

Základná škola , Hlavná 86, 925 28 Pusté Úľany

Prevádzkový poriadok

základnej školy

Predkladá:

Mgr. Ondrej Borek
riaditeľ školy

Schválil:

MUDr. Iveta Šuleková
regionálna hygienička - zastupujúca

Identifikačné údaje:

IČO: 36086681

Prevádzkovateľ: Základná škola v Pustých Úľanoch

Zriaďovateľom zariadenia je: Obec Pusté Úľany

Zariadenie: Základná škola

Adresa: Hlavná 86, 925 28 Pusté Úľany

Pracovník zodpovedný za prevádzku zariadenia: Mgr. Ondrej Borek, riaditeľ školy

Telefónne číslo: 031/7845108

e-mail: zspustulany@edu.sk

A/ Charakteristika zariadenia:

Základná škola v Pustých Úľanoch patrí do siete štátnych škôl Slovenskej republiky poskytujúcich primárne a nižšie sekundárne vzdelávanie. Škola má právnu subjektivitu. Leží v okrese Galanta, v Trnavskom kraji.

Budova školy pozostáva z dvoch jednoposchodových objektov, navzájom prepojených priestrannou spojovacou chodbou. Súčasťou školského zariadenia je samostatná budova telocvične s multifunkčným vonkajším ihriskom a samostatná budova školskej jedálne. Areál školy je oplotený, vysadený zeleňou, vybudované sú prístupové komunikácie, prestávkové plochy s pevným podkladom a trávnikom.

Pôvodný objekt je v prevádzke od roku 1964, dnes už zrekonštruovaný. Prístavba spojovacej chodby bola zrealizovaná v roku 2009-2010. V roku 2007 bola zrealizovaná výmena drevených okien za plastové, vybudovali sa nové zariadenia na osobnú hygienu.

V roku 2009 sa zriadila v budove školskej jedálne jedna trieda pre materskú školu, so samostatným vstupom.

B/ Komunálno-hygienická charakteristika:

- Objekty sú zásobované vodou z verejného vodovodu, ktorého prevádzkovateľom sú Západoslovenské vodárne a kanalizácie v Bratislave, odštepny závod Galanta. Odkanalizovanie je riešené do vlastnej žumpy vybudovanej v areáli školy

- o objeme 100 m³. Vývoz žumpy je zabezpečený cez obecný úrad jedenkrát za mesiac. Kanalizačný odpad sa vyváža do obecnej čističky.
- Vykurovanie je zabezpečené z jednej centrálnej plynovej kotolne pre všetky pôvodné objekty, nová pristavovaná časť má samostatné vykurovanie plynovým kotlom, ktorý ohrieva aj teplú vodu v prístavbe.
 - Teplá voda je na škole zabezpečovaná elektrickými bojlermi v školskej jedálni a v telocvični. Prietokovými ohrievačmi v cvičnej kuchynke, v zborovni a administratívnych priestoroch.
 - Pre zber TKO sú vyčlenené štyri 100 l kontajnery, ktoré raz do týždňa vyváža firma AVE Bratislava, s.r.o.
 - Likvidáciu elektroodpadu a chemického odpadu nám podľa potreby robí firma BELT s r.o. Bratislava.
 - Deratizáciu vykonáva obecný úrad, ktorý má zmluvu s deratizačnou firmou .

C/ Dispozičné riešenie a vybavenie objektov:

Pôdorysy s popismi sú súčasťou príloh.

1.Úsek výučby - každá učebňa má umývadlo, je dostatočne svetlá a vetraná. Pravidlá správanie žiakov počas vyučovania sú upravené Vnútorným školským poriadkom ZŠ v Pustých Úľanoch.

Klasické učebne : škola má 13 týchto učební, každá má plochu 48 m², sú zariadené klasickým školským nábytkom a vyučujú sa v nich kmeňové triedy.

Odborné učebne: škola má 9 odborných učební

- Cvičná kuchyňa** – určená na výučbu predmetu Technická výchova a jej alternatívnej zložky Rodinná príprava . Vybavená je kuchynskou linkou, umývadlom a výlevkou, elektrickým sporákom s varnou doskou a rúrou, mikrovlnnou rúrou, chladničkou, pracovnými, jedálenskými stolmi a stoličkami.
- Žiaci vchádzajú do učebne výhradne v sprievode učiteľa.
 - Pred začiatkom vyučovania sa oblečú do pracovného odevu.
 - Elektrické spotrebiče (sporák, mikrovlnnú rúru, chladničku, mixér, elektrický krájač, mixér, žehličku) zapína a vypína vyučujúca.
 - Znečistenú dlážku sú žiaci povinní okamžite po znečistení utrieť, dôkladne vysušiť.
 - S ostrými predmetmi (nôž, vidlička, nožnice, ihly...) sú žiaci povinní zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou.
 - Horúce hrnce, panvice je povolené brať do rúk len s ochrannou rukavicou (chňapkou).
 - Náradie používané v kuchynke musí byť primerane ostré, s pevnými nepoškodenými rukoväťami, musí sa ukladať na bezpečné miesto.

- Je zakázané pracovať s nožmi proti sebe.
- Rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo.
- Ak sa sklené nádoby pri umývaní rozbijú, umývací kúpeľ sa musí ihneď vypustiť a črepina odstrániť.
- Žiaci musia byť preukázateľne oboznámení s návodom výrobcu na obsluhu a údržbu elektrických kuchynských strojov.
- Pri sporáku pracujú najviac traja žiaci.
- Pevné zvyšky potravín sa dávajú do odpadovej nádoby, tekuté do určenej výlevky.
- Úmyselne poškodené veci nahradí ten, kto škodu spôsobil.
- Učebňa sa opúšťa po dôkladnej kontrole poriadku v učebni, vypnutí elektrospotrebičov, vody atď.

Učebňa hudobnej výchovy – je určená na výučbu predmetu hudobná výchova a pre žiakov ZUŠ. Je vybavená klasickým školským nábytkom, súčasťou učebne je audiovizuálna technika /televízor, DVD, audio prehrávač na CD a MG nosiče/, v miestnosti sú hudobné nástroje /klavír, keybort, flauty, bicie nástroje, gitara, akordeón/.

Žiak

- vchádza do učebne výhradne v sprievode učiteľa, s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho na daný predmet, bez zbytočných tašiek a kabátov
- využíva zariadenia učebne spôsobom na to určeným a len za prítomnosti vyučujúceho
- na začiatku skontroluje svoje "pracovisko" - každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť nahlási vyučujúcemu
- v učebni nesmie jesť, piť, znečisťovať priestory učebne
- neukladá na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil,...)
- nemanipuluje s audiovizuálnou technikou, zariadeniami IKT a iným zariadením učebne bez povolenia a dozoru vyučujúceho
- nesmie poškodzovať hudobné nástroje alebo inak ničiť zariadenie učebne
- úmyselné poškodenie vecí nahradí ten žiak, ktorý škodu spôsobil

Učebňa matematiky - je určená na výučbu matematiky. Zariadená je ako klasická učebňa, líši sa len tým, že je v nej umiestnený počítač, dataprojektor a e-beam tabuľa, s týmito didaktickými pomôckami pracuje len učiteľ.

Učebňa spoločenských vied - je určená na výučbu predmetov spoločenskovedného charakteru. Zariadená je ako klasická učebňa, líši sa len tým, že je v nej umiestnený počítač, dataprojektor a e-beam tabuľa, s týmito didaktickými pomôckami pracuje len učiteľ.

Učebňa informatiky I. – je určená na výučbu predmetu informatika na 1.stupni. Je vybavená písacími stolmi a pracovnými stolmi s počítačmi, stoličkami,

Učebňa informatiky II. – je určená na výučbu predmetu informatika na 2.stupni. Zariadená je písacími stolmi a pracovnými stolmi s počítačmi, výškovo nastaviteľnými stoličkami, dataprojektorom.

Žiak má právo:

- So súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia a to spôsobom na to určeným
- So 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
- Svojoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska
- Akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska
- Akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska
- Hrať hry
- Prenášať cez sieť nevhodné súbory /pornografia, erotiky, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon/
- Jeť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón 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.

Učebňa fyziky - je určená na výučbu predmetu fyzika. Je vybavená laboratórnymi stolmi, počítačmi, dataprojektorom.

Žiak

- vchádza do učebne výhradne v sprievode učiteľa, s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho na daný predmet, bez zbytočných tašiek a kabátov
- využíva zariadenia učebne, audiovizuálnu techniku spôsobom na to určeným a len za prítomnosti vyučujúceho
- na začiatku skontroluje svoje "pracovisko" - každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť nahlási vyučujúcemu
- v učebni nesmie jesť, piť, znečisťovať priestory učebne
- neukladá na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil,...)
- nemanipuluje s audiovizuálnou technikou, zariadeniami IKT a iným zariadením učebne bez povolenia a dozoru vyučujúceho
- nesmie poškodzovať a ničiť zariadenie učebne
- úmyselné poškodenie vecí nahradí ten žiak, ktorý škodu spôsobil

Jazyková učebňa – je určená na výučbu cudzích jazykov. Zariadenie učebne tvoria školské lavice so zabudovaným slúchadlovým zariadením. Učiteľský komunikačný pult, e-beam tabuľa, počítač s dataprojektorom.

Žiak

- vchádza do učebne výhradne v sprievode učiteľa, s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho na daný predmet, bez zbytočných tašiek a kabátov
- využíva zariadenia učebne, audiovizuálnu techniku spôsobom na to určeným a len za prítomnosti vyučujúceho
- na začiatku skontroluje svoje "pracovisko" - každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť nahlási vyučujúcemu
- v učebni nesmie jesť, piť, znečisťovať priestory učebne
- neukladá na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil,...)
- nemanipuluje s audiovizuálnou technikou, zariadeniami IKT a iným zariadením učebne bez povolenia a dozoru vyučujúceho
- nesmie poškodzovať a ničiť zariadenie učebne
- úmyselné poškodenie vecí nahradí ten žiak, ktorý škodu spôsobil

Učebňa chémie a biológie

Dispozičné riešenie, vybavenie a spôsob výučby v tejto špeciálnej učebni je súčasťou samostatného *Prevádzkového poriadku odbornej učebne chémie a biológie* a je doložený v prílohách.

2. Úsek vedenia školy

Prevádzkové priestory:

- riaditeľňa: miestnosť pre riaditeľa a zástupcu školy, je zariadená klasickým kancelárskym nábytkom, počítačom
- „veľká“ zborovňa: je určená pre všetkých pedagogických zamestnancov školy, tu sa konajú aj pracovné porady, je vybavená písacími stolíkmi, príručnou knižnicou, počítačom
- „malá“ zborovňa: je určená pedagogickým pracovníkom 1.stupňa, zariadená je písacím stolom, počítačom

3. Úsek administratívy

Prevádzkové priestory:

- pracovňa sekretariátu a pracovňa ekonomického úseku: má k dispozícii dve miestnosti, vybavené kancelárskym nábytkom a počítačmi, pracujú tu sekretárka /mzdová účtovníčka/ a ekonómka školy
- administratívna miestnosť: určená pre všetkých pedagogických a administratívnych pracovníkov s kopírovacím strojom, počítačom, je tu uložený študijný materiál a príručný archív

D/ pedagogickí zamestnanci, prevádzkoví zamestnanci školy

Pedagogickí zamestnanci a prevádzkoví zamestnanci

Zaradenie pracovníka	Počet
Riaditeľ školy	1
Zástupca školy	1
Učítelia	15
Vychovávateľa	2
Administratívni prac.	2
Školník	1
Upratovačky	3
Kuchárky	3
Spolu	28

E/ Vyučovací čas a prevádzka školy

Do školskej budovy sa vchádza hlavným vchodom, ktorý sa v čase vyučovania otvára denne o 6,30 hodine. Vstup zamestnancom a žiakom školy je zabezpečený systémom FINGERA. Budova sa uzatvára o 18.00 hodine.

Harmonogram vyučovania a prestávok:

8,00 - 8,45	1. Vyučovacia hodina	1.prestávka - 5 minút
8,50 – 9,35	2. Vyučovacia hodina	2.prestávka - 15 minút
9,50 – 10,35	3. Vyučovacia hodina	3.prestávka - 5 minút
10,40 – 11,25	4. Vyučovacia hodina	4.prestávka - 5 minút
11,30 – 12,15	5. Vyučovacia hodina	5.prestávka - 10 minút
12,25 – 13,10	6. Vyučovacia hodina	

Veľká prestávka medzi 2. a 3. vyučovacou hodinou je určená na konzumáciu desiaty, pohyb a relaxáciu. Počas tejto prestávky sú v priaznivých poveternostných podmienkach žiaci sústredení na čerstvom vzduchu na spevnenej ploche pred budovou školy.

Popoludňajšie vyučovanie začína o 13.30 hodine. Pred začatím poobedňajšieho vyučovania majú žiaci obedňajšiu prestávku.

Maximálny počet vyučovacích hodín pre 1. stupeň je 5 hodín, na 2.stupni 6 hodín v slede. Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách povinnej TV podľa učebných plánov - 2 hodiny týždenne na triedu, na nepovinnom predmete pohybová príprava a v krúžkovej činnosti.

Na škole sa vyučuje podľa rozvrhu hodín schváleného riaditeľom školy. Meniť schválený rozvrh hodín je neprístupné. Výnimky povoľuje riaditeľ školy. Rozvrh hodín je umiestnený v každej triede.

Krúžková činnosť prebieha v popoludňajších hodinách v týchto krúžkoch: matematický, tvorivosti, matematický, práca s počítačom, programovanie, výtvarný, šachový, dejepisný, prírodopisný, stolnotenisový, turistický, mladých záchranárov, akvaristický.

Činnosť krúžkov a doučovacie hodiny sa konajú zásadne v mimo vyučovacom čase podľa daného rozvrhu. Táto činnosť je organizovaná tak, aby skončila o 16.30 hod.

Ak je zvukové zariadenie nefunkčné, zvonenie zabezpečí upratovačka, resp. pedagóg.

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

a nepovinných predmetov, ktoré si v danom školskom roku záväzne volil. Z nepovinných predmetov sa žiak počas školského roka nemôže odhlásiť.

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

Dochádzka žiakov: Pusté Úľany, Veľký Grob, Sládkovičovo, Nový dvor, Malá Mača, Pavlice, Voderady.

Zmennosť nie je zavedená.

F/Všeobecné povinnosti pedagogických pracovníkov:

1. Pedagogický pracovník /ďalej pedagóg/

- 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.

- Prichádza na vyučovanie 15 minút pred začiatkom vyučovania /výchovnej činnosti/ . Pri vchode sa zaregistruje. Oneskorený príchod musí ospravedlniť vedeniu školy. Ak pre vážnu príčinu nemôže prísť do zamestnania, oznámi to telefonicky alebo osobne do 7,30 hod. vedeniu školy.

- Po príchode do školy sa pripraví na vyučovanie /vých. činnosť/. Prečíta si oznamy v zborovni, mesačný plán práce a zúčastňuje sa na jeho realizácii.

- Každý vyučujúci na zvonenie musí byť bezpodmienečne na chodbe.

- Skôr ako začne učiť, prekontroluje, či učebňa vyhovuje na vyučovanie. Pred každou hodinou telesnej výchovy skontroluje okrem telocvične aj stav šatne a umyvární. To isté urobí po skončení hodiny TV. Ak učebňa nie je vhodná na vyučovanie, oznámi to vedeniu, ktoré rozhodne o opatrení. Pokiaľ sa v šatni a umyvárni vyskytne porucha alebo nedostatok, urobí záznam a zistí, kto škodu spôsobil. Záznam urobí do zošita opráv.

- 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 zásady bezpečnosti a ochrany zdravia

b/ aby sa nepoškodzoval školský majetok

c/ po skončení poslednej vyučovacej hodiny pedagóg dbá:

- Aby žiaci v tichosti uložili svoje veci, vyčistili svoje miesta od papierov a nečistoty

- Aby skontrolovali čistotu, zatvorenie okien, uzatvorili vodovodné kohútiky, zotrelí tabuľu
- Aby sa žiaci prezuli obliekli a nenechali nečistotu a neporiadok
- Aby upravení opustili školskú budovu.
- Aby triednu knihu uložili na vyhradenom mieste

d/ triedne knihy, záznamy o práci v nepovinnom predmete a prehľady výchovno-vzdelávacej činnosti sú pedagógovia povinní odkladať na vyhradené miesto v zborovni školy. Do triednej knihy učiteľ osobne a zreteľne zapisuje prebratú látku, ktorej názov korešponduje s časovo tematickým plánom a chýbajúcich žiakov. Pravidelne zapisuje známky do klasifikačného hárku.

e/ každý pedagóg je povinný dbať na to, aby žiaci dodržiavali školský poriadok

f/ telocvičňu a kabinety zásadne odomyká a zamyká príslušný vyučujúci

g/ v týchto priestoroch nesmú zostať žiaci bez dozoru učiteľ ani cez prestávku

h/ do telocvične odvedie vyučujúci žiakov a po skončení hodiny ich privedie naspäť. Počas prezliekania vykonáva vyučujúci pri šatni dozor.

i/ ak sa pedagóg so žiakmi vzdáľuje z areálu školy vo vyučovacom čase, oznámi to členovi vedenia školy a urobí záznam o opustení areálu školy. Ak odchádza so žiakmi na dlhšiu dobu, vyplní aj tlačivo Hromadná akcia a to 3 dni pred akciou a dá ho podpísať riaditeľovi školy.

j/ pedagóg nesmie využívať žiakov na súkromné nákupy a vybavenie súkromných vecí.

k/ V celom areáli školy je zakázané fajčiť a požívať alkohol v priestoroch školy.

l/ Počas vyučovacej hodiny, výchovnej činnosti mimoškolskej akcie i cez prestávku nesmú žiaci zostať bez pedagogického dozoru.

m/ Ak žiada učiteľ dovolenku, predloží riaditeľovi školy dovolenkový list na schválenie deň vopred.

n/ na základe pracovného poriadku je pedagóg povinný:

- zúčastňovať sa v plnom rozsahu porád zvolaných vedením školy,
- vykonávať funkcie a administratívne práce súvisiace s vyučovacím procesom, predelené riaditeľom školy,

Dodržiavať vnútroorganizačné predpisy,

- Vykonávať pedagogický dozor a zastupovanie za neprítomných kolegov podľa zadelenia
- Dodržiavať pedagogické normy v oblasti pochvál a trestov,
- Nedopustiť, aby rodičia narušovali plynulý chod vyučovania. V prípade nedorozumenia s návštevami zabezpečiť riešenie problému vedením školy.

o/ Pred odchodom z pracoviska je pedagóg povinný sa oboznámiť so zadelením na zastupovanie neprítomných členov pedagogického zboru, úlohami na nasledujúci deň a zapísať zistené nedostatky.

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, vychovávateľkou 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 so 24 hodín hodnoverne zistiť príčinu neprítomnosti žiaka
- Ak triedny učiteľ zistí, že žiak bezdôvodne vymeškal vyučovanie, upozorní rodičov na ich povinnosť poslať 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 takému žiakovi doručovali domáce úlohy, za dodržiavania hygienických zásad,

f/ po príchode do školy odovzdá žiak triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané rodičmi, v odôvodnených prípadoch potvrdenie lekára,

g/ triedny učiteľ je ďalej povinný:

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

4. Povinnosti správcu kabinetu a knižnice

- a/ po prebratí kabinetu podpisuje dohodu o hmotnej zodpovednosti,
- b/ zodpovedá v plnom rozsahu za inventár, dbá o jeho ukladanie a šetrné zaobchádzanie,
- c/ pri strate niektorej pomôcky okamžite upovedomí riaditeľ školy,
- d/ každá pomôcka a vec, ktorá sa v inventári nachádza, musí mať zapísané inventárne číslo na prístupnom mieste
- e/ po dodaných nových vecí okamžite napíše nové inventárne číslo do dodacieho listu, na predmet,
- f/ na konci školského a kalendárneho roka urobí fyzickú inventarizáciu. Túto robí veľmi zodpovedne,
- 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 metodickému orgánu školy dbá, aby pomôcky knihy boli neustále používané a nezostávali v kabinetoch nevyužitú,
- k/ udržiava v kabinete poriadok a čistotu,
- l/ stará sa, aby pokazené pomôcky boli čo najskôr dané do opravy,

5. Povinnosti dozor konajúcich učiteľov v budove školy, vo výdajni ŠJ a v školskom areáli

- a/ účelom školského dozoru je pred vyučovaním, cez prestávky i počas obeda vo výdajni 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 hod a končí poslednou vyučovacou hodinou.

e/ počas dozoru sa učiteľ neustále pohybuje v celom určenom priestore a kontroluje aj miestnosti WC. Na konci prestávky zabezpečuje čistotu na chodbách.

f/ veľká prestávka – po druhej a piatej vyučovacej hodine:

9,40 – 9,50, 12,15 -12.30

g/ všetci dozor konajúci učitelia usmerňujú žiakov, aby sa zdržiavali vo vyhradenom priestore. Všetci dozor konajúci učitelia sú zodpovední, aby chodby boli po prestávke čisté.

G/ Školský klub detí

Počet oddelení: 2

Počet detí: 50 detí

Oddelenia majú zvlášť miestnosť na účely ŠKD vybavené školským nábytkom.

V ŠKD sa vedie táto dokumentácia:

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

a/ Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD:

- príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD sa uhrádza 2 krát ročne, jeho výška je daná všeobecným záväzným rozhodnutím zriaďovateľa, v súlade s platnými právnymi predpismi
- príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD uhrádza zákonný zástupca žiaka
- po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

Ostatné povinnosti vychovávateľky sú zahrnuté v prevádzkovom poriadku školy pre pedagogických pracovníkov a jednotlivých náplniach.

b/ Zараďovanie žiakov:

- Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom v termíne zápisu žiakov do 1. Ročníka.
- O zaradení žiaka do ŠKD resp. jeho vyradení rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vychovávateľkou a rodičmi žiaka.
- Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci ročníkov 1. – 5., prihlásení na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.

c/ výchovno-vzdelávacia činnosť:

- Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na uspokojenie záujmov žiakov v čase mimo vyučovania a na ich prípravu na vyučovanie.
- Klub organizuje svoju činnosť tak, aby sa žiakom umožnila účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti.

d/ dochádzka žiakov:

- Rozsah denného pobytu žiaka prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu zo 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.

e/ Starostlivosť o bezpečnosť žiakov:

- Za bezpečnosť žiakov v ŠKD zodpovedá od prevzatia žiakov až po ich odchodov vychovávateľka
- Prechod žiakov do klubu detí v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka.
- Na činnosť mimo objektu školy nemožno zveriť jednej viac ako 25 detí.
- 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.

Prevádzkovo-pracovný poriadok školy pre vychovávateľku 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.

- V oddelení môže byť minimálne 12 maximálne 25 žiakov.

ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok /okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov/ denne od 06,30 do 7,45 a od 11,30 do 16,30.

Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná plán činnosti na príslušný deň a ak sa stravuje v ŠJ, aj sa naobedovať. S deťmi obedeje 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.

H/ Telovýchovná činnosť a oddychová činnosť

Telocvičňa s posilňovňou

Telocvičňa s posilňovňa slúžia na zabezpečenie vyučovania povinnej školskej telesnej výchovy a krúžkovej činnosti žiakov. Ďalej slúžia pre kultúrne a občianske aktivity, ktoré sú vykonávané s písomným súhlasom riaditeľa školy. Počet hodín TV - 2 hodiny týždenne na triedu, predmet pohybová príprava sa vyučuje 2 hodiny týždenne na 1. stupni a 2 hodiny týždenne na 2. stupni v popoludňajších hodinách.

Personálne obsadenie: na 1. stupni sú všetci vyučujúci telesnej výchovy kvalifikovaní, na 2. stupni je 1 kvalifikovaný vyučujúci telesnej výchovy a 2 nekvalifikovaní vyučujúci.

Upratovanie priestorov po vyučovaní podľa sanitačného poriadku robí upratovačka – zamestnanec školy.

Telocvičňa o ploche:

Vybavenie telocvične:

- Cvičebná hala s parketovou palubovkou s týmto vybavením - rebriny, šplhacie laná a tyče, kruhy, hrazda, kladina, basketbalové koše.
- Posilňovňa a náradňovňa – sú to 2 samostatné miestnosti, do ktorých sa vchádza z telocvične. Vybavené sú telocvičným náradím a cvičebnými mechanickými strojmi

Kontrola telocvičného náradia sa vykonáva pravidelne raz v školskom roku.

Prevádzkové priestory:

- Šatňa: pre chlapcov a šatňa pre dievčatá, je vybavená lavičkami a nástennými vešiakmi. Je prirodzene odvetraná.
- Hygienické zariadenie: WC pre chlapcov a WC pre dievčatá, spoločná umývadleň vybavená sprchami a umývadlami
- Náradňovňa: pre uskladnenie telovýchovného náradia.
- Sklad materiálu pre CO.

Vonkajšie telocvičné a oddychové plochy

Telesná výchova a oddychový činnosť sa v čase priaznivého počasia realizuje aj vo vonkajších priestoroch areálu školy. Na tieto účely slúži multifunkčné ihrisko s umelým trávnikom, pieskové doskočisko, trávnikové plochy a spevnené plochy.

- Počas vyučovania sú zodpovední za poriadok a dodržanie prevádzkového poriadku učiteľa telesnej výchovy.
- Vstup do priestorov telocvične majú dovolený iba žiaci, ktorí majú pridelený čas v rozvrhu hodín.
- Žiaci môžu vstúpiť do priestorov im vyhradených len v sprievode učiteľov telesnej výchovy.
- Do telocvične je povolený vstup iba v čistých prezuvkách s nefarbiacou podrážkou.
- Je zakázané hrať loptové hry s loptou, ktorá nespĺňa požadované parametre na príslušný šport.
- Je zakázané nosiť do telocvične jedlo, pitie a žuvačky.
- Všetky zistené poruchy a škody treba hlásiť učiteľovi telesnej výchovy, ktorý to nahlási školníkovi, resp. vedeniu školy.
- Všetky úrazy treba evidovať do knihy úrazov a nahlásiť vedeniu školy.
- V priestoroch objektu telocvične ako aj v celom areáli je prísny zákaz fajčenia.
- Je zakázané pohybovať sa s kolieskovými korčuľami, s bicyklom v priestoroch viacúčelového ihriska .
- O udržiavanie trávniku, vonkajších ihrísk, spevnených oddychových plôch a prístupových ciest sa starajú prevádzkoví pracovníci školy a žiaci na vyučovaní v predmete Svet práce /súčasťou učebných osnov je aj praktická starostlivosť o okrasnú zeleň a trávnik/.

I/ Úsek pomocných priestorov – hygienické zariadenia, kabinety, sklady, kotolňa, priestory pre školníka a upratovačky

Hygienické zariadenia

Pavilón „ A“ a „B“ sú vybavené 4hygienickými zariadeniami : 2x hygienické zariadenie pre chlapcov – WC s kabínkami a pisoármi, učiteľské WC, umývadlá, sklad na upratovacie potreby, 2x hygienické zariadenie pre dievčatá s kabínkami, umývadlami, učiteľské WC, sklad na upratovacie potreby.

V spojovacej chodbe sú tu umiestnené skrinky pre žiakov určené na odkladanie prezuviek a školských potrieb. Dve hygienické zariadenia – pre chlapcov s pisoármi, kabínkou, umývadlom a pre dievčatá a pracovníčku bufetu s dvomi kabínkami a umývadlami.

Kabinety s učebnými pomôckami

- kabinet geografie a učebníc pre 2.stupeň
- kabinet fyziky, do ktorého je vstup cez špeciálnu učebňu fyziky
- kabinet dejepisu, slovenského jazyka, výtvarnej výchovy
- kabinet pomôcok pre 1.stupeň a učebníc 1.stupňa
- kabinet chémie a biológie, do ktorého je vstup cez špeciálnu učebňu
- kabinet ŠKD, do ktorého je vstup cez učebňu III.B
- kabinet telesnej výchovy, ktorý je prístupný z dievčenskej šatne telocvične
- kabinet CO

Sklady, kotelňa, priestory pre školníka a upratovačky

V spojovacej chodbe je miestnosť s plynovým kotlom určená na vykurovanie spojovacieho traktu, v tejto miestnosti je aj automatická pračka.

Hlavná kotelňa je súčasťou budovy pavilónu „A“, má samostatný vchod zvonka.

Sklady:

- Veľký sklad na školský nábytok a školské príslušenstvo a 2 menšie sklady. Každý sklad má samostatný vchod.
- Náradovňa tu je uskladnené náradie potrebné na úpravu zelene v areáli školy.
- Dielňa pre školníka a pomocný sklad na náradie, stroje a prístroje slúžiace na údržbu a opravy zariadenia školy. Každá miestnosť má samostatný vchod.

J/ Hygienicko-sanitačný poriadok

Školské zariadenie je napojené na verejný vodovod a takto je zásobované zdravotne nezávadnou pitnou vodou. Prevádzkovú kontrolu pitnej vody zabezpečuje prevádzkovateľ vodného systému. Dezinfekcia pitnej vody je súčasťou úpravy pitnej vody prevádzkovateľom verejného vodovodu. Teplá voda je zabezpečená bojlermi.

Tuhý komunálny odpad sa v celej budove zariadenia zhromažďuje v kovových uzavretých nádobách /kontajnery/. Vyprázdňovanie uvedených sa vykonáva raz týždenne prostredníctvom firmy AVE Bratislava, s.r.o.

Tekutý odpad je odvádzaný zo zariadenia splaškovou a dažďovou kanalizáciou do obecnej kanalizácie na základe zmluvy.

Kuchynský odpad – zvyšok jedla – sa odváža z kuchyne denne na základe zmluvy.

Materiálno, technické a organizačné zabezpečenie mechanickej očisty a dezinfekcie vnútorných a vonkajších priestorov zariadenia, údržby osvetľovacích telies a okien

Mechanická očista sa zabezpečuje prevádzkovými zamestnancami na základe pracovnej náplne. Materiálové zabezpečenie mechanickej očisty tvoria: handry, vysávače, ktoré sú uskladnené mimo dosahu cudzích osôb.

Zoznam čistiacich prostriedkov používaných v škole: Fixinela, Savo prim, Jar, kryštálová sóda.

Spôsob výkonu očisty vonkajších plôch

Kosenie, polievanie zelene ihriska, odburinenie, terénne úpravy a iné.

Mechanická očista	Spôsob	Frekvencia	Zodpovedný Zamestnanec
Kosenie:	kosačka	podľa potreby	školník
Polievanie:	ručne	podľa potreby	školník
Odburinenie:	ručne	podľa potreby	školník
Strihanie kríkov:	ručne	podľa potreby	školník
Strihanie stromov:	ručne	podľa potreby	školník
Sneh:	snehová fréza a ručne	podľa potreby	školník

Spôsob a frekvencia údržby osvetľovacích telies a okien

Údržba osvetlenia spočíva v čistení svietidiel a svetelných zdrojov vo výmene svetelných zdrojov a obnove plôch odrážajúcich alebo prepúšťajúcich svetlo.

Údržbu osvetlenia vykonáva určený zamestnanec spoločnosti, prípadne zamestnanec dodávateľskej spoločnosti.

Pravidelná údržba osvetľovacích telies sa vykonáva podľa harmonogramu v stanovenom termíne.

Nepriavidelná údržba sa vykonáva operatívne, podľa potreby.

Zamestnanci určení k výkonu údržby osvetlenia sú povinní zabezpečiť a na miesto údržby priniesť všetky potrebné nástroje a pracovné pomôcky pre prácu, vzhľadom na charakter a rozsah vykonávaných prác. K práci je dovolené používať iba nepoškodené pracovné náradie a pracovné pomôcky.

Čistenie osvetľovacích telies sa vykonáva v určených lehotách a v prípade potreby rovnako v termínoch mimo týchto lehôt.

Harmonogram upratovania

1. Hlavnou povinnosťou upratovačky je udržiavať miestnosti základnej školy v náležitej čistote a vzornom poriadku.
2. Vykonáva podľa ustanovení bežné a veľké upratovanie zverených miestností, vrátane okien a to podľa nasledovného rozpisu:

Denné upratovanie:

Každodenná dezinfekcia s dezinfekčnými prostriedkami – umytie podlahy sociálnych miestností, spŕch, umyvární, sedadlá toaletných mís, kľučky a spúšťanie splachovačov, prepláchnutie pisoárov.

- Navlhko utierať podlahy učební
- Podlahy WC,
- Utierať prach na parapetných doskách, laviciach
- Vetranie miestností
- Vysávanie kobercov
- Vyniesť odpadky
- Jedenkrát denne stierať vlhkou handrou chodby

Polročné upratovanie:

- Umývanie okien

Ročné upratovanie:

- Tepovanie kobercov

- Drátkovanie a ošetrovanie parkiet
- Veľké prázdninové upratovanie všetkých priestorov s kompletnou očistou zariadenia a vybavenia učební a kabinetov.

Zoznam pracovných činností s nárokom na poskytnutie ochranných pracovných prostriedkov

1 x ročne Upratovačka:

- Ochranný pracovný plášť
- Pracovná obuv – zdravotná, s protišmykovou úpravou
- Ochranné pracovné rukavice – podľa potreby

Školník:

- Ochranný pracovný plášť alebo montérky
- Plášť do dažďa
- Prešívany kabát
- Pracovná obuv – zdravotná s protišmykovou úpravou
- Ochranné pracovné rukavice – podľa potreby
- Spôsob výkonu dezinfekcie a deratizácie
- Preventívne opatrenia proti obťažujúcemu hmyzu a hlodavcom
- Priebežné utesňovanie škár v stenách, stropoch, priebežné obnovenie náterov stien a stropov. Okná, ktoré sa často otvárajú sú opatrené sieťkami. Vykonáva sa priebežné upratovanie, likvidácia starých a nepotrebných vecí, vykonáva sa vysávanie prachu, odstraňovanie pavučín a upratovanie na mokro.

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 odpadu je do vlastnej žumpy.
- Pevný odpad neorganického pôvodu je uskladňovaný v kontajneroch do odvozu s frekvenciou 1 x týždenne.
- Pre organický odpad je vyčlenený priestor s nádobami, ktorý je denne vyprázdňovaný osobami odoberajúcimi odpad zo stravy.

Spôsob výkonu dezinfekcie a deratizácie

- Preventívne opatrenia proti obťažujúcemu hmyzu a hlodavcom

Priebežné utesňovanie škár v stenách, stropoch, priebežné obnovenie náterov stien a stropov. Okná, ktoré sa často otvárajú sú opatrené sieťkami. Vykonáva sa priebežné upratovanie, likvidácia starých a nepotrebných vecí, vykonáva sa vysávanie prachu, odstraňovanie pavučín a upratovanie na mokro. Potraviny uskladňovať podľa hygienických predpisov tak, aby nedochádzalo k možnosti prístupu hlodavcov a hmyzu.

- Represívne opatrenia pri výskyte obťažujúceho hmyzu a hlodavcov

Tieto vykonáva profesionálna organizácia v čase, keď sa hmyz alebo hlodavce vyskytujú v zariadení. Jedná sa o postrek alebo kladenie návnad. O vykonanej dezinfekcii alebo deratizácii je nutné uchovať dokumentáciu, ktorú poskytne organizácia.

Deratizáciu a dezinfekciu priebežne zabezpečuje v zmysle § 51 až 53 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene niektorých zákonov Základná škola.

Deratizáciu a dezinfekciu na škole vykonáva firma: Milan Psota-DDD, hygienické služby Sereď, dodávka tejto služby ide cez Obec Pusté Úľany.

K/ Opatrenia proti šíreniu prenosných chorôb a protichrípkové opatrenia . Opatrenia pre prípad výskytu pedikulózy.

Opatrenia proti šíreniu prenosných chorôb a protichrípkové opatrenia

Všeobecne platí zásada dodržiavania osobnej hygieny a starostlivosti o predmety osobnej hygieny, ako sú hygienické vrecúška. Dôležitá je pravidelná očista žiackych skriniek. Pravidelné čistenie a pranie cvičebných úborov, prezuviek sa robí v domácnosti detí. Je zabezpečené pravidelné vetranie všetkých priestorov školy.

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 pandémie chrípky v SR.
- Prenosného parazitného ochorenia vylúčiť dieťa z kolektívu, poskytnúť písomnú informáciu ostatným rodičom o vykonaní opatrení preventívneho charakteru a nástup do školy možný až na základe potvrdenia pediatra.
- Infekčného ochorenia okamžite aj pri podozrení vylúčiť žiaka z kolektívu, dezinfekcia prostredia je nutná.

Opatrenia pre prípad výskytu pedikulózy

Preventívne opatrenia	<ul style="list-style-type: none">- V kolektíve dôkladné vykonávanie ranného filtra /prehliadka vlasov/- Zvýšenú pozornosť venovať pokrývkam hlavy, hrebeňom a kefám na vlasy a ďalším predmetom , s ktorými prišla hlava do styku- Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny /uterák, hrebeň/ a zabrániť ich vzájomnému požíčianiu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrievok hlavy
Opatrenia pri výskyte pedikulózy	<ul style="list-style-type: none">- Pri výskyte vši okamžité informovanie zákonného zástupcu, riaditeľa školy a informovať všetkých rodičov- Izolácia postihnutého dieťaťa a ošetrovanie hlavy v domácnosti- Zabezpečiť zahájenie dezinfekcie prostredníctvom zákonných zástupcov detí- Odvšivenie je potrebné vykonať u všetkých postihnutých osôb naraz, aby sa zabránilo ich ďalšiemu šíreniu
Zásady odvšivenia	<p>Lezúce vši a hnidy je možné zneškodniť pomocou účinných dezinfekčných prostriedkov podľa ich návodu.</p> <p>Pre úspešnosť liečby je treba ju po 7 – 10 dňoch zopakovať, aby sa zlikvidovali prežívajúce hnidy a z nich vyliahnuté larvy.</p> <p>Osobnú a posteľnú bielizeň je potrebné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Predmety prichádzajúce do styku s vlasmi /hrebene,kefy/ je potrebné ošetriť prípravkami na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru /Savo, Chloramin, Persteril/.</p>

L/ Ochrana zdravia žiakov a zamestnancov školy

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 v školskom areáli:

Okamžite poskytnite žiakovi prvú pomoc, pričom najbližšieho kolegu, resp. vedenie školy požiada o zabezpečenie pedagogického dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade potreby zavolá telefonicky 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 ošetrovanie. Ak nezastihne rodičov, so žiakom na ošetrovanie ide pedagóg a zároveň ako doprovod dieťaťa domov. Predtým požiada vedenie školy o svoje zastupovanie na ďalšie pedagogické činnosti, ktoré má v ten deň. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho zariadenia, 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 evidencie úrazov.

Pobyt vonku

Počas pobytu vonku sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť žiakom plnohodnotnú organizovanú činnosť a to počas vyučovania aj činnosti ŠKD. Venujú im 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 pozornosť /lyžovanie, plávanie, korčuľovanie/ 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 školy.

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

Pokyny pre návštevníkov

V budove základnej školy je bez sprievodu zamestnanca ZŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Rodičia sa môžu v sprievode zamestnanca školy pohybovať len po chodbách, nikdy nevstupujú do tried.

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Je potrebné:

- Vykonať najmenej raz za dva roky 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 vyhotoviť zápis s prijatým opatrením.
- Sledovať technickú úroveň a vybavenie priestorov budov, skladov a komunikácií, vody a a kanalizácií, 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.
- Podľa prílohy traumatologického plánu 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 o spôsobe ich odstránenia, termínoch/
- Poznať a dodržiavať požiarne štatút školy a požiarne smernice z vnútorného poriadku školy.

- Viditeľne vyvesiť zoznam telefónnych čísel najdôležitejších inštitúcií pre ZŠ tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií.

Zápisy sú súčasťou evidencie a dokumentácie základnej školy.

V Pustých Úľanoch, dňa 28.10. 2011

Vypracoval: Mgr. Viera Vrbovská

Tiesňové telefónne čísla pre prípad mimoriadnych situácií, ako aj zoznam najdôležitejších inštitúcií

Hasičská záchranná služba

150

Záchranná zdravotná služba	155
Polícia	158
Pohotovostná lekárska služba	112
Pohotovostná plynárenská služba	0850111727
Elektrárne – ohlasovňa porúch	0850111555
Nemocnica Galanta	7833111
Vodárne – poruchy	7802098
Obecný úrad Pusté Úľany	7845121

PRÍLOHY

1. Pôdorysy a dispozičné riešenie budov
2. Prevádzkový poriadok špeciálnej učebne chémie a biológie
3. Zmluva s vodárňami a kanalizáciami
4. Zmluva o vývoze odpadu
5. Zmluva s deratizačnou firmou
6. Zmluva o odstraňovaní nebezpečného odpadu
7. Projekt školy – Škola podporujúca zdravie
8. Posudok o riziku na pracovisku