

Prevádzkový poriadok

Základná škola Lozorno, Staničná 631, 90055 Lozorno

Dátum vydania:

Účinnosť od:

Posúdil a schválil: RÚVZ Bratislava hl. mesto so sídlom v Bratislave dňa:

Obsah

Úvodné ustanovenia 3

Identifikačné údaje..... 3

Druh zariadenia, dispozičné riešenie a vybavenie 3

Charakteristika zariadenia..... 3

HLAVNÁ BUDOVA 4

BUDOVA PRÍZEMNÁ I..... 5

BUDOVA TELOVÝCHOVNÉHO TRAKTU (PRÍZEMNÁ)..... 5

BUDOVA PRÍZEMNÁ II. 6

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti..... 7

Organizácia režimu dňa 7

Prevádzka školského klubu detí..... 8

Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia u žiaka počas vyučovania, poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch 8

Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia 8

Opatrenia pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia 9

Úrazy – prvá pomoc – evidencia úrazov, choroby 9

Podmienky pohybovej aktivity 10

Režim stravovania, zásobovanie pitnou vodou a odkanalizovanie 10

Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa 11

Zásobovanie pitnou vodou a odkanalizovanie 11

Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy 11

Všeobecné povinnosti upratovačiek a školníka 11

Harmonogram upratovania v Základnej škole Lozorno 12

Zabezpečenie mikroklimatických podmienok 13

Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob 14

Pokyny pre zamestnancov a návštevníkov školy 14

Pokyny pre zamestnancov 14

Pokyny pre návštevníkov 14

Bezpečnosť žiakov aj zamestnancov 15

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií..... 16

Telefónne čísla tiesňových volaní 16

Telefónne čísla tiesňových volaní: 16

Záverečné ustanovenie 16

PRÍLOHY 18

Prevádzkový poriadok telocvične, športového ihriska a šatní..... 188

Prevádzkový poriadok učebne PC a bezpečnostné pravidlá pri práci s počítačom	244
Prevádzkový poriadok cvičnej kuchynky	266
Prevádzkový poriadok školskej dielne	26
Nízkotlaková teplovodná kotolňa - NTK.....	269

Článok I.

Úvodné ustanovenia

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

Identifikačné údaje

Názov zariadenia:	Základná škola v Lozorne
Adresa:	Staničná 631, 900 55 Lozorno
Kontakt:	02/65968128 e-mail: zslozorno@zslozorno.sk web: http://zslozorno.edupage.org
Forma právnej subjektivity:	právny subjekt
Zriaďovateľ:	Obec Lozorno
IČO:	31773702

Článok II.

Druh zariadenia, dispozičné riešenie a vybavenie

Základná škola s vyučovacím jazykom slovenským, plnoorganizovaná s ročníkmi 1. – 9. ročník. Zriaďovateľom školy je obec Lozorno, ktorá ju spravuje ako rozpočtovú organizáciu s vlastnou právnou subjektivitou. Škola je zaradená v sieti škôl ako Základná škola a jej štatutárnym orgánom je RNDr. Lýdia Suchová.

Charakteristika zariadenia

Základná škola v Lozorne je účelová budova, ktorá pozostáva zo štyroch samostatne stojacich objektov, vzájomne prepojených zastrešenou spevnenou plochou. Škola bola uvedená do prevádzky v septembri 1968.

1. Dispozičné riešenie a vybavenie objektov

Pozemok je pozdĺžneho tvaru asi 2,5 ha veľký, sleduje smer železnice, je mierne svahovitý. Vstup do školy je riešený tri metre širokým chodníkom v predĺžení je zastrešený prístupový chodník k telocvični, učebni výtvarnej výchovy a k ďalšej prízemnej budove. Vjazd na pozemok zabezpečuje zásobovanie školskej jedálne a prístup na parkovaciu plochu. Vonkajší školský areál tvorí trávnatá plocha, vysadená kríkmi, stromami, hriadkami, o ktoré sa sezónne starajú deti. V zadnej časti areálu sú umiestnené 3 asphaltové ihriská, viacúčelové ihrisko, doskočisko, altánok a ihrisko s detskými pohybovými atrakciami. Športový areál je sprístupnený verejnosti po skončení činnosti v ŠKD (od 17.00 – do 20.30).

Komplex sa skladá:

HLAVNÁ BUDOVA

Trojpodlažná budova zastrešená so sedlovou strechou. Budova nie je podpivničená, kotolňa je pod úrovňou terénu. Plynofikovaná kotolňa bola zrekonštruovaná v roku 2017.

Prízemie:

- Údržbárska miestnosť
- Vstup
- Sklad čistiacich prostriedkov, ktorý plánujeme zmeniť na bezbariérové WC
- 4 kmeňové učebne
- Školská dielňa na drevo a kovoobrábanie (55m²) *kapacita 17 žiakov*
- Zariadenia na osobnú hygienu žiakov rozdelené podľa pohlavia
 - a) Chlapci 2 umývadlá, 2 WC kabíny, 3 pisoáre, WC kabína pre učiteľov
 - b) Dievčatá 2 umývadlá, 3 WC kabíny (14m²)
- Sklad pre upratovačku s výlevkou a bojlerom na ohrev teplej vody
- Kotolňa

1. Poschodie:

- 3 kmeňové učebne
- 1 učebňa pre asistentov učiteľov
- Kancelária sekretariátu školy
- Zborovňa
- Riaditeľňa

- Sklad učebníc
- Zariadenia na osobnú hygienu žiakov rozdelené podľa pohlavia
 - a) Chlapci 2 umývadlá, 4 WC kabíny, 8 pisoárov (22m²)
 - b) Kabínka s výlevkou pre upratovačku a bojlerom na ohrev teplej vody
 - c) Dievčatá 2 umývadlá, 4 WC kabíny, WC kabína pre učiteľov (22m²)

2. Poschodie:

- 4 kmeňové učebne
- 1 kmeňová učebňa + knižnica
- 1 počítačová učebňa (55m²)
- 4 kabinety
- 1 miestnosť pre špeciálneho pedagóga a psychológa
- Registrátorne stredisko
- Multifunkčná knižnica (74m²)

Ako šatne sa využívajú chodby na prízemí a 1. poschodí.

BUDOVA PRÍZEMNÁ I.

- 5 učební
 - z toho: 1 – kmeňová učebňa pre ŠKD
 - 4 – učebne slúžiace aj pre ŠKD
- Cvičná kuchynka (35m²) *kapacita 13 žiakov*
- Zariadenia na osobnú hygienu žiakov rozdelené podľa pohlavia
 - c) Chlapci 2 umývadlá, 2 WC kabíny, 3 pisoáre
 - d) Dievčatá 2 umývadlá, 2 WC kabíny
- Sklad pre upratovačku s prívodom studenej a teplej vody
- Jedáleň s 2 umývadlami
- Kuchyňa

Ako šatňa sa využíva vstupná hala a chodba.

BUDOVA TELOVÝCHOVNÉHO TRAKTU (PRÍZEMNÁ)

Komplex miestností pre žiakov delených podľa pohlavia.

- a) Chlapci šatňa, umýváreň s 2 umývadlami, 3 sprchami, WC kabína (14m²)

- b) Dievčatá šatňa, umýváreň s 2 umývadlami, 3 sprchami, WC kabína
- Telocvičňa (288m²) *kapacita 72 žiakov*
 - Nárad'ovňa
 - Kabinet
 - Kotolňa
 - Prívod teplej a studenej pre upratovačku v umývárni dievčat

Telocvičňa v roku 2016 prešla rozsiahlou rekonštrukciou.

BUDOVA PRÍZEMNÁ II.

- Vstup so šatňou
- Výtvarná učebňa (55m²) *kapacita 26 žiakov*
- krúžková miestnosť

Celkovo je v budovách školy zriadených 17 kmeňových učebníc:

- 7 učební s rozlohou 54m²
- 6 učební s rozlohou 55m²
- 2 učebne s rozlohou 56m²
- 1 učebňa s rozlohou 38m²
- 1 učebňa s rozlohou 36m²

Väčšina priestorov školy je prirodzene vetraná, niektoré sklady a zariadenia na osobnú hygienu sú vetrané prieduchmi v stropnej časti alebo otvormi vo dverách. Podlaha priestorov je ľahkočistiteľná, prípadne miestami pokrytá kobercami. Učebne majú zabezpečené primerané denné a umelé (žiarivkové) osvetlenie. Bočné steny sú opatrené olejovým náterom do výšky cca 1 m, telocvičňa má zabezpečený drevený obklad bočných stien do výšky cca 2 m. Učebne sú vybavené účelovým nábytkom, umývadlom a tabuľou. Cvičná kuchynka je vybavená kuchynskou linkou s 2 drezmi, umývadlom, elektrickým sporákom, elektrickým sporákom s rúrou, samostatnou elektrickou rúrou, MW rúrou, rýchlovarnou kanvicou, chladničkou, stolmi a stoličkami. Na oknách sú žalúzie alebo závesy.

Objekty školy sú napojené na verejné inžinierske siete, vykurované plynofikovanou kotolňou. Stravovanie žiakov a zamestnancov je zabezpečené vo vlastnom stravovacom zariadení školy. Na konzumáciu stravy je určená školská jedáleň.

Článok III.

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti

Organizácia režimu dňa

Prevádzka školy je otvorená počas pracovných dní. V škole sa vyučuje podľa rozvrhu hodín schváleného riaditeľom školy. Meniť schválený rozvrh je neprípustné. Výnimky povoľuje riaditeľ školy, alebo v neprítomnosti jeho zástupca. Rozvrh hodín je umiestnený v každej triede. Začiatok vyučovania je o 7.40 hod., koniec vyučovania je o 13.05 hod., príchod žiakov do školy je o 7.25 hod.. Prevádzka Školského klubu detí je od 6.30 hod. do 7.30 hod. a od 11.15 hod. do 17.00 hod. denne. Školskú budovu otvára o 6.30 hod. školník alebo upratovačka (iný zamestnanec školy). Dozorkonajúci učitelia o 7.25 hod. otvárajú triedy. Žiaci vchádzajú do budovy pod dozorom učiteľov a školníka, pričom sa prezúvajú a zvršky odevov si ukladajú priamo v šatňových skrinkách.

Na chodbe je zabezpečený dozor službukonajúcim učiteľom, prípadne k tomu určeným zamestnancom:

- pred vyučovaním
- počas prestávok
- po vyučovaní
- pri prechode žiakov zo školy na školský dvor a späť
- v jedálni pri vydávaní obeda

Zabezpečenie čistoty je uvedené v pracovnej náplni upratovačiek a školníka.

Časový harmonogram vyučovacích hodín a prestávok

Dopoludňajšie vyučovanie		
1.vyučovacia hodina	7:40 - 8:25	1. prestávka - 5. minút
2.vyučovacia hodina	8:25 - 9:15	2. prestávka - 10 minút
3.vyučovacia hodina	9:25 – 10:10	3. prestávka - 25 minút
4.vyučovacia hodina	10:35 – 11:20	4. prestávka - 10 minút
5.vyučovacia hodina	11:30 – 12:15	5. prestávka - 5 minút
6.vyučovacia hodina	12:20 – 13:05	koniec vyučovania

Začiatok a koniec vyučovacej hodiny sa oznamuje zvonením.

Obed:

po 4. vyučovacej hodine: **11.20 – 12.05 hod.**

po 5. vyučovacej hodine: **12.15 – 13.05 hod.**

po 6. vyučovacej hodine: **13.05 – 13.35 hod.**

Prevádzka školského klubu detí

- a) ŠKD je v prevádzke ráno od 6,30 do 7,25 a popoludní od 11.15 do 17.30 v pracovné dni, do ukončenia vyučovania v školskom roku. Na základe požiadaviek rodičov a ekonomických podmienok školy, môže byť ŠKD v prevádzke aj počas prázdnin.
- b) pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Žiakov 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) prerušenie prevádzky ŠKD a o rozsahu prevádzky rozhoduje riaditeľ školy alebo zriaďovateľ

Činnosť krúžkov

- a) Činnosť krúžkov sa koná v zásade po skončení vyučovania podľa rozvrhu krúžkovej činnosti. Táto činnosť musí byť organizovaná tak, aby sa skončila najneskôr do 17.00 hod.
- b) Všetky pravidelné schôdze a zasadnutia (PP, MZ, PK, RZ,...) sa konajú podľa osobitného plánu, ktorý schvaľuje riaditeľ školy
- c) Nepredvídané akcie musia byť schválené riaditeľom školy
- d) Rozhlasové relácie sa vysielajú na začiatku vyučovacej hodiny, okrem súrnych oznamov

Čl. IV.

Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia u žiaka počas vyučovania, poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch

Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia

- a) Ak vyučujúci zistí prejav akútneho ochorenia u žiaka počas vyučovania, je povinný oznámiť túto skutočnosť bezodkladne telefonicky zákonnému zástupcovi žiaka a zabezpečiť, aby si zákonný zástupca prevzal dieťa zo školy a zabezpečil ošetrovanie podľa uváženia. Ak sa rodič nemôže dostať do školy, vedenie školy zabezpečí presun žiaka k lekárovi, alebo do domáceho ošetrovania po dohode so zákonným zástupcom. Ak je potrebné, vedenie školy, alebo pedagogický pracovník privolá rýchlu zdravotnú službu.
- b) V každej triede je zabezpečené mydlo a jednorázové papierové utierky
- c) Každý žiak má v asc agende telefónne a emailové kontakty na rodičov, tieto čísla sú aj vo výkazoch a v centrálnom registri školy

Opatrenia pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia

- a) Pri výskyte pedagogický zamestnanec školy zabezpečí izoláciu žiaka podozrivého z prenosného parazitárneho ochorenia (výskyt vší hlavovej) od ostatných žiakov a zabezpečí dozor do príchodu zákonného zástupcu
- b) Pedagogický zamestnanec zabezpečiť okamžitú informovanosť rodičov resp. zákonných zástupcov žiaka s výskytom vší hlavovej
- c) Škola zabezpečí informovanie všetkých rodičov, resp. zástupcov žiakov z danej triedy o výskyte vší hlavovej v zariadení
- d) Škola zabezpečí informovanie rodičov o nutnosti vykonania opatrení – dezinsekciu u všetkých členov kolektívu, vrátane jej zdravých členov a dezinsekciu pokrývok hláv, šálov, hrebeňov, hračiek, bielizne, t. j. predmetov, ktoré prichádzajú do styku vlasmi
- e) Upozorní rodičov, že všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie
- f) Škola zabezpečí dezinsekciu žineniek, kobercov prípravkom proti lezúcemu hmyzu, miestnosti dôkladne vyvetrať a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať

Úrazy – prvá pomoc – evidencia úrazov, choroby

- a) Každý pedagogický zamestnanec je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom žiakov i seba
- b) V prípade školského úrazu okamžite sa zranenému poskytne prvá pomoc, pričom najbližšieho kolegu, alebo vedenie školy požiada o zabezpečenie dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade potreby príslušný vyučujúci telefonicky privolá rýchlu

zdravotnícku pomoc alebo požiada o to vedenie školy (avšak až po poskytnutí prvej pomoci). Súčasne telefonicky informuje rodičov o úraze. Ak nepotrebuje dieťa rýchlu zdravotnícku pomoc, požiada najprv rodičov, aby odprevadili dieťa na lekárske ošetrovanie. Ak nezastihne rodičov, na ošetrovanie so žiakom ide pedagóg alebo iný zamestnanec školy. Vedenie školy zabezpečí zastupovanie neprítomného učiteľa. O návšteve lekára upovedomí rodičov vedenie školy

- c) O každom úraze sa spíše záznam do knihy úrazov, registrovaný aj neregistrovaný. Registrovaný úraz vedenie školy zaeviduje na internetový portál MŠVVŠ SR. Záznam do zošita robí vyučujúci, ktorý mal vyučovaciu hodinu alebo dozor

Čl. V.

Podmienky pohybovej aktivity

Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách telesnej výchovy, počas veľkých prestávok, v činnostiach ŠKD a počas krúžkovej činnosti. V letnom období môže vyučujúci využívať i vonkajší areál. Vyučujúci telesnej a športovej výchovy dbá na dodržiavanie správnej skladby hodiny a aktívne zapájanie sa žiakov. Zabezpečuje primerané vetranie priestoru, pred hodinou telesnej a športovej výchovy, počas nej a po nej. Zabezpečuje bezpečné uloženie vecí žiaka v šatni a prístup k hygienickým zariadeniam na umývanie a WC. Priestory telocviční upratuje poverená upratovačka 1 x denne a to po skončení poslednej aktivity v nej.

Čl. VI.

Režim stravovania, zásobovanie pitnou vodou a odkanalizovanie

Škola má vlastné stravovacie zariadenie v areáli školy. Dozor nad žiakmi počas vydávania a konzumácie jedál vykonávajú pedagogickí pracovníci podľa stanoveného harmonogramu. Časový harmonogram výdaja jedál pre žiakov, zamestnancov a iných dospelých osôb je: 11:05 hod. – 13:30 hod..

Škola žiakom poskytuje program školské ovocie. Na skvalitnenie školského stravovania je zriadená stravovacia komisia. Dôsledne sa dodržiujú hygienické požiadavky pre manipuláciu s potravinami. Pri príprave jedál sa dodržiujú materiálne - spotrebné normy a receptúry pre školské stravovanie. Vedúca školskej jedálne zodpovedá za zostavenie jedálneho lístka s

dodržaním výživovej hodnoty jedál. Deti sú vedené k správnym stravovacím návykom vrátane kultúry stolovania a dodržiavania hygieny čistoty rúk

Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa

V rámci pitného režimu má každý žiak svoju vlastnú nápojovú fľašu a môže sa napíť z vodovodu alebo z nápoja prineseného z domu. Na potrebu piť žiakov upozorňuje vyučujúci a vychovávateľ v ŠKD počas celého dňa..

Nápojové automaty a školský bufet nie sú zriadené.

Zásobovanie pitnou vodou a odkanalizovanie

- a) Dodávka pitnej vody je zabezpečená verejným vodovodom. V učebniach, kabinetoch, na WC a v jedálni sa používa studená voda. V umývárňach telocvične, v cvičnej kuchynke, v zborovni, v miestnostiach pre upratovačky je studená aj teplá voda
- b) Pitný režim je zabezpečený pitnou vodou z vodovodu v každej triede
- c) Stravníci v ŠJ majú denne k obedu aj zdravý nápoj
- d) Základná škola je napojená na verejnú kanalizáciu a teda je odkanalizovaná

Čl. VII.

Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy

Všeobecné povinnosti upratovačiek a školníka

Čistotu jednotlivých priestorov školy zabezpečujú upratovačky v zmysle ich pracovnej náplne a vnútorného poriadku školy. Udržujú zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objekte. Každý nepedagogický zamestnanec má vypracovanú svoju pracovnú náplň a okruh pracovných činností, za ktoré je zodpovedný. Osobné doklady každého zamestnanca sú uložené v osobitných obaloch a zoradené sú podľa predpisov v uzamknutej kovovej kartotéke u tajomníčky školy. Mzdová dokumentácia zamestnancov je uložená v uzamknutej skrini v riaditeľni. Pracovné pomôcky, čistiace a dezinfekčné prostriedky na upratovanie zabezpečuje tajomníčka školy, sú uložené v sklade čistiacich prostriedkov, vždy mimo dosahu žiakov.

Harmonogram upratovania v Základnej škole Lozorno

	Denné	Týždenné	Mesačne	Štvrt'ročne	Polročne	Ročne	Dezinfekcia
Chodby	x						
Schodištia	x						
Šatne	x						denne
Podlahy učební (umývateľné umývať, textilné vysávať)	x						
Stoličky	x						
Lavice	x						
Umývadlá v učebniach	x						denne
Okenné parapety	x						
Kryty na radiátoroch	x						
Madlá zábradlí	x						
Kľučky dvier	x						
Odpadkové koše (vyprázdňovanie)	x						1x týždenne
WC	x						denne
Umývadla vo WC	x						denne
Umyvárne + sprchy	x						denne
Umývanie umývateľných obkladov stien		x					
Dvere		x					
Rohože v sprchách		x					
Koberce (mokrou cestou)			x				
Čalúnenie (mokrou cestou)			x				
Pranie záclon a závesov				x			
Čistenie žalúzií				x			
Umývanie radiátorov – vykurovacie obdobie		x					

Umývanie radiátorov – mimo vykurovacieho obdobia				x			
Umývanie okien					x		
Ošetrovanie, umývanie a leštenie nábytku					x		
Čistenie stropných svetiel						x	

Priestory školskej jedálne upratujú upratovačky, ktoré zodpovedajú za čistotu. Údržbu školy a drobné opravy, ako aj starostlivosť o vonkajšie športové a iné plochy zabezpečuje školník-údržbár.

- denne v ranných hodinách kontroluje čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (vyzbiera papiere, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhŕňa sneh, posýpa chodníky)
- rezom upravuje kríky a stromy, odstraňuje nečistotu zo športovísk.

Okolie vchodov do budov a chodníky zametajú a umývajú upratovačky. Maľovanie priestorov ZŠ zabezpečuje minimálne 1 x za 5 rokov externou firmou.

Zabezpečenie mikroklimatických podmienok

V základnej škole je zabezpečená teplota:

- v učebniach teplota najmenej 20°C
 - v priestoroch na výučbu telesnej výchovy najmenej 15°C
 - v šatniach pri telocvični najmenej 20°C
 - v šatniach a iných priestoroch na odkladanie vrchného odevu žiakov najmenej 15°C
 - na chodbách a záchodoch najmenej 15°C
- výmena vzduchu je zabezpečená prirodzeným vetraním vždy počas prestávok vo vyučovaní a počas vyučovania podľa potreby
 - po skončení vyučovania je zabezpečené dôkladné vyvetranie tried

Čl. VIII.

Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob

Odpady z budovy školy vynášajú upratovačky do odpadových nádob, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti vedľa školy. Odvoz odpadu je realizovaný zmluvne s TEKOS Malacky a vyprázdňovanie smetných kontajnerov je 1x týždenne. Za čistenie zodpovedá školník.

Čl. IX.

Pokyny pre zamestnancov a návštevníkov školy

Pokyny pre zamestnancov

Pedagogickí zamestnanci školy sa riadia Školským poriadkom školy, Pracovným poriadkom a náplňou práce pre pedagogických zamestnancov. Pedagogickí zamestnanci majú na vykonávanie trvalého dozoru nad žiakmi počas prestávok a obeda spracovaný harmonogram dozorov, ktorý sú povinní dodržiavať. Samostatne sú spracované povinnosti všetkých zamestnancov v rámci ochrany a bezpečnosti zdravia pri práci. Rozpracované je metodické usmernenie k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Zabezpečuje sa dodržiavanie metodického usmernenia k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov na školách a školských zariadeniach rozpracovaného na podmienky školy.

Pokyny pre návštevníkov

Vstup do objektu školy cudzím osobám je povolený iba s vedomím riaditeľa školy alebo jeho zástupcu. Všetky návštevy sa oznamujú pri vchode dozoru, ktorý usmerní návštevu do kancelárie vedenia školy. Ak má návšteva dohodnuté stretnutie s konkrétnym vyučujúcim, je usmernená, kam má ísť.

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

Čl. X.

Bezpečnosť žiakov aj zamestnancov

V škole sú dodržiavané všetky predpisy BOZP a PO. Škola si zabezpečuje služby autorizovaného bezpečnostného technika a technika PO, ktorý zabezpečuje služby v zmysle aktuálnych právnych predpisov a dohliada na dodržiavanie pravidiel BOZP a PO.

Bezpečnosť práce je zo strany zamestnávateľa zabezpečovaná:

- a) pravidelným preškolením všetkých zamestnancov
- b) preškolením nových zamestnancov
- c) zabezpečením OOPP podľa konkrétnych potrieb zamestnancov
- d) uplatňovaním zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov. V priestoroch školy a v areáli školy sa rešpektuje zákaz fajčenia. Porušenie uplatňovania tohto zákona sa považuje u zamestnancov školy za porušenie pracovnej disciplíny.
- e) udržiavaním budov v dobrom technickom stave
- f) pravidelnou kontrolnou činnosťou

Bezpečnosť žiakov je zo strany školy zabezpečená:

- a) zabezpečením budov počas vyučovania, vstup do budovy je len cez elektronického vrátnika
- b) vytváraním vhodných materiálnych a hygienických podmienok vyučovania
- c) udržiavaním budov v dobrom technickom stave
- d) vhodnou prevenciou (poučenia, prednášky, výučba,...)
- e) zabezpečením dozoru pri každej činnosti a aktivite organizovanej školou (žiak nesmie bez povolenia učiteľa opustiť triedu, školu, ani školský areál)
- f) aktívnou spoluprácou s rodinou žiaka
- g) pravidelnou kontrolnou činnosťou

Čl. XI.

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Telefónne čísla tiesňových volaní

- a) V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci a deti rýchlo a čo najbezpečnejšie opustiť priestory budov. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru.
- b) Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, trvanlivé a zreteľne čitateľné. Pri únikových značkách je umiestnený únikový plán.
- c) Zamestnanci školy sú pravidelne školení. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov a hydrantov zmysle platnej legislatívy.
- d) Zamestnanci školy sú zodpovední za dodržiavanie predpisov PO/ požiarnej ochrany/. Mimoriadne udalosti a havárie je nutné bezodkladne hlásiť vedeniu školy. Pri evakuácii je nutné postupovať podľa pokynov, ktorý ja na každom poschodí.
- e) Škola má uzatvorenú zmluvu s kvalifikovaným technikom BOZP a PO, ktorý spracováva, aktualizuje a kompletizuje dokumentáciu PO a BOZP a vnútorné smernice, ktorými sa škola riadi.

Telefónne čísla tiesňových volaní:

Zdravotná záchranná služba:	155
Polícia SR:	158
Tiesňové volanie: polícia, HaZZ, záchranná služba	112
Pohotovostná služba elektrikári:	0800 111 567
Pohotovostná služba plynári:	0850 111 727
Bratislavská vodárenská spoločnosť:	0800 121 333
Polícia Lozorno:	0918 411 583

Čl. XII.

Záverečné ustanovenie

Prevádzkový poriadok je vytlačený v štyroch origináloch:

- jeden je u riaditeľky školy,

- jeden je v - Regionálny úrad verejného zdravotníctva Bratislava hlavné mesto so sídlom v Bratislave pre územný obvod okresov Bratislava I, Bratislava II, Bratislava III, Bratislava IV, Bratislava V, Senec, Pezinok a Malacky.
- jeden u zástupcu riaditeľa školy
- jeden u tajomníčky školy
- Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia regionálnym úradom verejného zdravotníctva a je záväzný pre všetkých zamestnancov a žiakov základnej školy.

Prevádzkový poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 31.5.2021

V Lozorne, 31.5.2021

RNDr. Lýdia Šuchová
riaditeľka ZŠ v Lozorne

PRÍLOHY

k prevádzkovému poriadku Základnej školy v Lozorne

Príloha č. 1

Prevádzkový poriadok telocvične, športového ihriska a šatní

Telocvična, šatne, sprchy, nárad'ovňa, kabinety, ihriská sú súčasťou priestorov a areálu školy. Slúžia na zabezpečenie výučby povinnej telesnej výchovy, na športovo – záujmovú činnosť v rámci záujmových krúžkov pre žiakov školy, pre deti v ŠKD a pre fyzické a právnické osoby, ktoré majú uzatvorenú zmluvu o prenájme telocvične. Mimoškolské a školské podujatia organizované v telocvični musia byť schválené riaditeľom školy. Areál ZŠ je prístupný verejnosti každý deň po skončení činnosti v ŠKD (od 17.00 hod. do 21.30 hod.).

Harmonogram využívania:

- podľa rozvrhu hodín povinnej telesnej výchovy
- podľa rozpisu činnosti krúžkov
- podľa harmonogramu pre právnické a fyzické osoby – od 15.00 hod. do 21.30 hod.

Dispozičné vybavenie telocvične:

- telocvična má rozmery – 288m²
- náradie a náčinie je uložené v dvoch kabinetoch a v nárad'ovni
(kozy – 2ks, švédska debna – 2ks, žinenka – 20ks, odrazový mostík, 1ks, rebriny – 10ks, lano na šplh – 4ks, tyč na šplh – 4ks, kruhy – 2ks, basketbalový kôš – 2ks, lavička s kladinou – 6ks)

Iné priestory:

- a) Chlapci šatňa, umýváreň s 2 umývadlami, 3 sprchami, WC kabína (14m²)
- b) Dievčatá šatňa, umýváreň s 2 umývadlami, 3 sprchami, WC kabína

Dispozičné vybavenie vonkajšieho športového areálu

Multifunkčné ihrisko

- basketbalový kôš – 2ks
- bránky – 2ks

Ihrisko sa využíva na futbal, hádzanú, basketbal, volejbal, tenis,...

Asfaltové ihrisko I.

- basketbalový kôš - 2ks
- ihrisko sa využíva na basketbal, tenis, vybíjanú,...

Asfaltové ihrisko II. a III.

- sa využívajú na vybíjanú, hry
- preliezačky
- doskočisko

a) Pokyny pre nájomcov

1. Vstup do priestorov telocvične majú dovolený iba tí športovci, ktorí majú pridelenú užívaciú hodinu. Za účasť oprávnených športovcov zodpovedá osoba uvedená v zmluve o prenájme.
2. Do telocvične je povolený vstup iba v čistej športovej obuvi s nefarbiacou podrážkou alebo v čistých prezuvkách.
3. Všetky poruchy a škody treba hlásiť vedeniu školy.
4. Pri odchode z miestností treba skontrolovať a vypnúť elektrické osvetlenie, zatvoriť všetky okná, uzatvoriť všetky vodovodné kohútiky, presvedčiť sa, či nepreteká WC, vrátiť použitý materiál na miesto a uzamknúť budovu.

Nájomcom je zakázané:

- do telocvičných priestorov vodiť psov a iné zvieratá
- vstupovať s bicyklom a inými predmetmi, ktoré môžu spôsobiť škodu na majetku
- manipulovať s otvoreným ohňom
- používať ostré predmety, ktoré by poškodili podlahu
- vešať sa na basketbalové koše (z bezpečnostných dôvodov)
- konzumovať v telocvični jedlo, žuvačky, cukríky, piť sladené nápoje, používať alkoholické nápoje
- v priestoroch telocvične ako aj v celom areáli školy je prísny zákaz fajčenia

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 zmluvy o prenájme.

b) Pokyny pre žiakov a vyučujúcich

Pokyny pre žiakov:

1. Na hodinu telesnej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho vo svojej triede, prípadne na vopred určenom mieste v budove školy.
2. Cez prestávky je žiakom vstup do telocvične zakázaný, do priestoru telocvične vstupujú len v sprievode učiteľa.
3. Na hodinách telesnej výchovy platí v plnom rozsahu školský poriadok pre žiakov.
4. Na telesnej výchove musí byť žiak prezlečený a prezutý do športového oblečenia, čistej športovej obuvi. Zabudnutie úboru rieši učiteľ napomenutím, písomným upozornením rodiča do ŽK, zápisom do triednej dokumentácie, pokarhaním TU, pokarhaním RŠ.
5. Športové oblečenie si žiak nosí čisté, športová obuv musí byť taktiež čistá s nefarbiacou podrážkou určenou do telocvične.
6. Aby sa zabránilo krádežiam v šatniach, žiaci odovzdajú na začiatku vyučovacej hodiny hodinky, okuliare, šperky, peniaze alebo cenné predmety učiteľovi.
7. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť slnečné okuliare, hodinky, prstene, retiazky, žuť žuvačku. Dlhé vlasy majú byť upravené (stiahnuté gumičkou,...).
8. Ak žiak zo zdravotných dôvodov necvičí, predloží učiteľovi o tom potvrdenie ešte pred začiatkom hodiny. Žiak je povinný prezuť sa do vhodnej obuvi a byť prítomný na vyučovaní a učiteľ určí, čo bude robiť.
9. Žiaci nesmú cvičiť na náradí bez prítomnosti vyučujúceho. Prísne sa zakazuje najmä preskok švédskej debny, lezenie na rebriny, lezenie a šplhanie sa na basketbalový kôš, šplhanie na laná a tyče, hojdanie sa na kruhoch. Žiaci nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorým nesúvisí športová činnosť, aby nedošlo k úrazu.
10. Žiaci sú povinní pred každou telesnou činnosťou dostatočne sa rozcvičiť pod vedením vyučujúcich, alebo podľa ich pokynov.
11. Žiak vykonáva len takú športovú činnosť, ktorú mu určí učiteľ. Dbá, aby dodržiaval učiteľove pokyny na bezpečné prevádzanie činností.
12. Žiaci sú disciplinovaní, správajú sa tak, aby neohrozili bezpečnosť a zdravie svoje a svojich spolužiakov, športujú v duchu fair play. Pri kolektívnych športoch majú obzvlášť na pamäti bezpečnosť všetkých účastníkov. Nepoužívajú vulgárne výrazy.

13. Ak žiak z akýchkoľvek príčin musí opustiť telocvičňu, vypýta sa od vyučujúceho. Obdobne nahlási svoj návrat. Ak žiak necvičí, v žiadnom prípade sa nesmie zdržiavať sám v šatni, musí byť v priestore s vyučujúcim.
14. Bez vedomia a priameho pokynu učiteľa sa žiak nesmie zdržiavať v náradovni, svojvoľne si brať lopty a iné športové a učebné pomôcky.
15. 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 vyučujúceho. Vyučujúci pravidlá, či postup vysvetlí a overí si, či boli žiakmi pochopené. Ak treba, danú činnosť žiakom názorne predvedie.
16. Po skončení cvičenia žiaci podľa pokynov vyučujúceho uložia športové náradie a náčinie. K osobnej hygiene využívajú žiaci svoj uterák a svoje mydlo. Sprchovať sa môžu len so súhlasom vyučujúceho.
17. Z telocvične odchádzajú žiaci spoločne do šatní, po prezlečení čakajú na ďalšie pokyny učiteľa.
18. V šatni udržiavajú čistotu, neničia zariadenie a pri odchode skontrolujú a zoberú si vlastné úbory a iné oblečenie.
19. V priestoroch šatní sú povinní pohybovať sa chôdzou, aby nedošlo k úrazu.
20. V telocvični je zakázané jesť, piť rôzne nápoje.
21. V priestoroch telocvične je zakázané manipulovať s otvoreným ohňom.
22. Žiakom je zakázané poškodzovať zariadenie telocvične. V prípade úmyselného poškodenia žiak škodu nahradí.
23. Prípadný úraz žiaci okamžite nahlásia vyučujúcemu, alebo triednemu učiteľovi, ktorý ho následne zaeviduje, vyšetrí príčiny a nahlási vedeniu školy. V prvom rade však vyučujúci zabezpečí prvú pomoc, ak treba, odbornú lekársku pomoc a upovedomí o úraze rodičov.

Porušenie týchto pravidiel sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.

Pokyny pre vyučujúcich

1. Na hodinu telesnej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho v triede. Vyučujúci odvedie žiakov do telocvične, kde počká, kým sa žiaci prezlečú do športového úboru. Vyučujúci vchádza do telocvične prvý. Pri presunoch do a z telocvične sa žiaci správajú disciplinovane a idú v sprievode vyučujúceho.
2. Vyučujúci je povinný si skontrolovať počet žiakov a ich cvičebný úbor. Učiteľ žiakom nesmie dovoliť cvičiť v civilnom oblečení.

3. Vyučujúci cvičebné náradie vopred skontroluje. Ak nie je v poriadku, nepoužíva ho a upovedomí o tom riaditeľa školy (zástupcu riaditeľa).
4. 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.

Ak ho z nevyhnutných príčin musí opustiť, je povinný:

1. zabezpečiť pedagogický dozor právne zodpovednou osobou
2. prerušiť akúkoľvek telovýchovnú aktivitu žiakov
3. Vyučujúci je povinný pred každým cvičením upozorniť na riziká cviku a vysvetliť význam bezpečného správania sa a konania.
4. Potrebné telocvičné náčinie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do nárad'ovne a kabinetu, ktoré slúžia na odkladanie náradia a náčinia.
5. Elektrické zariadenia a kúrenie obsluhuje len vyučujúci.
6. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržaní bezpečnostných predpisov.
7. Po skončení cvičenia je vyučujúci povinný uložiť náradie a náčinie na svoje miesto.
8. Pri odchode z telocvične vyučujúci skontroluje poriadok v telocvični, v nárad'ovni, v sprchách, vo WC a v šatniach. Vyučujúci skontroluje a vypne elektrické osvetlenie, zatvorí okná v šatniach, uzatvorí vodovodné kohútiky a skontroluje, či nepreteká WC. Skontroluje čistotu v priestoroch.
9. Keď sa žiaci prezlečú, podľa pokynov odchádzajú do tried.
10. Pri úraze je každý povinný poskytnúť zranenému prvú pomoc. Vyučujúci oboznámi žiakov s umiestnením lekárničky. Ak sa stane úraz, sú žiaci povinní ihneď to ohlásiť vyučujúcemu. Ak tak urobia až na druhý deň, nebude sa tento úraz považovať za školský úraz. Vyučujúci v deň úrazu zaeviduje úraz do knihy úrazov a ďalej postupuje v zmysle smernice o školských úrazoch.
11. Počas vyučovania sú za poriadok a dodržiavanie prevádzkového poriadku zodpovední učitelia telesnej výchovy.
12. V priestoroch telocvične ako aj v celom areáli školy je prísny zákaz fajčiť.

Riaditeľka základnej školy ako prevádzkovateľ telocvične si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to budú vyžadovať prevádzkové podmienky.

Telefónne čísla tiesňových volaní:

Zdravotná záchranná služba:	155
Polícia SR:	158
Tiesňové volanie: polícia, HaZZ, záchranná služba	112
Pohotovostná služba elektrikári:	0800 111 567
Pohotovostná služba plynári:	0850 111 727
Bratislavská vodárenská spoločnosť:	0800 121 333
Polícia Lozorno:	0918 411 583

RNDr. Lýdia Šuchová
riaditeľka ZŠ v Lozorne

Prevádzkový poriadok učebne PC a bezpečnostné pravidlá pri práci s počítačom

Počítačová učebňa je súčasťou priestorov školy v hlavnej budove a slúži na zabezpečenie výučby informatickej výchovy, informatiky žiakov školy, pre výučbu v ostatných predmetoch a pre záujmovú činnosť. V učebni informatiky je 17 kusov počítačov, učiteľský server a 3D tlačiareň.

a) Všeobecné pravidlá

1. Učebňa informatiky je určená na rozvoj poznatkov žiakov a učiteľov.
2. Práca s počítačom, využívanie internetu, elektronickej pošty nemôže byť cieľom, ale len prostriedkom pre lepšie a kvalitnejšie plnenie úloh.
3. Žiaci a návštevníci učebne sa zaväzujú dodržiavať nariadenia a príkazy správcu učebne ako aj ostatných vyučujúcich.
4. Školský poriadok je platný a záväzný po celý deň pre každého žiaka a návštevníka počítačovej triedy.
5. Administratívne úkony spojené s prístupom na školskú sieť (zmena hesla, odblokovanie užívateľského účtu, zmena nastavení, ...) sa môžu robiť len vo vyhradených hodinách a môže ich vykonávať iba správca počítačovej učebne.

b) Práva a povinnosti používateľa

1. Každý žiak našej školy má právo využívať všetky zapojené a funkčné počítače v učebniach informatiky na vzdelávanie a získavanie informácií súvisiacich s vyučovacím procesom v škole.
2. Každý žiak má právo využívať všetky zapojené a funkčné tlačiarne v učebni informatiky na tlač materiálov súvisiacich s vyučovacím procesom v škole.
3. Ukladať, inštalovať programy a súbory možno len po predchádzajúcom súhlase vyučujúceho, resp. správcu učebne.
4. Každý žiak a návštevník má právo využívať pripojenia školy na internet len na svoje vzdelávanie a získavanie informácií súvisiacich s vyučovacím procesom.
5. Využívanie internetu na činnosť v rozpore s týmto ustanovením bude považované za porušenie vnútorného poriadku školy.
6. Každé úmyselné, alebo z nedbanlivosti spôsobené poškodenie programov, resp. výpočtovej techniky je žiak alebo návštevník povinný nahradiť.

7. Do učebne je žiak ako aj návštevník povinný nosiť prezuvky. Tašky v prípade žiakov zostávajú v triede. Oblečenie je odložené v šatni.
8. Každý užívateľ učebne je povinný zachovávať pravidlá bezpečnosti, nemanipulovať so zariadením učebne.
9. Ďalej je povinný využívať prostriedky účelne, šetriť zariadenie, elektrickú energiu.
10. Pri sťahovaní programov musí žiak požiadať o súhlas učiteľa resp. dozor konajúceho. Je potrebné uvedomiť si, že sťahovaním sa spomaľuje celkové pripojenie na internete. Hlavným poslaním učebne je vytvoriť podmienky na získavanie informácií.
11. Akékoľvek technické problémy ohlási žiak alebo návštevník vyučujúcemu, resp. dozoru zodpovedajúcemu za činnosť v učebni. Nikdy problém nerieši sám.

Zakázané je:

1. Svojvoľne meniť konfigurácie počítačov – softvér alebo hardvér, meniť technológiu siete a inštalovať vlastný softvér, používanie monitorovacích prostriedkov na zisťovanie informácií o sieti.
2. Využívať pripojenie školy na komerčné účely, obťažovanie ostatných používateľov školskej počítačovej siete posielaním nadmerného množstva odkazov a elektronickej pošty, využívať pripojenie na činnosti, ktoré sú v rozpore s právnymi normami platnými v SR.
3. Nosiť nápoje a jedlo do učebne informatiky
4. Používať prídavné zariadenia bez dovolenia vyučujúceho, resp. dozoru
5. Porušenie jednotlivých bodov týchto pravidiel bude posudzované ako porušenie školského poriadku.

Využívanie učebne mimo stanovený čas je možné len po predchádzajúcom dohovore a súhlase správcu učebne a riaditeľa školy.

Riaditeľka základnej školy ako prevádzkovateľ učebne PC si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to budú vyžadovať prevádzkové podmienky.

Prevádzkový poriadok cvičnej kuchynky

1. Do cvičnej kuchyne odchádzajú žiaci z tried pod vedením vyučujúceho.
2. Otváranie a zatváranie cvičnej kuchyne robí zásadne vyučujúci.
3. Vstup do kuchyne je žiakom povolený iba v sprievode vyučujúceho. Každý žiak si oblečie zásterku.
4. Žiaci musia dodržiavať postupy pri príprave pokrmov a zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
5. Žiaci sú povinní zachovávať pracovnú a osobnú hygienu.
6. Pri praktickom varení žiaci pracujú v skupinách, potrebné pomôcky im prideliť vyučujúci.
7. Žiaci sú povinní šetrne a bezpečne zaobchádzať s elektrickými spotrebičmi a vodou, pričom manipuláciu s elektrickými spotrebičmi zabezpečuje výhradne len vyučujúci.
8. Znečistenú podlahu je žiak povinný okamžite po znečistení utrieť a dôkladne vysušiť (bezpečnosť).
9. S ostrými predmetmi (nože, vidličky, nožnice, ihly, ...) sú žiaci povinní zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou.
10. Horúce hrnce, panvice a iný horúci riad je povolené brať do rúk len s ochrannou rukavicou.
11. Je zakázané pracovať s ostrými predmetmi proti sebe.
12. Rezné predmety sa musia umývať samostatne a jednotlivo s vysokou opatrnosťou.
13. Ak sa sklené nádoby pri umývaní rozbijú, voda sa musí okamžite vypustiť a črepiny opatrne odstrániť.
14. Po skončení práce umytý riad a kuchynské náčinie žiaci uložia na pôvodné miesto.
15. Vyučujúci skontroluje po skončení prác pracovisko. Pracovisko musí byť upratané, čisté.
16. Pri odchode z učebne je vyučujúci povinný skontrolovať, či sú všetky spotrebiče vypnuté, či je všetko v poriadku a uzamkne učebňu. Odvedie žiakov do kmeňovej triedy.
17. Ak dôjde k úrazu, žiak je povinný okamžite toto ohlásiť vyučujúcemu, ktorý postupuje podľa vnútorných smerníc o úrazoch.

Riaditeľka základnej školy ako prevádzkovateľ cvičnej kuchynky si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to budú vyžadovať prevádzkové podmienky.

RNDr. Lýdia Šuchová
riaditeľka ZŠ v Lozorne

Príloha č.4

Prevádzkový poriadok žiackej dielne

1. Do žiackej dielne odchádzajú žiaci z triedy pod vedením vyučujúceho.
2. Otváranie a zatváranie žiackej dielne robí zásadne vyučujúci.
3. Vstup do dielne je žiakom povolený iba v sprievode vyučujúceho.
4. Žiaci musia dodržiavať postupy pri činnostiach a zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
5. Žiaci sú povinní zachovávať pracovnú disciplínu. Pri práci používajú pracovné plášte alebo vhodné pracovné oblečenie, dodržiavajú základné hygienické pravidlá.
6. Pri praktických činnostiach žiaci pracujú maximálne vo dvojici, potrebné pomôcky a náradie im prideliť vyučujúci. Pri práci pomáha žiakom a usmerňuje ich vyučujúci.
7. Žiaci sú povinní šetrne a bezpečne zaobchádzať s náradím, pričom manipuláciu s elektrickými spotrebičmi zabezpečuje výhradne len výhradne len vyučujúci.
8. S dielenským náradím a inými pomôckami sú žiaci povinní zaobchádzať s maximálnou opatrnosťou. Nepoškodzujú vybavenie dielne. Akékoľvek poškodenie hlási vyučujúcemu. V prípade úmyselného poškodenie žiak škodu nahradí.
9. Je zakázané pracovať s ostrými predmetmi proti sebe.
10. Po skončení prác dielenské náradie žiaci uložia na určené miesto a upracú svoje pracovisko. Nedorobené výrobky uložia na učiteľom určené miesto.
11. Ak dôjde k úrazu, žiak je povinný okamžite túto udalosť ohlásiť vyučujúcemu, ktorý postupuje podľa usmernenia o BOZP a usmernenia o školských úrazoch.
12. Vyučujúci skontroluje po skončení prác pracovisko. Pracovisko musí byť upratané a čisté.
13. V priestoroch dielne je zakázané manipulovať s otvoreným ohňom a zasahovať do elektrických rozvodov.
14. Pri odchode z učebne je vyučujúci povinný skontrolovať, či sú všetky spotrebiče vypnuté, či je všetko v poriadku a uzamkne učebňu. Odvedie žiakov do kmeňovej triedy.

Riaditeľka základnej školy ako prevádzkovateľ cvičnej kuchynky si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to budú vyžadovať prevádzkové podmienky.

Telefónne čísla tiesňových volaní:

Zdravotná záchranná služba:	155
Polícia SR:	158
Tiesňové volanie: polícia, HaZZ, záchranná služba:	112
Pohotovostná služba elektrikári:	0800 111 567
Pohotovostná služba plynárni:	0850 111 727
Bratislavská vodárenská spoločnosť:	0800 121 333
Obecná polícia Lozorno:	0918 411 583

RNDr. Lýdia Šuchová
riaditeľka ZŠ v Lozorne