upratovanie, 3- krát čistenie okien /letné prázdniny, jarné prázdniny; okná tretíkrát podľa potreby/.
- Čistí svietidlá – 1-krát mesačne v štvrtom týždni.
- Čistí nábytok – 1-krát mesačne v treťom týždni
- Maľovanie učební – 1-krát za 5 rokov, v prípade potreby častejšie.

Vždy po mechanickej očiste nasleduje bežná ochranná dezinfekcia s využitím prostriedkov obsahujúcich chlór.

III. Zabezpečenie čistoty a údržby vonkajších priestorov

Je povinnosťou školníkov – údržbárov.

V letnom období kosia trávu (podľa potreby), zametajú chodníky minimálne raz do týždňa, rezom upravujú kríky a stromy, v suchom a prašnom počasí kropia chodníky. Starajú sa o kvalitu piesku v doskočisku – výmena 2x za sezónu.

V zime odstraňujú z chodníkov sneh, vykonávajú posyp proti pošmyknutiu. Zamykaním školskej brány sa zabráňuje znečisťovaniu a poškodzovaniu školského areálu.

IV. Zneškodňovanie tuhého odpadu

sa realizuje v zmluvnej spolupráci s PETMAS ONYX odvozom raz za 2 týždne – v určený deň v stredu. Zmluvné vzťahy uzavreté medzi zriaďovateľom a uvedenou firmou.

Žumpa je vyvázaná pravidelne, spravidla v trojtýždňových intervaloch.; do konca marca bude škola odkanalizovaná /ešte chýba prípojka a samotné pripojenie./

f) Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov:

. Pedagogickí zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehľbovať efektívnosť výchovno- vzdelávacieho procesu, za ktorý zodpovedajú. V tomto smere najmä:

- zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov,
- postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov
- plnia vyučovaciu povinnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom nariadenia vlády SR č. 238/2004 Z. z. o rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou,
- zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov (vyhláška MŠ SR č. 42/1996 Z. z. o ďalšom vzdelávaní pedagogických zamestnancov) ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarných) sústreďení alebo konzultácií a pod.
- spolupracujú so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou.

Pri starostlivosti o žiakov sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

- viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia žiakov a pri školských podujatiach (napr. na lyžiarskom výcviku, plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode, v predmetoch chémie, technická výchova, telesná výchova, práce na školskom pozemku, pri praktickom vyučovaní a pod.),
- dodržiavať stanovené metodické postupy,
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na žiakov spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych schôdzkach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o prospechu a správaní žiakov, a to ústne alebo písomne,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy a školského zariadenia, s triednym učiteľom a výchovným poradcom;
- viesť žiakov školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
- pedagogickí zamestnanci nesmú od žiakov žiadať, aby si obstarávali učebnice a učebné texty, ktoré neboli schválené Ministerstvom školstva SR alebo pomôcky na výchovu a vyučovanie, ktoré sú veľmi nákladné.
- pedagogickí zamestnanci nie sú povinní viesť agendu, ktorá sa priamo netýka výchovno - vzdelávacieho procesu a vykonávať činnosti, ktoré nesúvisia s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve, napr. agendu spojenú so zberom

odpadových hmôt a liečivých rastlín, s distribúciou tlače a pod. Sú povinní starať sa o hospodárne zaobchádzanie s učebnicami, školskými potrebami a pomôckami pre výchovno - vzdelávaciu činnosť.

- zamestnanci školy a školského zariadenia sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave žiaka a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu.

g) Pokyny pre návštevníkov:

- Zazvoniť a čakať na pokyn službukonajúceho zamestnanca (upratovačky).

h) Mimoriadne udalosti a havárie:

neodkladne hlásiť na sekretariát, vedeniu školy. Pri evakuácii postupovať podľa pokynov a požiarneho evakuačného plánu, ktorý je na každom poschodí. Jedenkrát ročne sa koná nácvik evakuácie školy.

i) Prevencia šírenia prenosných ochorení:

K základnému opatreniu, ktoré je zamerané na zamedzenie prenosu infekčného ochorenia na škole, patrí dodržiavanie protiepidemických opatrení, ktoré nariaďuje príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva v ohnisku nákazy vydaným rozhodnutím alebo opatrením na mieste.

Pri podozrení z príznakov akútneho ochorenia sa:

- zabezpečí oddelenie dieťaťa, ktoré počas dňa prejavuje príznaky akútneho ochorenia, od ostatných detí,
- zabezpečí nad ním dohľad,
- bez meškania informuje zákonný zástupca dieťaťa.

j) Podpora zdravia žiakov:

Podpora a rozvoj zdravia na škole:

- dodržiavanie správneho režimu dňa v škole i v ŠKD,
- rešpektovanie psychohygienických zásad vo výchovnej i vyučovacej činnosti,
- uplatňovanie humanizácie výchovno – vyučovacieho procesu zavádzaním inovačných foriem a metód práce /prvkov ITV, projektového vyučovania, skupinového

vyučovania, .../,

- realizovanie zdravotných, resp. ozdravno-výchovných projektov a programov (Škola podporujúca zdravie, Školský mliečny program, Otvorená škola šport, Zdravie v školách, ...); plavecký výcvik, škola v prírode, lyžiarsky kurz, ...
- rozvoj pohybovej aktivity žiakov (vyučovacie hodiny TV, mimoškolské aktivity),
- prevencia sociálno – patologických javov rozvíjaním záujmovej činnosti žiakov – 23 krúžkov zameraných na zmysluplné trávenie voľného času detí,
- v priestoroch školy sú 2 triedy ZUŠ z Hlohovca s cieľom umožniť rozvíjať talent detí bez cestovania,

k) Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť zamestnancov:

- Zamestnávateľ zabezpečuje preventívne lekárske prehliadky u všetkých zamestnancov školy, pri ktorých ide o posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na výkon povolania z hľadiska výchovno-vzdelávacieho procesu so zameraním na vyšetrenie zraku, sluchu, pohybového aparátu, centrálného a periférneho nervového systému s frekvenciou raz za tri roky.
- Vedie evidenciu preventívnych lekárskeho prehliadok.
- Zo sociálneho fondu prispieva na rodinné rekreácie v zmysle zásad o hospodárení.
- Prispieva na stravovanie zamestnancom zo sociálneho fondu.
- Zabezpečuje pravidelné školenie zamestnancov v oblasti BOZP, prideluje a kontroluje používanie OOP, zabezpečuje pravidelné odborné prehliadky strojov, zariadení.
- Pravidelne kontroluje a dopĺňa všetky lekárničky.

l) Telefónne čísla tiesňových volaní:

Hasičský a záchranný zbor : 150, 74 222 22, adresa – Šafárikova č.26, Hlohovec,
Zdravotná záchranná služba : 155, 73 016 46, 73 016 47, adresa – A. Hlinku č.27, Hlohovec,
Polícia : 158, adresa – Pribinova č.20, Hlohovec,
Integrovaný záchranný systém : 112, Trnava
Elektrárenská poruchová služba : 0850 111 555, Štefánikova 45, Nitra,
Plynárenská poruchová služba : 0850 111 727, adresa – Závodská cesta 26, Žilina,
Vodárenská poruchová služba : 74 243 00, adresa – Bernolákova č.2, Hlohovec.

Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť 1. marca 2007.

V Leopoldove 10. januára 2007

Mgr. Oľga Galčíková
riaditeľka školy

