

ZAKLADNA SKOLA S MATERSKOU SKOLOU DRAHOVCE

ŠKOLSKÁ 907/2



922 41 DRAHOVCE

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZÁKLADNEJ ŠKOLY

1 Názov zriaďovateľa, jeho sídlo

Obec Drahovce v zastúpení starostu obce Ing. Juraja Kleina
Hlavná 429/127
922 41 Drahovce

2 Miesto a názov zariadenia, mená zodpovedných osôb

Základná škola s materskou školou Drahovce
Školská 907/2
922 41 Drahovce
IČO : 37836790
Plnoorganizovaná škola s právnou subjektivitou
Štatutárny zástupca : PhDr. Miroslava Rojková
Zástupca riaditeľky školy pre ZŠ : Mgr. Eva Dzurová

3 Druh a kapacita zariadenia

Budova zariadená na výuku žiakov v deviatich ročníkoch základnej školy a školského klubu. Budova na Školskej ulici má kapacitu: 14 učební z toho 4 odborné učebne (počítačová, jazyková, fyzikálno-chemická, knižnica), telocvičňa, sociálne zariadenia, šatne a iné priestory. Školský nábytok je prispôsobený výške a veku žiakov, tabule v učebniach sú umiestnené tak, aby bol dodržaný zrakový uhol, ktorého vrchol leží na zadnej hrane pracovnej plochy prvého stola žiaka pred tabuľou a je tvorený spojnicami zadnej hrany pracovnej plochy stola so stredom tabuľe a s jednou z bočných strán tabuľe, najviac 30°. Šatne sú vybavené typizovanými skrinkami na odkladanie obuvi a vrchného odevu žiakov. Vybavenie školského klubu, ktorý má dve oddelenia je prispôsobené výške a veku žiakov, je v súlade s vykonávanou činnosťou. Činnosť školského klubu sa uskutočňuje v dvoch učebniach, každá s rozlohou 56,96 m², čo zodpovedá požiadavkám vyhlášky MŠ SR 527/2007.

Priestory určené na výučbu Telesnej a športovej výchovy sú vybavené šatňami a umývárňami prístupnými zo šatne. Šatne sú vybavené vešiakmi a lavičkami.

3.1 Triedy (maximálne 1,65 m² na žiaka) prízemie

Trieda 1 – 56,45 m² / 34 žiakov

1. poschodie

Trieda 2 – 58,24 m² / 35 žiakov maximálne

Trieda 3 – 56,96 m² / 34 žiakov

Trieda 4 – 56,32 m² / 34 žiakov
Trieda 5 – 56,96 m² / 34 žiakov
Trieda 6 – 56 m² / 33 žiakov
Trieda 7 – 56,64 m² / 34 žiakov

2. poschodie - západ

Trieda 8 – 56,32 m² / 34 žiakov
Trieda 9 – 56,32 m² / 34 žiakov
Trieda 10 – 59,15 m² / 35 žiakov

Triedy spolu 569,36 m² / 345 žiakov

3.2 Odborné učebne (maximálne 2 m² na žiaka)

2.poschodie – východ

Počítačová učebňa – 56,96 m² /28 žiakov maximálne
Jazyková učebňa – 57,6 m²/28 žiakov
Fyzikálno-chemická učebňa - 56,32 m²/28 žiakov

Odborné učebne spolu 170,88 / 85 žiakov

3.3 Telocvičňa (maximálne 4 m² na žiaka)

Telocvičňa 378 m²/ 94 žiakov maximálne

Rozloha školy a jednotlivých miestností

Prízemie

Vestibul 13 x 6 m

Šatňa 16,63 x 8,26 m

WC Dievčatá východ

Umyvárka dievčatá 6,65 x 3,55 m (oddelená stenou od WC)

WC 3,1 x 1,65 m (4 samostatné uzamykateľné WC)

WC učiteľské 2,8 x 2,2 m

WC Chlapci západ

Umyvárka chlapci 4,72 x 2,85 m (oddelená stenou od WC)

WC 3,1 x 1,65 m (4 samostatné uzamykateľné WC)

WC učiteľské 2,8 x 2,2 m

Chodba 27,2 x 6,7 m

Chodba pred hospodárkou a zborovňou 2,97 x 2,25 m

Zborovňa 9 x 6,4 m

Hospodárka – účtovníčka 4 x 2,8 m

Zástupkyňa + Riaditeľňa 6,35 x 6,3 m

Trieda 1 8,82 x 6,4 m

Schody západ (1,5 x 0,3 x 0,15 m) – 1 schod, 3,15 x 1,6 m- medzipodesta
Schody východ (1,5 x 0,3 x 0,15 m) – 1 schod, 3,15 x 1,6 m - medzipodesta

1.poschodie

Chodba 27,3 x 6,7 m

WC Dievčatá východ

Umyvárka dievčatá 2,75 x 2,1 m (oddelená stenou od WC)

WC 4,95 x 2,75 m

WC učiteľské 2,8 x 2,2 m

WC Chlapci západ

Umyvárka chlapci 4,72 x 2,85 m (oddelená stenou od WC)

WC 3,1 x 1,65 m

WC učiteľské 2,8 x 2,2 m

Trieda 2 9,10 x 6,4 m

Trieda 3 8,9 x 6,4 m

Trieda 4 8,8 x 6,4 m

Archív 2,95 x 6,4 m

Trieda 5 8,9 x 6,4 m

Trieda 6 8,75 x 6,4 m

Trieda 7 8,85 x 6,4 m

2.poschodie východ

Počítačová učebňa 8,9 x 6,4 m

Jazyková učebňa 9 x 6,4 m

Fyzikálno-chemická učebňa 8,8 x 6,4 m

Porota 4,3 x 2,8 m

Knižnica 11,9 x 6,7 m

Kabinet v knižnici 6,4 x 2,9 m

Kabinet na chodbe 2,7 x 7,15 m

Chodba 6,2 x 6,7 m

2.poschodie západ

Trieda 8 9,1 x 6,5 m

Trieda 9 8,8 x 6,4 m

Trieda 10 8,8 x 6,4 m

Kabinet učebnice 2,78 x 7,05 m

Kabinet učiteľská knižnica 2,7 x 1,1 m

Chodba 6,7 x 6,05 m

TELOCVIČŇA

Telocvičňa – hracia cvičebná plocha – 27x 14 m

Chodba do telocvične – 11 x 2m

Sklad – nárad'ovňa – 8,5 x 5 m

Kabinet TV – 5 x 4,2 m

Kabinet – 3 x 3m

Chodbička pred kabinetom – 3x 1,5 m

Šatňa dievčatá so sociálnym zariadením (sprcha, wc) – 7 x 5m
Sprcha + wc 2,8 x 1,5 m
Šatňa chlapci so sociálnym zariadením (sprcha, wc) – 7 x 5m
Sprcha + wc 2,8 x 1,5 m
Kotolňa – 5 x 3m

4 Organizácia prevádzky zariadenia

Riaditeľka školy	PhDr. Miroslava Rojková
Zástupkyňa riaditeľky školy	Mgr. Eva Dzurová
Výchovná poradkyňa	Mgr. Valéria Majerníková

Počet pedagogických zamestnancov	ZŠ15
Počet nepedagogických zamestnancov	ZŠ 4

Prevádzka školy je zabezpečená v čase od 7,00 do 14,30 hod. pracovným časom pedagogických zamestnancov. Prevádzkoví zamestnanci majú prerušovanú pracovnú dobu v rozmedzí 7,5 hod. Pedagogickí zamestnanci v zmysle zákona 317/2009 Zb.z. sa riadia interným nariadením riaditeľky školy nasledovne : začiatok pracovnej doby, počas ktorej je každý vyučujúci povinný zdržiavať sa v škole je 7,15 hod. a koniec 13,15 hod. Zvyšok pracovnej doby v zmysle platných predpisov využijú pedagogickí pracovníci podľa vlastného uváženia aj v mimopracovných priestoroch.

Za zostavovanie rozvrhu hodín zodpovedá zástupkyňa riaditeľky školy

Harmonogram vyučovacích hodín a prestávok v šk. r. 2017/2018

1. hodina: 7.50 – 8.35 hod.	1. prestávka: 8.35 – 8.40 hod.
2. hodina: 8.40 – 9.25 hod.	2. prestávka: 9.25 – 9.35 hod.
3. hodina: 9.35 – 10.20 hod.	3. prestávka: 10.20 – 10.40 hod.
4. hodina: 10.40 – 11.25 hod.	4. prestávka: 11.25 – 11.35 hod.
5. hodina: 11.35 – 12.20 hod.	5. prestávka: 12.20 – 12.30 hod.
6. hodina: 12.30 – 13.15 hod.	6. prestávka: 13.15 – 13.45 hod.
7. hodina: 13.45 – 14.30 hod.	7. prestávka: 14.30 – 14.35 hod.
8. hodina: 14.35 – 15.15 hod.	

Pre vyučovanie predmetov výchovného zamerania na 2.stupni je zaradená nultá hodina od 7,00hod. do 7,45hod.

Harmonogram vyučovacích hodín a prestávok počas skráteného vyučovania v prípade vysokých teplôt

1. hodina: 7.45 - 8.15 hod.	1.prestávka: 8.15 - 8.20 hod.
2. hodina: 8.20 - 8.50 hod.	2.prestávka: 8.50 – 8.55 hod.
3. hodina: 8.55 - 9.25 hod.	3.prestávka: 9.25 – 9.35 hod.
4. hodina: 9.35 - 10.05 hod.	4.prestávka: 10.05 – 10.10 hod.
5. hodina: 10.10 - 10.40 hod.	5.prestávka: 10.40 – 10.45 hod.
6. hodina: 10.45 - 11.15	
7. a 8.vyučovacia hodina sa nevyučuje	

Pre vyučovanie predmetov výchovného zamerania na 2.stupni je zaradená nultá hodina od 7,10 hod. do 7,40hod.

Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia žiaka počas vyučovania

Ak vyučujúci zistí prejav akútneho ochorenia u žiaka počas vyučovacej hodiny je povinný oznámiť túto skutočnosť triednemu učiteľovi (v prípade jeho neprítomnosti vedeniu školy)

Postup pri výskyte parazitárneho ochorenia

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke, učiteľ oznámi riaditeľke školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka ZŠ s MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ Trnava.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšívaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšívavenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- u všetkých žiakov a pedagógov a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu, presne podľa návodu výrobcu; šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou; šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou; na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Dôležité je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny; každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu.

5 Podmienky pohybovej aktivity

K vyučovaniu telesnej výchovy a telesnej a športovej výchovy, záujmových športových krúžkov sa využíva telocvičňa. Šatne sú vybavené vešiakmi a lavičkami osvetlenie a vetranie je zabezpečené oknami. V telocvični sa nachádza vykurovacie teleso, teplota v telocvični nesmie klesnúť pod 15 °C. Za starostlivosť a čistotu v telocvični zodpovedajú upratovačky. Vyučujúci a vedúci krúžkov dodržiavajú Prevádzkový poriadok učební a špecializovaných miestností (Príloha A)

6 Režim stravovania

Škola má svoju školskú jedáleň, ktorá sa nachádza mimo budovy a areálu školy
(Prevádzkový poriadok ŠJ schválený RUVZ Trnava)

7 Spôsob zabezpečenia dostatočného množstva pitnej vody

Zásobovanie pitnou vodou, manipulácia s odpadom, /podľa

katalógu odpadov MŽP č. 284, 2001 pod. č. 19809/

Zariadenie je zásobované pitnou vodou z obecného vodovodu. Voda je zdravotne nezávadná, čistá, bezfarebná, bez sedimentu.

Odpadky z kontajnerov sa vyprázdňujú pravidelne podľa vopred vypracovaného plánu (firma Marius Pedersen).

Prevádzka je vykurovaná tepelnou energiou /plynárne Nové Mesto nad Váhom/

V okolí školy sa nevyskytujú žiadne hygienické závady, ktoré by ohrozovali hygienické a zdravotné podmienky školy

8 Spôsob zabezpečenia čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadení

8.1 Bežné, celkové upratovanie

Čistota a údržba jednotlivých priestorov a zariadení sa vykonáva

v pravidelných a časových intervaloch počas pracovnej doby.

Plán čistenia okien, svietidiel, ohrievacích telies, umývanie /podlaha, steny, WC, koše/ podľa hygienických predpisov.

A/ Čistenie okien sa prevádza 3x ročne

B/ Čistenie svietidiel – každých 6 mesiacov

1. Hygienické zariadenia, bielenie, maľovanie – 1-krát ročne

2. Čistenie podlahy, umývadla, odpadkové koše - nádoby – umývanie dezinfekčným roztokom – denne

3. Umývanie

- dverí, umývadelných stien, obkladačiek, náterov v hygienických zariadeniach - týždenne

- dezinfekcia hygienických zariadení – denné

D/ Čistenie vykurovacích telies, vykurovacie obdobie – 1-2x mesačne

Čistenie kobercov – denné vysávanie

Čistiace prostriedky, kefy, vedrá, metly, handry sú uložené na vyhradenom mieste. O údržbu a čistotu vnútorných priestorov sa starajú školník

a upratovačky. Prevádzková hygiena v priestore školy je na požadovanej úrovni, vykonáva sa pravidelne podľa plánu čistenia, s ktorým boli zamestnanci oboznámení.

8.2 Zásady dodržiavania osobnej hygieny

- zamestnanec musí byť zdravotne a odborne spôsobilý podľa z. 317/2009 Zb.z., písomné potvrdenie o zdravotnej telesnej a psychickej spôsobilosti,
- zamestnanec je povinný prichádzať na pracovisko v triezvom stave a zotrvať v ňom po celú pracovnú dobu, ďalej je povinný podrobiť sa na požiadanie oprávnenej osoby /riaditeľka školy, zástupkyňa školy/ skúške na alkohol. V prípade odmietnutia sa skúška na alkohol kvalifikuje ako pozitívna a voči zamestnancovi budú vyvozené postihnutia v zmysle Zákonníka práce.
- V celom areáli školy je prísny zákaz fajčenia v zmysle zákona 377/2004 v znení neskorších predpisov

8.3 Spôsob zamedzenia prístupu zvierat

Do areálu školy je zamedzený prístup zvierat, ktoré by ohrozovali voľný pohyb detí a žiakov alebo znečisťovali pozemok.

9 Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad žiakmi

Zamestnanci ZŠ s MŠ Drahovce sú povinní zúčastňovať sa na školení BOZP, a to jedenkrát za 2 roky, na školení PO a CO.

Zamestnanci sa oboznámia so základnými predpismi v oblasti BOZP, ich právami a povinnosťami, s možnými zdrojmi ohrozenia na pracovisku. Po absolvovaní školenia sú zamestnanci preskúšaní formou testov. Zo školenia sa napíše zápisnica.

Každý zamestnanec má vypracovanú náplň pracovnej činnosti, v ktorej je popis pracovnej činnosti, ktorú musí vykonávať.

Medzi činnosti súvisiace s pedagogickou činnosťou patrí vykonávanie pedagogického dozoru nad žiakmi.

Pedagogický dozor nad žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu.

Umožňuje pedagogickým pracovníkom školy priamy styk so žiakmi, a tým aj aktívne výchovne pôsobenie na žiakov mimo výchovno – vyučovacieho procesu. Zamestnanci pri pedagogickom dozore sledujú a kontrolujú činnosť žiakov, sú oprávnení dávať im primerané príkazy a poučenia.

V škole vykonáva učiteľ dozor nad žiakmi pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno – vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov. Dozor nad žiakmi sa začína 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.

Pedagogickí zamestnanci boli oboznámení s pokynmi na zabezpečenie ochrany a bezpečnosti žiakov pri organizovaní školských výletov a exkurzií v zmysle, že na 1 sprievodcu pripadá najviac 25 žiakov, pri plaveckom výcviku – pri vstupe do vody 10 žiakov najviac, pri lyžiarskom výcviku – najviac 15 členné družstvo, pri snowbordovom výcviku najviac 10.

Pred uskutočnením hromadnej akcie je potrebné vyplniť „Návrh na organizačné zabezpečenie hromadnej akcie, ktorý predloží riaditeľke školy na schválenie a podpis. Nutnosťou je aj podpísaný informovaný súhlas rodiča.

Jednou z úloh pedagogických zamestnancov školy na začiatku každého školského roka oboznámiť žiakov so „Školským poriadkom“, „Prevádzkovým poriadkom školy a Prevádzkovým poriadkom učební špecializovaných miestností (Príloha A)“, poučiť o BOZ pri výchove a vzdelávaní.

10 Pokyny pre návštevníkov

Vnútorne usmernenie osôb zodpovedných za poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000, Čl. I, § 5, pís. a,b o slobodnom prístupe k informáciám.
Osoba zodpovedná za evidenciu žiadostí o poskytnutie informácie :
Riaditeľka školy , zástupkyňa školy pre ZŠ, zástupkyňa školy pre MŠ

11 Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Mimoriadnou udalosťou sa rozumie živelná pohroma, havária alebo katastrofa.

Ohrozenie je obdobie, počas ktorého sa predpokladá nebezpečenstvo vzniku alebo rozšírenia následkov mimoriadnej udalosti.

Plán opatrení obsahuje :

- okamžité opustenie budovy pri vyhrážke o uložení výbušniny /bomby/
- okamžité opustenie budovy pri vzniku rozsiahleho požiaru
- metodiku činnosti pri úniku rádioaktívnych látok a pri havárii jadroveenergetických zariadení
- varovné signály CO pri všeobecnom ohrození, ohrození vodou, konci ohrozenia, vzdušnom poplachu.

Zaradenie dokumentov s metodikou:

- Evakuačný plán
- Požiarny poriadok pracoviska
- Požiarna kniha
- Zásady požiarnej bezpečnosti

12 Telefónne čísla pre prípad mimoriadnych situácií

Tiesňové volania **Požiarna ochrana 150**

Záchranná služba 155

Polícia 158

Linka tiesňového volania 112

Učebne sú vybavené školským nábytkom primeraným veku a výške detí.
Povinnosťou vyučujúcich je sledovať správne sedenie žiakov, pravidelne presádzať žiakov, aby sa predišlo ochoreniam pohybového ústrojenstva. Pri presádzaní žiakov vyučujúci prihliada na ľavákov, ktorí musia sedieť na ľavej strane pri okne, na žiakov s poruchami zraku a sluchu. Škola má i bezbarierový vstup a zabezpečené vyučovanie na prízemí pre imobilných žiakov. Vyučujúci musia dbať na pravidelné vetranie učební. V každej triede je umiestnený teplomer. Vedenie školy je povinné zabezpečiť v učebniach v zimných mesiacoch teplotu 20 -24 stupňov Celzia. Ak teplota klesne 3 po sebe nasledujúce dni pod 18 stupňov Celzia alebo jeden deň pod 16 stupňov Celzia, nemôže sa zariadenie prevádzkovať. Vyučujúci zabezpečia, aby sa prestávka v čase od 10,20 hod. do 10,40 hod. využívala na aktívny pohyb čo v najväčšej miere vonku na dvore.

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky prevádzkového poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.
2. Riaditeľ školy oboznámi pedagogických a nepedagogických pracovníkov s Prevádzkovým poriadkom učební a špecializovaných miestností.
3. Triedni učitelia sú povinní oboznámiť s Prevádzkovým poriadkom učební a špecializovaných miestností žiakov, ich zákonných zástupcov.
4. Pri nedodržiavaní prevádzkového poriadku školy pracovníkmi, riaditeľka školy alebo jej zástupkyňa vyvodí nasledovné opatrenia:
 - upozornenie
 - zníženie alebo odobranie osobného príplatku
 - písomné pokarhanie
5. Prevádzkový poriadok učební a špecializovaných miestností nadobúda účinnosť dňom 25. augusta 2017..

Drahovce 25.8.2017

PhDr.Miroslava Rojková

riaditeľka školy

Zoznam príloh

Príloha A Prevádzkový poriadok učební a špecializovaných miestností

**PREVÁDZKOVÝ
PORIADOK UČEBNÍ A
ŠPECIALIZOVANÝCH
MIESTNOSTÍ**

Dodržiavanie Prevádzkového poriadku učební a špecializovaných miestností utvára dobré predpoklady pre chod školy a jej bezpečnosť.

Všetci zamestnanci a žiaci školy povinní tento Prevádzkový poriadok učební a špecializovaných miestností dodržiavať.

Riaditeľka ZŠ s MŠ Drahovce PhDr. Miroslava Rojková

vydáva

Prevádzkový poriadok učební a špecializovaných miestností

Súčasťou Prevádzkového poriadku učební a špecializovaných miestností sú osobitne nasledovné časti

- Prevádzkový poriadok počítačových učební
- Prevádzkový poriadok jazykovej učebne
- Prevádzkový poriadok telocvične
- Prevádzkový poriadok telocvične
- Prevádzkový poriadok školského klubu
- Prevádzkový poriadok chemickofyzikálnej učebne
- Prevádzkový poriadok školskej jedálne

Vyučovanie je organizované podľa rozvrhu hodín, ktorý je schválený riaditeľkou školy. Rozvrh hodín je v každej triede podpísaný triednym učiteľom a riaditeľkou školy. Začiatok vyučovania je o 7.50 hod. s výnimkou vyučovania výchovných predmetov na druhom stupni. Pre vyučovanie predmetov výchovného zamerania na 2.stupni je zaradená nultá hodina od 7,00hod. do 7,45hod. Vyučovacia jednotka trvá 45 minút, začína a končí zvončením. (Prerokované v pedagogickej rade, rade školy a schválené riaditeľkou školy, radou školy, zriaďovateľom.)

Časové rozdelenie / pozri Školský poriadok ZŠ s MŠ Drahovce /

Prevádzkový poriadok počítačovej učebne

1. Žiaci prichádzajú do učebne organizovane pod vedením učiteľ, vstup do počítačovej učebne je dovolený v obuvi predpísanej školským poriadkom.
2. V učebni žiaci sedia na svojich miestach, bez dovolenia učiteľa nemenia zasadací poriadok, v učebni je zakázané jesť a piť.
3. Každý žiak je povinný šetrne zaobchádzať so zariadením učebne, zachovávať poriadok na počítačovom mieste a správať sa ticho, po skončení vyučovacích hodín učiteľ skontroluje poriadok v učebni a zabezpečí vypnutie vrtkých počítačov.
4. Žiakom sa zakazuje:
 - a/ manipulovať s didaktickou technikou bez dovolenia vyučujúceho
 - b/ dotýkať sa vystavených predmetov - suvenírov, kníh, nástieniek atď.
 - c/ žiak je povinný vziať si so sebou do učebne učebnicu, zošit, slovník a žiacku knižku
 - d/ instalovať programy prinesené alebo stiahnuté z internetu
5. Zapnutie a vypnutie počítača žiakom sa robí podľa pokynov učiteľa.
6. Úmyselné poškodenie alebo ničenie techniky hradia rodičia v plnej výške. Prípadné nedostatky treba ihneď hlásiť vyučujúcemu. Vyučujúci následne hlási poškodenie vedeniu školy.
7. Učebňu žiaci opúšťajú organizovane pod vedením vyučujúceho.
8. Učiteľ je povinný učebňu po každej vyučovacej hodine uzamknúť. Po poslednej hodine dňa zatvoriť všetky okná.
9. Za učebňu a je zodpovedný vyučujúci.

Prevádzkový poriadok jazykovej učebne

1. Žiaci prichádzajú do učebne organizovane pod vedením učiteľa.
2. V učebni žiaci sedia na svojich miestach, bez dovolenia učiteľa nemenia zasadací poriadok.
3. Každý žiak je povinný šetrne zaobchádzať so zariadením učebne.
4. Žiakom sa zakazuje:
 - a/ manipulovať s didaktickou technikou bez dovolenia vyučujúceho

b/ dotýkať sa vystavených predmetov - suvenírov, kníh, násteniek atď.

c/ žiak je povinný vziať si so sebou do učebne učebnicu, zošit, slovník a žiacku knižku

5. Pred odchodom z učebne učiteľ dbá na to, aby si každý žiak upratal miesto, zasunul stoličku.
6. Službukonajúci žiak skontroluje poriadok v triede a pomôže učiteľovi s pomôckami.
7. Učebňu žiaci opúšťajú organizovane pod vedením vyučujúceho.
8. Učiteľ je povinný učebňu po každej vyučovacej hodine uzamknúť, v počítačovej miestnosti po poslednej hodine skontrolovať, či sú všetky počítače odpojené od zdroja.
9. Za učebňu a je zodpovedný vyučujúci.

Prevádzkový poriadok telocvične

1. Vstup žiakov do telocvične je dovolený len pod dozorom učiteľa alebo vychovateľky a to podľa rozvrhu hodín.
2. Učitelia TEV a TSV sú poverení dôsledne kontrolovať vstup do telocvične, čo bude zabezpečené tým, že kľúče budú v ich správe.
3. Pred cvičením sú žiaci povinní odložiť si cenné predmety /hodinky, retiazky, prstene/ na určené miesto. Vyučujúci nezodpovedá za stratené predmety.
4. Cez prestávky vstup do telocvične je zakázaný.
5. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách TEV a TSV a pri inej športovej činnosti počas vyučovania i pri záujmovej športovej činnosti v mimo vyučovacom čase cvičebný úbor a šnurovacie športové obutie (cvičky, tenisky), ktoré nesmie mať tmavú a farbiacu podrážku.
6. Žiaci sa na chodbe a v telocvični správajú disciplinovane, nie sú neprimerane hluční, nepoužívajú vulgárne výrazy, nepoškodzujú zariadenie telocvične.
7. 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.
8. Žiak, ktorý sa pred alebo počas cvičenia necíti dobre alebo má zdravotné ťažkosti, upozorní na to učiteľa, ktorý prihlíadnuc k okolnostiam rozhodne o jeho ďalšej účasti na cvičení.
9. Necvičiaci žiaci /pre chorobu, úraz, oslobodení z vyučovacieho predmetu TV/ túto okolnosť preukážu lekársnym potvrdením na začiatku vyučovacej hodiny a riadia sa pokynmi vyučujúceho.

10. Žiaci sú povinní pred každou telesnou činnosťou dostatočne sa rozcvičiť pod vedením vyučujúcich, alebo podľa ich pokynov.

11. Žiaci nesmú cvičiť a manipulovať s telocvičným náradím bez prítomnosti a bez povolenia vyučujúceho. Prísne sa zakazuje najmä lezenie za zavesené rebríky, skoky na žinenky bez pokynov, a dopomoci a záchrany vyučujúceho. Veľmi prísne sa zakazuje lezenie a vešanie sa na basketbalový kôš.

12. V prípade, že vyučujúci sa venuje inej činnosti, žiaci sú povinní podľa jeho pokynov dávať spolužiakom záchranu a pomoc pri cvičení.

13. Každý úraz žiak ihneď hlási vyučujúcemu, ktorý poskytne žiakovi ošetrovanie alebo prvú pomoc a zariadi ďalšie opatrenia.

14. Vyučujúci je povinný úraz zapísať do knihy úrazov a do dvoch dní vyplní protokol o úraze

15. Je zakázané opustiť bez povolenia vyučujúceho telocvičňu !

16. Na hodiny TEV a TSV si žiak z bezpečnostných dôvodov nesmie nosiť so sebou učebnice, zošity, a musí sledovať priebeh hodiny.

17. Úmyselné a svojvoľné poškodenie telocvičného náradia a náčinia uhradí škole ten, kto škodu zapríčinil.

18. Po ukončení hodiny je povinné prenosné náradie uložiť do nárad'ovne na miesto tomu určené.

19. Po ukončení športovej činnosti sú žiaci povinní dodržiavať zásady osobnej hygieny.

20. Žiaci nesmú zapínať a vypínať elektrické vypínače osvetlenia.

21. Žiakom na hodinách telesnej výchovy je prísne zakázané žuť žuvačku a jesť.

22. Vyučujúci opustí telocvičňu ako posledný. Po ukončení hodiny uzavrie telocvičňu.

Prevádzkový poriadok chemicko-fyzikálnej učebne

1. Do chemického- fyzikálnej učebne vstupujú žiaci pod vedením vyučujúceho v pracovnom oblečení / plášť, prezuvky /, so školskými potrebami.

2. Pred začiatkom vyučovacej hodiny sú žiaci povinní skontrolovať stav pomôcok na laboratórnych stoloch. Zistené nedostatky ihneď nahlásia vyučujúcemu.

3. V priebehu roka žiaci pracujú pri tom istom stole.

4. Počas práce v učebni je nutné zachovávať bezpečnostné opatrenia pre prácu v chemicko-fyzikálnej učebni, s ktorými sa žiaci oboznamujú na prvých vyučovacích hodinách chémie a fyziky, správajú sa podľa pokynov vyučujúceho a neopúšťajú svoje pracovné miesto.
5. Pri práci je nutné používať vhodné ochranné pracovné prostriedky.
6. Laboratórne pomôcky, nádoby a zariadenia nepoužívať na jedenie, pitie, uschovávanie potravín a pod.
7. Rozbitie skla alebo znehodnotenie laboratórneho zariadenia sú žiaci povinní ihneď hlásiť vyučujúcemu. Rozbité sklo žiaci odovzdávajú vyučujúcemu, ktorý ho odkladá v kabinete na určené miesto.
8. Prípadné úrazy žiaci ihneď hlásia vyučujúcemu, ktorý sa postará o prvú pomoc a lekárske ošetrenie.
9. Po skončení práce žiaci starostlivo uložia pomôcky na pôvodné miesto, uzavru prívod vody, vypnú elektrické spotrebiče a organizovane odídu z chemicko-fyzikálnej učebne.
10. Za bezpečnosť žiakov pri laboratórnych cvičeniach zodpovedá príslušný vyučujúci.

Prevádzkový poriadok ŠKD

1. Žiak je do ŠKD prijatý na základe zápisného lístka vyplneného rodičmi a po uhradení stanoveného poplatku
2. Činnosť ŠKD: 11,25 - 13,30h kultúrnohygienické požiadavky, obed, 13,30 - 14,30h. pobyt vonku, rekreačná činnosť a záujmová činnosť, 14,30 - 15,30h. príprava na vyučovanie, 15,30 - 16,55h. hry, odchod detí domov.
3. Ak má žiak odísť z ŠKD v iný čas, ako je uvedený na zápisnom lístku, musia to rodičia oznámiť vychovateľke písomne na osobitnom lístočku, alebo poslať po žiaka osobu, ktorá má písomné poverenie od rodičov.

4. Prevádzka ŠKD počas prázdnin je zabezpečená, ak je záväzne prihlásených min.12 žiakov.
5. Prevádzka ŠKD je zabezpečená, ak je záväzne prihlásených min.12 žiakov.
6. Žiaci sa riadia výchovným programom.

