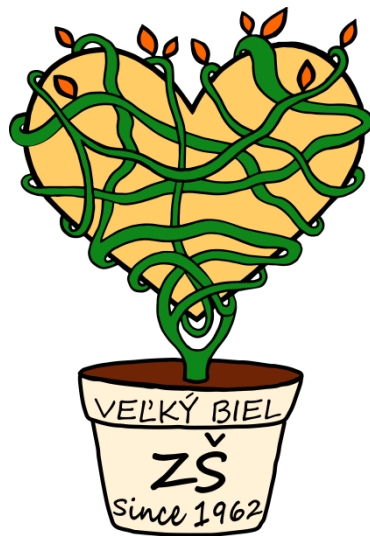


Základná škola, Školská 4, 900 24 Veľký Biel

Prevádzkový poriadok základnej školy

2013/2014



OBSAH

1. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA ZARIADENIA PRE DETI A MLÁDEŽ	3
2. DRUH ZARIADENIA.....	3
2.1 POPIS ZARIADENIA	3
2.2 DISPOZIČNÉ ČLENENIE ZARIADENIA	4
3. ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY ZARIADENIA	4
3.1 REŽIM DŇA.....	4
3.2 VYUČOVANIE A PRESTÁVKY	5
3.3 ROZVRH HODÍN	5
3.4 OPATRENIA PRI PREJAVOCH AKÚTNEHO OCHORENIA ALEBO PRENOSNÉHO PARAZITÁRNEHO OCHORENIA U ŽIAKA POČAS VYUČOVANIA.....	6
3.5 PODMIENKY POHYBOVEJ AKTIVITY	6
3.6 REŽIM STRAVOVANIA.....	6
3.7 ZÁSOBOVANIE PITNOU VODOU A ODKANALIZOVANIE.....	7
3.8 ČISTOTA A ÚDRŽBA PRIESTOROV ŠKOLY A ŠKD.....	7
<i>Denné upratovanie</i>	<i>7</i>
<i>Týždenné upratovanie</i>	<i>7</i>
<i>Mesačné upratovanie.....</i>	<i>7</i>
<i>Veľké upratovanie (vykonáva sa 2-krát do roka).....</i>	<i>8</i>
3.9 ZNEŠKODŇOVANIE TUHÉHO ODPADU	8
3.10 OCHRANA NEFAJČIAROV.....	8
3.11 POKYNY PRE ZAMESTNANCOV.....	8
3.12 POKYNY PRE NÁVŠTEVNÍKOV	9
3.13 PLÁN OPATRENÍ PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH UDALOSTÍ A HAVÁRIÍ	9
3.13 DÔLEŽITÉ TELEFÓNNE ČÍSLA	9

1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia pre deti a mládež

Prevádzkovateľom zariadenia pre deti a mládež je Základná škola, Školská 4, 900 24 Veľký Biel. Základná škola je právnickou osobou. Svoju činnosť finančne zabezpečuje samostatne na základe rozpočtu napojeného na zriaďovateľa a doplnkové mimorozpočtové zdroje. Súčasťou školy je Školský klub detí.

Zriaďovateľ	
Názov	Obecný úrad Veľký Biel
Adresa	Železničná 76, 900 24 Veľký Biel
IČO	00305146
Kontakty	Anton Danter, starosta obce
Základná škola	
Názov	Základná škola
Adresa	Školská 4, 900 24 Veľký Biel
Typ školy	Plnoorganizovaná, štátna škola
IČO	036071102
Riaditeľka školy	Mgr. Daniela Romanová
e - mail	zsvelkybiel@gmail.com
web	www.zsvelkybiel.edupage.org
Školský klub detí	
Názov	Školský klub detí pri ZŠ vo Veľkom Bieli
Adresa	Kostolná 6, 900 24 Veľký Biel

2. Druh zariadenia

2.1 Popis zariadenia

Základná škola sídli v obci Veľký Biel vo vlastnej dvojpodlažnej budove. Škola je napojená na všetky inžinierske siete. Vykurovanie je zabezpečené prostredníctvom vlastnej plynovej kotolne. Škola má desať kmeňových učební, jednu odbornú učebňu pre výučbu prírodovedných predmetov, jednu odbornú učebňu pre výučbu cudzích jazykov a jednu odbornú učebňu pre výučbu informatiky.

Škola je situovaná do krásneho prírodného prostredia, má vlastný školský dvor s multifunkčným ihriskom. Škola je po kompletnej rekonštrukcii (rok 2009), má nové plastové okná s horizontálnymi žalúziami, nové vykurovacie telesá, je vymaľovaná, sociálne zariadenia a zariadenia na osobnú hygienu žiakov a zamestnancov školy sú taktiež zrekonštruované. V učebniach sú nové žiacke lavice, nový školský nábytok, nové dvere, keramické tabule na popis fixkou, počítače a dataprojektory. V odborných učebniach a v jednej kmeňovej triede pre I. stupeň sú nainštalované tri interaktívne tabule. Školský klub detí má dve oddelenia, poobedňajšia činnosť je organizovaná v dvoch učebniach.

Škola nemá telocvičňu – telesná výchova sa realizuje v prípade pekného počasia na školskom dvore alebo na multifunkčnom ihrisku; v prípade nepriaznivého počasia žiaci cvičia na chodbách školy alebo v kultúrnom dome.

Šatne pre žiakov sú na chodbách – sú riešené vešiakmi a lavičkami. Na škole nie sú žiadne automaty na nápoje, resp. občerstvenie. Stravovanie pre žiakov a zamestnancov školy je zabezpečené v školskej jedálni, ktorá patrí pod Obecný úrad vo Veľkom Bieli. O čistotu v budove školy a na školskom dvore sa stará jedna upratovačka a školník.

2.2 Dispozičné členenie zariadenia

	Učebňa	Plocha	Maximálny počet žiakov
Kmeňové učebne	101	50 m ²	30
	102	37 m ²	22
	103	49 m ²	29
	104	49 m ²	29
	105	49 m ²	29
	201	49 m ²	29
	202	49 m ²	29
	203	49 m ²	29
	204	49 m ²	29
	205	49 m ²	29
	Odborné učebne	Informatiky (INF)	37 m ²
Ateliér (VYV)		38 m ²	19
Laboratórium (BIO, FYZ, CHE)		65 m ²	32
ŠKD	I. oddelenie	60 m ²	30
	II. oddelenie	56 m ²	28

3. Organizácia prevádzky zariadenia

Výchova a vzdelávanie sa v škole organizuje v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ako aj s Vyhláškou MŠ SR č.320/2008 Z. z. o základnej škole, ďalej s Vyhláškou MŠ SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

3.1 Režim dňa

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.

Budova školy sa otvára pre žiakov o 7,30 hod. Žiaci vstupujú do budovy hlavným vchodom. Pri vstupe žiakov do budovy vykonáva dozor školník. Učitelia začínajú vykonávať dozor o 7,45 hod. t. j. 15 minút pred začiatkom vyučovania. Škola sa zamyká po skončení popoludňajšieho vyučovania o 17,00 hod. Počas celého vyučovania je nad žiakmi zabezpečený dozor, ktorý vykonávajú pedagogickí zamestnanci. Rozpis dozorov je zverejnený na chodbách školy a v zborovni a v maximálnej miere zohľadňuje potreby zaistenia bezpečnosti žiakov počas pobytu v škole. Do odborných učební vstupujú žiaci iba v sprievode učiteľa.

3.2 Vyučovanie a prestávky

Vyučovanie sa začína o 8,00 hod. a spravidla sa končí o 13,30 hod. Siedma vyučovacia hodina sa realizuje iba na II. stupni školy a je to telesná výchova. Nulté hodiny nie sú zaradené v rozvrhu školy. Malé prestávky sú desaťminútové. Po 2. vyučovacej hodine je 15-minútová prestávka určená na desiatu. Po tretej vyučovacej hodine je 20-minútová prestávka. Žiaci sa počas tejto prestávky zdržiavajú mimo učební na školskom dvore. Obedňajšia prestávka pre žiakov prvého ročníka a druhého ročníka sa začína po piatej vyučovacej hodine a pre žiakov tretieho ročníka až deviateho ročníka najneskôr po šiestej vyučovacej hodine.

Vyučovacia hodina	Od - do	Prestávka	Od - do	Trvanie
1. vyučovacia hodina	8,00 – 8,45			
		Prvá prestávka	8,45 – 8,55	10 minút
2. vyučovacia hodina	8,55 – 9,40			
		Druhá prestávka	9,40 – 9,55	15 minút
3. vyučovacia hodina	9,55 – 10,40			
		Tretia prestávka	10,40 – 11,00	20 minút
4. vyučovacia hodina	11,00 – 11,45			
		Štvrtá prestávka	11,45 – 11,55	10 minút
5. vyučovacia hodina	11,55 – 12,40			
		Piata prestávka	12,40 – 12,45	5 minút
6. vyučovacia hodina	12,45 – 13,30			
		Šiesta prestávka	13,30 – 14,00	30 minút
7. vyučovacia hodina	14,00 – 14,45			

3.3 Rozvrh hodín

Pri zostavovaní rozvrhu hodín prihliadame na fyziologickú krivku výkonnosti žiaka počas dňa i počas týždni.

Každá trieda je vybavená dostatočným počtom rôznych veľkostných typov lavíc vhodného školského nábytku. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku školského roku. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach, žiaci píšuci ľavou rukou pri okne. Každý vyučujúci má povinnosť upozorňovať žiakov počas vyučovania na správne držanie tela pri sedení a podľa potreby zaraďovať do vyučovacej hodiny malé formy telesnej výchovy. Tiež dbá na dodržiavanie správneho spôsobu vetrania. V každej triede je umiestnený nástenný teplomer na sledovanie teploty.

V prvom ročníku sa vyučuje najviac trikrát v týždni v jednom slede päť vyučovacích hodín, v druhom ročníku v jednom slede päť vyučovacích hodín, v treťom ročníku a vo štvrtom ročníku v jednom slede najviac dvakrát v týždni šesť vyučovacích hodín, v piatom ročníku až deviatom ročníku v jednom slede najviac šesť vyučovacích hodín. Žiaci piateho ročníka a šiesteho ročníka môžu mať v jednom dni v týždni najviac sedem vyučovacích hodín, žiaci siedmeho ročníka až deviateho ročníka môžu mať iba v jednom dni v týždni najviac osem vyučovacích hodín. Maximálny počet vyučovacích hodín v týždni pre žiakov 1. a 2 ročníka je 23 hodín; 3. a 4. ročníka je 26 hodín; 5. a 6. ročníka je 30, pre žiakov 7., 8. a 9. ročníka je 34.

Telesná výchova sa v prvom ročníku až štvrtom ročníku vyučuje pre chlapcov a dievčatá spoločne. Triedy na druhom stupni školy sa delia alebo spájajú na skupiny chlapcov a skupiny dievčat toho istého ročníka. Najvyšší počet žiakov v skupine je 25. Ak počet žiakov v skupine klesne pod 12 žiakov, možno do skupín spájať aj žiakov rozličných ročníkov.

3.4 Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia u žiaka počas vyučovania

Ak vyučujúci zistí prejavy akútneho ochorenia žiaka počas vyučovacej hodiny, je povinný oznámiť túto skutočnosť triednemu učiteľovi a ten bezodkladne informuje zákonného zástupcu žiaka. V prípade podozrenia na chrípkové ochorenie bude žiak izolovaný od ostatných žiakov. Každý žiak je povinný mať hygienické vrecko, ktoré obsahuje mydlo, uterák a papierové vreckovky. Priebežnú kontrolu hygienických vreciek zabezpečuje triedny učiteľ. Každý žiak má v žiackej knižke telefonické kontakty na rodičov, ktoré sú zapísané aj v katalógovom liste žiaka a v informačnom systéme školy - aSc Agende. Triedne výkazy sú v pracovni riaditeľky školy. Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) v triede triedny učiteľ informuje vedenie školy a bezodkladne aj zákonného zástupcu žiaka. Vedenie školy bezodkladne informuje ostatných vyučujúcich. Triedny učiteľ písomne na túto skutočnosť upozorní rodičov všetkých žiakov triedy s výskytom vší. Opatrenia pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia – pedikulózy sú uvedené v prílohe.

3.5 Podmienky pohybovej aktivity

Škola nemá telocvičňu – telesná výchova sa realizuje v prípade pekného počasia na školskom dvore alebo na multifunkčnom ihrisku; v prípade nepriaznivého počasia žiaci cvičia na chodbách školy alebo v kultúrnom dome. V zimných mesiacoch škola organizuje hodiny telesnej výchovy v Aquaparku v Senci. Starostlivosťou o vonkajší areál je poverený školník, ktorý zabezpečuje kosenie trávinatej plochy minimálne jedenkrát mesačne v letnom období, príp. podľa potreby.

3.6 Režim stravovania

Stravovanie pre žiakov a zamestnancov školy je zabezpečené v školskej jedálni, ktorá patrí pod Obecný úrad vo Veľkom Bieli. Zariadenie zabezpečuje stravovacie služby a pitný režim pre žiakov základnej školy, deti materskej školy, zamestnancov školy a iné fyzické osoby. Žiaci majú po 2. vyučovacej hodine od 9,40 – 9,55 hod. 15-minútovú desiatovú prestávku. Na obed do školskej jedálne žiakov odvádzajú učители, určení podľa osobitného rozpisu dozorov. Na obed žiaci odchádzajú obvykle po poslednej vyučovacej hodine. Obed sa vydáva od 11,30 hod. do 14,00 hod. Obedňajšia prestávka trvá 30 minút. Žiaci 1. -9. ročníka majú obedňajšiu prestávku najneskôr po 6. vyučovacej hodine. Učители vykonávajúci dozor v jedálni vedú žiakov k správnym stravovacím návykom, vrátane kultúry stolovania a dodržiavania zásad čistoty rúk.

V každej triede je umývadlo a prívod pitnej vody, žiaci sa môžu napiť vody z vodovodu. Súčasťou obeda v školskej jedálni sú vždy 2 dcl čaju, ovocného, mliečneho alebo iného výživovo hodnotného nápoja. Na potrebu piť žiakov upozorňuje vyučujúci, dozor konajúci učители, triedny učiteľ, v ŠKD vychovávateľka.

3.7 Zásobovanie pitnou vodou a odkanalizovanie

Škola je zásobovaná vodou z verejného vodovodu v množstve, ktoré spĺňa požiadavku 25 l/deň/žiak. Odkanalizovanie objektov je do žumpy.

3.8 Čistota a údržba priestorov školy a ŠKD

Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Rozsiahlejšie opravy sa vykonávajú prostredníctvom špecializovaných firiem. Čistotu jednotlivých priestorov školy zabezpečuje upratovačka v zmysle jej pracovnej náplne a vnútorného poriadku školy. Udržujú zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objekte.

Denné upratovanie

1. Jedenkrát denne po odchode žiakov pozametať a navlhko utrieť podlahy vo všetkých triedach a odborných učebniach.
2. Jedenkrát denne umyť umývadlá v triedach a odborných učebniach.
3. Jedenkrát denne umyť toalety teplou vodou (s pridaním dezinfekčného prostriedku), umyť sedadlá záchodov, kľučky a rukoväte sťahovacích retiazok, prepláchnuť žľaby pisoárov a vyčistiť ich.
4. Jedenkrát denne na toaletách pre učiteľov vymeniť uteráky a vyniesť obsah smetných košov, zabezpečiť dostatok toaletného papiera a mydla.
5. Jedenkrát denne utrieť prach z okenných rámov a zo všetkého zariadenia i z výhrevného telesa a všetky miestnosti vyvetrať.
6. Dvakrát denne stierať chodby, schodištia vlhkou handrou a to po začatí vyučovania a po odchode žiakov.
7. Po uprataní skontrolovať vodovodné kohútiky, či je voda uzavretá, či sú vypnuté elektrické spotrebiče, zhasnuté svetlo a zatvorené okná vo všetkých miestnostiach školy.
8. Jedenkrát denne vyniesť obsah smetných košov zo všetkých miestností školy.
9. Zistené nedostatky bezodkladne hlásiť školníkovi alebo RŠ, či ZRŠ.
10. Predmety, ktoré zabudli žiaci alebo dospelí v škole, odložiť na určené miesto.

Týždenné upratovanie

1. Jedenkrát v týždni umyť olejové nátery a obkladačky v záchode, poutierať prach z okenných rámov, zo všetkého zariadenia i z výhrevných telies a všetky miestnosti riadne vyvetrať.
2. Jedenkrát za 14 dní omiesť steny v učebniach a ostatných miestnostiach.
3. Jedenkrát v týždni utrieť prach v miestnostiach vedenia školy, v zborovni a na policiach skladu učebníc a učiteľskej knižnice.
4. Jedenkrát v týždni v učebniach, v ktorých je koberec utrieť navlhko plochu pod ním (koberec slúži na relaxáciu a hry).
5. Jedenkrát v týždni povysávať koberce.

Mesačné upratovanie

1. Jedenkrát mesačne očistiť a vydezinfikovať odpadkové koše vo všetkých miestnostiach a na chodbách školy.

Veľké upratovanie (vykonáva sa 2-krát do roka)

1. Dvakrát ročne umyť podlahu vo všetkých učebniach a ostatných miestnostiach, na chodbách, na schodišti a hygienických zariadeniach, napastovať parkety pastou (1-krát ročne).
2. Dvakrát ročne omiešť steny učební a ostatných miestností.
3. Dvakrát ročne vytepovať koberce.
4. Dvakrát ročne vyprať záclony a závesy.
5. Dvakrát ročne vyčistiť svietidlá.

Starostlivosť o vonkajšie rekreačné, športové a iné plochy má na starosti školník. Denne v ranných hodinách kontroluje školník čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (vyzbiera papiere, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhrňa sneh, posýpa chodníky, kosí trávnik v školskom areáli). Pomôcky na upratovanie sú rozdelené podľa účelu, osobitne na zariadenia na osobnú hygienu a podlahy a osobitne na pracovné plochy a nábytok, okná. Čistiace pomôcky sa denne čistia horúcou vodou a dezinfikujú. Čistiace a dezinfekčné pomôcky a prostriedky sú uložené v skladoch čistiacich prostriedkov a v miestnosti upratovačiek, vždy mimo dosah detí.

3.9 Zneškodňovanie tuhého odpadu

Odpady z miestností školy a zariadení vynášajú upratovačky do kovových odpadových nádob, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti pri budove školy a po naplnení ich školník pripraví na určenom mieste na vývoz. Vyprázdňovanie vonkajších odpadových nádob zabezpečuje Obecný úrad Veľký Biel jedenkrát za týždeň. Školník vedie presnú evidenciu vysypaných nádob, Obecný úrad fakturuje škole odvoz komunálneho odpadu raz za rok. Kovový odpad odváža školník do miestnych zberných surovín. Sklo, elektrický a elektronický odpad, ďalej nebezpečný odpad odovzdávame v rámci spoločného separovaného zberu v obci. Počas školského roka prebieha opakovane zber papiera, papier váži školník, za evidenciu odovzdaného papiera a vyhodnotenie zodpovedá pedagogický pracovník. Papier odovzdávame do zberných surovín. V triedach sú umiestnené kontajnery na separovaný zber papiera a netricedený odpad.

3.10 Ochrana nefajčiarov

na ochranu nefajčiarov uplatňujeme zákon NR SR č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na škole sa rešpektuje zákaz fajčenia, na vstupe do všetkých budov školy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zákaz je doplnený oznamom s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú podľa § 9 zákona č. 87/2009 povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona, je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona. Taktiež bolo vydané nariadenie riaditeľky školy o zákaze fajčenia v školskom areáli.

3.11 Pokyny pre zamestnancov

Pedagogickí pracovníci majú na vykonávanie trvalého dozoru nad žiakmi počas prestávok a taktiež počas obeda, na odvádzanie žiakov do školskej jedálne počas desiatovej a obedňajšej prestávky spracovaný harmonogram, ktorí sú povinní dodržiavať. V prípade absencie učiteľa určí zástupkyňa ZŠ náhradný dozor. Samostatne sú spracované povinnosti všetkých zamestnancov v rámci ochrany a bezpečnosti zdravia pri práci. Taktiež sú učiteľia oboznámení s metodickým usmernením MŠ SR č. 4/2009-R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Zabezpečuje sa dodržiavanie metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov na školách a školských zariadeniach. Materiály sú k dispozícii učiteľom v zborovni a učiteľia boli s nimi na

pracovních poradách oboznámení. Ostatné povinnosti pedagogických zamestnancov sú rozpracované vo vnútornom a pracovnom poriadku školy.

3.12 Pokyny pre návštevníkov

Vstup do objektu školy cudzím osobám je povolený iba s vedomím riaditeľky školy alebo jej zástupkyne. Všetky návštevy sa hlásia dozor konajúcemu školníkovi na dolnej chodbe, ktorého povinnosť je upovedomiť riaditeľku, zástupkyňu školy alebo učiteľa, za ktorým návštevník prišiel, o jeho prítomnosti. Nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch školy. Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale dohodnú si s učiteľom stretnutie tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti učiteľa nenarušovala.

3.13 Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť na riaditeľstvo školy. Pri evakuácii postupovať podľa pokynov a plánu, ktorý je na každom poschodí. Pre prípady mimoriadnych udalostí a havárií v škole je zriadená komisia, ktorej členovia sú vybraní podľa profesií, či odborného zamerania:

- ✓ riaditeľka školy – koordinátor, telefonické hlásenie havárií, mimoriadnych udalostí
- ✓ zástupkyňa riaditeľa školy pre ZŠ – organizácia činností v budove školy
- ✓ zástupkyňa riaditeľa školy pre ŠJ – organizácia činností v budove ŠKD
- ✓ upratovačka - spojka
- ✓ školník - BOZP, požiarne ochrana, veci technické a uzávery energií v rozvodoch.

3.13 Dôležité telefónne čísla

	Telefónne číslo
Integrovaný záchranný systém	112
Hasičský a záchranný zbor	112, 150
Záchranná zdravotná služba	112, 155
Polícia	112, 158
Mestská polícia Senec	02 4592 5444
Záchranný systém	112, 154
Plynárne	0850 111 727
Elektrárne	02 5866 1111
Vodárne	0800 121 333
Obecný úrad Veľký Biel	02 45 916221

Veľký Biel, 28. máj 2012

Mgr. Daniela Romanová, riaditeľka školy