

Základná škola, Robotnícka 25, Zlaté Moravce
Robotnícka 25, 953 01, Zlaté Moravce
Tel. 037/64 22 538, email: zsrobzm@gmail.com

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLY

Schválený:

Prevádzkový poriadok zariadenia pre deti a mládež je vypracovaný v zmysle § 24 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 10 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Názov: Základná škola
Sídlo: Robotnícka 25, 953 01 Zlaté Moravce
Štatutárny zástupca: Mgr. Mária Herdová, riaditeľka školy
Telefón, email: 037/64 22 538, zsrobzm@gmail.com
IČO: 37865111
DIČ: 2021648079
Forma hospodárenia: rozpočtová organizácia
Zriaďovateľ: Mesto Zlaté Moravce, 1. Mája 2, 953 01 Zlaté Moravce
Druh výchovného zariadenia: základná škola

Základná škola Robotnícka 25, Zlaté Moravce je výchovno-vzdelávacie zariadenie pre deti vo veku 6 až 15 rokov počas plnenia povinnej školskej dochádzky. Poskytuje základné vzdelanie v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Zabezpečuje výchovnú činnosť v ŠKD, ktorý je súčasťou ZŠ, ako samostatného právneho subjektu a mimo vyučovaciu činnosť v záujmových útvaroch. Pre žiakov a zamestnancov zabezpečuje stravovanie v ZŠS.

2. Materiálno-priestorové podmienky

Základná škola sa nachádza na parcele „E“ 693/1, 710, 718, ktorá je ohraničená cestnými komunikáciami, konkrétne ulicami Robotníckou, Žitavské nábrežie a riekou Žitavou. Škola pozostáva z jednej budovy stojacej samostatne s otvorenými prechodmi.

Hlavná budova je trojpodlažná budova s jedným hlavným vchodom a dvoma bočnými (únikovými) vchodmi. Škola má 18 kmeňových učební, učiteľskú a žiacku knižnicu, 2 počítačové učebne, samostatnú miestnosť pre ŠKD, cvičnú kuchynku, kabinety, telocvičňu so šatňami, jedáleň. Pre zamestnancov slúži veľká zborovňa, zborovňa pre učiteľky 1. - 4. ročníka a zborovňa pre vyučujúcich 5. – 9. ročníka, riaditeľňa, kancelária pre zástupkyňu riaditeľky, kancelária pre ekonómku a pracovníčku PaM.

Na budove sú okná a dvere nasledovne:

Prízemie:

riaditeľňa, kancelárie, učebňa ŠKD, jedáleň – plastové zasklené tepelno-izolačným hladkým čírym trojsklom,

Kuchyňa - – plastové zasklené tepelno-izolačným hladkým čírym dvojsklom,

Ostatné priestory prízemia – drevené okná zasklené dvojsklom

1. poschodie vpravo

učebne, chodba, kabinet 1.- 4., učiteľská knižnica - plastové zasklené tepelno-izolačným hladkým čírym trojsklom,

WC dievčenské, WC chlapčenské – drevené vyklápacie okná - zasklené dvojsklom

1. poschodie vľavo

učebne, chodba, kabinet - plastové zasklené tepelno-izolačným hladkým čírym trojsklom,

kabinet - drevené okná zasklené dvojsklom

WC dievčenské, WC chlapčenské – plastové vyklápacie zasklené tepelno-izolačným hladkým čírym trojsklom,

schodište na 2. poschodie - drevené okná zasklené dvojsklom

2. poschodie vľavo

chodba, kabinety – vých. poradca, výtv. výchova, žiacka knižnica, kabinet PC, učebňa, učebne informatiky - plastové zasklené tepelno-izolačným hladkým čírym trojsklom

2. poschodie vpravo

učebne, chodba - plastové zasklené tepelno-izolačným hladkým čírym trojsklom

malá zborovňa - drevené okná zasklené dvojsklom

WC dievčenské, WC chlapčenské – plastové vyklápacie zasklené tepelno-izolačným hladkým čírym trojsklom,

3.poschodie – prenajaté priestory VŠEMVS - drevené okná zasklené dvojsklom

Vstupné dvere, bočný vchod pre zamestnancov, vchod do kuchyne pre zamestnancov – dvojkřídlové plastové zasklené tepelno-izolačným hladkým matným dvojsklom.

Denné osvetlenie je doplnené umelým – stropnými žiarivkovými svietidlami. Interiérové dvere sú jednokřídlové, v drevenej obložkovej zárubni. Vchodové dvere na objekte určené ako únikové majú svetlú šírku min. 1100 mm. Steny v interiéri sú omietnuté, v zariadeniach na osobnú hygienu je keramická dlažba. Podlahy v triedach sa striedajú z PVC a laminátové. Na podlahe v školskom klube detí je koberec.

Jestvujúci objekt je pripojený prípojkami na verejné inžinierske siete – plyn, voda, kanalizácia a elektrina. V celom zariadení je zabezpečený dostatočný prívod tečúcej studenej pitnej a v zariadeniach na osobnú hygienu aj teplej vody. Budova má ústredné vykurovanie s radiátormi napojené na centrálnu tepláreň mesta.

Priestorové usporiadanie, funkčné členenie, vybavenie zariadenia pre deti zodpovedá zdravotnému stavu, stupňu psychosomatického vývoja detí. Zariadenie pre deti zabezpečuje vzdelávanie žiakov školského veku. Umožňuje vzdelávanie, osobnú hygienu, telesné cvičenia, primerané stravovanie detí. Jednotlivé priestory na seba funkčne nadväzujú.

Učebne sú vybavené vhodným školským nábytkom podľa veku a výšky žiakov v zmysle Nariadenia vlády č. 362/2006 Z. z. Kapacita školy a všetkých školských priestorov je v zmysle vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež.

Miestnosti sú vybavené školským sedacím nábytkom, skrinkami na odkladanie pomôcok, potrieb, výchovno-vzdelávacími pomôckami a ďalšími predmetmi určenými pre deti, ktoré svojimi vlastnosťami zodpovedajú požiadavkám ustanoveným osobitnými predpismi. Žiaci majú svoje skrinky umiestnené vo vstupnej hlavnej chodbe školy, ktoré slúžia na odkladanie vrchného ošatenia a prezúvok.

Priestorové rozloženie školy, jej jednotlivých poschodí:

Prízemie

vstupná chodba	136,8 m ²	umyváreň	27,6 m ²
vrátnica	12,0 m ²	prenajaté priestory	
riaditeľňa	21,5 m ²	Hopsáčik	168,6 m ²
kancelária	11,9 m ²	Kabinet ZUŠ	10,8 m ²
kancelária	13,4 m ²	Cvičná kuchynka	63,6 m ²
kancelária	13,4 m ²	Miestnosť pre upratovačky	15,4 m ²
zborovňa	58,7 m ²	WC	26,1 m ²
čajová kuchynka	7,2 m ²	šatne	97,6 m ²
WC učiteľa	5,5 m ²	telocvičňa	445,8 m ²
rozptylovací priestor	53,6 m ²	nárad'ovňa	30,0 m ²
WC s príslušenstvom	33,5 m ²	kabinety s WC	40,0 m ²
kabinet chémie	13,7 m ²	sklad učebníc	16,4 m ²

archív	3,2 m ²	sklad TV náradia	21,5 m ²
jedáleň	351,6 m ²	miestnosť školníka	12,0 m ²
premietacie kabína	3,2 m ²	krytý vstup	26,2 m ²
učebňa ŠKD	75,7 m ²	krytý vstup	26,2 m ²
chodba do telocvične	96,1 m ²	schodište na 1. poschodie	107,5 m ²
učebňa	30,7 m ²	prac. učebňa ZUŠ s kab.	100,75 m ²
		dielňa s kab.	73,4 m ²

1. poschodie vpravo

učebňa	65,2 m ²
učebňa	64,3 m ²
učebňa	64,7 m ²
učebňa	67,8 m ²
učebňa ŠKD	42,1 m ²
chodba	20,2 m ²
zborovňa	20,2 m ²
učiteľská knižnica	17,3 m ²
WC dievčenské	20,0 m ²
WC chlapčenské	20,0 m ²
WC učiteľa	6,5 m ²
miestnosť upratovačky	3,2 m ²

2. poschodie vľavo

učebňa informatiky	91,0 m ²
učebňa informatiky	46,7 m ²
kabinet cudzích jazykov	22,5 m ²
kabinet prírodopisu	19,5 m ²
učebňa	45,0 m ²
učebňa	48,7 m ²
kabinet SJL	17,0 m ²
kabinet vých. poradcu	23,7 m ²
Šk. knižnica	55,2 m ²
kabinet PC	24,0 m ²
učebňa	36,8 m ²

3. Prevádzka zariadenia

A. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti a režimu dňa detí

Školské brány a budovu školy otvára školník o 6³⁰ h. Žiaci vchádzajú do vestibulu, čakajú na otvorenie dverí na poschodia, kde sa nachádzajú učebne. Otvára ich školník o 7⁴⁰ h. Školský klub (ŠKD) začína svoju činnosť rannou službou od 7⁰⁰ h do 7⁴⁵ h. Trieda ŠKD sa nachádza na prízemí školy (vo vestibule). Na chodbách zabezpečujú dozor službukonajúci učitelia pred vyučovaním i počas prestávok.

Práca v školskom klube sa riadi nasledovným rozvrhom:

Pondelok:	11 ³⁰ - 16 ³⁰
Utorok:	11 ³⁰ - 16 ³⁰
Streda:	12 ³⁰ - 16 ³⁰
Štvrtok:	12 ³⁰ - 16 ³⁰
Piatok:	11 ³⁰ - 16 ³⁰

Časové rozvrhnutie výchovno-vzdelávacej činnosti:

1. hodina	7 ⁵⁵ - 8 ⁴⁰
2. hodina	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵
3. hodina	9 ⁵⁰ - 10 ³⁵
4. hodina	10 ⁴⁵ - 11 ³⁰
5. hodina	11 ⁴⁰ - 12 ²⁵
6. hodina	12 ³⁰ - 13 ¹⁵
7. hodina	13 ⁴⁵ - 14 ³⁰

Organizácia režimu dňa detí zahŕňa aj zostavovanie rozvrhov vyučovania, ktoré je v súlade s tzv. psycho-hygienickými zásadami, rešpektuje krivku dennej a týždennej fyziologickej výkonnosti detí.

Hodiny sú 45 minútové. Po každej hodine je 10 minútová prestávka. Po druhej hodine je 15 minútová prestávka na regeneráciu duševných síl. Žiaci ich trávia na chodbách prechádzaním sa, alebo na školskom dvore (v prípade priaznivého počasia) rôznymi pohybovými činnosťami. Po šiestej vyučovacej hodine je 30 minútová prestávka na obed. Záujmová činnosť žiakov sa začína o 14⁰⁰ hodine. Žiaci prvého stupňa, ktorí navštevujú ŠKD, pokračujú v činnosti podľa rozvrhu hodín.

Činnosti vedúce k výchove a vzdelávaniu

(1) Činnosti vedúce k výchove a vzdelávaniu v zariadení pre deti a mládež sú organizované tak, aby utvárali podmienky na zdravý rast a vývin detí a žiakov s prihliadnutím na ich vek, zdravotný stav, stupeň psychosomatického vývinu a na predchádzanie poškodeniam zdravia, najmä nadmernej psychickej a statickej záťaži a vzniku a šíreniu prenosných ochorení.

(2) Činnosti vedúce k výchove a vzdelávaniu zohľadňujú fyziologické osobitosti jednotlivých vekových skupín detí a žiakov; sú organizované tak, aby predchádzali zdravotným rizikám, a to najmä

a) primeranosťou záťaže so zreteľom na vekové a individuálne vývinové osobitosti jednotlivých vekových skupín detí a žiakov,

b) uplatňovaním foriem výučby, ktoré podporujú a rozvíjajú telesné zdravie a duševné zdravie, vedú k rozvoju individuálnych schopností detí a žiakov, zvyšujú efektívnosť práce pri

rešpektovaní psychického vývinu, telesného vývinu a sociálneho vývinu a zdravotného stavu jednotlivca a kompenzujú nepriaznivé účinky učebných a režimových záťaží.

(3) Rozsadenie žiakov v učebniach školy v rámci vyučovania zohľadňuje ich telesnú výšku a zdravotný stav. Pri inom ako obvyklom usporiadaní pracovných miest žiakov je zabezpečené striedanie žiakov na pracovných miestach z dôvodu zabránenia jednostrannému zaťaženiu svalových skupín ich tela.

B. Opatrenia na prechádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení

Pri predchádzaní šírenia ochorení sú žiaci povinní dodržiavať hygienické zásady, používať vlastné hygienické potreby. Po príchode do školy sa žiaci prezúvajú do hygienickej obuvi. Vetranie priestorov učební pred vyučovaním zabezpečujú upratovačky, počas každej prestávky, podľa potreby aj cez vyučovaciu hodinu a intenzívne počas veľkých prestávok vyučujúci v triedach.

V prípade výskytu ochorenia

Základnú školu môže navštevovať žiak, ktorý je zdravotne spôsobilý, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia, nemá nariadenú karanténu a pod. Ak vyučujúci zistí prejavy akútneho ochorenia u žiaka počas vyučovacej hodiny, oznámi túto skutočnosť triednemu učiteľovi a ten bezodkladne telefonicky informuje zákonného zástupcu žiaka o tejto skutočnosti a zabezpečí bezpečným spôsobom presun žiaka k príslušnému ošetrojúcemu lekárovi alebo do domácej starostlivosti. Každý žiak má v žiackej knižke uvedené kontakty rodičov.

V prípade akútneho chrípkového ochorenia

Je potrebné vylúčiť dieťa z kolektívu a poskytnúť písomnú informáciu ostatným rodičom o vykonaní opatrení preventívneho charakteru. Nástup žiaka, do školy je možný až na základe potvrdení lekára (pediatra).

V prípade infekčného ochorenia

Okamžite, aj pri podozrení, vylúčiť žiaka z kolektívu, vykonať dezinfekciu prostredia a informovať zákonných zástupcov žiaka.

Prevenčia vzniku a šírenia prenosných ochorení

Podľa § 24 ods. (9) zák. č. 355/2007 Z.z. škola zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa. Dieťa je pri podozrení na prenosné ochorenie izolované z kolektívu a umiestnené v miestnosti na dočasnú izoláciu z dôvodu, aby sa zabránilo vzniku a šíreniu ďalších prenosných ochorení.

V prípade väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky a pod.), sa škola riadi nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Základná škola hlási regionálnemu úradu verejného zdravotníctva ohrozenie verejného zdravia podľa § 48 ods. 1 písm. b) zák. č. 355/2007 Z.z., podľa ktorého ohrozenie verejného

zdravia nastáva pri výskyte prenosného ochorenia, pri podozrení na prenosné ochorenie alebo pri podozrení na úmrtie na prenosné ochorenie.

Škola poskytne RÚVZ údaje súvisiace s prevenciou prenosných ochorení v zariadení. Tak isto poskytne RÚVZ na plnenie jeho úloh informácie a ďalšie údaje, ktoré má k dispozícii alebo sú oprávnené ich zisťovať alebo vyžadovať.

V škole je lekárnička so základným vybavením pre ošetrovanie úrazov a liekov. Pri vzniku úrazu sa postupuje podľa traumatologického plánu.

Lekárnička EU SPECIAL - DIN 13169 obsahuje:

- 172 ks zdravotníckeho materiálu:
- 2x náplast' fixačná hladká 2,5 cm x 5 m
- 16 x náplast' elastická 10 cm x 6 cm
- 8x motýliková náplast' na končeky prstov 4 cm x 7 cm vodovzdorná
- 8x rýchloobväz 2 cm x 12 cm
- 16x náplast' strip 2,5 x 7,2 cm vodovzdorná
- 8x náplast' strip 1,9 cm x 7,2 cm vodovzdorná
- 2x obvaz hotový sterilný 6x8 cm
- 4x obvaz hotový sterilný 8x10 cm
- 2x obvaz hotový sterilný 10x12 cm
- 4x očná kompresia sterilná 56 mm x 72 mm
- 6x 2ks sterilné krytie 10 x 10 cm
- 4x ovínadlo elastické 6 cm x 4 m
- 4x ovínadlo elastické 8 cm x 4 m
- 2x obvazová šatka 60 cm x 80cm
- 4x šatka trojcípa
- 2x izotermická fólia
- 2x chladivé vrecúško
- 2x 5ks utierky z netkanej textílie 20x30 cm
- 2x 4s rukavice vyšetrovacie nesterilné
- 1x preväzovacie nožnice
- 4x vrecúška uzatvárateľné 30 cm x 40 cm

Preventívne opatrenia pre prípad pandémie chrípky

Chrípkové ochorenia sú v u detí predškolského veku veľmi časté, deti patria medzi rizikové skupiny. Preto sa pandémie chrípky snažíme predchádzať:

- *Posilňovaním imunity:* dostatok pohybu na čerstvom vzduchu, dostatok spánku a oddychu, zdravé a vyvážené stravovacie návyky – dostatok ovocia a zeleniny, dostatok nesladených tekutín.
- *Znižovaním rizika nákazy:* pravidelným umývaním rúk, používať svoj pohár, od nachladnutého človeka udržiavať odstup, nezdržiavať sa v preplnených a nevetraných miestnostiach, pravidelné vetranie.

Liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia:

Každé infekčné ochorenie si vyžaduje izoláciu chorého od zdravých, preto treba v čase choroby zostať doma a riadiť sa pokynmi ošetrojúceho lekára.

Postup na zamedzenie šírenia chrípky:

- Vyhybať sa hromadným podujatiam,
- V prítomnosti inej osoby podozrivej z nákazy nosiť rúšku,
- Umývať si ruky viackrát denne mydlom počas 30 sekúnd,
- Zostať doma ak sa prejavia príznaky chrípky, zavolať svojmu lekárovi, prípadne pohotovosť.

V prípade väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky a pod.), sa bude základná škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Pri zvýšenom výskyte akútnych respiračných ochorení, ak počet neprítomných detí presiahne 30 % z celkového počtu detí, oznámi riaditeľ túto skutočnosť príslušnému RÚVZ a preruší prevádzku celého zariadenia. Postupuje sa podľa metodického usmernenia č. 15/2005-R z 31.10.2005, ktorým sa vydáva Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike.

RÚVZ nariaďuje opatrenia na predchádzanie ochoreniam – prerušenie výchovno-vzdelávacieho procesu, príp. iné opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení. Rozhodnutie o prerušení výchovno-vzdelávacieho procesu môže vydať aj príslušný RÚVZ na základe žiadosti zariadenia pre deti a mládež ako opatrenie na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení v čase chrípkovej sezóny a pri chorobnosti žiakov na chrípku alebo chrípke podobné ochorenia vyššej ako 30 %.

Opatrenia pri príznakoch akútneho prenosného ochorenia

Je zabezpečená izolácia dieťaťa v prípade výskytu ochorenia, je oddelené od ostatných detí a umiestnené v miestnosti na to určenej, pokiaľ si ho príde prevziať zákonný zástupca. Okamžite informujeme všetkých rodičov o výskyte pedikulózy, aby mohli vykonať účinné protiepidemické opatrenia. Dieťa s výskytom pedikulózy musí byť okamžite z kolektívu vylúčené.

C. Postup pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia

Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt pedikulózy (zavšivavenie) oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a rodičovi žiaka. Do príchodu rodiča žiaka izoluje od kolektívu.

Učiteľ dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály) žiaka podozriveho zo zavšivavenia neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných žiakov, príp. aby ich iní žiaci nepoužívali. Učiteľ rodičovi odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa.

Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (zápisom do žiackych knižiek), že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učitelia školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia, budú v žiackych kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí. Vedenie školy opakovane zabezpečí dezinfekciu miestností (tried), v ktorých sa zaznamenal výskyt vší a ostatných spoločných priestorov (špeciálne učebne, telocvične, šatne, žienky a pod.)

Spätný príchod dieťaťa do kolektívu je možný len s lekárskeým potvrdením o bez infekčnosti žiaka.

Učiteľ v žiakom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí, pričom minimálne 2-krát do týždňa deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

Parazitárne ochorenie (pedikulóza – zavšivavenie)

Zavšivenie (pediculosis) je ochorenie, ktoré spôsobuje voš detská, hlavová (Pediculus capitis). Vši sú vysoko adaptované na parazitický spôsob života, spravidla na jednom druhu hostiteľa - na človeku. Voš je drobný, žltohnedo sfarbený hmyz s nedokonalou premenou z vajíčka (hnidy) cez 3 nedospelé štádiá nymfy (menšie ako dospelý jedinec) na dospelú 2-4 mm dlhú voš. Nymfy a dospelí jedinci sa živia saním krvi, pričom za prirodzených podmienok prijímajú potravu každé 2-3 hodiny. Bez potravy hynú za niekoľko dní. Samička kladie denne 3-4 vajíčka, ktoré pripevňuje pevným nerozpustným tmelom k vlasom pri korienku. Žije zhruba 3 týždne a za tento čas nakladie približne 100 až 140 vajíčok. Hnidy majú veľkosť 0,3 - 0,8 mm, sú spočiatku biele s lesklým povrchom, neskôr sú žlté až žltohnedé. Rýchlosť vývoja závisí od teploty a dostatku potravy, priemerne za 20 dní vyrastie z larvy dospelá voš. Na základe priemernej dĺžky rastu ľudského vlasu - 1 cm mesačne, je možné podľa vzdialenosti hníd od vlasového korienka odhadnúť dĺžku zavšivavenia. Voš hlavová žije trvalé a výlučne vo vlasoch, výnimočne najmä pri masívnom zavšivení sa uchyluje do obočia, u dospelých do fúzov a brady.

Vši môžu preliezať z človeka na človeka, hnidy prežívajú mimo hostiteľa na šatstve, či vlasoch niekoľko dní (max. týždeň). Voš detská sa najčastejšie prenáša kontaktom hláv v detských kolektívoch, v menšej miere je možný prenos aj prostredníctvom rôznych predmetov (hrebeňov, kief, či pokrývok hlavy). Vši na rozdiel od blch nedokážu skákať. Ak sa dostanú vši na golier oblečenia, môžu preliezť i na šaty drahých osôb, napr. v školských šatniach.

Bodnutie všou vyvoláva svrbenie rôznej intenzity, ktoré môže spôsobovať sčervenanie, opuchy, vyrážky, až pľuzgieriky, mokvanie, niekedy až chrasty vo vlasatej časti hlavy, ktoré neskôr splývajú do súvislej hmoty. Rozškriabaním postihnutých miest býva zanesená sekundárna bakteriálna infekcia, následkom ktorej môže dôjsť ku vzniku ekzému, hnisavého zápalu kože, príp. ďalších kožných ochorení.

Ochorenie sa diagnostikuje nálezom živých lezúcich vši a ich vajíčok prehliadaním vlasov, predovšetkým za ušami a v zátylku. Nymfy sú drobné a môžu byť prehliadnuté.

K udržaniu priaznivej epidemiologickej situácie vo výskyte pedikulózy vo Vašom kolektíve v súlade so zákonom NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane zdravia ľudí v znení neskorších predpisov je nutné vykonávať nasledovné preventívne a represívne protiepidemické opatrenia:

V zariadení s výskytom pedikulózy je nevyhnutné dezinfekciu vykonať naraz u všetkých členov kolektívu, vrátane zdravých detí a rovnako v rodine u všetkých členov domácnosti. Doporučujeme naplánovať dezinfekciu na jeden konkrétny víkend pre celý kolektív.

Doporučujeme použiť účinné insekticídne prípravky vo vhodných aplikačných formách, pričom je potrebné postupovať presne podľa návodu na použitie. Niektoré prípravky sú aj na predpis odborného kožného lekára. U niektorých prípravkov v súlade s návodom na použitie je potrebné aplikáciu po 10 - 14 dňoch opakovať, aby došlo k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd.

Po ošetrení šampónom sa odporúča použiť metódu - vyčesanie mŕtvych hníd, ktoré na vlasoch ostávajú prilepené špeciálnym hustým hrebeňom a pri poslednom oplachovaní vlasov pridať do vody ocot, ktorý hnidu pomôže uvoľniť. Niektoré prípravky už octan obsahujú.

Rovnako je potrebné zahubiť i vši, ktoré sa môžu v danom ohnisku vyskytovať na pokrývkach hlavy, na hrebeňoch, kefkách na vlasy, príp. ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku. Tieto predmety je nutné ošetriť Biolitom P-81 alebo na 5-10 minút namočiť do vody s Orthosanom BF 45.

Posteľnú a osobnú bielizeň je nutné vyprať pri teplote nad 70 °C a následne vyžehliť, pretože vši a hnidu možno spoľahlivo zahubiť i týmto spôsobom.

Žinenky používané v školách doporučujeme postriekať Biolitom P-81 a minimálne 3-4 dni nepoužívať.

Počas výskytu ochorenia v škole je potrebné zabezpečiť umiestňovanie všetkých pokrývok hlavy izolovane v skrinkách alebo v igelitových vreckách.

Nevyhnutné je zabezpečiť nepretržite vysokú úroveň osobnej hygieny, individuálne používanie predmetov osobnej hygieny u všetkých členov kolektívu.

Počas výskytu zavšivenia je potrebné denne vykonávať ranný zdravotný filter u všetkých detí prichádzajúcich do kolektívu, pričom každé dieťa s nálezom vši alebo hníd je nutné izolovať a kontaktovať zákonného zástupcu dieťaťa.

Po potvrdení pozitívneho nálezu lekárom je potrebné dieťa vylúčiť z kolektívu až do ukončenia vhodnej a účinnej liečby. Dieťa je možné po preliečení opätovne prijať do kolektívu po predložení písomného potvrdenia príslušného lekára o uzdravení dieťaťa.

D. Úrazy – evidencia úrazov

Každý pedagogický pracovník je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom žiakov i seba. V prípade školského úrazu v školskej budove, alebo 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.
- Súčasne telefonicky informuje rodičov o úraze. Ak nepotrebuje dieťa rýchlú lekársku pomoc, požiada najprv rodičov, aby odprevadili dieťa na ošetrovanie. Ak nezastihne rodičov, musí ísť so žiakom na ošetrovanie a zároveň sa postarať o doprovod dieťaťa po ošetrení domov. Predtým požiada vedie 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 zošita drobných úrazov.

E. Opatrenia na predchádzanie nadmernej statickej záťaž

Podmienky pohybovej aktivity

Na vyučovanie telesnej výchovy sa využíva telocvičňa a multifunkčné ihrisko ihrisko. V jesenných a jarných mesiacoch v čo najväčšej miere ihriská vonku, v zimných mesiacoch telocvičňa. Šatne pri telocvični sú vybavené vešiakmi a lavičkami. Osvetlenie a vetranie je

zabezpečené oknami. Teplota v telocvičniach v zimných mesiacoch neklesá pod 15 °C. Vyučujúci telesnej výchovy zodpovedajú za pravidelné vetranie. Za starostlivosť o čistotu v telocvični zodpovedá upratovačka.

F. Podmienky režimu stravovania

Stravovanie žiakov aj zamestnancov je zabezpečené v jedálni základnej školy podávaním jedného hlavného jedla. Školská jedáleň je súčasťou objektu školy. Režim prípravy a výdaja jedál upravuje prevádzkový poriadok školskej jedálne a bezpečnostné predpisy školy.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov aj pitný režim. Za organizáciu a výchovný proces pri jedle, správne sedenia a stolovanie zodpovedá pedagogický dozor. Obed sa vydáva v školskej jedálni v čase od 11³⁰ h do 13⁴⁵ h. Doplnkové stravovanie (desiata) z vlastných zásob spravidla po 2. alebo 3. vyučovacej hodine.

Režim stravovania a pitný režim

(1) Režim stravovania v školskej jedálni je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži žiakov. Podávaná strava je zdravotne neškodná a výživovo hodnotná.

(2) Režim stravovania žiakov v základnej škole je organizovaný tak, aby zabezpečil:

e) pitný režim žiakov počas celého pobytu v zariadení podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

(3) V škole je zabezpečené, aby

a) sortiment tovaru, ktorý je dostupný žiakom, bol výživovo hodnotný a neobsahoval najmä alkoholické nápoje, nápoje s obsahom kofeínu a chinínu a tabakové výrobky,

b) do školského stravovacieho zariadenia sa žiakom individuálne nedonášala strava okrem žiakov, pri ktorých podľa posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore zdravotný stav žiaka vyžaduje osobitné stravovanie.

G. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Škola je zásobovaná pitnou vodou z verejného vodovodu, ktorú majú deti k dispozícii v každej učebni. Teplá voda je k dispozícii v školskej jedálni, žiackych WC na 1. a 2. poschodí a pre potreby upratovania priestorov školy. Stravníci ŠJ majú denne nápoj k obedu.

H. Čistota a údržba priestorov školy

Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Rozsiahlejšie opravy sú vykonávané prostredníctvom špecializovaných firiem.

Čistotu jednotlivých priestorov školy zabezpečujú upratovačky v zmysle ich pracovnej náplne a organizačného poriadku ZŠ. Udržujú zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objekte. Denne upratujú navlhko s čistiacimi prostriedkami:

- podlahy všetkých chodieb, schodísk dvakrát za deň – ráno po príchode žiakov a poobede po vyučovaní, príp. podľa potreby,
- každé ráno umývajú podlahu telocvične, šatní, sprchy a záchody,
- laminátové a PVC podlahy v triedach sa denne zametajú a pretrú sa vlhkomou handrou po vyučovaní,
- na vlhko s čistiacim prípravkom sa denne upratujú aj pracovné plochy lavíc a stoličky, umývadlá v triedach a kabinetoch, kľučky dverí, odpadkové koše,

- v triedach 1. stupňa ZŠ, v triedach ŠKD a v zborovni sa vysávajú koberce,
- WC sa po umytí mís, pisoárov a umývadiel v predsieňach WC dezinfikujú.

Ochrana dezinfekcia sa robí chlórovým dezinfekčným prostriedkom (Savo, Chloramín T), ktorý sa nariedi na účinnú koncentráciu (2-5 %). Roztokom sa poumývajú určené plochy, po umytí sa počká asi 20 minút a vykoná sa opláchnutie umytých plôch vodou. Dezinfikujú sa aj odpadové nádoby z učební.

Týždenne sa umývajú navlhko s pomocou čistiacich prostriedkov obkladačky, dvere, parapety okien, obrazy, vykurovacie telesá, podľa potreby nábytok.

Mesačne umývajú navlhko s pomocou čistiacich prostriedkov olejové nátery stien, ometajú steny od pavučín.

Polročne sa umývajú okná, ošetruje sa nábytok.

Jedenkrát ročne (počas letných prázdnin) sa čistia stropné svietidlá pri veľkom upratovaní. Vykonáva sa veľké hĺbkové upratovanie – umývanie okien, dôkladné čistenie podláh v triedach, umývanie olejových náterov stien, umývanie lavíc, stoličiek, nábytku, pranie záclon a závesov.

Starostlivosť o vonkajšie priestory (hrabanie lístia, orezávanie stromov, živého plotu, kosenie) zabezpečuje školník podľa potreby. Denne v ranných hodinách kontroluje čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhrňa sneh, posýpa chodníky.

Pomôcky na upratovanie sú rozdelené podľa účelu, osobitne na WC a podlahy a osobitne na pracovné plochy a nábytok, okná. Čistiace pomôcky sa denne čistia horúcou vodou a dezinfikujú, sú uložené v sklade čistiacich prostriedkov a v miestnosti upratovačiek, vždy mimo dosahu detí.

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.

I. Nakladanie s odpadom

Škola je pripojená na mestskú kanalizáciu, kde sa likviduje tekutý odpad. Odpady z miestností školského zariadenia vynášajú upratovačky do kovových a plastových odpadových nádob, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti za budovu školy. Škola zabezpečuje separovanie odpadu plastových a sklenených predmetov kontajnerom na plasty a sklo. 1-krát týždenne sú vyprázdňované Technickými službami mesta Zlaté Moravce. Škola zvlášť separuje papier, ktorý odkladá na určené miesto a 2-krát ročne ho odovzdáva do zberných surovín.

J. Pokyny pre zamestnancov

Zamestnanci sa riadia Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov ZŠ, Robotnícka 25, Zlaté Moravce, zásadami BOZP a PO, dodržiavajú pracovný čas, zodpovedne pristupujú k ochrane zvereneného majetku, vykonávajú dozor nad žiakmi a rešpektujú ostatné pokyny riaditeľky školy.

Pedagogickí pracovníci majú na vykonávanie trvalého dozoru nad žiakmi počas prestávok a taktiež počas obeda vypracovaný harmonogram, ktorý sú povinní dodržiavať.

V prípade absencie učiteľa určí zástupkyňa RŠ náhradný dozor.

K. Pokyny pre návštevníkov

Po príchode do budovy sa návštevník ohlási zodpovednému pracovníkovi. Je zakázané bezdôvodne vyrušovanie počas vyučovania. Konzultácie s vyučujúcim, výchovným poradcom alebo riaditeľom školy je vhodné vopred dohodnúť na č. telefóne 037/6422538, alebo rešpektovať úradné hodiny vedenia školy:

pondelok – štvrtok 7³⁰ h – 15⁰⁰ h
piatok 7³⁰ h – 14⁰⁰ h

Žiak môže byť uvoľnený z vyučovania len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. V celom objekte a areáli školy sa rešpektuje zákaz fajčenia a požívania alkoholických nápojov.

I. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

V prípade vzniku mimoriadnej udalosti alebo havárie je pracovník, ktorý túto skutočnosť zistil, povinný ihneď upovedomiť riaditeľku školy. Každý zamestnanec sa pri vzniku požiaru riadi Požiarno-poplachovými smernicami a pri evakuácii Evakuačným plánom organizácie.

Dôležité telefónne čísla:

Integrovaný záchranný systém	112
Zdravotná služba	155
Hasičský a záchranný zbor	150
Polícia	158
Mestská polícia	159
Poliklinika	037/642 24 38
Mestská nemocnica	037/6905 111
Mesto Zlaté Moravce – zriaďovateľ ZŠ	037/6923919
RÚVZ Nitra	037/6560435

Uplatňovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

Na škole sa rešpektuje zákaz fajčenia, na vstupe do budovy je na dobre viditeľnom mieste umiestnený oznam o zákaze fajčenia. V zariadení pre deti je viditeľne umiestnené bezpečnostné a zdravotné označenie o zákaze fajčenia v zmysle zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zamestnávateľ kontroluje zamestnancov školy.

Porušenie zákazu fajčenia v škole podľa § 7 ods. 1, písm. g zákona 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov, v znení neskorších predpisov možno oznámiť na:

- Slovenskú obchodnú inšpekciu - Inšpektorát SOI pre Nitriansky kraj, Staničná 9, P.O.Box 49/ A, 950 50 Nitra tel.: 037/7720001, 037/7720024
- Úrad verejného zdravotníctva - Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Nitre Štefánikova 58, 949 63 Nitra tel.: 037/6560411, 037/6560457, 037/6560435, 037/6560415
- Orgány inšpekcie práce - Inšpektorát práce Jelenecká 49,949 01 Nitra, tel.: 037/6933 857

Záverečné ustanovenia:

1. Pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci sa riadia ustanoveniami prevádzkového poriadku v plnej miere.
2. Riaditeľ školy oboznámil zamestnancov školy s plným znením prevádzkového poriadku na pracovnej porade pedagogických a ostatných zamestnancov školy.
3. Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť až po predložení RÚVZ v Nitre a jeho schválení rozhodnutím.
4. Prevádzkový poriadok je trvalo prístupný všetkým zamestnancom, umiestený v hlavnej zborovni školy.

V Zlatých Moravciach, 18. 11. 2019

Mgr. Mária Herdová
riaditeľka školy

Prílohy:

1. časť - Prevádzkový poriadok ŠKD
2. časť - Prevádzkový poriadok telocvične
3. časť - Prevádzkový poriadok miniposilňovne
4. časť - Prevádzkový poriadok dielne
5. časť - Prevádzkový poriadok pri prácach na úprave okolia školy
6. časť - Prevádzkový poriadok a bezpečnostné pravidlá v učebni IKT
7. časť - Prevádzkový poriadok cvičnej kuchynky

1. časť

Prevádzkový poriadok školského klubu detí – 1. oddelenie

Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Názov: Základná škola
Sídlo: Robotnícka 25, 953 01 Zlaté Moravce
Štatutárny zástupca: Mgr. Mária Herdová, riaditeľka školy
Telefón, email: 037/64 22 538, zsrobzm@gmail.com
IČO: 37865111
DIČ: 2021648079
Forma hospodárenia: rozpočtová organizácia
Zriaďovateľ: Mesto Zlaté Moravce, 1. Mája 2, 953 01 Zlaté Moravce
Druh výchovného zariadenia: základná škola

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

1. Organizácia a riadenie školského klubu detí.

- a) Školský klub detí (ďalej len ŠKD je zriadený ako súčasť školy, riadi ho riaditeľka školy.
- b) Výchovno – vzdelávaciu činnosť ŠKD organizuje zástupkyňa riaditeľa školy poverená touto úlohou (ďalej ZRŠ).
- c) V 1. oddelení je 26 dochádzajúcich žiakov 0. až 2. ročníka ZŠ.

2. Prevádzka školského klubu detí.

- a) ŠKD je v prevádzke od 7,00 do 7,45 hod. ráno počas celého školského roku (okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov) a od 11:30 – 16:30 hod. denne.
- b) Pred začiatkom popoludňajšej činnosti má vychovávateľka vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Žiakov nultého až druhého ročníka preberá vychovávateľky od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Získa potrebné informácie o žiakoch, prebranom učive a úlohách, odvedie ich do tried, určených pre ŠKD.
- c) 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.

3. Priestory ŠKD.

ŠKD je umiestnená na prízemí budovy školy – miestnosť 75 m², svetlej výšky 3,0 m. Pitná voda a umývadlo je v triede pri dverách. Vybavenie je štandardné – oddychová a pracovná časť. 3 ks veľké okná – smerovanie na západ, plastové zasklené tepelno-izolačným hladkým čírym trojsklom (2019).

Podlaha - laminátová -2016. Zároveň vymaľované steny a sokel miestnosti.

Vykurovanie vnútorných priestorov je centrálné (plynové), v dielni sú radiátory.

Mgr. Mária Herdová
riaditeľka školy

Prevádzkový poriadok

školského klubu detí - 2.oddelenie.

Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Názov: Základná škola
Sídlo: Robotnícka 25, 953 01 Zlaté Moravce
Štatutárny zástupca: Mgr. Mária Herdová, riaditeľka školy
Telefón, email: 037/64 22 538, zsrobzm@gmail.com
IČO: 37865111
DIČ: 2021648079
Forma hospodárenia: rozpočtová organizácia
Zriaďovateľ: Mesto Zlaté Moravce, 1. Mája 2, 953 01 Zlaté Moravce
Druh výchovného zariadenia: základná škola

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

1. Organizácia a riadenie školského klubu detí.

- a) Školský klub detí (ďalej len ŠKD je zriadený ako súčasť školy, riadi ho riaditeľka školy.
- b) Výchovno – vzdelávaciu činnosť ŠKD organizuje zástupkyňa riaditeľa školy poverená touto úlohou (ďalej ZRŠ).
- c) V 2. oddelení je 26 dochádzajúcich žiakov 3.-4.ročníka ZŠ.

2. Prevádzka školského klubu detí.

- a) ŠKD je v prevádzke od 7,00 do 7,45 hod. počas celého školského roku (okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov) a od 11:30 – 16:30 hod. denne.
- b) Pred začiatkom popoludňajšej činnosti má vychovávateľka vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Žiakov tretieho až štvrtého ročníka preberá vychovávateľka od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Získa potrebné informácie o žiakoch, prebranom učive a úlohách, odvedie ich do tried, určených pre ŠKD.
- c) 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.

3. Priestory ŠKD.

ŠKD je umiestnená na 2.poschodí budovy školy – miestnosť 67,8 m², svetlej výšky 3,0 m. Pitná voda a umývadlo je v triede oproti oknu. Vybavenie je štandardné – oddychová a pracovná časť. 3 ks veľké okná – smerovanie na juhovýchod, plastové zasklené tepelnoizolačným hladkým čírym trojsklom (2019).

Podlaha – PVC. Zároveň vymaľované steny a sokel miestnosti.

Vykurovanie vnútorných priestorov je centrálné (plynové), v dielni sú radiátory.

Mgr. Mária Herdová
riaditeľka školy

2. časť

Prevádzkový poriadok telocvične ZŠ, Robotnícka 25, Zlaté Moravce

Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Názov:	Základná škola
Sídlo:	Robotnícka 25, 953 01 Zlaté Moravce
Štatutárny zástupca:	Mgr. Mária Herdová, riaditeľka školy
Telefón, email:	037/64 22 538, zsrobzm@gmail.com
IČO:	37865111
DIČ:	2021648079
Forma hospodárenia:	rozpočtová organizácia
Zriaďovateľ:	Mesto Zlaté Moravce, 1. Mája 2, 953 01 Zlaté Moravce
Druh výchovného zariadenia:	základná škola

Miestnosť slúži na zabezpečenie výučby telesnej výchovy pre žiakov ZŠ Robotnícka 25, Zlaté Moravce a pre fyzické a právnické osoby, ktoré majú so ZŠ zmluvu o prenájme nebytových priestorov na pravidelné cvičenia.

1. Telocvična sa môže používať len podľa rozvrhu hodín a rozpisu krúžkovej činnosti.
2. Mimoškolské a školské podujatia organizované musia byť schválené riaditeľom školy.
3. Vstup je zásadne povolený iba v sprievode vyučujúceho a predpísanom úbore.
4. Do telocvične je povolený vstup iba v čistých prezuvkách s nefarbiacou podrážkou.
5. Vyučujúci je povinný si skontrolovať počet žiakov a ich cvičebný odev.
6. Vyučujúci sa počas vyučovacej hodiny z priestorov telocvične, resp. školského dvora, ihriska, kde žiaci vykonávajú telovýchovnú činnosť, nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
7. Ak je žiak uznaný lekárom ako necvičiaci, je povinný o tom predložiť lekárske potvrdenie.
8. Žiaci dodržiavajú pokyny vyučujúceho. Sú disciplinovaní, správajú sa tak, aby neohrozili bezpečnosť a zdravie svoje a svojich spolužiakov, športujú v duchu fair play.
9. Vyučujúci je povinný pred každým cvičením upozorniť na riziká cviku a vysvetliť zásady bezpečného správania sa a konania.
10. Je zakázané poškodzovať zariadenie. V prípade úmyselného poškodenia žiak škodu nahradí.
11. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do kabinetu, ktorý slúži na odkladanie telocvičného náradia a náčinia.
12. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zaobchádzajú s nimi opatrne, prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.
13. Žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovisko, ktoré nemôžu bez povolenia vyučujúceho opustiť. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu. Prípadný úraz okamžite nahlási vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi.
14. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
15. Po skončení cvičenia je povinný vyučujúci uložiť používané náradie na svoje miesto.

17. Žiaci odchádzajú z telocvične opäť pod vedením príslušného vyučujúceho.
18. Pri odchode z telocvične vyučujúci skontroluje priestory telocvične a uzamkne telocvičňu.
19. Pri odchode z telocvične skontrolovať a vypnúť elektrické osvetlenie, pozatvárať okná.

20. Je zakázané:

- manipulovať s otvoreným ohňom,
 - fajčiť,
 - používať stravu a nápoje, žuvačky
 - používať alkoholické nápoje a iné návykové látky.
 - do telocvične vodiť psov,
 - hrať futbal s akokoľvek loptou
 - vstupovať s bicyklom a inými predmetmi, ktoré môžu spôsobiť škodu na majetku,
- vešať sa na basketbalové koše (z bezpečnostných dôvodov),

Prevádzkovateľ telocvične si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to vyžadujú prevádzkové podmienky. Porušovanie prevádzkového poriadku telocvične môže mať za následok predčasné ukončenie platnosti zmluvy o nájme.

21. Hygiena :

- Podlaha sa zmýva saponátovým roztokom denne ráno pred vyučovaním o 7,00 hod.
- Okná a rámy sa umývajú 1x ročne – august

- Svietidlá s krytmi sa umývajú 2x ročne – august, marec.

- Náradie, ribstoly, žinenky, gymnastický koberec fitlopty a činky sa čistia a omývajú dezinfekčným roztokom s antibakteriálnym účinkom 2x ročne – august, marec v školskom roku.

- Prevádzka priestorov telocvične je určená v čase od 7.55 – 16.30 hod. v pondelok až piatok. V iné dni a hodiny len po dohode s vedením a súhlasom riaditeľa školy.

- Celková plocha telocvične je 445,8 m so svetlou výškou 3,20 m. Pred vstupom do miestnosti je vešiaková stena s lavičkou na odloženie šatstva a obuvi.

Mgr. Mária Herdová
riaditeľka školy

3. časť

Prevádzkový poriadok miniposilňovne

Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Názov: Základná škola
Sídlo: Robotnícka 25, 953 01 Zlaté Moravce
Štatutárny zástupca: Mgr. Mária Herdová, riaditeľka školy
Telefón, email: 037/64 22 538, zsrobzm@gmail.com
IČO: 37865111
DIČ: 2021648079
Forma hospodárenia: rozpočtová organizácia
Zriaďovateľ: Mesto Zlaté Moravce, 1. Mája 2, 953 01 Zlaté Moravce
Druh výchovného zariadenia: základná škola

Miestnosť slúži na zabezpečenie výučby telesnej výchovy pre žiakov pre žiakov ZŠ Robotnícka 25, Zlaté Moravce a pre fyzické a právnické osoby, ktoré majú so ZŠ zmluvu o prenájme nebytových priestorov na pravidelné cvičenia.

1. Miniposilňovňa sa môže používať len podľa rozvrhu hodín a rozpisu krúžkovej činnosti.
2. Mimoškolské a školské podujatia organizované musia byť schválené riaditeľom školy.
3. Vstup je zásadne povolený iba v sprievode vyučujúceho a predpísanom úbore.
4. Do miniposilňovne je povolený vstup iba v čistých prezuvkách s nefarbiacou podrážkou.
5. Vyučujúci je povinný si skontrolovať počet žiakov a ich cvičebný odev.
6. Vyučujúci sa počas vyučovacej hodiny z priestorov miniposilňovne, nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
7. Žiaci dodržiavajú pokyny vyučujúceho. Sú disciplinovaní, správajú sa tak, aby neohrozili bezpečnosť a zdravie svoje a svojich spolužiakov, športujú v duchu fair play.
8. Vyučujúci je povinný pred každým cvičením upozorniť na riziká cviku a vysvetliť zásady bezpečného správania sa a konania.
9. Je zakázané poškodzovať zariadenie. V prípade úmyselného poškodenia žiak škodu nahradí.
10. Potrebné náradie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do kabinetu, ktorý slúži na odkladanie náradia a náčinia.
11. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zaobchádzajú s nimi opatrne, prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.
12. Žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovisko, ktoré nemôžu bez povolenia vyučujúceho opustiť. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu. Prípadný úraz okamžite nahlási vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi.
13. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
15. Po skončení cvičenia je povinný vyučujúci uložiť používané náradie na svoje miesto.
17. Žiaci odchádzajú z miniposilňovne opäť pod vedením príslušného vyučujúceho.
18. Pri odchode z miniposilňovne vyučujúci skontroluje priestory miniposilňovne a uzamkne ju.
19. Pri odchode z miniposilňovne skontrolovať a vypnúť elektrické osvetlenie, pozatvárať okná.

20. Je zakázané:

- manipulovať s otvoreným ohňom,
- fajčiť,
- používať stravu a nápoje, žuvačky
- používať alkoholické nápoje a iné návykové látky.
- do miniposilňovne vodiť psov,
- vstupovať s bicyklom a inými predmetmi, ktoré môžu spôsobiť škodu na majetku,

Prevádzkovateľ miniposilňovne si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to vyžadujú prevádzkové podmienky. Porušovanie prevádzkového poriadku telocvične môže mať za následok predčasné ukončenie platnosti zmluvy o nájme.

21. Hygiena :

- podlaha sa zmýva saponátovým roztokom 2x týždenne – v pondelok a vo štvrtok popoludní do 17.00 hod.
- Okná a rámy sa umývajú 2x ročne – august, marec.
- Svietidlá sa skladajú a umývajú 2x ročne – august, marec.
- Nástroje miniposilňovne sa čistí a omýva dezinfekčným roztokom s antibakteriálnym účinkom 2x ročne – august, marec v školskom roku.
- Prevádzka priestorov miniposilňovne je určená v čase od 7.50 – 17.00 hod. v pondelok až piatok. V iné dni a hodiny len po dohode s vedením a súhlasom riaditeľa školy.
- Celková plocha miniposilňovne je 24,4 m² so svetlou výškou 3,20 m. Pred vstupom do miestnosti sú šatne s lavičkou na odloženie šatstva a obuvi.

Mgr. Mária Herdová
riaditeľka školy

4. časť

Prevádzkový poriadok dielne

a) Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Názov: Základná škola
Sídlo: Robotnícka 25, 953 01 Zlaté Moravce
Štatutárny zástupca: Mgr. Mária Herdová, riaditeľka školy
Telefón, email: 037/64 22 538, zsrobzm@gmail.com
IČO: 37865111
DIČ: 2021648079
Forma hospodárenia: rozpočtová organizácia
Zriaďovateľ: Mesto Zlaté Moravce, 1. Mája 2, 953 01 Zlaté Moravce
Druh výchovného zariadenia: základná škola

Prevádzkový poriadok dielní – učebne praktického vyučovania je určený pre žiakov, pedagogických a ostatných pracovníkov školy, ktorí sú povinní sa ním riadiť v dobe svojej prítomnosti vo všetkých priestoroch objektu dielní/učebni praktického vyučovania.

b) Vybavenie a veľkosti vnútorných priestorov

- Dielňa ZŠ sa nachádza na prízemí v časti, ktorá je oddelená od kmeňových učebni, čím sa zamedzuje akémukoľvek hlučnému narušeniu vyučovania v kmeňových – teoretických učebniach. Učebňa dielne a kabinetu má rozlohu 73 m², čím spĺňa požiadavky plošnej výmery, podľa ktorej sa určuje kapacita učebne, dielne. (V odbornej pracovni musí pripadať 4 m² plochy na jedného žiaka.) V tejto učebni sa počas vyučovania nachádza max. 17 žiakov.
- Učebňa je vybavená 8 kusmi pracovných drevených stolov a 8 kusmi železných pracovných stolov určených do školských dielni. Každý stôl je špeciálne upravený tak, aby pri ňom mohli pracovať 2 žiaci. Okrem toho sa nachádza v dielni stôl pre učiteľa a magnetická tabuľa. Súčasťou dielne je kabinet, oddelený dverami, kde sa nachádzajú skrinky s náradím pre každého žiaka – kládová, kliešte, kombinačky, hoblíky, pílkový...
- Priestory majú zabezpečené prirodzené osvetlenie dostatočnej intenzity cez okná. Denné osvetlenie je doplnené umelým – stropnými žiarivkovými svietidlami. Na oknách sú žalúzie na ochranu pred nadmerným oslnením. Vykurovanie vnútorných priestorov je centrálné (plynové), v dielni sú radiátory. Steny a stropy sú upravené nepoškodenými omietkami, ktoré sú vymaľované svetlými farbami. Podlaha je ľahko čistiteľná a dezinfikovateľná, z nevíjavého, netoxického a protišmykového materiálu z PVC.
- Umývadlá sa nachádzajú v priestoroch pred dielňami a sú zabezpečené studenou pitnou vodou (§ 24 zák. 355/2007 Z.z.).

c) Organizácia prevádzky dielne

Praktické vyučovanie je realizované tak, aby bolo zaistené splnenie všetkých výchovno-vzdelávacích cieľov vyplývajúcich z požiadaviek výchovy a požiadaviek na osvojenie vedomostí, zručností a návykov vyplývajúcich z charakteristík a učebných osnov.

Praktické vyučovanie je organizované tak, aby boli plnené výchovno-vyučovacie ciele. Tieto sú v súlade so zásadou výučby na vhodné produktívne práce zodpovedajúce učebným osnovám, pričom sú zabezpečené požiadavky na ochranu zdravia žiakov i zamestnancov.

Výchovnými cieľmi praktického vyučovania sú:

- vytvárať u žiakov hlboké a trvalé pracovné i morálne návyky,
- používať najpokrokovejšie poznatky vo vyučovaných odboroch,
- cieľavedome a didakticky realizovať výchovné pôsobenie vyučovania v obecnom zameraní,
- vo výchovno-vzdelávacom procese viesť žiakov k aplikácii teoretických vedomostí do praktickej výučby,
- viesť žiakov k zodpovednému vzťahu k práci,
- viesť žiakov k dôslednému a uvedomelému dodržiavaniu bezpečnostných predpisov,
- podporovať medzi žiakmi aktivitu a rozvoj záujmovej činnosti žiakov.

Praktické vyučovanie prebieha v súlade so stanoveným rozvrhom schváleným riaditeľom školy.

Vyučovacia hodina trvá 45 minút.

d) Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi a žiakmi

Pre praktické vyučovanie v dielni platia rovnaké výchovno-vzdelávacie a didaktické zásady ako pre ostatné vyučovacie predmety, preto žiaci a pedagogickí pracovníci školy sú povinní ich zachovávať. Žiakom je vstup do dielni povolený len v dobe stanovenej rozvrhom hodín učebného dňa, mimo tejto doby len so súhlasom štatutárneho zástupcu školy. Pedagogickí a ostatní pracovníci školy vstupujú do priestorov dielni len v rámci svojich služobných povinností. Cudzí návštevníci sú povinní oznámiť vstup do priestorov dielni praktického vyučovania vedúcim pracovníkom školy.

Vyučujúci v dielni zodpovedá:

1. Zabezpečuje praktické vyučovanie žiakov jemu pridelených skupín podľa stanovenej učebnej osnovy, stanoveného časového rozvrhu a pokynov priameho nadriadeného.
2. Spracováva tematický plán praktického vyučovania pridelených skupín na príslušný školský rok, riadne sa pripravuje po stránke odbornej, pedagogickej, organizačnej i materiálno-technickej na každú učebnú tému a vyučovací deň.
3. Vedie príslušnú pedagogickú dokumentáciu, vzniknuté konkrétne situácie prerokúva s triednym učiteľom.
4. Prijíma účinné opatrenia na znižovanie absencie žiakov v praktickom vyučovaní.
5. Určuje žiakom úlohy, ktorých plnenie pravidelne kontroluje a hodnotí.
6. Zodpovedá za dodržiavanie predpisov BOZP a hygieny práce a nepripustí, aby žiaci pracovali s nástrojmi a pomôckami, alebo na zariadeniach spôsobom, nezodpovedajúcim týmto predpisom.
7. Je zodpovedný za pridelený inventár, materiál, náradie a vybavenie dielne, za ich správnu a presnú evidenciu, navrhuje dopĺňanie učebných pomôcok, vybavenie dielne a vyradenie neupotrebitelných učebných pomôcok.
8. Zodpovedá za riadne, včasné a kvalitné plnenie úloh pre zabezpečenie praktického vyučovania.

9. Aktívne sa zúčastňuje prác v tematickej komisii svojho odboru a účinne koordinuje svoju výchovno-vzdelávaciu prácu s činnosťou ostatných pedagogických pracovníkov.
10. Určí žiakom úlohy, ktorých plnenie pravidelne kontroluje a hodnotí.
11. Bez povolenia nadriadeného nesmie opustiť svoje pracovisko a pridelenú skupinu žiakov.
12. Pred odchodom z pracoviska je povinný prekontrolovať poriadok, uloženie materiálu, pomôcok a náradia, vypnutie elektrických spotrebičov a pracovných strojov, uzamknutie zverených priestorov.
13. Pri poverovaní zabezpečením prevádzkového výcviku žiakov plní úlohy podľa organizačného a prevádzkového poriadku školy a podľa pokynov priameho nadriadeného.

Žiak je povinný dodržiavať nasledovné pokyny:

1. Do školskej dielne žiaci vstupujú iba v sprievode vyučujúceho, disciplinovane a včas.
2. Po príchode sa každý žiak prezlečí do pracovného odevu.
3. V školskej dielni má každý žiak svoje pracovné miesto určené učiteľom, zachovávajú pokoj a poriadok, správa sa disciplinovane.
4. Žiaci plne využívajú určený čas na praktické vyučovanie na získavanie vedomostí zručností a návykov.
5. Na pokyn vyučujúceho si žiaci prevezmú pracovné náradie, nástroje a materiál, prekontrolujú ich stav a zistené nedostatky ihneď hlásia vyučujúcemu. S poškodeným náradím žiaci nepracujú.
5. S prideleným náradím žiaci zaobchádzajú podľa poučenia, šetrne a bezpečne tak, aby neohrozili seba ani spolužiakov. Plne využívajú technologické zariadenie, metodické pomôcky, názorné učebné pomôcky, didaktickú techniku na zvyšovanie svojej odbornej úrovne.
Žiaci nesmú používať počas praktického vyučovania mobilné telefóny, rozhlasové prijímače a iné audio zariadenia (t.j. predmety rozptyľujúce pozornosť).
6. Každé poškodenie pracovných nástrojov aj pracovného miesta, ktoré sa vyskytne počas vyučovania, žiak ihneď hlási vyučujúcemu. Škody spôsobené úmyselne musí žiak, resp. jeho zákonný zástupca nahradiť.
7. Počas vyučovania každý žiak intenzívne pracuje na svojom pracovnom mieste a neruší ostatných. Plní pokyny vyučujúceho a vykonáva len pridelenú prácu.
8. Pri každej práci sú žiaci povinní dodržiavať bezpečnostné predpisy:
 - počas práce žiaci dbajú na svoju bezpečnosť i na bezpečnosť svojich spolužiakov, dodržiavajú bezpečnostné predpisy,
 - každú poruchu na prístroji oznámi žiak vyučujúcemu, neopravuje ju sám, žiak oznámi vyučujúcemu každú závalu v dielni prípadne poškodené zariadenie a pod.,
 - používať osobné ochranné pomôcky, kde je to potrebné,
 - pri práci s farbami, moridlami, lakmi a lepidlami otvoriť okná,
 - ostrie nástrojov smerovať vždy od tela a tváre tak, aby žiak nezranil seba, ani spolužiaka,
- pri práci postupujú podľa zadaného návodu alebo podľa pokynov vyučujúceho.
9. S elektrickými spotrebičmi žiak nesmie pracovať. Žiaci môžu pracovať s maximálnym napätím 24 V. Zdroj napätia zapoja do obvodu až po kontrole zapojenia vyučujúcim. Pri práci s elektrickým prúdom pracujú so suchými rukami.
10. Aj malé poranenie ohlásiť vyučujúcemu a dať si ho ošetriť. Každý úraz alebo poranenie zaznamená vyučujúci do knihy úrazov. Žiak ihneď oznámi vyučujúcemu aj každú nevoľnosť.
11. Po skončení práce každý žiak urobí na svojom pracovisku poriadok, odloží náradie a nástroje na určené miesto, prekontroluje ich stav a počet, očistí pracovný priestor. Rozpracované výrobky označí a odovzdá vyučujúcemu.
12. Zo školskej dielne sa nesmie odnášať žiadny nástroj, náradie, ani materiál.
13. Pri práci dodržiavajú žiaci hygienické zásady, dbajú na svoju čistotu a čistotu svojho pracovného miesta. Na pracovisku udržiavajú poriadok.
14. Pred odchodom zo školskej dielne si žiaci umyjú ruky a odložia pracovné oblečenie.

15. Po prekontrolovaní pracoviska odchádzajú žiaci zo školskej dielne v sprievode vyučujúceho.

16. Žiakom je zakázané:

- a) bez dovolenia vyučujúceho sa dotýkať pomôcok pripravených na vyučovanie,
- b) približovať sa k rozvádzaču elektrického prúdu a k zásuvkám,
- c) približovať sa s horľavinami k otvorenému ohňu,
- d) pracovať s jedmi a výbušninami,
- e) prelievať koncentrované roztoky kyselín a hydroxidov,
- f) ochutnávať chemikálie a odnášať ich z dielne.

17. Tieto pokyny sú žiaci povinní poznať a dodržiavať.

Mgr. Mária Herdová
riaditeľka školy

5. časť

Prevádzkový poriadok pri prácach na úprave okolia školy

1. Na hodiny predmetu – Technika - odchádzajú žiaci pod vedením vyučujúceho.
2. Potrebné pracovné nástroje vydáva žiakom vyučujúci. Bez jeho vedomia nemajú žiaci prístup do nárad'ovne.
3. Náradie prenášajú vo zvislej polohe, ostrými časťami dole a dopredu.
4. Žiaci ostávajú pri práci na určenom mieste, nástroje si nevymieňajú, nehádzu po sebe výpestkami alebo hlinou a dbajú na pokyny vyučujúceho, aby nedošlo k úrazu, alebo k poškodeniu náradia.
5. Úmyselné poškodenie pracovného nástroja musí príslušný žiak nahradiť novým, alebo zabezpečiť jeho opravu.
6. Po skončení práce skontrolujú okolie, či nezabudli na použité nástroje.
7. Pridelené nástroje odovzdávajú žiaci do nárad'ovne pod dohľadom vyučujúceho.
8. Žiaci odchádzajú po zazvonení do školy a iba v sprievode vyučujúceho.

6. časť

Prevádzkový poriadok a bezpečnostné pravidlá v učebni IKT

Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Názov: Základná škola
Sídlo: Robotnícka 25, 953 01 Zlaté Moravce
Štatutárny zástupca: Mgr. Mária Herdová, riaditeľka školy
Telefón, email: 037/64 22 538, zsrobzm@gmail.com
IČO: 37865111
DIČ: 2021648079
Forma hospodárenia: rozpočtová organizácia
Zriaďovateľ: Mesto Zlaté Moravce, 1. Mája 2, 953 01 Zlaté Moravce
Druh výchovného zariadenia: základná škola

Žiak má právo

Vstupovať do učebne len s pedagogickým pracovníkom, alebo na jeho pokyn.
So súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia učebne spôsobom na to určeným.

Používať jedine priestor určený pre žiakov počas akýchkoľvek vyučovacích hodín pri práci s PC.

Žiak je povinný

Vchádzať do učebne informatiky vždy v prezuvkách.

Vchádzať do učebne len s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho, bez zbytočných tašiek a kabátov.

Na začiatku skontrolovať svoje pracovisko, každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť hlásiť vyučujúcemu.

Šetrne sa správať k zariadeniu v učebni.

Dodržiavať pravidlá etikety (netiketu).

Počas prestávok zdržiavať sa mimo učebne (pokiaľ vyučujúci neurčí inak, alebo neurčí výnimku).

Vlastné nosiče dat (diskety, USB, CD, MP3) sa v učebni nesmú používať.

Používať na názvy vlastných priečinkov a súborov priezvisko, vlastné súbory ukladať do priečinku príslušného ročníku.

Dbáť na to, aby si vo vlastných priečinkoch mal len potrebné súbory na výuku, pravidelne mazať jeho nepotrebný obsah.

Po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu.

Žiakom je zakázané

Meniť názvy a obsah súborov a priečinkov na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára.

Svojvoľne vytvárať a rušiť priečinky na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára.

Pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných staniciach na serveri

Bez súhlasu vyučujúceho inštalovať akýkoľvek softvér.

Bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru a pracovnej plochy.

Svojevoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska alebo učebne.

Hrať hry, používať chat počas vyučovacej hodiny.

Prenášať cez sieť nevhodné súbory.

Jesť, piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón.

Ukladať na pracovný stôl predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu s PC.

Dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí počítača.

Pracovať pri otvorenom počítači.

Správca učebne informatiky si vyhradzuje právo

- Zmeniť všetky súbory a priečinky nachádzajúce sa mimo priestoru na to určenom
- Zmazať všetky nevhodné súbory nachádzajúce sa kdekoľvek na disku
- V priebehu školského roka tento poriadok modifikovať

Mgr. Mária Herdová
riaditeľka školy

7. časť

Prevádzkový poriadok cvičnej kuchynky

Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Názov: Základná škola
Sídlo: Robotnícka 25, 953 01 Zlaté Moravce
Štatutárny zástupca: Mgr. Mária Herdová, riaditeľka školy
Telefón, email: 037/64 22 538, zsrobzm@gmail.com
IČO: 37865111
DIČ: 2021648079
Forma hospodárenia: rozpočtová organizácia
Zriaďovateľ: Mesto Zlaté Moravce, 1. Mája 2, 953 01 Zlaté Moravce
Druh výchovného zariadenia: základná škola

1. Do cvičnej kuchynky odchádzajú žiaci disciplinovane, len pod vedením vyučujúceho.
2. Otváranie a zatváranie cvičnej kuchynky robí zásadne vyučujúci.
3. Vstup od kuchynky je žiakom povolený iba v sprievode vyučujúceho.
4. Žiaci musia dodržiavať postupy pri príprave pokrmov a zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
5. Nutnosťou je zachovávať pracovnú a osobnú hygienu.
6. Pri praktickom varení žiaci pracujú v skupinách, potrebné pomôcky im prideluje vyučujúci.
7. Žiaci sú povinní šetrne a bezpečne zaobchádzať s elektrickými spotrebičmi a vodou, pričom manipuláciu s elektrickými spotrebičmi zabezpečuje len vyučujúci.
8. Znečistenú dlážku je žiak povinný okamžite po znečistení utrieť, dôkladne vysušiť.
9. S ostrými predmetmi (nôž, vidlička, nožnice, ihly..)sú žiaci povinní zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou.
10. Horúce hrnce, panvice je povolené brať do rúk len s ochranou rukavicou (chňapka).
11. Je zakázané pracovať s nožmi proti sebe.
12. Rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo.
13. Ak sa sklenené nádoby pri manipulácii rozbijú, umývací kúpeľ sa musí ihneď vypustiť a črepinu odstrániť.
14. Po skončení práce umytý riad a kuchynské náradie žiaci uložia na pôvodné miesto.
15. Vyučujúci skontroluje po skončení upratovania kuchyne pracovisko z hygienického hľadiska.
16. Pri odchode z učebne je vyučujúci povinný prekontrolovať , či sú spotrebiče vypnuté a uzamknúť učebňu.
17. Učebňa sa v súčasnosti využíva na účely krúžkov.
18. Tento pracovný poriadok sa považuje za súčasť vnútorného poriadku pre žiakov školy. Každý žiak je povinný oboznámiť sa s týmto poriadkom pred začiatkom práce v učebni

dôsledne ho dodržiavať. Nedodržanie tohto poriadku bude posudzované ako porušenie vnútorného poriadku školy.

Mgr. Mária Herdová
riaditeľka školy

Dodatok k prevádzkovému poriadku

3.poschodie – prenajaté priestory VŠEMVS - drevené okná zasklené dvojsklom
Vstupné dvere, bočný vchod pre zamestnancov, vchod do kuchyne pre zamestnancov –
dvojkřídlové plastové zasklené tepelno-izolačným hladkým matným dvojsklom