



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Základná škola s materskou školou Jeséniova 54, 831 01 Bratislava

IČO : 31810527

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

**Predkladá : Ing. Zuzana Salíniová
riaditeľka ZŠ s MŠ**

Schválené: RÚVZ Bratislava, dňa 15.10.2013



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Názov školy : **Základná škola s materskou školou**

Adresa : **Jeséniova 54, 831 01 Bratislava**

IČO : **318 105 27**

Riaditeľka školy: **Ing. Zuzana Salíniová**

Zriaďovateľ: **Mestská časť Bratislava - Nové Mesto, Miestny úrad Bratislava – Nové Mesto**

Názov : **Mestská časť Bratislava - Nové Mesto, Miestny úrad Bratislava – Nové Mesto**

Adresa : **Junácka 1, 832 91 Bratislava**

Kontakty : **Mgr. Rudolf Kusý – starosta MČ**

Ing. Ľudovít Kollárik – prednosta MÚ

Rok uvedenia do prevádzky : 1931-32

Tel. č. 02 54654594

0911 739645

e-mail : saliniovajaseniovaba.edu.sk

Zameranie činnosti základnej školy

Základná škola s materskou školou, Jeséniova 54 je plnoorganizovanou školou so všetkými ročníkmi prvého a druhého stupňa s vyučovacím jazykom slovenským, ktorá poskytuje základné vzdelanie (v školskom roku 2013/14 spolu 256 žiakov, z toho 104 dievčat a 152 chlapcov). Základná škola v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa Zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov podporuje rozvoj osobnosti žiaka vychádzajúc zo zásad humanizmu, rovnakého zaobchádzania, tolerance, demokracie a vlastenectva, a to po stránke rozumovej, mravnej, etickej, estetickej, pracovnej a telesnej. Poskytuje žiakovi základné poznatky, zručnosti a schopnosti v oblasti jazykovej, prírodovednej, spoločenskovednej, umeleckej, športovej, zdravotnej, dopravnej a ďalšie poznatky a zručnosti potrebné na jeho orientáciu v živote a v spoločnosti a na jeho ďalšiu výchovu a vzdelávanie.

Základná škola s materskou školou sa nachádza v prekrásnom prostredí lesoparku, čo podporuje zdravie detí všetkých vekových skupín. Prostredie školy je mimoriadne vhodné pre deti s dýchacími problémami a astmou. Školská jedáleň pri ZŠ poskytuje kvalitnú stravu pre všetkých žiakov.

Komorné prostredie školy umožňuje rodinnú výchovu detí, vďaka dobrej atmosfére a výbornému vzťahu učiteľ – žiak – rodič.

Veľkosť zariadenia

Základná škola má 13 klasických tried (spolu 695m²) a 4 odborné učebne, a to: počítačová učebňa (33m²), telocvičňa (98m²), 2 jazykové miniučebne (18 a 26m²).



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Popis a členenie priestorov.

Areál školy pozostáva:

a/ Hlavná budova školy je trojpodlažná.

V suteréne budovy je kotolňa, skladové priestory.

Na prízemí sa nachádzajú: 4 triedy kmeňové 1.stupňa , hygienické zariadenia žiakov a zamestnancov, školská jedáleň (školská jedáleň zabezpečuje stravovanie žiakov a zamestnancov. Strava pre MŠ sa vydáva vo výdajni ŠJ v budove MŠ.), kuchyňa, kancelária vedúcej jedálne, šatňa zamestnancov, kabinet 1.stupňa, kabinet telesnej výchovy, miestnosť upratovačiek, miestnosť školníka, šatne.

Na druhom podlaží sa nachádza 7 kmeňových tried 1. a 2. stupňa, počítačová učebňa, jazyková miniučebňa, kabinet slovenského jazyka, chémie a fyziky, zborovňa pre učiteľov, riadiťňa, miestnosti pre zástupkyne 1. a 2. stupňa, šatne.

Na treťom podlaží sa nachádza kmeňová trieda pre jednu triedu druhého stupňa.

Všetky učebne sú vhodne a dostatočne prirodzene osvetlené. Nakoľko v kmeňových triedach pre súčasný 6. a 8.ročník sa okná nachádzajú po pravej strane sediacich žiakov, sú žiaci týchto ročníkov vo svojich triedach maximálne dve vyučovacie hodiny denne, následne sa presúvajú do iných učební. V jazykových miniučebniach (slúžia pri delení tried počas výučby jazykov) sú deti maximálne 1 vyučovaciu hodinu denne. Podlahy sú parketové alebo z PVC.

Všetky klasické a odborné učebne sú účelovo vybavené (typizované šk. lavice, stoličky, tabule), umývadlo s tečúcou vodou. Pracovné miesta žiakov zodpovedajú ich výške. Počet školských lavíc a stoličiek je dostatočný.

b/ Domček – tu sa nachádza kmeňová trieda pre jednu triedu prvého stupňa (súč. 2.A), jazyková miniučebňa využívaná v prípade delenia tried na jazyky a žiacka kuchynka.

c/ Školská telocvičňa je jednopodlažná, v susedstve sa nachádzajú šatne, hygienické zariadenia žiakov (WC a sprcha).

d/ Školské ihrisko – s umelým trávnikom sa nachádza na školskom dvore. Slúži na športové aktivity žiakov v čase vyučovacom i mimo neho.

e/ Školské prestávkové plochy sa nachádzajú pred a za budovou školy. Sú vyasfaltované.



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Výdajná Školská jedáleň

Na jej prevádzku je vypracovaný osobitný prevádzkový poriadok.

Spôsob zásobovania pitnou vodou

Škola je napojená na mestský zdroj pitnej vody

Odkanalizovanie

Likvidácia odpadových vôd je zabezpečovaná mestskou kanalizáciou.

Spôsob zhromažďovania tuhého komunálneho odpadu

Prevádzkovateľ ukladá komunálny odpad na miesta určené mestom do zberných nádob zodpovedajúcich systému zberu komunálneho odpadu v meste. Zhromaždený odpad je utriedený podľa druhov odpadov a je zabezpečený pred znehodnotením, odcudzením, alebo iným nežiaducim únikom.

Tuhý komunálny odpad sa zhromažďuje do vyčlenených odpadkových košov, ktoré majú umývateľnú, vyberateľnú vložku a sú uzatvárateľné.

Opad sa po naplnení pravidelne odnáša do kontajnerov. Odpadkové koše sa denne umývajú a dezinfikujú. Stanovište kontajnerov je udržiavané v čistote. Kontajnery sa čistia a dezinfikujú 1 x mesačne.

Likvidácia tuhého odpadu sa zabezpečuje do kontajnerov. Počet kontajnerov: 3.

Harmonogram vývozu: 2 x za týždeň, zabezpečujú Technické služby mesta Bratislava

Sanitačný režim

Technické zabezpečenie sanitácie

Sanitácia sa vykonáva :

A. Mechanickými prostriedkami :

kefy, handry, metly, hubky, vysávač, tepovač, vedrá sú označené podľa spôsobu použitia, osobitne na WC, osobitne na iné podlahy, iné na obklady.

Mechanické prostriedky sú farebne rozlíšené podľa nasledujúcej tabuľky a môžu sa používať len na uvedený predmet sanitácie :



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Predmet sanitácie, farebné označenie

1. Podlaha červená
2. Okná, dvere, umývateľné steny, svietidlá hnedá
3. WC zelená

B. chemickými prostriedkami :

- **čistiace prostriedky** : Jar, Pur a pod. – riedenie podľa návodu výrobcu
- **dezinfekčné prostriedky** : Savo, Savo prim. a pod. – riedenie podľa návodu výrobcu

Časový harmonogram sanitácie:

Denne sa vykonávajú tieto úkony: utierajú na mokro podlahy chodieb, tried a podlahy PVC dezinfekčným roztokom, povysávajú miestnosti s kobercami. Dezinfekčným roztokom poumývajú sedadlá WC mís, umývadlá, pisoáre, rukoväte splachovacieho zariadenia, kľučky a podlahy vo WC, utierajú prach z lavíc, parapetné dosky v triedach a na chodbách.

Týždenne sa umývajú obkladačky vo WC, utierajú prach na nábytku v triedach, zborovni, kanceláriách.

Mesačne sa omietajú steny učební, utierajú vlhkou handrou olejové nátery stien v učebniach, ako aj okná a vykurovacie telesá, opožujú steny chodieb, utierajú prach z osvetľovacích telies v priestoroch školy.

Štvrťročne sa uskutočňuje generálne upratovanie, pri ktorom sa umývajú všetky okná, dvere, steny, podlahy a operú záclony. Pri upratovaní telocvične platia podobné pravidlá, ako pre upratovanie školy. Pri prácach vo výškach / umývanie okien, utieranie svetiel / upratovačky spolupracujú so školníkom, aby nedošlo k porušeniu predpisov BOZP.

Ročne sa maľujú priestory školy podľa potreby.

Používané dezinfekčné prostriedky :

Chloramín B1, Fixinela, Savo, Savo prim, Blesk, Diava pasta apod.

Na umývanie podláh sa používa 10 litrov vody + 2 % dezinfekčný roztok.

Na umývanie WC sa používa 5% dezinfekčný roztok. Používané dezinfekčné prostriedky, saponáty sa riedia podľa návodu od výrobcu.



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Vetranie priestorov, najmä učební zabezpečujú i pedagogickí zamestnanci poverení dozomom v príslušný deň a poverená upratovačka pred a po vyučovaní. Upratovačky vetrajú hlavnú chodbu, na ktorej trávajú prestávky žiaci.

Dezinfekcia učební a kabinetov sa realizuje 1 x týždenne 2 % roztokom SAVO (nechať pôsobiť 30 minút a potom opláchnuť).

Dezinfekcia WC a učební - denne 5-10 % roztokom SAVO (nechať pôsobiť 30 minút a potom opláchnuť).

Dezinfekcia textílií a pomôcok na upratovanie : dezinfekcia sa vykonáva vyváraním, alebo namočením do dezinfekčného roztoku (30 – 60 minút) a vypraním bežným spôsobom.

Dezinfekcia metiel, kief sa vykonáva namočením do dezinfekčného roztoku v horúcej vode.

Dezinfekcia vedier, lavórov a pod. sa vykonáva umytím horúcou vodou s prídavkom dezinfekčného prostriedku.

Deratizácia areálu školy sa zabezpečuje 1x ročne / v prípade potreby častejšie /. Vykonávanie DDD zabezpečuje odborný pracovník na základe predloženého dokladu o autorizácii na vykonávanie uvedenej činnosti. Deratizácia sa zabezpečuje na základe objednávky. O vykonanej deratizácii je vedená dokumentácia.

Starostlivosť o čistotu a údržbu vonkajších priestorov a ihrísk .

Starostlivosť o čistotu a údržbu vonkajších priestorov a ihrísk je v súlade s vyhláškou MZ SR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na pieskoviská, hracie, športové a rekreačné plochy pre deti a mládež. Hracie, športové a rekreačné plochy počas sezóny sa pravidelne čistia a polievajú pitnou vodou, alebo vodou, ktorá zodpovedá požiadavkám na kvalitu určenej na kúpanie.

Spôsob vykurovania

Vykurovanie školy, vrátane telocvične a školskej jedálne je zabezpečené vlastným plynovým ústredným vykurovaním. V jednotlivých priestoroch sú dodržiavané teploty podľa charakteru miestností.

Budova školy a školská jedáleň je zásobovaná teplou vodou z kotolne.



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Organizovanie pedagogického procesu

Začiatok vyučovania je stanovený na 8,00 hod. Maximálny počet vyučovacích hodín

v jednom dni podľa ročníkov je v súlade s učebnými plánmi a je nasledovný:

Ročník Počet tried v roč. Počet hodín za týždeň v jednej triede

1.ročník	2	22 h
2.ročník	2	23 h
3.ročník	2	25 h
4.ročník	2	26 h
5.ročník	1	27 h
6.ročník	1	29 h
7.ročník	1	30 h
8.ročník	1	30 h
9.ročník	1	30 h

Pri zostavovaní rozvrhu hodín je rešpektovaná biologická krivka výkonnosti a stanovený počet hodín telesnej výchovy podľa ISCED 1 (. – 4. r.), ISCED 2 (5.- 9.r.).

Prestávkový režim.

Dĺžka prestávok po jednotlivých hodinách je nasledujúca :

1.hod : 8,00 – 8,45 / 10 min./

2.hod : 8,55 – 9,40 / 15 min/

3.hod : 9,55 – 10,40

veľká prestávka - 20 min.

4.hod : 11,00 - 11,45 / 10 min/

5.hod : 11,55 – 12,40 /10 min /

6.hod. 12,50 - 13,35

obedňajšia prestávka – 25 min.

7.hod. 14,00 – 14,40

krúžky



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Časové intervaly jednotlivých prestávok umožňujú žiakom pohyb na čerstvom vzduchu.

V čase prestávky na obed je dodržaná požiadavka na výdaj obedov do max. 3 hodín od ukončenia tepelnej úpravy.

Pitný režim na škole.

Pitný režim na škole je zabezpečený počas celého dňa v triedach pre žiakov neobmedzeným prístupom k pitnej vode, pre zamestnancov v kanceláriách.

Škola je zapojená do mliečneho programu Rajo, využíva poskytnutý automat na mlieko na základe zmluvy s Rajom a.s..

Povinnosti prevádzkovateľa, povinnosti zamestnancov, zákazy.

Po každej vyučovacej hodine, ktorá trvá 45 minút je v škole prestávka, ktorá trvá 10 minút, desiatová prestávka trvá 15 minút, veľká prestávka trvá 20 minút. Žiaci využívajú prestávku na pohyb v priestoroch školy, alebo na školskom dvore. Dozor vykonávajú pedagogickí zamestnanci na každej chodbe a v priestoroch ŠJ. Dozor sa vykonáva aj v priestoroch telocvične, ŠJ.

Deti, ktoré navštevujú školský klub, si vyzdvihnú rodičia, alebo starí rodičia a starší súrodenci so súhlasom rodiča, na čo dohliada zodpovedná vychovávateľka.

Telesná výchova, ako súčasť systému výchovy a vzdelávania detí je zameraná na kompenzáciu jednostranného, prevažne duševného zaťaženia žiakov na pozitívne ovplyvňovanie ich fyzického a duševného zdravia, ale tiež na formovanie psychických a intelektuálnych vlastností osobnosti. Na základe toho fyziologická krivka výkonnosti v rámci dňa a týždňa sa podľa možnosti rozvrhu dodržiava.

Mimoškolská činnosť žiakov školy je zameraná najmä na rozvoj pohybových a kultúrnych aktivít. Žiaci školy pravidelne pod vedením triednych učiteľov pripravujú kultúrne programy. Žiaci školy dosahujú dobré výsledky v olympiádach, športových či iných súťažiach.

Starostlivosť o bezpečnosť a zdravie zamestnancov pri práci a o zlepšovanie pracovných podmienok ako základných súčastí ochrany práce je rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou plánovania a plnenia úloh Základnej školy s materskou školou. Zamestnanci a zástupcovia zamestnancov pre BOZP navzájom spolupracujú pri plánovaní a vykonávaní opatrení v oblasti ochrany práce. Znalosť právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie BOZP je neoddeliteľnou a trvalou súčasťou kvalifikačných predpokladov. Pri hodnotení pracovných výsledkov sa prihliada na dodržiavanie právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie BOZP. Každoročne pred začiatkom školského roka škola organizuje školenia zamestnancov s dôrazom na bezpečnosť pri práci.



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Zdravotná starostlivosť žiakov v škole je zabezpečená tak, že v prípade potreby vyučujúci pedagóg poskytne prvú pomoc a pri vážnejších poraneniach sa zabezpečuje telefonické privolanie zák. zástupcu a prevoz žiaka k ošetrojúcemu lekárovi. Každý úraz je zaznamenaný v knihe úrazov a o každom úraze sa spíše záznam, ktorý vypisuje ten pedagogický zamestnanec, u ktorého sa úraz stal. Dvaja pedagógovia vykonávajú funkciu zdravotníka na škole (zástupca pre 2.stupeň a vychovávateľka) a na poskytnutie prvej pomoci slúži aj školská lekárnička. Za centrálnu evidenciu úrazov zodpovedá zástupkyňa riaditeľky školy pre 1.stupeň.

V prípade drobných poranení v škole je prístupná lekárnička, ktorá sa doplňuje 1 x za polrok. / lekárničku doplňujú pedagógovia vykonávajúci funkciu zdravotníka /.

V škole doposiaľ neboli zaznamenané ťažké úrazy. Skôr ide o bežné poranenia najmä pri športovaní. K znižovaniu školskej úrazovosti sú využívané formy preventívno – výchovných opatrení so zameraním na informovanosť žiakov s príčinami a zdrojmi vyskytujúcich sa školských úrazov.

Zamestnávateľ je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na tento účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Zamestnávateľ je povinný zlepšovať úroveň ochrany práce vo všetkých činnostiach a prispôbovať úroveň ochrany práce meniacim sa skutočnostiam.

Zamestnanci pri vykonávaní verejnej služby sú povinní plniť všetky povinnosti ustanovené Zákonom NR SR č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a Zákonníkom práce.

Zamestnanci majú právo na zaistenie BOZP, na informáciu o nebezpečenstvách vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia, na ochranu pred ich účinkami.

Zamestnanci sú povinní pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka.

Hlavné zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v podmienkach Základnej školy s materskou školou Jeséniova 54, 831 01 Bratislava

Zamestnanci školy sú povinní :

1. rešpektovať a presne dodržiavať pokyny a rady svojich nadriadených,
2. pred začatím práce si obliecť pracovný odev a obuv (ŠJ, upratovačky, školník)
3. dbať na osobnú čistotu a pravidelne si čistiť odev a obuv, je povinný dbať o čistotu a poriadok na pracovisku,



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

4. dodržiavať bezpečnostné predpisy pri zaobchádzaní s elektrickou energiou,
5. používať vhodné osobné ochranné pracovné prostriedky,
6. dodržiavať príkazy a zákazy na výstražných tabuliach, nefajčiť
a nemanipulovať s otvoreným ohňom tam, kde je to zakázané,
7. nepožívať alkohol pred prácou ani pri práci,
8. každý úraz, ktorý sa stal na pracovisku ohlásiť svojmu nadriadenému a viesť o ňom
evidenciu

Podľa Zákonníka sa odškodňujú úrazy, ktoré sa stali pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s nimi.

Za pracovný úraz sa nepovažuje úraz, ktorý sa pracovníkovi stal na ceste do zamestnania alebo späť. Organizácia vedie knihu úrazov, kde zapisuje úrazy nepodliehajúce registrácii, teda ich len eviduje. Tieto knihy sa vedú preto, lebo následky pracovného úrazu sa môžu prejaviť neskôr v podobe PN a pracovný úraz bude treba dodatočne zaregistrovať.

Pracovné úrazy, ktoré nespôsobili pracovníkovi PN dlhšiu ako jeden kalendárny deň, okrem dňa keď došlo k pracovnému úrazu, nepodliehajú registrácii, ale sa iba evidujú v knihe úrazov.

Zakazuje sa :

- a/ vstup nepovolaným osobám do priestorov učební v čase vyučovania,
- b/ vodiť a vpúšťať do priestorov školy zvieratá,
- c/ fajčiť v priestoroch a areáli školy,

Tento „**Prevádzkový poriadok školy**“ je záväzný pre všetkých zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Jeséniova 54, Bratislava

Prevádzkový poriadok učební

1. Vstup do odborných učební je povolený len v čase určenom platným rozvrhom hodín a za prítomnosti vyučujúceho.
2. V mimo vyučovacom čase sa žiaci v odborných učebniach môžu zdržiavať len pod dozorom vyučujúceho.
3. V odborných učebniach sa nesmie konzumovať jedlo a nápoje.
4. V odborných učebniach majú žiaci pridelené pracovné miesta, nie je možné ich svojvoľne meniť bez vedomia vyučujúceho
5. Pracovný priestor môže žiak opustiť len s povolením vyučujúceho.



6. Prenášať pracovné predmety a pomôcky v odborných učebniach bez vedomia vyučujúceho je zakázané.
7. Poškodenie zariadenia v odborných učebniach žiak okamžite hlási vyučujúcemu. Vlastnou vinou spôsobené škody na zariadení odbornej učebne žiaci v plnej výške hradia.

Žiaci sú povinní aj v odborných učebniach dodržiavať :

- školský poriadok
- pracovný poriadok v odborných učebniach a telocvični
- pokyny pedagogických zamestnancov
- pokyny ostatných zamestnancov
- bezpečnostné predpisy
- žiaci majú zakázané siahať na elektrické a plynové zariadenia či manipulovať s didaktickou technikou
- žiaci sú povinní správať sa tak, aby nespôsobili úraz svojej osobe, alebo iným osobám
- šetrne sa správať k zariadeniu učebne
- po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu
- počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne
- každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť pracoviska hlásiť vyučujúcemu

Porušenie týchto pravidiel sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.

Povinnosti správcu odborných učební

- a. Vypracovať bezpečnostné predpisy, ktoré musia byť umiestnené v učebni na viditeľnom mieste. S predpismi oboznámiť každú triedu na prvej hodine v školskom roku.
- b. Zodpovedá za inventár tejto učebne.
- c. Dbá, aby učebne boli primerane upravené, kontroluje, či nie je poškodený rozvod vody a elektrické zásuvky. Poškodené okamžite zahlási zástupkyni riaditeľky školy pre 1.stupeň.
- d. Dbá, aby nástenky resp. iný dekoračný materiál v učebni vystihoval charakter učebne.
- e. Dbá, aby po skončení vyučovania bola učebňa riadne uprataná a pomôcky uložené.
- f. Správca je zodpovedný za inventár odbornej učebne.

Na chodbách školy je vyvesený únikový plán.

Pri laboratórnych prácach vykonávajú žiaci pokusy len s chemikáliami bežného života (cukor, kuchynská soľ, modrá skalica, destilovaná voda, tuky, cukry, bielkoviny, jódová tinktúra, ocot, 3 % - ný roztok peroxidu vodíka, mydlo, saponáty). Náročnejšie pokusy vykonáva učiteľ



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

ako demonštračný pokus. Práca s jedmi a jedovatými plynmi je zakázaná. Najnáročnejšie pokusy, ktoré sú nebezpečné, alebo náročné na čas a laboratórne pomôcky sa žiakom premietajú z videokaziet a internetu.

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

telocvične a školského ihriska s umelým trávnikom ZŠ s MŠ Jeséniova

Telocvična a ihrisko ZŠ sú majetkom MČ Bratislava Nové Mesto v správe školy.

Časový harmonogram využitia telocvične a školského ihriska pre žiakov :

Pondelok	8,00 – 14,40	Po 14,40 hod. sú krúžkové činnosti
Utorok	8,00 – 14,40	
Streda	8,00 – 14,40	
Štvrtok	8,00 – 14,40	
Piatok	8,00 – 14,40	

Mimo vyučovacieho času a cez víkendy telocvična a ihrisko môžu byť využívané verejnosťou. (Cez týždeň od 17,00 – do 20,00 a cez víkend od 10,00 – do 18,00)

Charakteristika a zameranie prevádzky

Telocvična a školské ihrisko ZŠ slúžia na zabezpečenie vyučovania povinnej telesnej výchovy a krúžkovej činnosti žiakov. Ďalej slúži pre kultúrne a občianske aktivity, ktoré sú vykonávané písomnými súhlasom riaditeľa školy.

1. Vstup do priestorov telocvične majú dovolené iba žiaci, ktorí majú pridelený čas v rozvrhu hodín.
2. Žiaci môžu vstúpiť do priestorov im vyhradených len v sprievode učiteľov telesnej výchovy a vedúcich krúžkov.
3. Do telocvične je povolený vstup iba v čistých prezuvkách s nefarbiacou podrážkou.
4. Z bezpečnostných dôvodov je zakázané vešať sa na basketbalový kôš, ak je tento osadený.
5. Je zakázané nosiť do telocvične jedlo, pitie a žuvačky.
6. Všetky zistené poruchy a škody hlásiť učiteľovi TeV, ktorý to nahlási zástupkyni školy.
7. Všetky úrazy treba evidovať do knihy úrazov a nahlásiť vedeniu školy.
8. V priestoroch objektu telocvične ako aj v celom areáli je zákaz fajčenia.



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Personálne obsadenie

Počas vyučovania sú zodpovední za poriadok a dodržanie prevádzkového poriadku učitelia telesnej výchovy.

1 zamestnanec – upratovanie priestorov po vyučovaní podľa sanitačného poriadku školy.

Dispozičné vybavenie

Telocvičňa s rozmermi : cca 7 x 14 m

Vybavenie telocvične : rebriny-8 ks, koza telocvičná -1 ks, kruhy -1 sada, basketbalový kôš – 1ks (alternatívne), žinenky gymnastické – 8 ks, švédske lavičky – 2 ks

Kontrola telocvičného náradia sa vykonáva pravidelne raz v školskom roku.

Prevádzkové priestory

1 šatňa pre chlapcov s umyvárkou - 1 sprcha, 2 umývadlá s teplou tečúcou vodou,, 2 WC pre chlapcov

1 šatňa pre dievčatá s umyvárkou - 1 sprcha, 1 umývadlo s tečúcou teplou vodou, 1 WC pre dievčatá

Doplňujúce prevádzkové priestory

- kabinet pre učiteľov TV v hlavnej budove školy

Je zakázané

- v celom objekte fajčiť
- vstupovať s bicyklom, kolieskovými korčuľami a inými predmetmi, ktoré môžu spôsobiť škodu na majetku
- hrať loptové hry s loptou, ktorá nespĺňa požadované parametre na príslušný šport
- vešať sa na basketbalový kôš
- nosiť jedlo, pitie a žuvačky do telocvične.

Prevádzkový poriadok odbornej počítačovej učebne Žiak má právo :

- so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia a to spôsobom na to určenom



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

- sú súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie
- mať a používať vlastnú poštovú schránku (na školskom serveri) v zmysle všeobecne platných pravidiel a podľa pokynov správcu siete
- využívať zariadenie učebne mimo vyučovania, ak je na to vyhradený čas

Žiak je povinný :

- dodržiavať pravidlá etikety
- šetrne sa správať k zariadeniu učebne
- vchádzať do učebne v prezuvkách a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho
- počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci nepovolí výnimku)
- každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť pracoviska hlásiť vyučujúcemu
- vlastné diskety používať len so súhlasom vyučujúceho
- po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu
- sledovať a akceptovať zmeny tohto poriadku, na ktoré bude upozornený (nástenka v učebni informatiky)

Žiakom je zakázané :

- pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných staniciach a na serveri
- pokúšať sa akýmkoľvek spôsobom zisťovať prístupové heslá iných užívateľov
- poskytnúť svoje prístupové heslo druhej osobe
- prihlasovať sa do systému pod menom iného užívateľa
- vypínať rezidentnú antivírusovú ochranu
- bez súhlasu vyučujúceho inštalovať akýkoľvek softvér
- bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru
- svojvoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska
- akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska
- hrať hry
- prenášať cez sieť „nevhodné“ súbory (pornografia, erotika, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon, ...)
- jesť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón (aj cez prestávky) v zmysle Vnútorného poriadku školy

Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.

Správca odborných učební informatiky si vyhradzuje právo v priebehu školského roka tento poriadok modifikovať.

Porušenie týchto pravidiel sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.



Komunálno-hygienická charakteristika školy

Zariadenie je zásobované pitnou vodou z verejného vodovodu. Teplá voda sa nachádza v budove školy v ŠJ, v kancelárii riaditeľky a v zborovni je zabezpečená bojlerom.

Na prvom podlaží sa nachádza : pre dievčatá 3 WC, 1 umývadlo v predsieni, pre chlapcov 2 WC, 2 pisoáre, 1 umývadlo v predsieni, WC pre zamestnancov.

Na druhom podlaží sa nachádza : pre dievčatá 3 WC, 1 umývadlo v predsieni, pre chlapcov 3 WC, 3 pisoáre, 1 umývadlo v predsieni.

V Domčeku sa nachádzajú sprcha, 1 umývadlo, 1 chlapčenské WC+ 2 pisoáre, 1 dievčenské WC.

Všetky dievčenské a chlapčenské WC a umyvárky sú vybavené tekutým mydlom, toaletným papierom a papierovými utierkami.

Zariadenia sú čisté, funkčné, dobre vetrateľné, sanitácia a dezinfekcia sa denne vykonáva v zmysle sanitačného poriadku.

Šatne sú zriadené v na prvom a druhom podlaží hlavnej budovy, vybavené lavičkami s priestorom na obuv a vešiakmi na odkladanie odevu, resp. šatňovými skrinkami na chodbách školy. Priestor je dostatočne vetrateľný.

Samostatný objekt telocvične o ploche cca 98 m² s príslušnými zariadeniami na osobnú hygienu a prezliekarňami bol postavený v roku 2012. Podlaha je protišmyková, okná a radiátory opatrené ochrannými krytmi. Hodiny TV sa realizujú v priaznivom počasí aj na školskom dvore, je vybudované viacúčelové ihrisko s umelým trávnikom.

Počet hodín TV – 2 hodiny týždenne.

Nakoľko športoviská boli vybudované aj z finančných zdrojov v rámci projektu MŠ SR „Otvorená škola – oblasť športu“, sú prístupné aj verejnosti.

Vonkajší areál zariadenia je oplotený, upravený a vysadený dostatočným množstvom zelene. Vybudované sú prístupové komunikácie medzi jednotlivými vedľajšími budovami. Ihriská a školský park sú pravidelne udržiavané.

Režim v objekte školy

1. Do školskej budovy sa vchádza podľa pokynov triedneho učiteľa hlavnými vchodmi, ktoré sa v čase vyučovania otvárajú denne :
 - a) pre žiakov ŠKD o 6,30
 - b) pre ostatných žiakov o 7,45

Hlavný vchod je v dopoludňajších hodinách uzamknutý.



- Na škole sa vyučuje podľa rozvrhu hodín schváleného riaditeľom školy. Meniť schválený rozvrh hodín je neprípustné. Výnimky povoľuje riaditeľ školy, alebo jeho zástupca. Rozvrh hodín je umiestnený v každej triede.
- Popoludňajšie vyučovanie sa začína o 14,00 hod..
- Krúžková činnosť prebieha v popoludňajších hodinách v 18 krúžkoch pre 1. – 9. ročník.
- Ak je zvukové zariadenie pokazené, zvonenie zabezpečí dozor konajúci učiteľ.
- Činnosť krúžkov sa koná zásadne v mimo vyučovacom čase podľa daného rozvrhu. Táto činnosť musí byť organizovaná tak, aby skončila najneskôr o 17,00 hod..

Dochádzka žiakov

Žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas (najneskôr 5 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny), dodržiavať stanovený rozvrh hodín, vrátane povinne voliteľných predmetov, ktoré si v danom školskom roku záväzne zvolil.

Žiak dodržiava vyučovací čas aj čas prestávok. Signály zvonec oznamuje začiatok a koniec vyučovacej hodiny, nie pokyn na presun do inej miestnosti. Počas prestávok neohrozuje svojim správaním zdravie a bezpečnosť svoju, ani ostatných, nepoškodzuje majetok.

Zmennosť nie je zavedená

I. Všeobecné povinnosti pedagogických pracovníkov

1. Pedagogický pracovník (ďalej pedagóg)

- a. Je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom dozorov, v čase konania MZ, PK, triednych RZ, informačných popoludní, v čase určenom na pohotovosť a na prechodné zastupovanie iného učiteľa.
- b. Prichádza na vyučovanie 15 minút pred začiatkom vyučovania (výchovnej činnosti) Pri vstupe do školy sa podpíše do knihy dochádzky. Oneskorený príchod musí ospravedlniť členovi vedenia školy. Ak pre vážnu príčinu nemôže prísť do zamestnania, oznámi to telefonicky alebo osobne do 7,15 hod. vedeniu školy.
- c. Po príchode do školy sa pripraví na vyučovanie (vých. činnosť), prečíta si oznamy v zborovni, mesačný plán práce a zúčastňuje sa na jeho realizácii.
- d. Každý vyučujúci na zvonenie musí byť bezpodmienečne v triede.
- e. Skôr ako začne vyučovať, prekontroluje, či učebňa vyhovuje na vyučovanie (čistota, teplo, svetlo, poriadok). Pred každou hodinou telesnej výchovy skontroluje okrem telocvične aj stav šatní a umyvární, to isté urobí po skončení hodiny telesnej výchovy. Ak učebňa nie je vhodná na vyučovanie, oznámi to vedeniu školy, ktoré rozhodne o opatrení. Pokiaľ sa v šatni a umyvárni pri telocvični vyskytuje porucha, alebo nedostatok, urobí záznam a zistí, kto škodu spôsobil. Záznam urobí do zošita opráv.
- f. Ak ide učiť do odbornej učebne, alebo telocvične, dovedie tam žiakov (nesmú ho čakať pred miestnosťou).



2. Počas vyučovania pedagóg dbá :

- a. Aby sa zachovávali pravidlá bezpečnosti a hygieny,
- b. Aby sa nepoškodzoval školský majetok
- c. Po skončení 3. vyučovacej hodiny príslušný učiteľ zabezpečí, aby týždenníci otvorili okná (aby všetci žiaci opustili triedu a vypravadí žiakov na veľkú prestávku).
- d. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny (vých. činnosti) pedagóg dbá :
 - aby žiaci v tichosti uložili svoje veci, zoradili stoly, vyčistili svoje mieste od papierov a nečistoty,
 - aby skontrolovali čistotu, zatvorenie okien, uzatvorili vodovodné kohúty, zotreli tabuľu,
 - aby sa žiaci v šatni prezuli, obliekli a nenechali nečistotu a neporiadok,
 - aby upravení opustili školskú budovu,
 - aby triednu knihu uložil na vyhradenom mieste v zborovni.
- e. Triedne knihy sú pedagógovia povinní odkladať na vyhradené miesto v zborovni školy. Do triednej knihy učiteľ osobne a zreteľne zapisuje prebratú látku (aj keď supluje), ktorej názov korešponduje s časovo tematickým plánom a chýbajúcich žiakov (na každej vyučovacej hodine). Pravidelne zapisuje známky do klasifikačného hárku,
- f. Každý pedagóg je povinný dbať o to, aby žiaci dodržiavali školský poriadok,
- g. Telocvičňu a kabinety zásadne odomyká a zamyká príslušný vyučujúci,
- h. V týchto priestoroch nesmú zostať žiaci bez dozoru učiteľa ani cez prestávku,
- i. Do telocvične odvedie vyučujúci žiakov a po skončení hodiny ich privedie naspäť. Počas prezliekania žiakov vykonáva vyučujúci pri šatniach dozor,
- j. Ak sa pedagóg so žiakmi vzdáľuje z areálu školy vo vyučovacom čase, oznámi to členovi vedenia školy a urobí písomný záznam o opustení areálu školy. ak odchádza so žiakmi na dlhšiu dobu, vyplní aj tlačivo „Návrh na organizačné zabezpečenie hromadnej školskej akcie“. Tlačivo musí vyplniť 3 dni pred akciou a dať podpísať riaditeľovi školy,
- k. Pedagóg nesmie využívať žiakov na skromné nákupy a vybavovanie súkromných vecí,
- l. Fajčiť je zakázané v celom areáli školy. Používanie alkoholických nápojov v školských priestoroch je zakázané,
- m. Počas vyučovacej hodiny, výchovnej činnosti, mimoškolskej akcie i cez prestávku nesmú žiaci zostať bez pedagogického dozoru,
- n. Ak žiada učiteľ dovolenku, predloží riaditeľovi školy dovolenkový lístok na schválenie minimálne tri dni vopred,
- o. Okrem toho je pedagóg na základe pracovného poriadku povinný :
 - zúčastňovať sa v plnom rozsahu porád zvaných vedením školy,
 - vykonávať funkcie a administratívne práce súvisiace s vyučovacím procesom, pridelené riaditeľom školy
 - dodržiavať vnútroorganizačné predpisy,
 - vykonávať pedagogický dozor a zastupovanie za neprítomnosti kolegov podľa zadelenia,



- dodržiavať pedagogické normy v oblasti pochválnych a trestov,
 - nedopustiť, aby rodičia narušovali plynulý chod vyučovania. V prípade nedorozumenia s návštevami zabezpečiť riešenie problému vedením školy.
- p. Pred odchodom z pracoviska je pedagóg povinný oboznámiť sa so zadelením na zastupovanie neprítomných členov pedagogického zboru a držať sa pokynov neprítomného pedagóga ohľadom priebehu zastupovanej hodiny.

3. Povinnosti triednych učiteľov

- a. Triedny učiteľ je zodpovedný za svoju triedu, je rozhodujúcim koordinujúcim činiteľom výchovno-vzdelávacej práce vo svojej triede,
- b. Úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede, s triednym dôverníkom rodičovského združenia, s výchovným poradcom, vychovávateľmi školského klubu a maximálne využíva ich pomoc,
- c. Úzko spolupracuje s rodičmi svojich žiakov,
- d. Denne kontroluje dochádzku žiakov a robí okamžité opatrenia na jej zlepšenie
 - ak žiak chýba na vyučovaní, triedny učiteľ musí do 24 hodín hodnoverne zistiť príčinu neprítomnosti žiaka,
 - ak triedny učiteľ zistí, že žiak bezdôvodne vymieškal vyučovanie (hoci len jednu hodinu), upozorní rodičov na ich povinnosť posilať dieťa do školy a kontrolovať či dieťa bolo v škole,
 - ak sa bezdôvodne opakuje absencia, pošle triedny učiteľ prostredníctvom riaditeľa školy upozornenie na nedbalú dochádzku,
 - ak všetky tieto opatrenia boli bezvýsledné, navrhne triedny učiteľ riaditeľovi školy podať na rodiča oznámenie
- e. Ak žiak ochorel na nákazlivú chorobu, alebo je pripútaný na lôžko a môže doma pracovať, triedny učiteľ zariadi, aby sa takémuto žiakovi doručovali domáce úlohy
- f. Po príchode do školy odovzdá žiak triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané rodičmi, v odôvodnených prípadoch potvrdenie lekára,
- g. triedny učiteľ je ďalej povinný :
 - raz mesačne prekontrolovať všetky žiacke knižky,
 - na konci týždňa skontrolovať záznamy v triednej knihe, zabezpečiť ich doplnenie a uzatvoriť týždeň predpísaným spôsobom,
 - s vyučujúcim jednotlivých predmetov organizovať pomoc zaostávajúcim žiakom,
 - raz za týždeň uskutočniť triednickú hodinu v triede, alebo mimo školy, využívať triednické hodiny na mravnú a etickú výchovu žiakov,
 - robiť stručné záznamy o problémových žiakoch,
 - viesť triednu knihu, triedny výkaz a ostatné administratívne práce svojej triedy,
 - viesť evidenciu učebníc zapožičaných žiakom,
 - kontrolovať vedenie klasifikačného hárku,
 - spolupracovať s vychovávateľkou ŠKD, vymieňať si navzájom poznatky, skúsenosti vyvodzovať opatrenia, informovať sa o žiakoch,
- h. dozerá na zovňajšok žiakov a robí nápravné opatrenia,



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

- i. je hmotne zodpovedný za učebne a ich zariadenie,
- j. zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb v triede.

4. Povinnosti správcu kabinetu, zbierok a knižníc

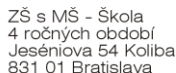
- a. po prebratí kabinetu podpisuje dohodu o hmotnej zodpovednosti,
- b. zodpovedá v plnom rozsahu za inventár, dbá o jeho uskladnenie a šetrné zaobchádzanie,
- c. pri strate niektorej pomôcky okamžite upovedomí riaditeľa školy,
- d. každá pomôcka a vec, ktorá sa v inventári nachádza, musí mať zapísané inventárne číslo na prístupnom mieste,
- e. po dodaní nových vecí okamžite napíše nové inventárne číslo do dodacieho listu, na predmet, inventárne číslo odsúhlasí s hospodárskou školy,
- f. na konci školského i kalendárneho roka urobí fyzickú inventarizáciu. Túto robí veľmi zodpovedne, inventárna kniha musí byť v súlade s registráciou u hospodárky,
- g. podáva návrh na vyradenie predmetov ako i na doplnenie inventára,
- h. učebné pomôcky požičiava učiteľom podľa potreby a o vypožičaní vedie písomný záznam,
- i. rešpektuje zákaz požičiavať inventár súkromným a cudzím osobám, ako aj odnášať inventár zo školskej budovy,
- j. v spolupráci s vedúcim metodického orgánu školy dbá, aby pomôcky a knihy boli neustále používané a nezostávali v kabinetoch nevyužité,
- k. udržiava v kabinete poriadok a čistotu,
- l. stará sa, aby pokazené pomôcky boli čo najskôr dané do opravy.

5. Povinnosti správcu odborných učební

- a. vypracuje bezpečnostné predpisy, ktoré musia byť umiestnené v učebni na viditeľnom mieste. S predpismi oboznámi každú triedu na prvej hodine.
- b. Zodpovedá za inventár tejto učebne,
- c. Dbá, aby učebne boli primerane upravené, kontroluje, či nie je poškodený rozvod vody a elektrické zásuvky. Poškodenie okamžiteahlási hospodárke.
- d. Dbá, aby nástenky resp. iný dekoračný materiál v učebni vystihoval charakter učebne.
- e. Dbá, aby po skončení vyučovania bola učebňa riadne uprataná a pomôcky uložené.

6. Povinnosti dozor konajúcich učiteľov v budove školy, ŠJ a školskom areáli

- a. Účelom učiteľského dozoru je pred vyučovaním, cez prestávky i počas obeda v ŠJ viesť žiakov k disciplíne, k hygiene a k plneniu školského poriadku,
- b. Povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých učiteľov. Členovia vedenia školy určujú dozor a vykonávajú jeho kontrolu.
- c. Učitelia, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinnosti dozor konajúcich učiteľov.
- d. Povinnosť konať dozor sa začína o 7,30 hod. a končí poslednou vyučovacou hodinou. Dozor v ŠJ sa realizuje podľa harmonogramu dozorov.



- b) Zarad'ovanie žiakov :



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

- Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom, v termíne do 30.6.
- O zaradení žiada do ŠKD resp. jeho vyradení rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou a rodičmi žiaka.
- Žiaci sa zaraďujú do oddelení podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o jednotlivé činnosti.
- Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci ročníkov 1. – 4. prihlásení na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní, prípade voľných kapacít aj žiaci druhého stupňa

c) Výchovno – vzdelávacia činnosť :

- výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosť oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného krátkodobého charakteru.
V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, športom a cvičením, umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom na čerstvom vzduchu, a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.
V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo.
Súčasťou výchovno – vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisté, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda, oddelenie odchádza z jedálne spoločne.
Na záujmovú a rekreačnú činnosť v ŠKD sa môže využívať aj PC učebňa, ihrisko a iné objekty školy.
- Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka.

d) Dochádzka detí

- Rozsah denného pobytu žiaka prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu z ŠKD uvedie zákonný zástupca žiaka v prihláške. Zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca písomne.
Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy tri dni pred ukončením mesiaca.
- Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka.

e) Starostlivosť o bezpečnosť žiakov

- Za bezpečnosť žiakov v ŠKD zodpovedá od prevzatia žiakov až po ich odchod príslušná vychovávateľka.



- Prechod žiakov do školského klubu detí v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka.
- Na činnosť mimo objektu školy nemožno zveriť jednej vychovávateľke viac ako 25 žiakov.
- Pri vychádzkach, výletoch, alebo iných podujatiach organizovaných mimo objektu školy (ŠKD) zodpovedá vychovávateľka za bezpečnosť žiakov až do ich rozchodu pred objektom školy. Z miesta konania podujatia možno žiaka uvoľniť len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam. V priemernom čase informuje zákonného zástupcu o úraze a poskytnutej prvej pomoci.
- Zákonný zástupca je povinný oznámiť pri prihlasovaní dieťaťa do ŠKD, či dieťa netrpí alergiou akéhokoľvek druhu, prípadne upozorní na zdravotný stav dieťaťa.
- Nosenie drahých a nebezpečných predmetov, mob. telefónov do ŠKD je zakázané v zmysle platného vnútorného poriadku školy.

Prevádzkovo-pracovný poriadok školy pre vychovávateľky školského klubu.

Okrem zásad prevádzkového poriadku školy pre všetkých pedagógov školy platia pre vychovávateľky ŠKD aj nasledujúce pravidlá :

- ŠKD, ktorý je zariadený ako súčasť školy, riadi riaditeľ školy,
- Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD organizuje zástupca riaditeľka školy, poverený touto úlohou,
- V oddelení môže byť minimálne 15 žiakov, maximálne 25 dochádzajúcich žiakov

ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok (okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov) denne od 6,30 – do 7,45. hod. a po vyučovaní do 17,00hod., pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a ekonomické podmienky školy.

- Zástupkyňa pre 1.stupeň zabezpečí podľa prihláseného počtu žiakov rannú službu dostatočným počtom vychovávateľiek. V súčasnosti je to 1 vychovávateľka. Počas rannej služby sa môžu žiaci pripravovať na vyučovanie, prípadne majú rekreačnú činnosť. O 7,45 hod. službukonajúca vychovávateľka odvedie žiakov do príslušnej triedy. Po odvedení žiakov, vychovávateľka v zborovni skontroluje, či nie je zadelená na zastupovanie neprítomného vyučujúceho.
- Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný Plán činnosti na príslušný deň a ak sa stravuje v ŠJ, aj sa naobedovať. S deťmi obeduje len vo výnimočnom prípade. Žiakov svojho oddelenia preberá vychovávateľka od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Získa potrebné informácie o žiakoch, prebratom učive a úlohách, odvedie ich do tried určených pre ŠKD.
- O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu prevádzky rozhoduje riaditeľ školy. Prihliada pritom na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a ekonomické podmienky školy.

Organizácia stravovania



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Stravovanie pre školu zabezpečuje školská jedáleň.

Zodpovedná za organizáciu stravovania je vedúca školskej jedálne. Vykonáva kontroly a opatrenia tak, aby pripravované pokrmy boli zdravotne neškodné, kvalitné a nutrične vyvážené. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Dbá na dostatočný prísun surovej zeleniny a ovocia. Zodpovedá za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania. Dbá na dodržiavanie prevádzkového poriadku školskej jedálne, osobnú a prevádzkovú hygienu v školskom stravovacom zariadení a bezpečnosť prevádzky.

Podlieha riaditeľke ZŠ a spolupracuje so zástupcami riaditeľky.

Zabezpečenie energetickej, biologickej a zmyslovej hodnoty podávaných pokrmov, ako aj dodržiavanie hygienických pokynov v jednotke školského stravovania, rieši prevádzkový poriadok školskej jedálne.

Úhrada stravy prebieha bezhotovostným platobným stykom.

Udržiava pripravené pokrmy v primeranej teplote, ktorá im prináleží v čase výdaja stravy.

Časový harmonogram je dohodnutý vždy na začiatku školského roka a vyvesený na nástenke v priestoroch ŠJ.

Dozor v jedálni vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania a používania kompletného príboru.

Úrazy – prvá pomoc – evidencia úrazov, choroby

- a. Každý pedagogický pracovník je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom žiakov i seba.
- b. V prípade školského úrazu :

v školskej budove alebo školskom areáli :

Okamžite poskytne žiakovi prvú pomoc, pričom najbližšieho kolegu, resp. vedenie školy požiada o zabezpečenie pedagogického dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade potreby zavolá telefonicky z kancelárie školy rýchlu zdravotnícku pomoc, alebo o to požiada riaditeľa školy (avšak po poskytnutí prvej pomoci). Súčasne telefonicky informuje rodičov o úraze. Ak nepotrebuje dieťa rýchlu lekársku pomoc, požiada najprv rodičov, aby odprevadili dieťa na ošetrenie. Ak nezastihne rodičov, musí ísť so žiakom na ošetrenie sám a zároveň sa postarať o doprovod dieťaťa po ošetrení domov. Predtým požiada vedenie školy o svoje zastupovanie na ďalšie pedagogické činnosti, ktoré má v ten deň. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrení zdravotníckeho orgánu, informuje rodičov o mieste pobytu žiaka. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrení zdravotníckeho orgánu, informuje rodičov o mieste pobytu žiaka. Ak žiak na druhý deň nenastúpi do školy, vypíše tlačivo „Hlásenie o školskom úraze“. Ak žiak nastúpi do školy, zapíše úraz do zošita drobných úrazov.



V prípade výskytu ochorenia :

Základnú školu môže navštevovať žiak, ktorý je zdravotne spôsobilý, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia, nemá nariadenú karanténu a pod. Ak žiak prejaví príznaky ochorenia počas dňa, zabezpečí učiteľka jeho izoláciu od ostatných žiakov, so zabezpečením dohľadu a bez meškania informuje riaditeľa a rodiča, resp. zákonného zástupcu.

V prípade :

- Akútneho chrípkového ochorenia okamžite vylúčiť žiaka zo školského kolektívu. Pri výskyte chrípkovej epidémie dodržať metodické usmernenie č. 15/2005-R pre prípad chrípky, alebo chrípke podobných ochorení
- Pri prenosnom parazitnom ochorení vylúčiť dieťa z kolektívu, poskytnúť písomnú informáciu ostatným rodičom o vykonaní opatrení preventívneho charakteru a nástup do školy je možný až potvrdením od pediatra.
- Infekčného ochorenia – okamžite, aj pri podozrení, vylúčiť žiaka z kolektívu, dezinfekcia prostredia je nutná.

c. V prípade úrazu mimo školy :

- Okamžite poskytnie žiakovi prvú pomoc, v prípade potreby požiada o to aj ďalších spolupracovníkov, resp. občanov. Ak je sám so svojou triedou (oddelením) a je nutný prevoz na ďalšie ošetrenie, počká spolu so žiakmi na vozidlo zdravotníckej pomoci (o jeho privolaní požiada okoloidúcich občanov), informuje sa u vodiča sanitky, kde bude dieťa odvezené. Dieťa nechá odviezť a požiada o starostlivosť posádku sanitky a sám sa vráti so žiakmi do školy. Telefonicky, príp. osobne informuje o stave a mieste pobytu žiaka rodičov a vedenie školy. Vhodné je, aby dieťa sprevádzala niektorá iná ochotná osoba – občan, ktorému udáme tel. č. do školy. Učiteľ (vychovávateľ) v žiadnom prípade nesmie ponechať väčšinu žiakov triedy (oddelenia) bez osobného dozoru. Hneď po príchode do školy je nutné informovať vedenie školy, zároveň sa informovať na zdravotný stav dieťaťa a navštíviť rodičov. O úraze okamžite po príchode do školy spísať „Záznam o úraze“ a dať si ho podpísať svedkami. Ak žiak nenastúpi na druhý deň do školy, spísať „Hlásenie o školskom úraze“.

Nesmie dôjsť k tomu, aby vedenie školy nebolo o akomkoľvek úraze včas informované, alebo aby sa to dozvedelo od rodičov.

Pobyt vonku

Počas pobytu vonku sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť žiakom plnohodnotnú organizovanú činnosť, a to počas vyučovania, činnosti ŠKD a CVČ. Venujú im zvý-



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

šenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa školy.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 25 žiakov. Pri vyššom počte žiakov, alebo organizovaných činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšenú bezpečnosť (lyžovanie, plávanie) zabezpečí riaditeľ ďalšieho zamestnanca.

Pri starostlivosti o zdravie, prevádzkovú hygienu a bezpečnosť žiakov sa zamestnanci ZŠ riadia platnými zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi., pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa ZŠ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch ZŠ a ochranu zdravia žiakov zodpovedajú pedagogickí zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Spôsob likvidácie odpadu

Umiestnenie, riešenie a udržiavanie stanovišť zberných nádob sú zabezpečené tak, aby nemali negatívny dopad na životné prostredie, boli ľahko udržiavateľné a chránené pred poveternosťnými vplyvmi.

Odstraňovanie tekutého odpadu je do verejnej kanalizácie.

Pevný odpad neorganického pôvodu je uskladňovaný v kontajneroch do odvozu TS mesta Bratislava, s frekvenciou 1 x za dva týždne.

Pre organický odpad je vyčlenený priestor s nádobami, ktorý je denne vyprázdňovaný osobami odoberajúcimi odpad zo stravy.

O zabezpečovanie čistoty exteriérov, estetický vzhľad dvora sa starajú všetci zamestnanci. Kosenie školského dvora zabezpečuje školník.

Zamedzenie prístupu zvierat do školského areálu je zabezpečené oplotením a uzatváraním brány počas vyučovania a po skončení prevádzky ZŠ.

Pokyny pre návštevníkov

V budove základnej školy je bez sprievodu zamestnanca ZŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

V priebehu prevádzky ZŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školník alebo upratovačka školy.

Hlavný vchod do budovy sa po 7.55 hodine zamyká. Rodičia sa môžu pohybovať po chodbách len v sprievode zamestnanca školy, nikdy nevstupujú do tried neohlásene.

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Je potrebné :

- Vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na všetkých pracoviskách a zariadeniach za účasti zástupcu zamestnancov, ktorí sa na tejto previerke bude aj organizačne podieľať. O previerke vyhotovíť zápis s prijatým opatrením.



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

- Sledovať technickú úroveň a vybavenie priestorov budov, skladov a komunikácií, vody a kanalizácie, strojov, prístrojov a elektrických zariadení priebežne a nahlasovať poruchy písomne do zošita opráv.
- Vykonávať vstupné a periodické školenia zamestnancov z bezpečnostných, hygienických a protipožiarnych predpisov.
- Dodržiavať poplachové smernice pri úraze (doplnenie lekárničiek, osвета pri poskytovaní prvej pomoci, zabezpečenie rýchlej lekárskej pomoci, prípadnej evakuácie).
- Spracovať osobitný náčrt umiestnenia lekárničky a prostriedkov prvej pomoci so zoznamom poverených osôb, ktorým bolo zariadenie zverené.
- Dodržiavať predpisy PO (o skladovaní horľavých látok a manipulácie s nimi, označenie pracovísk a priestorov ...) a zabezpečiť funkčnosť požiaro-technických zariadení a požiarnych vodovodov (z preventívnej prehliadky vyhotoviť záznam do požiarnej knihy s uvedením zistených nedostatkov a spôsobe ich odstránenia, termínom ...)
- Poznať a dodržiavať požiarny štatút školy a požiarne smernice z vnútorného poriadku ZŠ.
- Viditeľne vyvesiť zoznam telefónnych čísel najdôležitejších pre ZŠ, tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií.

Zápisy sú súčasťou evidencie základnej školy.

Rozvrh hodín :

Pri zostavovaní rozvrhu sme prihliadali na vekové zloženie členov jednotlivých záujmových útvarov. Je zostavený tak, aby vyhovoval deťom mladším, starším i mládeži a dospelým.

Telefónne čísla tiesňových volaní :

Integrovaný záchranný systém	112
Hasiči a záchranný zbor	150
Záchranná služba	155, 783 31 11
Polícia	158
Elektrárne (v tom aj poruchy)	0800111567, 0850111555
Plynárne (v tom aj poruchy)	0850111727
Vodárne (v tom aj poruchy)	0800121333
Pohotovosť elektrárne	0850 111 555
Poruchy plynovej inštalácie	045 536 15 79
Regionálny úrad verejného zdravotníctva	02/43338 286, +421 917 426 111

.....
Ing. Zuzana Salíniová
riaditeľka školy