



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

Dodatok č. 1

k:

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

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

**Schválené: RÚVZ Bratislava, dňa 15.10.2013 – Prevádzkový poriadok
RÚVZ Bratislava, dňa – Dodatok č. 1 k PP**



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

JUDr. Ing. Ľubomír Baník – prednosta MÚ

Rok uvedenia do prevádzky : 1931-32

Tel. č. 02 54654594

0911 739645

e-mail : saliniovasjeseniovaba.edu.sk

Mení sa:

Veľkosť zariadenia

Základná škola má 14 klasických tried (spolu 784m²) a 4 odborné učebne, a to: počítačová učebňa (33m²), telocvičňa (98m²) , 2 jazykové miniučebne (18 a 26m²).

Popis a členenie priestorov.

Areál školy pozostáva:

a/ Hlavná budova + Domček:

V suteréne hlavnej budovy je kotolňa, skladové priestory.

Na prízemí sa nachádzajú: 4 triedy kmeňové 1.stupňa + 1 trieda kmeňová pre 2.stupeň v priestoroch Domčeka , jazyková miniučebňa využívaná v prípade delenia tried na jazyky, žiacka kuchynka, 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 a žiacka kuchynka.

Na druhom podlaží sa nachádza 9 kmeňových tried 1. a 2. stupňa, počítačová učebňa, kabiny slovenského jazyka, chémie a fyziky, zborovňa pre učiteľov, riaditeľňa, kancelária ekonomického úseku, miestnosti pre zástupkyne 1. a 2. stupňa, miestnosť pre upratovačky, šatne.



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

Na treťom podlaží sa nachádza interaktívna jazyková interaktívna miniučebňa.

Všetky učebne sú vhodne a dostatočne prirodzene osvetlené. Nakoľko v kmeňovej triede pre súčasnú 5.A sa okná nachádzajú po pravej strane sediacich žiakov, sú žiaci tejto triedy vo svojej triede 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/ Školská telocvičňa je jednopodlažná, v susedstve sa nachádzajú šatne, hygienické zariadenia žiakov (WC a sprcha).

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

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

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, 2 umývadla v predsieni, pre chlapcov 2 WC, 2 pisoáre, 2 umývadla v predsieni, WC pre zamestnancov.

Na druhom podlaží sa nachádza : pre dievčatá 3 WC, 2 umývadla v predsieni, pre chlapcov 3 WC, 3 pisoáre, 2 umývadla v predsieni, WC s umývadlom pre zamestnancov.

V Domčeku sa nachádzajú na 1. nadzemnom podlaží sprcha, 1 umývadlo, 1 chlapčenské WC+ 2 pisoáre, 1 dievčenské WC, na 2. nadzemnom podlaží pre dievčatá 2 WC, v predsieni dve umývadlá, pre chlapcov 1 WC, 2 pisoáre, 2 umývadla v predsieni.

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 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



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

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 v zmysle platných legislatívnych podmienok.

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.

Školský klub detí

(Šk. rok 2017/18)

Počet oddelení a detí : 8

- I. oddelenie - 25
- II. oddelenie - 25
- III. oddelenie - 25
- IV. oddelenie - 25
- V. oddelenie - 25
- VI. oddelenie - 25
- VII. oddelenie - 25
- VIII. oddelenie - 25

Rozdelenie detí oddeleniach :

- I. oddelenie - 1.A
- II. oddelenie - 1.B
- III. oddelenie - 2.A
- IV. oddelenie - 2.B
- V. oddelenie - 3.A
- VI. oddelenie - 3.B
- VII. oddelenie - 4.A
- VIII. oddelenie - 4.B

V ŠKD sa vedie táto dokumentácia :

- rámcový plán činnosti ŠKD
- zápisný lístok žiaka,
- prehľad výchovno-vzdelávacej činnosti,
- rozvrh výchovnej činnosti
- prehľad platieb za pobyt žiaka v ŠKD



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

a) Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

- Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 25 € mesačne za jedného žiaka
- príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD uhrádza zákonný zástupca žiaka

Ostatné povinnosti vychovávateľiek sú zahrnuté jednotlivých pracovných náplniach.

b) Zaraďovanie žiakov :

- 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, v 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.
- Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka.



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 poveternostnými vplyvmi.

Odstraňovanie tekutého odpadu je do verejnej kanalizácie.

Pevný odpad neorganického pôvodu je uskladňovaný v kontajneroch do odvozu TS mesta Bratislava, s frekvenciou 2 x za dva týždne.

Pre organický odpad je vyčlenený uzavierateľný prístrešok s nádobami, ktorý je raz za týždeň odvážený certifikovanou právnickou osobou.,

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.
- 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 protipožiarneho predpisov.
- Dodržiavať poplachové smernice pri úraze (doplnenie lekárničiek, osvetla 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



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

a požiarňch vodovodov (z preventívnej prehliadky vyhotoviť záznam do požiarnej knihy s uvedením zistených nedostatkov a spôsobe ich odstránenia, termínom ...)

- Poznať a dodržiavať požiarň štátút 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