



Základná škola s materskou školou Maximiliána Hella Štiavnické Bane

www.zakladnaskola.com., zsmhella@pobox.sk, 0918 965 333, 969 81, Štiavnické Bane č. 128,

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZÁKLADNEJ ŠKOLY

September 2023

Základná škola s materskou školou M. Hella, Štiavnické Bane v súlade s § 24 zákona č. 355/2007 Z.z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a s §10 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z.z. O podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vydáva tento prevádzkový poriadok.

.....
riaditeľ školy

1. ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

- 1.1 **Názov školy:** Základná škola s materskou školou M. Hella, Štiavnické Bane
- 1.2 **Adresa školy:** 96981, Štiavnické Bane 128
- 1.3 **IČO:** 37831127
- 1.4 **Telefón:** 0918 965 333
- 1.5 **e-mail:** zsmhella@pobox.sk
- 1.6 **www stránka:** www.zakladnaskola.com
- 1.7 **Zriad'ovateľ:** Obec Štiavnické Bane
- 1.8 **Forma právnej subjektivity:** škola s právnou subjektivitou
- 1.9 **Druh zariadenia:** Základná škola s materskou školou s vyučovacím jazykom slovenským

1.10 Umiestnenie:

Základná škola sa nachádza na konci obce, v peknom prostredí Štiavnických vrchov, ktoré je chránené pred zdraviu škodlivými faktormi vonkajšieho prostredia, najmä pred hlukom a zdrojmi znečistenia ovzdušia a chránené pred negatívnymi výchovnými vplyvmi. V budove základnej školy sa v prízemí v oddelených priestoroch nachádza materská škola. Časť prízemia a poschodí budovy zaberá základná škola. Prevádzkový poriadok materskej školy je samostatným dokumentom. V jednej z troch budov sa nachádza telocvičňa a školská jedáleň, ktorej prevádzkový poriadok je súčasťou prevádzkového poriadku.

V areáli školy sa nachádza:

- Školské ihrisko
- Detské ihrisko pre MŠ
- Prestávkové plochy – zatravnené plochy a asfaltové chodníky, lavičky, slúžia žiakom počas prestávok na odpočinok a pohybové aktivity.

Priestorové usporiadanie a vnútorné členenie školy: Budova základnej školy je dvojposchodová, v školskom roku 2009/10 boli zrekonštruované sociálne zariadenia, roku

2010/11 vymenené okná vo všetkých budovách, zrekonštruované sociálne zariadenia v telocvični a školskej jedálni, prerobená školská jedáleň (vymenená podlaha, nové svietidlá, nábytok), vymenené svietidlá vo všetkých budovách, zakúpené skrinky do školskej šatne. V roku 2015 boli zateplené dve stany budovy a opravená strecha hlavnej budovy, vybudované multifunkčné ihrisko. V roku 2017 vymenené skrine v učebniach 1.stupňa, podľa potreby sú doplnené školské lavice a stoličky.

V prízemnej časti budovy sa nachádzajú:

- školské šatne na prezúvanie a odkladanie kabátov,
- MŠ (triedy, spáľňa, telocvična, soc. zariadenia, jedáleň, šatne),
- zborovňa,
- kancelária zástupcu školy,
- soc. zariadenie pre chlapcov,
- kotolňa a dielňa údržbára.

Na prvom poschodí budovy sa nachádzajú:

- kmeňové učebne v počte 5, (v dvoch učebniach je ŠKD)
- kancelárie vedenia školy v počte 2,
- kabinet BIO, soc. zariadenie dievčatá.

Na druhom poschodí budovy sa nachádzajú:

- kmeňové učebne v počte 5 (v jednej učebni je ŠKD),
- špeciálne učebne v počte 2,
- kabinety v počte 3,
- žiacka a učiteľská knižnica.

Školský klub detí: Na škole sú zriadené tri oddelenia ŠKD pre žiakov 1. – 4. ročníka, ŠKD majú triedy v prvých triedach a vo štvrtej triede. Tieto učebne sú prispôsobené na relaxačnú činnosť (koberce, žinenky, hračky), záujmovú činnosť aj prípravu na vyučovanie. Relaxačné činnosti prebiehajú spravidla mimo budovy školy v priestoroch školského areálu a v okolitej prírode, aby sa žiakom zabezpečil dostatočný pohyb na čerstvom vzduchu.

Centrum voľného času: Na škole je zriadené CVČ pre žiakov od 5 do 15 rokov. Na priebeh aktivít CVČ sa využívajú učebne a telocvična ZŠ po vyučovaní. Športové a branné a prírodovedné záujmové útvary prebiehajú mimo areálu školy (Ihrisko obce, multifunkčné ihrisko obce, hasičský areál obce a v okolitej prírode, kde je zabezpečený pohyb na čerstvom vzduchu.

Druhá budova – telocvična:

- telocvična,
- nárad'ovňa v počte 1,
- kabinet pre učiteľov,

- soc. zariadenia pre chlapcov a dievčatá,
- sokoliareň

Tretia budova – jedáleň:

- jedáleň,
- soc. zariadenia pre chlapcov a dievčatá,
- kuchyňa,
- kancelária vedúcej kuchyne,
- soc. zariadenia pre kuchárky,
- sklady,
- učebňa pre materskú školu.

Mikroklimatické podmienky:

Osvetlenie: osvetlenie učební je prirodzené a umelé – žiarovky, osvetlenie chodieb je prirodzené a umelé – žiarovky, osvetlenie ostatných priestorov školy je prirodzené a umelé – žiarovky,

Vykurovanie : vykurovanie školy je zabezpečené ústredným kúrením – plynová kotolňa.

Vetrание : vetranie priestorov školy je prirodzené, kmeňové učebne sú vetrané pravidelne počas prestávok – povinnosti týždenníkov.

Teplota vzduchu : tepelná pohoda je zabezpečená, priemerná teplota v kmeňových učebniach je 20 C – 23 C, na chodbách a v telocvični 16 C – 18 C.

Režim práce a odpočinku:

Režim práce a odpočinku v základnej škole zohľadňuje vekové a fyzické osobitosti žiakov školy pohybový režim zodpovedá potrebám vyvíjajúceho sa detského organizmu. Vyučuje sa podľa aktuálnych učebných plánov a učebných osnov schválených MŠ SR.

Členenie školského roka: Školský rok pre žiakov školy začína dňa 1. septembra a končí dňa 31. augusta nasledujúceho bežného roka. Člení sa na dve časti: obdobie školského vyučovania (od 1.9. do 30.6.) a obdobie hlavných školských prázdnin (1.7. do 31.8.). Počas obdobia školského vyučovania mávajú žiaci spravidla jesenné prázdniny (október – november, 3 – 5 dní), zimné prázdniny (december – január, 10- 14 dní), polročné prázdniny (február, 1. deň), jarné prázdniny (február – marec, 5. dní), veľkonočné prázdniny(marec – apríl, 6. dní).

2. ORGANIZÁCIA VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI

Realizuje sa v súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 320/2008 Z.z. o základnej škole novelizovanej vyhláškou MŠ SR č. 224/2011 Z.z. a v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Východiskom pre organizáciu prevádzky je Školský poriadok, Pracovný poriadok, Organizačný poriadok, Poriadky odborných učební, telocvične, ŠKD, ŠJ, MŠ.

2.1 Organizácia režimu dňa

- Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín a rozpisom dozoru vyučujúcich, ktorý schválila pedagogická rada školy a riaditeľ školy. Meniť schválený rozvrh hodín je neprípustné. Výnimky povoľuje riaditeľ školy. Rozvrh hodín je umiestnený v každej triede. Začiatok a koniec vyučovacej hodiny sa oznamuje zvonením.
- Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak aj pedagogický zamestnanec. Ak je zvukové zariadenie pokazené, zvonenie zabezpečí dozorkonajúci učiteľ v spolupráci so školníkom a zástupkyňou riaditeľa školy. Činnosť krúžkov a doučovacie hodiny sa konajú zasadne v mimovyučovacom čase podľa zvláštneho rozvrhu. Táto činnosť musí byť organizovaná tak, aby skončila najneskôr o 17³⁰ hodine.
- Základnú školu s materskou školou M. Hella, Štiavnické Bane navštevujú žiaci zo Štiavnických Baní, zo spádových obcí – Vysoká, Dekýš, Klastava, Baďan, Počúvadlo, Horná Roveň. Žiakov z Banskej Štiavnice, Sv. Antona, Prenčova, Ilje si vozíme školským autobusom. Začiatok i koniec vyučovania je prispôsobený príchodu a odchodu autobusov dochádzajúcich žiakov.
- Vyučovanie sa začína o 8⁰⁰ hodine a končí o 14²⁰ hodine (v neskoršom čase len krúžková činnosť).

2.2 Rozvrh hodín

Pri každoročnom zostavovaní rozvrhu hodín sa zohľadňuje fyziologická krivka výkonnosti žiaka v dni a týždni, používajú sa kódy obťažnosti predmetov:

Kód 5 - MAT, SJL, VLA, ANJ, FYZ

Kód 4 - CHEM, PRI, DEJ, GEO,

Kód 3 - INF, OBV, ETV, NAV

Kód 2 - PRV, TCHV, VYV

Kód 1 - TEV, HUV

Za zostavenie rozvrhu hodín zodpovedá zástupkyňa RŠ.

Vyučovacie hodiny si delia učitelia do kratších časových úsekov, čím sa zohľadňuje schopnosť koncentrácie detí na vyučovanie a pedagogické požiadavky na hodinu.

Vyučovací čas je upravený nasledovne:

7⁰⁰ - 7⁵⁵	vstup do školy	odchod žiakov do šatní a do tried
8⁰⁰ - 8⁴⁵	prvá hodina	5 minútová prestávka
8⁵⁰ - 9³⁵	druhá hodina	15 minútová prestávka - desiatová prestávka
9⁵⁰ - 10³⁵	tretia hodina	5 minútová prestávka
10⁴⁰ - 11²⁵	štvrtá hodina	5 minútová prestávka
11³⁰ - 12¹⁵	piata hodina	30 minútová prestávka – obedňajšia prestávka
12⁴⁵ - 13³⁰	šiesta hodina	5 minútová prestávka
13³⁵ - 14²⁰	siedma hodina	

Prestávky sú 5 minútové a 15 minútové. Aktívny oddych žiakov je neriadený pedagógmi (voľný pohyb žiakov v určenom priestore), pedagógovia vykonávajú nad žiakmi dozor.

Popoludňajšie vyučovanie začína o **12⁴⁵** hodine a končí o **14²⁰** hodine.

Školská budova sa otvára o **6³⁰** hod. Budova školy sa zatvára o **17³⁰** hod.

V budove a priestoroch školy sa žiaci nesmú zdržiavať bez dozoru učiteľa.

2.3 Ďalšia organizácia činností

1. Vyučovací proces je organizovaný v učebniach, odbornej učebni, v telocvični a na vonkajších plochách v objekte školy. Žiaci sa do odbornej učebne, telocvične premiestňujú pod dohľadom a v sprievode vyučujúceho. Učiteľ si žiakov, ktorí odchádzajú do telocvične alebo odbornej učebne, prevezme v triede. Učiteľ telesnej výchovy je povinný dohliadnuť na žiakov aj počas prezliekania sa v šatniach.
2. Na vyučovanie telesnej výchovy sa žiaci prezliekajú v šatniach v telovýchovných priestoroch, do ktorých vstup nepovolaným osobám zamedzí vyučujúci telesnej výchovy.

3. Škola má vlastnú telocvičňu, ktorá sa využíva na hodiny telesnej výchovy a na športovú mimoškolskú činnosť. Telocvičňa sa prenajíma aj iným záujemcom, a to vo večerných hodinách. Časový harmonogram vylučuje stretanie žiakov školy s inými používateľmi telocvične. Na vyučovanie hodín telesnej výchovy sa využíva aj vonkajší areál. Vyučujúci telesnej výchovy dbajú na dodržiavanie správnej skladby hodiny a aktívne zapájanie sa detí.
4. Každá trieda je vybavená dostatočným počtom rôznych veľkostných typov lavíc vhodného školského nábytku. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku školského roku. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach, ľaváci pri okne.
5. Každý vyučujúci má povinnosť upozorňovať žiakov počas vyučovania na správne držanie tela pri sedení a podľa potreby zaraďovať do vyučovacej hodiny malé formy telesnej výchovy. Tiež dbá na dodržiavanie správneho spôsobu vetrania alebo privetrávania.
6. Žiak sa počas prestávok voľne pohybuje po triede, pripravuje si pomôcky na nasledujúcu hodinu, rozpráva sa so spolužiakmi. Triedu opúšťa len na vykonanie potreby na WC.
7. Počas desiatovej prestávky (po 2. vyučovacej hodine) žiak skonzumuje pripravené jedlo . Na dvore sa voľne pohybujú tak, aby ich učiteľ, ktorý vykonáva dozor, mal pod dohľadom. Žiak nesmie svojvoľne opustiť školský dvor. Z prestávky žiaci vchádzajú do budovy školy hlavným vchodom . Pred vstupom do budovy si disciplinovane nastúpia pred príslušné vchodové dvere. Za nepriaznivého počasia sa žiaci sústreďujú na hlavnej chodbe
8. Dozorkonajúci učiteľ zabezpečuje, aby deti počas prestávok mohli tráviť voľný čas primeranou pohybovou aktivitou a aby mali umožnený voľný pohyb v areáli ZŠ (chodba, školský dvor) pri zabezpečenom dozore pedagógmi a aby sa učebne vetrali.
9. Počas vyučovania žiaci dbajú na dodržiavanie čistoty a poriadku v triede. Po skončení vyučovania triedu skontrolujú, pozatvárajú okná a závady hlásia vyučujúcemu, prípadne triednemu učiteľovi.
10. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne u riaditeľa školy do **15³⁰** hodiny. Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva rodičom triedny učiteľ na triednom aktíve, prípadne pri osobnej návšteve rodiča v škole v súlade so zákonom o ochrane

informácii a osobných údajov.

11. Ak vyučujúci alebo dozorkonajúci zistí prejavy akútneho ochorenia žiaka počas vyučovacej hodiny, je povinný oznámiť túto skutočnosť triednemu učiteľovi a ten bezodkladne informuje zákonného zástupcu žiaka a zabezpečí bezpečným spôsobom odsun žiaka k príslušnému ošetrojúcemu lekárovi alebo do domácej starostlivosti. Každý žiak má v žiackej knižke kontakty na rodičov, ktoré sú zapísané aj v triednom výkaze. Triedne výkazy sú umiestnené v kancelárii zástupkyne RŠ.
12. Žiaci majú možnosť stravovať sa v školskej jedálni. Jedáleň sa nachádza samostatnej budove základnej školy. Na obed do školskej jedálne žiakov odvádzajú určení učitelia alebo vychovávateľka, ktorí v jedálni vykonávajú dozor. Učitelia vedú žiakov k správnym stravovacím návykom, vrátane kultúry stolovania a dodržiavania zásad čistoty rúk. Na obed žiaci odchádzajú po 5. vyučovacej hodine. Obed sa vydáva od 11²⁵ hod. do 13⁰⁰ hod. Žiaci sa v jedálni správajú slušne a ticho. V prípade nevhodného správania sa žiaka v ŠJ môže byť tento zo školského stravovania vylúčený.
13. V rámci pitného režimu si žiaci nosia do školy svoje nápoje pripravené rodičmi. V každej triede je zdroj vody, ktorej kvalita sa pravidelne, v súlade s platnou legislatívou 2-krát ročne, kontroluje príslušnými orgánmi. V prípade negatívnych výsledkov riaditeľ školy vydáva opatrenia na odstránenie nedostatkov a opätovnú kontrolu. Pri každom zdroji vody je oznam „Zákaz piť vodu“.
14. Súčasťou obeda v školskej jedálni sú vždy 2 dcl čaju, ovocnej šťavy alebo mlieka. Na potrebu piť žiakov upozorňuje vyučujúci, dozorkonajúci, triedny učiteľ, v ŠKD vychovávateľka.
15. Nápojový automat sa nachádza pri zborovni.

3. ČISTOTA A ÚDRŽBA PRIESTOROV ŠKOLY

Čistotu jednotlivých priestorov školy zabezpečujú upratovačky v zmysle ich pracovnej náplne a vnútorného 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. Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Rozsiahlejšie opravy sa vykonávajú prostredníctvom špecializovaných firiem.

3.1 Frekvencia upratovačských prác

Denne

- dvakrát denne umyť podlahy chodieb teplou saponátovou vodou. Umývanie prebieha počas vyučovacích hodín tak, aby počas 45 minút podlaha úplne vyschla. V chrípkovom období pridávať dezinfekčný prostriedok na báze chlóru,
- raz za deň po odchode žiakov umyť podlahy všetkých učební, sociálnych zariadení, sprch, šatní saponátovým a dezinfekčným roztokom na báze chlóru,
- teplou vodou, do ktorej je pridaný dezinfekčný prostriedok na báze chlóru, umyť sedadlá záchodov, rukoväte sťahovacích retiazok, WC mís a pisoárov,
- utierať prach z okenných rámov, parapetných dosiek, z nábytku, lavíc, stoličiek a výhrevných telies,
- vynášať odpadkové nádoby,
- vysávať koberce.

Týždenne

- raz za týždeň umyť olejové nátery a obklady na WC,
- raz za týždeň omiesť steny učební,
- raz za týždeň, prípadne podľa potreby, poupratovať kabinety učiteľov,
- polievať kvety.

Mesačne

- odstraňovanie nečistôt zo stien, dôsledné vydrhnutie podlahy, pastovanie,
- umývanie stolov, stoličiek, svietidiel, soklov,
- čistenie kobercov.

Ročne, počas letných prázdnin

- umyť, napastovať a vyleštiť podlahy všetkých učební,
- umyť všetky okná, okenné rámy zvonka i zvnútra, skrine, sokle, obkladačky, zárubne dvere, tienidlá lustrov, sklá na skrinkách,
- omiesť steny učební a ostatných miestností,
- vytepovať koberce, kreslá, čalúnené stoličky,
- umyť stoly a stoličky vo všetkých triedach,
- umyť chodby, schodištia, šatňu,
- vydrhúť záchody - misy, pisoáre, obkladačky, umývadlá, dlaždice,
- vyprat' záclony, závesy, čistenie žalúzií a iné.

3.2 Povinnosti upratovačiek

- a) Medzi povinnosti prevádzkových zamestnancov, teda ekonómky, upratovačiek a školníka, patrí aj zápis do knihy dochádzky. Oneskorený príchod ospravedlniť vedeniu školy. Ak pre vážnu príčinu nemôžu prísť do zamestnania, oznámiť telefonicky, alebo osobne do začiatku svojej pracovnej doby vedeniu školy. V opačnom prípade ich neprítomnosť bude považovaná za porušenie pracovnej disciplíny.
- b) Zistené závady okamžite zapisovať do knihy závad, väčšie závady s možnosťou ohrozenia majetku školy alebo života hlásiť školníkovi.
- c) Šetriť pridelené materiálne a čistiace prostriedky.
- d) Po ukončení upratovačských prác v zverených priestoroch skontrolovať vypnutie elektrospotrebičov a zatvorenie okien.
- e) Upratovať priestory po maľovaní a stavebných prácach podľa rozhodnutia riaditeľky školy.
- f) Pri práci používať všetky pridelené osobné ochranné prostriedky.
- g) Vykonávať aj iné práce, najmä školnícke, ak je školník poverený inými úlohami alebo neprítomný v zariadení. Ďalej zastupovať neprítomných spolupracovníkov v čase PN a OČR. V práci sa riadiť pokynmi ekonómky, zástupkyne alebo riaditeľa školy.
- h) Plniť ďalšie úlohy určené riaditeľom školy.

3.3 Povinnosti školníka

- a) zabezpečuje bezporuchovú prevádzku školy podľa pokynov riaditeľa školy pri maximálnej hospodárnosti a úspornosti bez narušenia výchovno-vzdelávacieho procesu,
- a) sleduje technický stav budovy, vonkajšieho areálu a vnútorného zariadenia a pravidelne o ňom informuje riaditeľa školy,
- b) vykonáva bežnú údržbu areálu, vonkajších a vnútorných zariadení, okrem údržby, na ktorú nemá príslušné osvedčenie v zmysle bezpečnostných predpisov,
- c) v prípade výskytu havarijného stavu vykonáva činnosti na odvrátenie ďalších škôd a pravidelne informuje o nich riaditeľa školy, resp. si vyžiada jej súhlas k ďalšiemu postupu,
- d) vykonáva domovnícke práce, zabezpečuje včasné otváranie a zatváranie budovy a miestností, ich vetranie, sleduje úroveň vykurovania budovy, uzatváraním školskej brány zabráňuje poškodzovaniu školského areálu,
- e) zabezpečuje dopravu žiakov školským autobusom,
- f) denne v ranných hodinách kontroluje čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov - minimálne 1 x do týždňa ich zametá (vyzbiera papiere, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhŕňa sneh, posýpa chodníky),
- g) zabezpečuje kosenie a ďalšiu údržbu areálu, rezom upravuje kríky a stromy, v suchom a prašnom počasí kropí chodníky, udržiava v poriadku, dielňu,
- h) podľa pokynov riaditeľa školy pomáha pri starostlivosti o žiakov, pri administratívnych prácach, zásobovaní materiálom, čistiacimi prostriedkami a pod., vedie presnú evidenciu materiálu a čistiacich prostriedkov,
- i) podľa potreby pomáha pri odstraňovaní porúch a havárií, resp. pri opravách a údržbe zabezpečovaných dodávateľom, sleduje výkon dodávateľských prác a vedie záznamy o nich, o množstve a druhu dodaného resp. použitého materiálu, kontroluje, či boli práce riadne a hospodárne vykonané. Podľa poverenia riaditeľa školy potvrdzuje výkony práce a dodávky materiálu.
- j) pri kontakte so žiakmi dbá o výchovné pôsobenie v súlade s výchovným pôsobením pedagogických zamestnancov školy.

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. Čistiace a dezinfekčné pomôcky a prostriedky sú uložené v sklade čistiacich prostriedkov a v miestnosti upratovačiek, vždy mimo dosah detí.

4. POKYNY PRE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

4.1. Všeobecné povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec (ďalej pedagóg) je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom dozorov, v čase konania MZ, PK, triednych aktívov RZ, informačných popoludní, v čase určenom na pohotovosť a na prechodné zastupovanie iného učiteľa; prichádza 15 minút pred začiatkom vyučovania (výchovnej činnosti).

V zborovni **sa zapíše do knihy dochádzky**. Oneskorený príchod musí ospravedlniť vedeniu školy. Ak pre vážnu príčinu nemôže prísť do zamestnania, oznámi to telefonicky alebo osobne do 7¹⁰ hod. vedeniu školy.

Po príchode do školy

1. pripraví sa na vyučovanie (výchovnú činnosť), prečíta si oznamy v zborovni, mesačný plán práce a zúčastňuje sa na jeho realizácii
2. každý vyučujúci na zvonenie musí byť bezpodmienečne v triede
3. skôr ako začne vyučovať, prekontroluje, či učebňa vyhovuje na vyučovanie (čistota, teplo, svetlo, poriadok). Pred každou hodinou telesnej výchovy skontroluje okrem telocvične aj stav šatní a umyvární. To isté urobí po skončení hodiny telesnej výchovy. Ak učebňa nie je vhodná na vyučovanie, oznámi to zástupkyňi RŠ, ktorá rozhodne o opatrení. Pokiaľ sa v šatni a umyvárni pri telocvični vyskytne záhada, urobí záznam a zistí, kto škodu spôsobil. Záznam urobí do zošita závad.
4. ak ide učiť do odbornej učebne, dielne, alebo telocvične, dovedie tam žiakov (nesmú ho čakať pred miestnosťou).

Počas vyučovania pedagóg dbá

5. aby sa zachovávali pravidlá bezpečnosti a hygieny,
6. aby sa nepoškodzoval školský majetok,
7. po skončení 2. vyučovacej hodiny učitelia vyučujúci v jednotlivých triedach zabezpečia, aby týždenníci otvorili okná, aby všetci žiaci opustili triedu a vyprevadí žiakov na veľkú prestávku, ak je nepriaznivé počasie žiaci sú na chodbe.

Po skončení poslednej vyučovacej hodiny (výchovnej činnosti) vyučujúci pedagóg a dozorkonajúci pedagóg zabezpečí:

8. aby žiaci v tichosti uložili svoje veci, zoradili stoly, vyčistili svoje miesta od papierov a nečistoty;
9. aby týždenníci skontrolovali čistotu, zatvorenie okien, uzatvorili vodovodné kohútiky;

10. aby sa žiaci v šatni prezuli, obliekli a nenechali nečistotu a neporiadok;
11. aby upravení opustili školskú budovu;
12. aby triednu knihu uložil na vyhradenom mieste v zborovni;

Ďalšie povinnosti pedagógov:

13. 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 (aj keď supluje), ktorej názov korešponduje s časovo tematickým plánom a chýbajúcich žiakov (na každej vyučovacej hodine). Pravidelne zapisuje známky do klasifikačného hárku.
14. Každý pedagóg je povinný dbať, aby žiaci dodržiavali školský poriadok.
15. Vchod do telocvične, kabinety a dielne zásadne odomyká a zamyká príslušný vyučujúci.
16. V týchto priestoroch nesmú zostať žiaci bez dozoru učiteľa ani cez prestávku, do telocvične odvedie vyučujúci žiakov a po skončení hodiny ich privedie naspäť. Počas prezliekania žiakov vykonáva vyučujúci pri šatniach dozor. Ak sa pedagóg so žiakmi vzdiaľuje z areálu školy vo vyučovacom čase, oznámi to vedeniu školy (RŠ alebo ZRŠ) a urobí písomný záznam o opustení areálu školy. V prípade predpokladaného neskoršieho príchodu upozorní vedúcu ŠJ. Ak odchádza so žiakmi na dlhšiu dobu, vyplní aj tlačivo „Hromadná akcia“. Tlačivo musí vyplniť 3 dni pred akciou a dať ho podpísať riaditeľovi školy. Od zákonných zástupcov žiakov si vyžiada súhlas s akciou na tlačive „Informovaný súhlas“. Aj v tomto prípade upozorní vedúcu ŠJ, prípadne odhlási žiakov zo stravy v ŠJ na tento deň.
17. Pedagóg nesmie využívať žiakov na súkromné nákupy a vybavovanie súkromných vecí.
18. Fajčiť a piť alkoholické nápoje v školských priestoroch je zakázané.
19. Počas vyučovacej hodiny, výchovnej činnosti, mimoškolskej akcie i cez prestávku nesmú žiaci zostať bez pedagogického dozoru (tento je zabezpečený rozpismi dozorov na nástenkách – zodpovedná zástupkyňa RŠ).
20. Ak žiada zamestnanec školy dovolenku, predloží riaditeľovi školy dovolenkový lístok na schválenie minimálne tri dni vopred.

Okrem toho je pedagóg na základe pracovného poriadku povinný:

21. zúčastňovať sa v plnom rozsahu porád zvolaných vedením školy;

22. vykonávať funkcie a administratívne práce súvisiace s vyučovacím procesom;
23. vykonávať práce pridelené riaditeľom školy;
24. dodržiavať interné organizačné predpisy;
25. vykonávať pedagogický dozor a zastupovanie za neprítomných kolegov podľa zadelenia;
26. dodržiavať pedagogické normy v oblasti pochvál a trestov;
27. nedopustiť, aby rodičia narušovali plynulý chod vyučovania, v prípade, nedorozumenia s návštevami zabezpečiť riešenie problému vedením školy;
28. pred odchodom z pracoviska je pedagóg povinný sa oboznámiť so zadelením na zastupovanie neprítomných členov pedagogického zboru, úlohami na nasledujúci deň a zapísať zistené závady do „Zošita závad“, tiež je povinný zapísať svoj odchod do knihy dochádzky.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere :

29. zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov;
30. postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov;
31. plnia vyučovaciu povinnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej nariadením vlády SR č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou;
32. zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov (vyhláška MŠ SR č. 42/1996 Z.z. o ďalšom vzdelávaní pedagogických zamestnancov, vyhláška MŠ SR č. 445/2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov), ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarných) sústredují alebo konzultácií a pod.;
33. spolupracujú so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou.

Pri starostlivosti o žiakov sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

34. viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov; pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia žiakov a pri školských podujatiach (napr. na lyžiarskom výcviku, plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode, v predmetoch chémie, technická výchova, telesná výchova, práce na školskom pozemku, pri praktickom vyučovaní a pod.), dodržiavať stanovené metodické postupy;
35. v záujme jednotného výchovného pôsobenia na žiakov spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych schôdzach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o prospechu a správaní žiakov, a to ústne alebo písomne;
36. spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy a školského zariadenia, s triednym učiteľom a výchovným poradcom;
37. viesť žiakov školy k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím;
38. dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave žiaka a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu;

4.2. Povinnosti triednych učiteľov

Triedny učiteľ je zodpovedný za svoju triedu, je rozhodujúcim koordinujúcim činiteľom výchovno-vzdelávacej práce vo svojej triede. Preto

1. úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede, s triednym dôverníkom rodičovského združenia, s výchovným poradcom, vychovávateľmi školského klubu a maximálne využíva ich pomoc;
2. úzko spolupracuje s rodičmi svojich žiakov;
3. denne kontroluje dochádzku žiakov a robí okamžité opatrenia na jej zlepšenie;
4. ak žiak chýba na vyučovaní, triedny učiteľ musí do 48 hodín hodnoverne zistiť príčinu neprítomnosti žiaka;
5. ak triedny učiteľ zistí, že žiak bezdôvodne vymeškal vyučovanie (aj 1 hodinu), upozorní rodičov na ich povinnosť posielat' dieťa do školy a kontrolovať ho;

6. ak sa bezdôvodne opakuje absencia, pošle triedny učiteľ prostredníctvom riaditeľa školy upozornenie na nedbalú dochádzku;
7. ak všetky tieto opatrenia boli bezvýsledné, navrhne triedny učiteľ riaditeľovi školy podať na rodiča oznámenie (odbor sociálnych vecí UPSVaR Banská Štiavnica a ak neurobí tieto opatrenia, je osobne zodpovedný za dochádzku žiaka);
8. ak žiak ochorel na nákazlivú chorobu alebo je pripútaný na lôžko a môže doma pracovať, triedny učiteľ zariadi, aby sa takémuto žiakovi za dodržania hygienických zásad doručovali domáce úlohy;
9. po príchode do školy odovzdá žiak triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané rodičmi, v odôvodnených prípadoch potvrdenie lekára;

Triedny učiteľ je ďalej povinný:

10. raz mesačne prekontrolovať všetky žiacke knižky;
11. na konci týždňa skontrolovať záznamy v triednej knihe, zabezpečiť ich doplnenie a uzatvoriť týždeň predpísaným spôsobom;
12. načas s vyučujúcim jednotlivých predmetov organizovať pomoc zaostávajúcim žiakom;
13. kontrolovať, či nie sú žiaci preťažení;
14. raz za dva týždne uskutočniť triednickú hodinu v triede alebo mimo školy, využívať triednické hodiny na mravnú a etickú výchovu žiakov;
15. robiť stručné záznamy o problémových žiakoch;
16. viesť triednu knihu, triedny výkaz a ostatné administratívne práce svojej triedy (za ich správne vedenie je i zodpovedný);
17. viesť evidenciu učebníc zapožičaných žiakom;
18. kontrolovať vedenie klasifikačného hárku;
19. spolupracovať s vychovávateľkou ŠKD, vymieňať si navzájom poznatky, skúsenosti, vyvodzovať opatrenia, informovať sa o žiakoch;
20. so svojou triedou sa zúčastňuje verejno-prospešnej práce a brigád;
21. dozeráť na zovňajšok žiakov a robiť nápravné opatrenia;
22. je hmotne zodpovedný za učebne a ich zariadenie počas vyučovania a dozoru;
23. spolupracuje s triednym dôverníkom i výborom RZ. Triedne aktivity RZ využíva na zintenzívnenie spolupráce s rodičmi;
24. zabezpečuje distribúciu učebníc a školských potrieb v triede.

4.3. Povinnosti správcu kabinetu, zbierok a knižníc

1. po prebratí kabinetu podpisuje dohodu o hmotnej zodpovednosti u zástupkyne RŠ;
2. zodpovedá v plnom rozsahu za inventár, dbá o jeho uskladnenie a šetrné zaobchádzanie;
3. pri strate niektorej pomôcky okamžite upovedomí riaditeľa školy;
4. každá pomôcka a vec, ktorá sa v inventári nachádza, musí mať zapísané inventárne číslo na prístupnom mieste;
5. po dodaní nových vecí okamžite napíše nové inventárne číslo do dodacieho listu, na predmet, inventárne číslo odsúhlasí so zástupkyňou RŠ;
6. na konci školského i kalendárneho roka urobí fyzickú inventarizáciu. Túto robí veľmi zodpovedne, inventárna kniha musí byť v súlade s registrom u zástupkyne RŠ;
7. podáva návrh na vyradenie predmetov ako i na doplnenie inventára;
8. učebné pomôcky požičiava učiteľom podľa potreby a o vypožičaní vedie písomný záznam;
9. rešpektuje zákaz požičiavať inventár súkromným a cudzím osobám, ako aj odnášať inventár zo školskej budovy;
10. v spolupráci s vedúcim metodického orgánu školy dbá, aby pomôcky a knihy boli neustále používané a nezostávali v kabinetoch nevyužitú,
11. udržiava v kabinete poriadok a čistotu,
12. stará sa, aby pokazené pomôcky boli čo najskôr dané do opravy.

4.4. Povinnosti správcu odborných učební a laboratórií

1. vypracuje bezpečnostné predpisy, ktoré musia byť umiestnené v učebni na viditeľnom mieste. S predpismi oboznámi každú triedu na prvej hodine práce v učebni;
2. zodpovedá za inventár tejto učebne;
3. dbá, aby učebne boli primerane upravené, kontroluje, či nie je poškodený rozvod vody a elektrické zásuvky. Poškodené okamžite zahlási školníkovi;
4. dbá, aby nástenky resp. iný dekoračný materiál v učebni vystihoval charakter učebne;
5. dbá, aby po skončení vyučovania bola učebňa riadne uprataná a pomôcky uložené.

4.5. Povinnosti dozorkonajúcich učiteľov v budove školy, ŠJ a školskom areáli

1. účelom učiteľského dozoru je pred vyučovaním, cez prestávky i počas obeda v ŠJ viesť žiakov k disciplíne, k hygiene a k plneniu školského poriadku;

2. povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých učiteľov. Členovia vedenia školy určujú dozor a vykonávajú jeho kontrolu;
3. učitelia, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinností dozorkonajúcich učiteľov;
4. povinnosť konať dozor sa začína o 7¹⁵ hod. Dozor v priestoroch školy, tiež dozor v školskej jedálni sa realizuje podľa harmonogramu dozorov, ktorý je umiestnený na nástenkách na chodbách školy, v zborovni (zodpovedná zástupkyňa RŠ);
5. počas dozoru sa učiteľ neustále pohybuje v celom určenom priestore a kontroluje aj miestnosti WC. Na konci prestávky zisťuje čistotu na chodbách a schodišti;
6. veľká prestávka je po druhej vyučovacej hodine;
7. všetci dozorkonajúci učitelia usmerňujú žiakov, aby sa zdržiavali vo vyhradenom priestore a rozmiestnia sa tak, aby ovládli celý vyhradený priestor. Päť minút pred skončením prestávky jeden z dozorkonajúcich učiteľov zabezpečí vstup žiakov do budovy školy, ostatní dbajú o to, aby žiaci disciplinovane vchádzali do tried. Všetci dozorkonajúci učitelia sú zodpovední, aby areál školy a priestory šatní boli čisté.
8. dozorkonajúci učiteľ ktorý má dozor v ŠJ, prichádza na dozor do šatne včas, časový rozpis musí dodržať;
9. odvedie deti zo šatne do jedálne;
10. je povinný usmerňovať pri stolovaní všetkých žiakov I. aj II. stupňa;
11. dbá, aby bol v jedálni poriadok a žiaci neboli príliš hluční.;
12. dbá o dodržiavanie hygienických návykov, slušné stolovanie, poriadok pri výdaji jedla, používanie príboru pri jedle;
13. žiaci, ktorí idú po obede domov, odchádzajú samostatne z jedálne školy, dozor je zodpovedný za to, že žiaci pri odchode zo ŠJ neporušujú školský poriadok.

5. ÚRAZY – PRVÁ POMOC – EVIDENCIA ÚRAZOV

Každý pedagogický zamestnanec je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom žiakov i seba.

V prípade školského úrazu:

5.1 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 inú osobu (avšak po poskytnutí prvej pomoci). Súčasne telefonicky informuje rodičov o úraze. Ak nepotrebuje dieťa rýchlu lekársku pomoc, požiada najprv rodičov, aby sprevádzali dieťa na ošetrovanie. Ak nezastihne rodičov, musí ísť so žiakom na ošetrovanie sám a zároveň sa postarať o doprovod dieťaťa po ošetrovaní domov. Predtým požiada vedenie školy o svoje zastupovanie na ďalšie pedagogické činnosti, ktoré má v ten deň. Ak žiak zostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho orgánu, informuje rodičov o mieste pobytu žiaka. Ak žiak na druhý deň nenastúpi do školy, vypíše tlačivo „Hlásenie o školskom úraze“ a opatrí ho podpismi svedkov. Ak žiak nastúpi do školy, zapíše úraz do zošita drobných úrazov.

5.2 V prípade úrazu mimo školy:

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

Nesmie sa stať, aby vedenie školy nebolo o akomkoľvek úraze včas informované, alebo aby sa o ňom dozvedelo od rodičov.

6. OPATRENIA PRI VÝSKYTE ZAVŠIVENIA (pedikulózy)

6.1. Sporadický (ojedinelý) výskyt zavšivenia

Opatrenia v rodine:

- Dieťaťu a všetkým rodinným príslušníkom je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu, a to podľa návodu výrobcu. Šampón sa aplikuje na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechá sa pôsobiť 3 minúty a opláchnu sa čistou vodou. Potom sa šampón aplikuje druhý krát, opäť sa nechá pôsobiť 3 minúty a dôkladne sa opláchnu čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe nadväzujúce aplikácie nevyhnutné. Kúru je dôležité aplikovať naraz a všetkým členom rodiny.
- Po vykonaní dezinfekcie šampónom môže ísť dieťa na ďalší deň do kolektívu.
- Na zabezpečenie spoľahlivého účinku je použitie šampónu potrebné po 14 dňoch opakovať.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev (prípadne plyšové hračky, ak s nimi prišla hlava dieťaťa do styku), ktoré nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať min. v 2 cykloch pri odporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz.

Opatrenia v kolektíve:

- Učiteľka pravidelne ráno vykonáva prehliadku vlasatej časti hlavy u všetkých detí v kolektíve.
- Na prehliadku si deti nosia svoje vlastné hrebene.
- Ak sa do 21 dní od prvého výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za zlikvidované.
- Ak sa v priebehu 21 dní objavia vši aj u ďalších detí v kolektíve, vykonajú sa represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.
- Opatreniam podlieha i dieťa, ktoré už bolo odvšivené, nakoľko by v zamorenom kolektíve mohlo dôjsť k jeho opakovanému infikovaniu.

6.2. Hromadný výskyt zavšivenia

Za hromadný výskyt sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v kolektíve. Triedny učiteľ čo najskôr (do 48 hodín) zvolá mimoriadne rodičovské združenie. Nakoľko opatrenia je nevyhnutné vykonať naraz u všetkých členov kolektívu (nielen v triede, ale aj v rodinách), rodičia si spoločne s pedagógmi určia presný termín (napr. najbližší víkend), kedy sa vykoná dezinfekčná akcia zneškodnením lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom. Ak sa dezinfekcia nevykoná v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. Opatrenia v školskom kolektíve i v rodinách prebiehajú súčasne.

Opatrenia:

- Všetkým deťom a pedagógom v triede a všetkým ich rodinným príslušníkom je potrebné umyť vlasy šampónom proti všiam.
- Použitie šampónu je nutné po 14 dňoch opakovať v celom kolektíve aj v rodine.
- Osobnú a posteľnú bielizeň, pokrývky hlavy, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku, je potrebné podrobiť dezinfekcii.
- Matrace a žienky používané v ZŠ treba vystriekať prípravkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nepoužívať.
- Zásadné je zabezpečenie primeranej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

V prípade sporadického výskytu pedikulózy u dieťaťa v MŠ a ZŠ je represívne opatrenia potrebné vykonať tak ako pri hromadnom výskyte, nakoľko riziko postihnutia celého kolektívu je oveľa vyššie (tesný kontakt detských hláv pri hrách, koberce v herniach a pod.)

V prípade opakovaného výskytu zavšivenia v MŠ a ZŠ je potrebné kontaktovať odbor epidemiológie príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

7. POKYNY PRE NÁVŠTEVNÍKOV

Vstup do objektu školy cudzím osobám je povolený iba s vedomím riaditeľa školy alebo jeho zástupkyne. Všetky návštevy sa hlásia dozorkonajúcemu učiteľovi na dolnej chodbe alebo inému zamestnancovi školy, ktorého povinnosťou je upovedomiť riaditeľa, zástupkyňu riaditeľa školy alebo učiteľa, za ktorým návštevník prišiel, o jeho prítomnosti. Nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch školy.

Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale dohodnú si s učiteľom stretnutie tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti učiteľa nenarušovala.

8. ZNEŠKODNENIE ODPADU

Odpad z miestností školy vynášajú upratovačky do odpadových nádob, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti. Pri vynášaní nádob pomáha školník. Odvoz odpadu realizuje firma, s ktorou má obec Štiavnické Bane zmluvu - raz za dva týždne. Odvoz odpadu sa hradí z rozpočtu školy predplatným na 1 rok. Nebezpečné odpady sú likvidované priebežne za pomoci obce Štiavnické Bane. Obec Štiavnické Bane ohlási vedeniu školy termín zberu nebezpečného odpadu, školník nebezpečný odpad odvezie na miesto určené obecným úradom a následne sa tento odpad odváža na centrálnu skládku.

Tekutý odpad je odvádzaný do žumpy, jej vývoz sa podľa úptreby realizuje v spolupráci školy a obce Štiavnické Bane.

Vykurovanie priestorov školy je zabezpečované vlastným ústredným plynovým kúrením. Teplotu v miestnostiach kontroluje a o prevádzku celého vykurovacieho systému sa stará kurič. Ohrev teplej vody je v rámci vykurovania objektu.

9. ZÁSOBOVANIE PITNOU VODOU

Vlastný zdroj, 2-krát do roka rozbor vody vykonáva RÚVZ Žiar nad Hronom. Zabudovaný chlorátor, dezinfekcia 5% roztokom Sava.

10. PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

1. ŠKD navštevujú deti z 1. - 4. ročníka základnej školy v troch oddeleniach. Výška poplatku za žiaka je v súlade so VZN obce Štiavnické Bane od 1. 9. 2022 v sume 5,00 € na mesiac.
2. Rodičia do ŠKD prihlásia žiaka vyplnením a podpísaním prihlášky, na základe ktorej, pri splnení stanovených podmienok, vydá riaditeľ školy rozhodnutie o prijatí do ŠKD.
3. Dochádzka prihlásených žiakov do školského klubu je povinná. Každú neprítomnosť žiaka v školskom klube musia rodičia, alebo triedny učiteľ oznámiť.
4. Žiak môže byť uvoľnený zo školského klubu i pred stanovenou dobou odchodu, ak o to rodičia písomne požiadajú vychovávateľku.
5. Opustiť školský klub bez dovoľenia vychovávateľky nie je dovolené.
6. Žiak je povinný riadiť sa pokynmi vychovávateľky a plniť jej príkazy.
7. Vyučujúci prvého stupňa odovzdáva po skončení vyučovania žiakov do školského klubu priamo vychovávateľke. Ak vychovávateľka nepríde v stanovenom čase, počká so žiakmi až do jej príchodu. Neprítomnosť vychovávateľky hlási vedeniu školy.
8. Na obed odchádzajú všetci žiaci školy buď s vychovávateľkou alebo dozorkonajúcim učiteľom.
9. Ak žiaci odchádzajú na obed pod dozorom dozorkonajúceho učiteľa, tento je povinný priviesť žiakov naspäť do ŠKD a odovzdať ich vychovávateľke.
10. Počas obeda sa správa podľa pravidiel spoločenského poriadku. Je príborom.
11. Dobu venovanú v režime dňa príprave na vyučovanie musia dodržiavať všetci žiaci.
12. Za poškodené hry, knihy, hračky a iné pomôcky zodpovedá ten žiak, ktorý škodu úmyselne spôsobil.
13. Za žiaka, ktorý bol na vyučovaní, ale do školského klubu sa nedostavil, vychovávateľka nezodpovedá.
14. Prevádzka v školskom klube je podľa týždenného harmonogramu vypracovaného zástupkyňou RŠ podľa rozvrhu hodín. Prevádzka v ŠKD končí každý deň o 15³⁰ hod.
15. Žiak odchádza z ŠKD cez šatne a cez vchod pre žiakov školy vždy pod dozorom zákonného zástupcu alebo učiteľa.

16. Za bezpečnosť žiakov v čase pobytu v ŠKD aj v čase odchodu domov v priestoroch areálu školy zodpovedá službukonajúca vychovávateľka ŠKD.

Organizácia denných činností v ŠKD

11²⁵	príchod detí do ŠKD
11³⁵ - 12⁰⁵	odpočinková činnosť
12¹⁵ - 12³⁰	hygiena a obed
12³⁰ - 13⁰⁰	odpočinková činnosť
13⁰⁰ - 14²⁰	rekreačná činnosť, pobyt vonku
14²⁰ - 14⁴⁵	záujmová činnosť
14⁴⁵ - 15¹⁵	príprava na vyučovanie, hry s hračkami
15²⁰ - 15³⁰	odchod detí zo ŠKD

11. PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ JEDÁLNE

1. Do školskej jedálne prichádzajú žiaci pod dozorom dozorkonajúceho učiteľa, (alebo s vyučujúcim učiteľom z 5.vyučovacej hodiny) pokojne, disciplinovane a usporiadane.
2. Čakajú v rade, nepredbiehajú sa a správajú sa ticho. Rešpektujú dozorkonajúcich učiteľov.
3. Pri okienku si žiak berie tanier na polievku, hlavné jedlo, nápoj a príbor.
4. Dozorkonajúci učiteľ dbá o to, aby si deti naložili polievku a nevynechávali ju.
5. Pri vydávanom okienku jedla žiak stojí v rade, nepredbieha sa, nie je hlučný.
6. Počas obeda žiak dodržiava pravidlá slušného stolovania. Na stoličke sa nehojdá, nerozpráva, zje celý obed.
7. Po naobedovaní sa hneď vstane, zasunie stoličku a odnáša podnos s použitým tanierom a príborom k odkladaciemu okienku.
8. Zo školskej jedálne odchádza na chodbu a v tichosti čaká na pokyny dozorkonajúceho učiteľa.
9. Žiaci, ktorí sa po obede vracajú naspäť na vyučovanie alebo do ŠKD, odchádzajú pod dozorom dozorkonajúceho učiteľa.
10. Žiaci, ktorí po obede odchádzajú domov, sa správajú pri odchode z budovy disciplinovane a slušne.
11. Žiaci, ktorí nebudú dodržiavať tento školský poriadok v jedálni alebo včas nezaplatia stravné, budú zo stravovania vylúčení.
12. Pedagogický dozor v ŠJ vykonávajú vychovávateľky ŠKD a učitelia podľa rozpisov určených zástupkyňou RŠ. Dbajú na dodržiavanie tohto poriadku všetkými stravníkmi.

12. PREVÁDZKOVÝ PORIADOK (AREÁL ŠKOLY)

1. K odchodu na školský areál čakajú žiaci vyučujúceho v určenej triede. Pracovnú obuv si prezúvajú v šatni.
2. Žiaci odchádzajú v dvojiciach a usporiadane pod vedením vyučujúceho.
3. Otváranie a zatváranie dverí do nárad'ovne robí zásadne príslušný vyučujúci.
4. Potrebné pracovné nástroje vydáva žiakom zásadne vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do nárad'ovne.
5. Nástadie pri prenášaní nesú žiaci v jednej ruke ostrím dopredu. Pri práci žiaci používajú iba tie pracovné nástroje, ktoré sú potrebné k pridelenej práci, zachádzajú s nimi šetrne a prípadné poškodenie ihneď hlásia vyučujúcemu.
6. Žiaci zostávajú pri práci na určenom mieste, nástroje si nevymieňajú, nehádzu po sebe náradím alebo hlinou a dbajú na pokyny vyučujúceho, aby neprišlo k úrazu, alebo k poškodeniu náradia.
7. Úmyselné poškodenie pracovného nástroja musí príslušný žiak nahradiť novým, alebo zabezpečiť jeho opravu.
8. Po skončení práce prezrú žiaci miesto práce a jeho okolie, aby nezabudli použité nástroje.
9. Pridelené nástroje odovzdávajú žiaci vyučujúcemu k uskladneniu čisté.
10. K osobnej hygiene používajú žiaci vlastný uterák a mydlo.
11. Žiaci odchádzajú do školy opäť v dvojiciach a iba v sprievode vyučujúceho.

13. TELOCVIČNÝ PORIADOK

1. Na hodinu telesnej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho vo svojej triede.
2. Do telocvične a z telocvične odchádzajú žiaci disciplinovane pod vedením vyučujúceho.
3. Cez prestávky je vstup do telocvične zakázaný.
4. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách telesnej výchovy a pri inej športovej činnosti počas vyučovania i pri záujmovej športovej činnosti v mimovyučovacom čase cvičebný úbor a športovú obuv (cvičky, tenisky).
5. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky. Dlhé vlasy majú byť stiahnuté gumičkou.
6. Žiaci sa na chodbe a v telocvični správajú disciplinovane, nie sú neprimerane hluční, nepoužívajú vulgárne výrazy, nepoškodzujú zariadenie telocvične.
7. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zachádzajú s nimi opatrne a prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.
8. Žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovište, ktoré nemôžu bez povolenia vyučujúceho opustiť. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu.
9. Žiaci sú oboznámení s dopomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
10. Pri pohybových a športových hrách a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať ich pravidlá, pri gymnastických a iných cvičeniach sú povinní dodržiavať rady, pokyny a upozornenia vyučujúcich.
11. Žiaci sú povinní pred každou telesnou činnosťou dostatočne sa rozviesť pod vedením vyučujúcich, alebo podľa ich pokynov.
12. Žiaci nesmú zapínať a vypínať elektrické vypínače osvetlenia.
13. Žiaci nesmú cvičiť na náradí bez prítomnosti vyučujúceho. Prísne sa zakazuje najmä preskok švédskej debny, lezenie za zavesené rebríky, skoky na žinenky, bez pokynov, dopomoci a záchrany vyučujúceho. Veľmi prísne sa zakazuje lezenie a vešanie sa na basketbalový kôš, húpanie a šplhanie na laná a kruhy.
14. Vyučujúci na hodine telesnej výchovy zvolí len jedno stanovište, ktoré vyžaduje dopomoc a záchranu.
15. Žiaci na vyučovacích hodinách telesnej výchovy nesmú jesť a piť, je prísne zakázané žuť žuvačku.
16. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí žiak nahradiť.

17. Všetky presuny na cvičisko robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
18. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určení žiaci vyučujúcemu.
19. K osobnej hygiene využívajú žiaci svoj uterák a mydlo a v sprchárni dbajú na svoju bezpečnosť. Sprchovať sa môžu iba s vedomím vyučujúceho.
20. Pri odchode z telocvične vyučujúci uzamkne telocvičňu.
21. Ak žiak z akýchkoľvek príčin musí opustiť telocvičňu, je povinný to oznámiť vyučujúcemu. Tak isto oznámi aj svoj návrat.
22. Každý úraz, ktorý vyučujúci nezbadal, sú žiaci povinní ihneď hlásiť.
23. Pri úraze sú všetci povinní poskytnúť postihnutému prvú pomoc.
24. Každý úraz vyučujúci v ten deň zapíše do zošita úrazov v zborovni a do dvoch dní vyplní protokol o úraze.
25. Žiaci sami bez dovolenia nesmú vstupovať do kabinetu a nárad'ovne telesnej výchovy, svojvoľne si brať lopty a iné učebné a športové pomôcky.
26. Žiaci, ktorí pre chorobu či úraz na vyučovacej hodine telesnej výchovy nemôžu cvičiť, túto okolnosť preukážu lekársnym potvrdením alebo písomným ospravedlnením rodiča (najviac 3 razy za polrok) na začiatku vyučovacej hodiny. Sú povinní byť v cvičebnom úbore a budú vyučujúcemu pomáhať pri zapisovaní a meraní výkonov žiakov, pomocných prácach, alebo budú vykonávať inú primeranú telesnú či športovú činnosť. Každý žiak, ktorý si zapožičia telovýchovný materiál, musí sa zapísať do príslušnej knihy „Vypožičané“.
27. Oslobodení žiaci z telesnej výchovy majú o tom potvrdenie od príslušného odborného lekára a na jeho základe požiadajú písomne riaditeľstvo školy o oslobodenie z telesnej výchovy. Na telovýchovnom procese sa tiež zúčastňujú. Sú povinní byť v cvičebnom úbore a budú vyučujúcemu pomáhať pri zapisovaní a meraní výkonov žiakov, pomocných prácach.
28. Pri plaveckom výcviku môžu žiaci skákať z mostíkov len pod vedením príslušného vyučujúceho.
29. Na LVVK sa žiaci riadia podľa pokynov inštruktorov a vedúceho kurzu a prísne dodržiavajú dané smernice, s ktorými boli oboznámení na prípravných stretnutiach.

14. PORIADOK MULTIMEDIÁLNEJ UČEBNE

1. Žiaci vstupujú do učebne prezutí a len na pokyn vyučujúceho.
2. Žiaci majú prísne zakázané v tejto miestnosti jesť, piť, akokoľvek znečisťovať miestnosť a zariadenie v nej.
3. V učebni pracujú žiaci zásadne pod dozorom vyučujúceho.
4. Žiak pracuje na hodine výhradne na pracovnej stanici, ktorú mu prideli učiteľ na začiatku hodiny. Pred začiatkom hodiny si žiak skontroluje pracovisko, nedostatky zahlási učiteľovi.
5. Vymieňať klávesnice, myši, podložky, stoličky medzi pracoviskami je zakázané.
6. Žiak nesmie zasahovať do vnútra jednotlivých zariadení, nesmie snímať kryty, rozoberať zariadenia, opravovať poruchy, zapájať a vypájať ich z elektrickej siete, prenášať zariadenia medzi žiackymi stanicami.
7. Žiak sa nedotýka prstami obrazovky monitora, neodtíra rožky podložiek pod myši, nebúcha do klávesnice. So zverenou technikou zaobchádza šetrne.
8. Pri zapínaní žiak zapne najskôr monitor, potom počítač. Pri vypínaní naopak - najskôr počítač, potom monitor.
9. Používať prenosné pamäťové médiá (diskety, CD ROM) na počítačoch je bez výslovného súhlasu správcu počítačovej učebne alebo vyučujúceho zakázané a vzhľadom na nebezpečenstvo prenesenia počítačových vírusov bude toto konanie hodnotené ako úmyselné poškodzovanie školského majetku.
10. Prídavné zariadenia – skener, tlačiarne, reproduktory, slúchadlá, žiak používa len vtedy, ak mu to povolí učiteľ.
11. Žiak pracuje na hodine iba s tým software, ktorý určí učiteľ. Nespúšťa iné programy, hry, internet.
12. Žiak nesmie na pracovnej stanici inštalovať žiadny software, ani kopírovať programy, či súbory z iného počítača v sieti. Takisto je zakázané sťahovať súbory z internetu (len s vedomím vyučujúceho, ak je to predmetom vyučovania).
13. Inštalovať software do počítačov smie len správca učebne alebo učitelia, ktorí s tým oboznámia správcu učebne.

14. Žiaci i učitelia si ukladajú svoje dokumenty na dátové časti diskov (D:) a výhradne do svojich zložiek (priečinkov, adresárov). Mazat' cudzie dokumenty a prezerat' si dokumenty v iných zložkách ako svojich je zakázané.
15. Žiak nemení nič na nastavení počítača (pracovná plocha, šetrič obrazovky, zoradenie ikoniek...). Ak tak robil v rámci výučby, je povinný na konci hodiny uviesť nastavenia do pôvodného stavu.
16. Žiak v priebehu práce dodržiava pravidlá slušného a kultúrneho správania: pre názvy súborov, priečinkov, pri tvorbe textov nepoužíva vulgárne a oplzlé výrazy. Pri prezeraní www stránok je zakázané navštevovať stránky s erotickým obsahom, stránky propagujúce násilie, brutalitu, fašizmus, náboženskú, rasovú, národnostnú neznášanlivosť.
17. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.
18. Po skončení práce je žiak povinný uviesť pracovisko do pôvodného stavu.

15. OCHRANA NEFAJČIAROV

Uplatňujeme ustanovenia zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov v znení zákona č. 87/2009 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 377/2004 Z.z.

V celom areáli a v budove školy sa dodržiava zákaz fajčenia, pri vstupe do budovy školy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zákaz je doplnený oznamom s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú podľa § 9 ods. 1 zákona č. 377/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona, je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona.

16. MIMORIADNE UDALOSTI A HAVÁRIE

V prípade mimoriadnych udalostí alebo havárií v priestoroch školy treba tieto neodkladne hlásiť vedeniu školy. Pri evakuácii postupovať podľa pokynov a plánu, ktorý je zverejnený na každom poschodí.

Dôležité telefónne čísla

Hasičský a záchranný zbor	112, 150
Rýchla pomoc	112, 155
Okresné riaditeľstvo PZ	112, 158
Obec Štiavnické Bane	045 6929117

