

Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava  
s organizačnými zložkami:  
Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava  
Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava

# Prevádzkový poriadok školy

Organizačná zložka:

Gymnázium, Pankúchova 6, 851 04 Bratislava



PaedDr. Zuzana Butler  
riaditeľka školy

Bratislava 24. 8. 2020

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava  
s organizačnými zložkami:  
Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava  
Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

### **Úvodné ustanovenia**

Tento Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v zmysle §13, ods. 4, písm. b) zákona NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Vyhlášky MZ SR č. 596/2003 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

### **Identifikačné údaje zariadenia**

**Názov a sídlo organizácie:** Spojená škola, Pankúchova 6, 851 04 Bratislava

**Identifikačné číslo organizácie:** 53242742

**Daňové identifikačné číslo:** 212 1313 414

**Štatutárny orgán:** PaedDr. Zuzana Butler, riaditeľka školy

Mgr. Róbert Mezei, štatutárny zástupca riaditeľky školy pre gymnázium

Mgr. Pavol Hason, zástupca riaditeľky školy pre gymnázium

PaedDr. Katarína Patucová, zástupca riaditeľky školy pre základnú školu

**Telefónny kontakt:** 02/62372706, 62319822

**Názov a sídlo zriaďovateľa:** Bratislavský samosprávny kraj

**Adresa:** Sabinovská 16, 820 05 Bratislava

**Identifikačné číslo organizácie:** 360 636 06

**Daňové identifikačné číslo:** 2021 608 369

**Telefónny kontakt:** 02/4826 4111

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava  
s organizačnými zložkami:  
Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava  
Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

**I.**

**Dispozičné riešenie školy:**

Spojená škola, Pankúchova 6 je vlastníkom jednej budovy a užívateľom školského dvora.

Pozemok školy:

- a) príjazdová komunikácia a chodník,
- b) oddychová zeleň

**II.**

**Charakteristika zariadenia:**

Druh poskytovaných služieb -

Gymnázium poskytuje výchovu a vzdelávanie mládeže v súlade so základnými pedagogickými dokumentami.

Zabezpečuje predovšetkým všeobecné vzdelávanie a prípravu na vysokoškolské štúdium.

**Druh zariadenia:**

Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava 851 04

Celková plocha kmeňových tried: 1386 m<sup>2</sup>

Celková plocha odborných učební: 800,35 m<sup>2</sup>

Vonkajšie športové ihrisko: 0m<sup>2</sup>

Telocvične: 490 m<sup>2</sup>

Oddychová zeleň: 5193 m<sup>2</sup>

Najvyšší počet žiakov: 840

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

Budova pozostáva zo štyroch častí A, B, C, D a vstupnej časti budovy s vrátnicou vzájomne prepojených. V jednotlivých častiach sa nachádzajú:

- kmeňové triedy v počte 22 s celkovou plochou 1386 m<sup>2</sup>, jedna trieda 63m<sup>2</sup>
  
- odborné učebne v počte 15 s celkovou plochou 800,35 m<sup>2</sup>, jednotlivé učebne 6x43m<sup>2</sup>, 7x63m<sup>2</sup>, 1x50,35m<sup>2</sup>, 1x51m<sup>2</sup>
  
- kabinety v počte 15
- sklady v počte 11
- kancelárie 5
- zborovňa 1
- byt školníka 1
- telocvične 2
- pohybová učebňa 1
- dielňa 1
- dielňa pre školníka 1
- sklad CO 1
- archív 2
- sprchy 20
- kuchynka 1
- ordinácia zubnej lekárky 1
- sociálne zariadenia – vid' tabuľka

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava  
s organizačnými zložkami:  
Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava  
Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

Sociálne zariadenia Spojenej školy rozdelené po blokoch :

Rozdelenie	A 1-4	A 5-8	A9-13	C 0	C 1-5	C6-9	D	Telocvičňa
Kabína ženy	5	5	5	3	5	5	2	3
Umývadlo ženy	4	4	4	3	4	4	1	3
Pisoár muži	4	4	4	4	4	4	2	3
Kabína muži	3	3	3	2	3	3	1	2
Umývadlo muži	3	3	3	2	3	3	1	3
Sprcha ženy				1				6
Sprcha muži								6

### III.

#### Organizácia prevádzky

je koncipovaná v organizačnom poriadku, kde sú vymedzené povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy.

Budovu školy otvára školník 6.30 hod. A zároveň vykonáva prvú kontrolu budovy, kúrenia ako i celého areálu školy.

Budova je zatvorená a vstup cudzích osôb je možný len s vedomím vrátnika alebo zamestnancov školy, ktorí vykonávajú dozor od 7.40 do 14.40hod.

Druhú kontrolu školy vykonáva školník po 20.00hod.

Ochrana budovy: fyzická, režimová a elektronická.

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

Teoretické vyučovanie sa uskutočňuje podľa časového harmonogramu – rozvrhu hodín, ktorý sa zostavuje minimálne jedenkrát v školskom roku. Pri zmenách prevádzky, zmene stavu učiteľov a iných opodstatnených zmenách sa môže rozvrh meniť počas školského roka.

**Organizácia vyučovania**

(1 vyučovacia hodina ďalej VH = 45 min)

0.	7.10	7.55
1.	8.00	8.45
2.	8.50	9.35
3.	9.50	10.35
4.	10.55	11.40
5.	11.50	12.35
6. A	12.45	13.30
6. B	13.05	13.50
7.	14.00	14.45

Za zostavenie rozvrhu hodín a režimu prestávok zodpovedá zástupca riaditeľky školy.

1. Žiaci prichádzajú do školy minimálne 10 minút pred začiatkom vyučovania
2. Vyučovací proces je organizovaný v učebniach, odborných učebniach a telovýchovných priestoroch
3. V jeden vyučovací deň môže mať žiak najviac 8 vyučovacích hodín

Každá trieda je vybavená dostatočným počtom vhodného školského nábytku so zreteľom na vekové a individuálne vývojové osobitosti jednotlivých vekových skupín žiakov. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa výšky, stavu zraku, sluchu a ľavorukosti, prípadne inej zdravotnej indikácie vykonáva triedny učiteľ.

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

**Zásady rozsadenia žiakov v triede:**

Žiakov s chybami zraku posadiť na miesta s optimálnym prirodzeným a umelým osvetlením (k oknu bližšie k tabuli), ľavorukých žiakov k oknu, aby im čo najviac svetla dopadlo na pracovnú plochu, keďže si ju pri písaní zatieňujú, vyšších žiakov do zadných lavíc alebo na stoličky v rade pri stene.

Vhodná **mikroklíma** je zabezpečená pravidelným vetraním. Počas teplých dní neustále, počas zimných dní výmenou vzduchu počas prestávok. Každý učiteľ dbá na dodržiavanie správneho postupu vetrania.

V škole je využívané najmä prirodzené osvetlenie, v lete sú miestnosti chránené pred nadmerným prehriatím a oslnením žalúziami. Umelé osvetlenie tvoria neónové svietidlá, využívané počas zimných mesiacov.

**Postup v prípade výskytu akútneho ochorenia, prípadne prenosného parazitárneho ochorenia:**

V prípade, ak sa u žiaka prejavia príznaky akútneho ochorenia, alebo prenosného parazitárneho ochorenia, vyučujúci bez odkladu oznámi túto skutočnosť triednemu učiteľovi, ktorý informuje zákonného zástupcu žiaka. Žiak je v prípade neplnoletosti odovzdaný zákonnému zástupcovi. V prípade prenosného parazitárneho ochorenia triedny učiteľ informuje o zistených skutočnostiach zákonného zástupcu. Žiak sa do školy môže vrátiť až po predložení lekárskej správy o ukončení liečby.

**Povinnosti pedagogických pracovníkov – príloha č.1**

**Zásobovanie vodou**

Škola je zásobovaná len vodou z verejného vodovodu.

Odpadová voda sa odvádza do mestskej kanalizácie.

**Režim stravovania**

Prostredníctvom školskej jedálne, v ktorej sa varia dve teplé jedlá s možnosťou výberu deň vopred. Obed sa vydáva v čase od 12.00 – 14.00 hod. Žiaci sa stravujú po skončení svojho vyučovania, prípadne majú vytvorený dostatočný časový priestor na obed – tzv. 6A a 6B

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

hodina tak, aby po odstravovaní mohli pokračovať vo vyučovaní podľa svojho rozvrhu. Stravovanie zodpovedá zásadám zdravej výživy v zmysle NV SR č. 330/2009 Z.z.

Doplňkové stravovanie je zabezpečené v školskom bufete. Prevádzkovateľ má bufet prenajatý od školy. Prevádzkovateľ zodpovedá za sortiment predávaného tovaru, ktorý nesmie obsahovať alkohol a iné škodlivé látky, predáva iba zdravé a plnohodnotné potraviny, pričom podlieha kontrole Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Pitný režim je zabezpečený podávaním nápojov ku každému obedu v školskej jedálni. Žiaci si majú možnosť zakúpiť nápoje v školskom bufete. Do budovy je privedené dostatočné množstvo pitnej vody z verejného vodovodu.

Pohybová aktivita je zabezpečená hodinami telesnej výchovy, ktoré sú rovnomerne rozvrhnuté počas celého týždňa v rozvrhu hodín. Hodiny telesnej výchovy prebiehajú v telocvični, počas letných mesiacov sa využíva vonkajší areál. Vyučujúci telesnej výchovy dbá na dodržiavanie správnej skladby hodiny a aktívneho zapájania sa žiakov.

Čistota a údržba celej školy je zabezpečená každodenným upratovaním, pričom škola zamestnáva sedem upratovačiek. Upratovanie prebieha po vyučovaní denne. Upratovanie malé: denne od 8.00 hod. (najmä po ukončení prestávok), dezinfekcia hlavnej chodby, schodišť a záchodov.

Záchodové misy a pisoáre sa dezinfikujú najmenej po „veľkej“ prestávke 2%-tným dezinfekčným roztokom, ktorý sa po 10-20 minútach pôsobenia po nanosení spláchnu.

Používané dezinfekčné prostriedky: Savo, Chlorox, Domestos, Jar, Pur, Cilit, Cif a ostatné sú zabezpečené dodávateľským spôsobom v dostatočnom množstve.

V odpoľudňajších hodinách sa upratujú triedy, chodby, kancelárie, sociálne zariadenia a ostatné priestory.

Upratovanie veľké je organizované minimálne 2x do roka, cez jarné prázdniny a pred maturitnými skúškami (okná, svietidlá, lavice, stoličky – nábytok nachádzajúci sa v priestore budovy, dezinfekcia šatní).

Generálne tzv. veľké upratovanie sa vykonáva 1x do roka cez letné prázdniny ( steny, okná, podlaha, nábytok, svietidlá, radiátory, umývadlá, tabule) resp. podľa potreby aj mimo plánu upratovania.



**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

Upratovačky sú povinné pri práci používať pridelené osobné ochranné prostriedky.

2x ročne (v apríli a októbri) sa vykonáva kompletná deratizácia priestorov školy, ktorej cieľom je zabrániť výskytu a rozmnoženiu hlodavcov.

**Harmonogram upratovania – Gymnázium Pankúchova 6, Bratislava 851 04**

	Denné	Týždenné	Mesačné	Štvrťročné	Polročné	Ročné	Dezinfekcia
Chodby	X						denne
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 dverí	X						
Odpadkové koše (vyprázdňovanie)	X						1x týždenne
WC	X						denne
Umývadlá vo WC	X						denne
Umývarne + sprchy	X						denne
Umývanie umývateľných obkladov stien		X					
Dvere		X					
Rohože v sprchách		X					
Koberce (mokrou cestou)			X				

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava  
s organizačnými zložkami:  
Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava  
Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

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	

### Údržba budovy

Údržbou a drobnými opravami je poverený školník. Rozsiahlejšie opravy sa vykonávajú dodávateľským spôsobom prostredníctvom špecializovaných firiem.

Vonkajšie priestory sú udržiavané a kosené od 15. apríla do 30. septembra 1x mesačne a podľa potreby. Čistotu areálu – zber papierov a iných nečistôt vykonávajú aj žiaci na počas školských ekologických aktivít (napríklad Deň Zeme).

### Tuhý komunálny odpad

Odpadky z miestností školského zariadenia vynášajú upratovačky do odpadových nádob v areáli školy. Komunálny odpad sa zhromažďuje do kontajnerov a likviduje sa prostredníctvom odvozu cez zberné suroviny podliehajúce Hlavnému mestu SR Bratislave, Primaciálne námestie 1. na základe časových rozpisov, jedenkrát týždenne.

Prevádzkoví pracovníci udržiavajú areál školy a všetky priestory prístupné žiakom tak, aby vyhovovali bezpečnostným a hygienickým predpisom.

V triedach sa odpad separuje.

Vykurovanie priestorov je zabezpečené od dodávateľa tepla cez vlastnú výmenníkovú stanicu. Prevádzkový poriadok je umiestnený vo výmenníkovej stanici.

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

**Pokyny pre návštevníkov:**

Každá návšteva je povinná sa zapísať do „Knihy návštev“, kde uvedie meno navštívenej osoby, čas príchodu a odchodu. Pracovník vrátnice telefonicky oznámi zamestnancovi školy, ktorého sa návšteva týka, že v priestoroch vrátnice má návštevu. Zamestnanec školy vyzdvihne návštevu na vrátnici školy a odvedie na miesto vybavenia potrebných záležitostí. Cudzie osoby majú bez sprievodu zamestnanca pohyb po budove školy zakázaný.

Výchovnú poradkyňu a psychologičku môžu rodičia navštíviť len v čase konzultačných hodín alebo vo vopred dohovorenom čase, rodičia sú oboznámení s opatreniami na zabezpečenie ochrany a zdravia v čase vyučovania.

Pre zákonných zástupcov, žiakov a verejnosť sú stanovené termíny úradných hodín počas školského roka po predchádzajúcom telefonickom dohovore.

Vstup zvierat na školský dvor je prísne zakázaný.

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

Všetky mimoriadne udalosti a havárie sú oznámené žiakom a zamestnancom prostredníctvom školského rozhlasu. V prípade nutnosti evakuácie budovy sa postupuje podľa evakuačného plánu. Evakuačný plán je zverejnený na výveskách po budove školy zároveň s označením smeru východu v prípade hromadného opustenia budovy. V prípade mimoriadnych udalostí je zodpovednou kontaktnou osobou riaditeľka školy, prípadne jej zástupca.

**Tiesňové telefónne čísla a zoznam najdôležitejších inštitúcií**

Hasičská a záchranná služba 150, 112

Záchranná služba zdravotná 155, 112

Polícia 158, 112

Mestská polícia 159

**Pohotovostná služba**

Plyn 0850 111 727

Elektrina 0800 111 567

Voda 0800 121 333


Verejná kanalizácia 43 414 166, 43 414 167

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

RÚVZ – regionálny úrad verejného zdravotníctva 02 48 281 111


Pri oznamovaní vzniku mimoriadnej udalosti uveďte:

- druh udalosti
- miesto udalosti
- rozsah udalosti
- miesto odkiaľ voláte
- meno a číslo telefónu
- po ukončení hovoru čakajte na spätné volanie operátora príslušnej záchrannej zložky

 **Uplatňovanie zákona NR SR č. 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, znenie podľa úpravy č. 465/2005 v znení neskorších predpisov:**

Na škole sa rešpektuje zákaz fajčenia, na vstupe do budovy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zamestnávateľ kontroluje zamestnancov a pedagogickí pracovníci žiakov. Pri zistení porušovania zákazu fajčenia sa tento priestupok bude hlásiť miestnemu Úradu verejného zdravotníctva.

**Záverečné ustanovenia:**

 1. Pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci sa riadia ustanoveniami Prevádzkového poriadku Spojenej školy, Pankúchova 6, 851 04 Bratislava v plnej miere. Zamestnanci školskej jedálne sa riadia daným poriadkom v stanovenej miere, nakoľko sa pri príprave jedla riadia Prevádzkovým poriadkom zariadenia školského stravovania.

2. Riaditeľka školy je povinná oboznámiť všetkých zamestnancov školy s plným znením schváleného prevádzkového poriadku a sprístupniť ho na vhodnom a viditeľnom mieste.

3. Tento prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť po jeho schválení RÚVZ v Bratislave na základe rozhodnutia.

**Prevádzkový poriadok obsahuje tieto prílohy:**

1. Povinnosti pedagogických pracovníkov
2. Postup evakuácie školy pri výhražných telefonátoch o uložení výbušniny

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

3. Prevádzkový poriadok odborných učební

Príloha č. 1

**Povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov**

(1) Zamestnanec je povinný najmä:

a) pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,

b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času; to sa nevzťahuje na vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou povolených riaditeľom školy za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy vykonávaných mimo pracoviska,

c) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,

d) v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrojúcim lekárom,

e) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,

f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

(2) Okrem povinností uvedených v ods. 1 je zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníkom práce, u PZ a OZ aj § 4 zákona č. 138/2019 Z.z.

(3) Obmedzenia a činnosti, ktoré zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme nesmie vykonávať ustanovuje § 8 ods. 2 zákona č. 552/2003 Z.z.

(4) V pracovnom čase pedagogický zamestnanec plní mieru vyučovacej povinnosti alebo výchovnú prácu určenú všeobecne záväzným právnym predpisom a vykonáva práce súvisiace s pedagogickou prácou ustanovené v pracovnom poriadku.

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

(5) Prácami súvisiacimi s pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým preukázateľná osobná príprava na ňu, príprava pomôcok a starostlivosť o ne, príprava materiálu na vyučovanie – výchovnú prácu, vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie, oprava písomných a grafických prác žiakov, dozor nad žiakmi, spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, s rodičmi a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu, starostlivosť o triedy, odborné učebne, kabinety a ostatné zariadenia školy slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu. Ďalej účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve, na schôdzach združení rodičov, na kultúrnych a iných akciách školy alebo školského zariadenia. Prácami súvisiacimi s pedagogickou prácou sa rozumie aj plnenie úloh vyplývajúcich z osobitných predpisov, plánu práce školy, alebo pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným v súlade s pracovným poriadkom a pracovnou zmluvou.

(6) Pedagogický zamestnanec na príkaz riaditeľa zastupuje prechodne neprítomného pedagogického zamestnanca a v prípade potreby prevezme vyučovanie alebo výchovnú prácu nad mieru vyučovacej povinnosti, alebo výchovnej práce v rozsahu určenom osobitným predpisom.

(7) Pedagogický zamestnanec je povinný byť na pracovisku v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami a vedúcimi PK, združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca, v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.

(8) Pedagogický zamestnanec vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní, v čase prestávok a pri prechode mimo budovu školy. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa rozvrhu dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Schválený rozvrh dozoru sa vyvesí na viditeľnom mieste. Dozor nad žiakmi sa začína 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.

(9) PZ pri výkone svojej pedagogickej činnosti a OZ pri výkone odbornej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi,

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním (§ 3 ods. 1 písm. c zákona č. 138/2019 Z. z.) do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
- c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
- e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií,
- f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom č. 138/2019 Z.z. a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,

(10) PZ a OZ okrem povinností stanovených Zákonníkom práce, zákonom č. 552/2003 Z.z. je povinný:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu, (§ 144, zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 245/2008 Z.z.)),
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, žiakov a poslucháčov a výsledky psychologických vyšetrení a špeciálno – pedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom (§ 11 zákona č. 245/2008 Z.z.),
- e) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa žiaka,

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

- f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,
- g) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu (§ 7 a § 8 zákona č. 245/2008 Z.z.),
- h) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania a sebavzdelávania,
- i) vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- j) poskytovať dieťaťu, žiakovi alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelaním,
- k) pravidelne informovať dieťa, žiaka alebo zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom (§ 144 ods. 1 písm. m) a ods 6 písm. c) zákona č. 245/2008 Z.z.).

(11) PZ sú povinní neustále skvalitňovať a prehľbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:

- a) zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov,
- b) postupujú podľa schválenej pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie a pedagogicko-organizačných pokynov vydaných MŠ SR.

(12) Pri starostlivosti o žiakov sú PZ povinní najmä:

- a) viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia žiakov a pri školských podujatiach (napr. na lyžiarskom výcviku, plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v predmetoch chémia, telesná a športová výchova, športová príprava, pri praktickom vyučovaní a pod.).

(13) PZ nesmú od žiakov žiadať, aby si obstarávali učebnice a učebné texty, ktoré neboli schválené Ministerstvom školstva SR alebo pomôcky na vyučovanie, ktoré sú finančne nákladné.



**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

(14) PZ a OZ nie sú povinní viesť agendu, ktorá sa priamo netýka ich pedagogickej činnosti a odbornej činnosti a vykonávať činnosti, ktoré nesúvisia s povinnosťami PZ a OZ a druhom práce dohodnutým v pracovnej zmluve.

(15) Z a OZ nesmú žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výchovy inej osoby pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti; to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti alebo pri výkone odbornej činnosti, napr. kvety, bonboniéra, káva, kniha alebo iné dary pri začatí, skončení školského roka, maturitách, Dňa učiteľov, meninách, životných jubileách a podobne.

(16) Rešpektuje závery zo zasadnutí predmetových komisií.

(17) Pri vyučovaní pracuje podľa schválených učebných osnov, na základe ktorých si vypracúva tematické plány. Obsah učiva si môže upraviť po prejednaní a schválení predmetovou komisiou až do 30% jeho rozsahu, zaradením nových poznatkov a z potreby prispôbiť učivo aktuálnym potrebám študijných odborov, trhu práce alebo špecifickým podmienkam školy.

(18) Plne využíva stanovený pracovný čas a dodržiava pracovnú disciplínu. Prichádza do školy 15 minút pred svojou prvou vyučovacou hodinou v rozvrhu, alebo školskou akciou a zaznamenáva elektronický dochádzkový systém (Edupage).

Tak isto zaznačí aj čas svojho odchodu, ktorý je najskôr 10 minút po skončení vlastnej poslednej vyučovacej hodiny v rozvrhu. V prípade, že počas pracovného dňa PZ nevyučuje z dôvodu organizačných zmien, je povinný sa zdržiavať na pracovisku v čase od 8.00 do 12.00 hodiny.

(19) Každú vopred známu neprítomnosť v škole oznámi písomne vedeniu školy do 10.00 hod predchádzajúceho pracovného dňa.

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

(20) Nepredvídanú neprítomnosť v škole ohlasuje telefonicky, alebo odkazom do 7.30 hod vedeniu školy. Do 36 hodín je povinný predložiť potvrdenie o práceneschopnosti s oznámením, ako dlho asi potrvá jeho neprítomnosť v práci.

(21) O každé uvoľnenie z vyučovania žiada v súlade s § 136 až 141 Zákonníka práce a kolektívnej zmluvy písomne riaditeľa školy, resp. zástupcu riaditeľa.

(22) Denne sleduje tabule oznamov a zastupovanie a včas plní denné a trvalé úlohy.

(23) Každý PZ je v súlade s § 146 Zákonníka práce splnomocnený a povinný dbať priebežne (pred začiatkom vyučovania, v priebehu vyučovania, cez prestávky, po skončení vyučovania) o bezpečnosť a ochranu zdravia, sledovať správanie žiakov a primeraným spôsobom ich upozorňovať na prípadné nedostatky. Priestupky žiakov voči školskému poriadku ihneď hlásiť triednemu učiteľovi, alebo vedeniu školy.

(24) Každý PZ je povinný z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v súlade s § 12 ods. 2 písmena b, zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. na zaistenie bezpečnosti o ochrane zdravia pri práci podrobiť sa skúške na alkohol, ktorú vykoná riaditeľ školy, referent B O Z P a predseda ZO OZ. Po vyšetrení napíšu zodpovední pracovníci záznam. Pozitívne zistené prípady budú podkladom pre zrušenie pracovného pomeru. Odmietnutie pokynu sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.

(25) Spolupracuje so zákonným zástupcami žiakov, podporuje rozvoj záujmovej činnosti žiakov vo výchove mimo vyučovania.

(26) Spolupracuje s ostatnými PZ školy, s triednym učiteľom, výchovným poradcom, koordinátorom prevencie drogových závislostí.

(27) Dodržiava generálny zákaz fajčenia v celom areáli školy.

(28) Nevyužíva žiakov vo vyučovacom čase na súkromné účely.

(29) Telefóny v kanceláriách školy nepoužíva na súkromné telefonické hovory.

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

(30) Vytvára a šíri dobré meno školy na verejnosti.

(31) Je povinný dodržiavať platné legislatívne predpisy týkajúce sa mlčanlivosti a ochrany osobných údajov a to aj po skončení pracovno-právneho vzťahujú.

(32) Poskytuje informácie v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z o informáciách.

(33) Začínajúci PZ v čase uvádzania do praxe je povinný pod vedením uvádzajúceho PZ písomne sa pripravovať na vyučovaciu činnosť alebo výchovnú činnosť.

(34) Za priamu výchovnú činnosť alebo vyučovaciu činnosť pedagogického zamestnanca sa považuje aj sprevádzanie žiaka na lekárske ošetrovanie pri nevoľnosti alebo úraze, ak nie je možné zastihnúť rodiča alebo zákonného zástupcu žiaka a daná situácia si vyžaduje okamžitú lekársku pomoc.

(35) V zmysle metodického usmernenia je povinná oznámiť vedeniu školy každý prípad i podozrenie zo šikanovania.

(36) Mimo školy vykonáva pedagogický zamestnanec dozor nad žiakmi pri praktickom vyučovaní, pri plaveckom a lyžiarskom výcviku, kurze na ochranu života a zdravia počas účasti žiakov na súťažiach, pri vychádzke, výlete a exkurzii a na iných podujatiach organizovaných školou.

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

**Príloha č. 2**

**POSTUP EVAKUÁCIE ŠKOLY PRI VÝHRAŽNÝCH TELEFONÁTOCH O  
ULOŽENÍ VÝBUŠNINY**

- 1/ Po prevzatí telefonátu ihneď informovať riaditeľa školy alebo jeho zástupcu
- 2/ Informovať políciu – Okresné riaditeľstvo PZ SR
- 3/ Vykonať evakuačné opatrenia školským rozhlasom
- 4/ Začať s evakuáciou žiakov a zamestnancov školy
- 5/ Určenie pracovníka, ktorý bude riadiť evakuáciu školy. Evakuáciu osôb a materiálu vyhlasuje, riadi a odvoláva riaditeľ školy, v prípade jeho neprítomnosti zástupca riaditeľa školy.

I.

ZLOŽENIE ŠTÁBU CO OBJEKTU

Vedúci štábu CO .....Mgr. Pavol Hason.....

Zástupca vedúceho štábu CO .....Mgr. Martin Dužek.....

Členovia štábu CO .....PaedDr. Ladislav Beňuš, Tomáš Bartoš.....

II.

PORIADKOVÉ A BEZPEČNOSTNÉ OPATRENIA EVAKUÁCIE

Evakuácia žiakov bude prebiehať pod vedením učiteľov, ktorí sú momentálne na vyučovaní. V prípade evakuácie počas prestávky medzi vyučovacími hodinami, evakuácia bude prebiehať pod vedením triednych učiteľov. Za evakuáciu cenných vecí, písomností a pod. zodpovedá pracovníčka hospodárskeho úseku.

III.

VYKONANIE EVAKUÁCIE POČAS BEŽNEJ PREVÁDZKY ŠKOLY

- doba na úplne vyprázdnenie školy: 10 min.

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava**  
**s organizačnými zložkami:**  
**Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava**  
**Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

- doba na vyevakuovanie určeného materiálu: 30 min

Samotná evakuácia sa vykoná po únikových cestách (chodby a schodištia). Kontrolu všetkých priestorov školy vykoná zástupca riaditeľa školy a školník.

Evakuované osoby sa sústreďia na školskom dvore. Kontrolu vykonávajú triedny učitelia.

IV.

**ZDRAVOTNÍCKE ZABEZPEČENIE**

Spočíva v poskytovaní zdravotníckej pomoci evakuovaným osobám. Zdravotnícke zabezpečenie bude poskytnuté učiteľmi so spôsobilosťou, resp. prostredníctvom záchranej zdravotníckej služby.

### **Príloha č. 3**

#### **Prevádzkový poriadok pre odborné učebne**

1. Študent môže vstúpiť do učebni len v sprievode vyučujúceho alebo iného učiteľa (zodpovedného pracovníka).
2. Vstup študentov do učebni mimo vyučovacích hodín je možný len v sprievode učiteľa (zodpovedného pracovníka), ktorý musí zotrvať v učebni počas celého pobytu študentov v nich a to najskôr od 6. vyučovacej hodiny.
3. Kľúče od učebni majú pridelené proti podpisu správcovia jednotlivých učebni. Iný vyučujúci resp. (zodpovedný pracovník) si môže vyzdvihnúť kľúče len pred vyučovaním a po skončení vyučovania je vyučujúci povinný uzamknúť učebňu ( ak nie je dohodnuté inak) a kľúče odovzdať správcovi učebne.
4. Do učebni je možné vstúpiť len v prezuvkách.
5. V učebniach je zakázané piť a fajčiť.
6. Používanie vymeniteľných médií (diskety, CD médiá, DVD médiá a USB kľúče) je výlučne možné len so súhlasom vyučujúceho.
7. Žiaci nesmú manipulovať s audio – vizuálnou technikou umiestnenou v miestnostiach.
8. Svojoľná inštalácia software alebo zmena nastavení je prísne zakázaná.
9. Pred začatím práce sa musí študent prihlásiť a po skončení práce sa musí odhlásiť ak nebolo určené inak. Po ukončení práce je nutné tento materiál odovzdať v pôvodnom stave. Odpadky sa odhadzujú do nádoby na to určenej.
10. Pred opustením učebne žiaci zodpovední za poriadok triedy očistia tabuľu a skontrolujú poriadok v učebni.
11. V učebniach platí počítačová etiketa.
12. Počas práce v učebniach sú povinní žiaci dodržiavať školský poriadok.
13. Po skončení poslednej vyučovacej hodiny žiaci vyložia stoličky na lavice.
14. Výučba chémie sa uskutočňuje pomocou interaktívnej tabule.

**Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava  
s organizačnými zložkami:  
Gymnázium, Pankúchova 6, Bratislava  
Základná škola, Pankúchova 6, Bratislava**

**Organizačná zložka:**

**Základná škola Pankúchova 6, 851 04 Bratislava**

**Prevádzkový poriadok školy**

**PaedDr. Zuzana Butler  
riaditeľka školy**

**Bratislava 24. 8. 2020**