



GYMNÁZIUM, GOLIANOVA 68, NITRA

Golianova 68, 949 01 NITRA

tel.: 037/640 96 12

fax.č.: 037/652 09 85

e-mail: gymgol@gymgolnr.sk

Prevádzkový poriadok

Úplné znenie

Gymnázium, Golianova 68, v zmysle § 10 Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vypracovalo nasledovný prevádzkový poriadok :

I. Identifikačné údaje

Názov školy :	Gymnázium, Golianova 68, Nitra
Adresa školy :	Golianova 68, 949 01 Nitra
IČO :	00160261
DIČ :	2021062505
Štatutárny orgán :	riaditeľka školy
Forma hospodárenia :	rozpočtová organizácia pod VÚC
Súčasti školy :	školská jedáleň, jazyková škola
Druh zariadenia:	gymnázium – stredná všeobecno-vzdelávacia školy
Kapacita zariadenia :	850 žiakov
Zriaďovateľ :	Nitriansky samosprávny kraj
Adresa :	Rázusova 2/A, 949 01 Nitra

II. Priestorové vybavenie

Škola sídli v budove, ktorej vlastníkom je Nitriansky samosprávny kraj. Delimitačným protokolom dostala škola budovu od Nitrianskeho samosprávneho kraja do správy. Školskú budovu máme rozdelenú do 7 pavilónov :

- pavilóny A,B,C,D tvoria 3-oj poschodovú hlavnú časť školy, v ktorej sa nachádza :
 - 23 kmeňových tried o rozlohe á 66 m²
 - 3 odborné laboratóriá, 2 o rozlohe 89 m², 1 s rozlohou 159 m²,
 - 3 multimediálne učebne, 1 o rozlohe 81 m², 1 s rozlohou 44 m², 1 o rozlohe 89 m²
 - 1 odborná učebňa – knižnica o rozlohe 81 m²
 - 1 jazyková učebňa, o rozlohe 81 m²
 - 5 učební na delenie, 1 o rozlohe 17 m², 2 o rozlohe á 37 m², 2 o rozlohe á 44 m²
 - posilňovňa , o rozlohe 81 m²
 - aerobiková učebňa, o rozlohe 81 m²
 - vestibul a átrium, pozostáva : vrátnica, šatne, vstupná hala, átrium o rozlohe á 290 m²
 - 14 kabinetov, 10 o rozlohe á 21 m², 2 o rozlohe 53 m², 2 s rozlohou 11m²
 - 2 archívy o rozlohe á 21 m²
 - 6 kancelárskych priestorov, 5 o rozlohe á 21 m² a 1 o rozlohe 22 m²
 - zborovňa o rozlohe 66 m²
 - 9 WC pre chlapcov, WC pozostáva : 4 umývadlá, 4 pisoáre, 1 misa o rozlohe á 15m²
 - 9 WC pre dievčatá, WC pozostáva : 4 umývadlá, 4 misy o rozlohe á 15 m²
- Pavilón E – tvorí na prízemí
 - malá telocvičňa o rozlohe 160 m²
 - sklad telocvičného náradia o rozlohe 160 m²
 - 4 šatne o rozlohe á 22 m²
 - 2 kabinety o rozlohe á 15 m²
 - 1 učebňa na delenie o rozlohe 15 m²
 - 2 umývarky, pozostávajú : 6 spfch, 8 umývadiel, o rozlohe á 22 m²

- regeneračné centrum o rozlohe 22 m²
- WC dievčatá, pozostávajú : 2 umývadlá, 2 misy o rozlohe 7 m²
- WC chlapci, pozostávajú : 2 umývadlá, 2 pisoáre, misa, o rozlohe 7 m²
- na I. poschodí sa nachádza veľká telocvičňa o rozlohe 694 m² so skladom telocvičného náradia o rozlohe á 30 m².
- Pavilón F – tvorí ho kuchyňa s príslušenými skladmi potravín a na I. poschodí výtlačňa stravy, jedáleň a 2 umývarky pre žiakov za zamestnancov školy s 8 umývadlami s teplou a studenou vodou, mydlom a jednorazovými papierovými utierkami.
- Pavilón G –prízemie tvoria .
 - 3 jazykové učebne o rozlohe 2 á 31 m² a 1 o rozlohe 44 m²
 - 2 kmeňové triedy o rozlohe á 44 m²
 - 4 kabinety, 2 o rozlohe á 22 m², 2 o rozlohe á 15 m²
 - WC dievčatá, pozostávajú : 2 umývadlá, 2 misy o rozlohe á 12 m²
 - WC chlapci, pozostávajú : 2 umývadlá, 2 pisoáre, misa o rozlohe á 12 m²
 - I. poschodie tvorí :
 - 5 počítačových učebni 4 o rozlohe á 44 m² a 1 o rozlohe 46 m²
 - 1 jazyková učebňa o rozlohe 30 m²
 - 1 kabinet o rozlohe 14 m²
 - WC dievčatá, pozostávajú : 2 umývadlá, 2 misy o rozlohe á 12 m²
 - WC chlapci, pozostávajú : 2 umývadlá, 2 pisoáre, misa o rozlohe á 12 m²

Rozsiahly areál školy zahŕňa aj telovýchovnú časť :

- 2 basketbalové ihriská - betónové
- 1 multifunkčné ihrisko – umelá tráva
- 1 futbalové ihrisko - betónové
- 1 volejbalové ihrisko - betónové
- 1 volejbalové ihrisko – trávnaté
- bežeckú dráhu na 100 m
- rozbehovú dráhu s pieskovým doskočišťom
- priestor na vrh guľou

III. Prevádzka školy

A) Organizácia vyučovacieho procesu

1. Vyučovacie proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý každoročne k 1. septembru príslušného roka schvaľuje riaditeľka školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec. Pri tvorbe rozvrhu hodín rešpektuje krivku fyziologickej výkonnosti žiakov počas dňa a týždňa v závislosti od množstva vyučovacích hodín a skupín voliteľných predmetov.
2. Vyučovacie proces je organizovaný v učebniach, odborných učebniach, laboratóriách a telovýchovných priestoroch.
3. Každá trieda má pridelenú šatňu, za ktorú sú žiaci počas celého školského roku zodpovední.
4. Vyučovanie začína spravidla o 8.00 hodine (najskeôr o 7,05 hod.) a končí o 14,35 hod. Budova školy sa otvára o 6,30 hod. a uzamyká o 20,00 hod. Pri vchode do školy je osoba vykonávajúca službu na vrátnici, ktorej je každý, kto vstúpi do budovy školy, povinný preukázať sa preukazom školy alebo iným identifikačným dokladom.
5. Rozvrh vyučovania.
 - Vyučovanie na gymnáziu prebieha podľa nasledovného časového rozvrhu :

0. hodina	7,05 - 7,50 hod.
1.	8,00 - 8,45 hod.
2.	8,50 - 9.35 hod.
3.	9,45 - 10,30 hod.
4.	10.50 - 11,35 hod.
5.	11,45 - 12,30 hod.
6.a	12,40 - 13,25 hod.
6.b	13,00 - 13,45 hod.
7.	13,50 - 14,35 hod.

Triedy, ktoré začínajú poobedňajšie vyučovanie 6.b vyučovacou hodinou, idú na obed po 5. vyučovacej hodine. Ostatné triedy po 6.a vyučovacej hodine. Počas vydávania obedov zabezpečujú dozor učitelia podľa harmonogramu. Žiakov privádzajú na obed profesori, ktorí v triedach učili poslednú vyučovaciu hodinu.

- Vyučovanie v jazykovej škole prebieha zvyčajne podľa rozvrhu :

- | | |
|-----------|--------------------|
| 1. hodina | 15,40 – 16,25 hod. |
| 2. | 16,25 – 17,10 hod. |
| 3. | 17,20 – 18,05 hod. |
| 4. | 18,05 – 18,50 hod. |

V prípade špeciálnych kurzov si začiatok vyučovania dohodne pedagogický zamestnanec s poslucháčmi a vedúcou jazykovej školy.

6. Ak žiaci skončili vyučovanie ešte pred výdajom stravy, zdržiavajú sa vo vestibule. Správajú sa tak, aby nerušili prebiehajúci vyučovací proces.
7. Čez prestávky sa žiaci zdržiavajú v triedach, na chodbách a vo vestibule. Počas prestávok si môžu kúpiť desiatu a nápoje v školskom bufete a v automatoch.
8. Všetky požiadavky voči škole (potvrdenia, žiadosti a pod.) predkladajú žiaci na vedenie školy až po podpise triednym učiteľom.
9. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne v čase vyučovania do 15.00 hod. na sekretariáte riaditeľky školy. Informácie o žiakoch možno získať v rámci Rodičovského združenia.
10. Ďalšie podrobnosti režimu a správania žiakov sú zakotvené v školskom poriadku školy.
11. Pre vstup motorových vozidiel do areálu školy platí Interný pokyn č. GG-594/2019 (Príloha č. 4).

B) Zabezpečenie dozoru nad žiakmi školy

1. Každoročne vydá vedenie školy rozpis pedagogického dozoru na chodbách školy. Pedagogický dozor sa začína každý deň o 7,40 hod. a končí poslednou vyučovacou hodinou.
2. Každý mesiac je vedenie školy vydá rozpis pedagogického dozoru nad žiakmi v školskej jedálni.
3. Všetci žiaci školy sú na začiatku každého školského roka oboznámení s platnými predpisy BOZP na škole triednym profesorom, doklad o tom je súčasťou výchovného plánu triedneho učiteľa.
4. Pedagogický dozor nad žiakmi, ktorý majú narušený vyučovací proces rôznymi školskými akciami je deklarovaný v Organizačnom zabezpečení akcie.
5. Pedagogický dozor na školských akciách organizovaných mimo budovy školy je deklarovaný v materiáli Zabezpečenie hromadnej akcie.
6. Vyučovací proces prebieha aj v odborných učebniach, ktoré si vyžadujú dodržiavanie bezpečnostných opatrení. Do týchto odborných učební vstupujú žiaci iba v prítomnosti pedagogického zamestnanca. Pracovník učebňu skontroluje, a po zistení, že je prevádzky schopná vpustí žiakov do učebne. V učebni sa žiaci riadia pokynmi vyučujúceho. Po skončení vyučovanej hodiny pedagogický zamestnanec odchádza z učebni posledný, učebňu skontroluje a uzamkne ju.

C) Pokyny pre návštevníkov

Pokyny pre návštevníkov sú spracované v Internom pokyne k prijímaniu návštev na pracovisku. Interný pokyn je zverejnený na vrátnici školy a tvorí Prílohu č. 1

D) Pokyny pre nájomcov

V prípade, že sú priestory školy prenajaté iným právnickým alebo fyzickým osobám sú tieto zmluvne zaviazané dodržiavať vnútorné predpisy školy.

E) Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

1. Objekt je zásobovaný pitnou vodou z verejného vodovodu, ktorý prevádzkuje Západoslovenské vodárenská spoločnosť, a.s.
2. Pitný režim je zabezpečený neobmedzeným prívodom pitnej vody do všetkých kmeňových tried, kabinetov a odborných učební, kde je voda potrebná aj z hygienického hľadiska.
3. V škole je inštalovaný nápojový automat na teplé nápoje, nápojový automat na studené nápoje, nápojový automat na minerálnu vodu s ohrevom a pracovníčky školskej jedálne zabezpečujú v adekvátnych nádobách teplý čaj v zimných mesiacoch a ochutenú vodu v letných mesiacoch.
4. Pitný režim svojím podielom zabezpečuje pre stravníkov školská kuchyňa.

F) Opatrenia na predchádzanie nadmernej statickej záťaže, podmienky pohybovej aktivity, ochrana zdravia pred záťažou teplom a chladom

1. Pohybové aktivity žiakov sú formálne (plánované a riadené) a neformálne (prirodzené). Neformálne pohybové aktivity žiakov sú upravené školským poriadkom a bezpečnostnými predpismi školy.
2. Formálne pohybové aktivity sú plánované v pedagogickej dokumentácii učiteľov. Vykonávajú sa v priestoroch školy alebo mimo priestorov školy. V priestoroch školy sú na pohybové aktivity žiakov vyčlenené dve telocvične, posilňovňa, aerobiková učebňa a športový areál. Pravidlá ich využitia určuje ich prevádzkový poriadok a bezpečnostné pravidlá.

3. V zmysle bodu b), ods.2 § 6 zákona č. 527/2007 je zabezpečené minimálne vykurovanie nasledovne :
 - učebne, kabinety, kancelárske priestory minimálne 20 °C
 - vnútorný telovýchovný areál minimálne 15 °C
 - šatne vnútorného telovýchovného areálu minimálne 20 °C
 - šatne, chodby a sociálne zariadenia minimálne 15 °CV prípade nedostatočnej teploty vykurovania jednotlivých miestností, je situácia riešená operatívne – dočasným vylúčením učebne z vyučovacieho procesu.
4. V zmysle vyhlášky MZ SR č. 544/2007 škola zabezpečuje operatívnymi činnosťami aj ochranu zdravia pred záťažou z tepla.

G) Podmienky režimu stravovania

Stravovanie žiakov aj zamestnancov je zabezpečené v školskej jedálni, ktorá je v objekte školy. Režim prípravy a výdaja jedál upravuje prevádzkový poriadok školskej jedálne a bezpečnostné predpisy školy.

H) Zabezpečenie doplnkového stravovania prostredníctvom bufetov, automatov a iných foriem ambulantného predaja

1. Vo vyhranenej miestnosti školy je zriadená prevádzka školského bufetu, kde majú žiaci a pracovníci školy možnosť zakúpiť si rôzne doplnky stravovania.
2. Prevádzka školského bufetu a nápojových automatov je v súlade s Nariadením vlády č. 362/2006 Z.z. SR o podrobnostiach o požiadavkách na výchovnovzdelávacie zariadenia detí a mladistvých.

I) Ochrana nefajčiarov

1. Riaditeľka školy v súlade so zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydala Príkaz na ochranu nefajčiarov, ktorým zakázala fajčenie vo všetkých priestoroch školy.
2. Tento príkaz je platný pre všetky osoby zdržiavajúce sa vo vnútorných aj vonkajších priestoroch školy.
3. Príkaz je zverejnený vo vestibule školy.

J) Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy

1. Zabezpečenie čistoty a údržby vnútorných priestorov :
 - Čistotu a poriadok v priestoroch školy zabezpečuje škola svojimi zamestnancami – upratovačkami.
 - Zodpovedným zamestnancom za zabezpečenie čistoty a údržby na škole je ekonómka.
 - Obsah a periodicita jednotlivých úkonov a použitie prostriedkov sú určené v sanitačnom programe (Príloha 2).
 - Rozpis priestorov a čas upratovania určuje ekonóm školy nariadením. V prípade mimoriadnej epidemiologickej situácie riadi protiepidemiologické opatrenia riaditeľka školy .
2. Starostlivosť o vonkajšie priestory
 - vonkajšie priestory sa starajú školníci, v letnom aj zimnom období. Zodpovedajú za prístupové cesty k objektu a v objekte školy, parkovisko, areál školy a za vonkajšie priestory pred vstupom do školy.
3. Starostlivosť o stav zariadení športového areálu z hľadiska bezpečnosti študentov :
 - Detské ihriská škola nemá. Športový areál má svoj prevádzkový poriadok ako súčasť Prevádzkového poriadku telovýchovného areálu školy
4. Zneškodňovania tuhého komunálneho odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenia a dezinfekcie
 - Odpadové hospodárstvo má tri základné zložky. Tuhý komunálny odpad, separovaný zber a špeciálny odpad vrátane nebezpečného.
 - Tuhý komunálny odpad sa zberá do kontajnerov na školskom dvore. Odvoz je zabezpečený zmluvne s Nitrianskymi komunálnymi službami s vývozom dvakrát týždenne.
 - Separovaný zber (plasty a papier) sa zberá do kontajnerov na školskom dvore. Odvoz je zabezpečený zmluvne s Nitrianskymi komunálnymi službami s vývozom jedenkrát týždenne.
 - Kuchynský odpad a nakladanie s ním ustanovuje prevádzkový poriadok školskej jedálne.
 - Nebezpečný odpad ako neónové trubice, batérie, elektro odpad, chemické látky z chemického laboratória je likvidovaný zmluvnými partnermi s potrebnými oprávneniami.
 - Čistenie a dezinfekciu kontajnerov vykonávajú priebežne podľa potreby školníci.

K) Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení.

1. V škole sú strategicky umiestnené lekárničky so základným vybavením pre ošetrovanie úrazov a liekov. Pri vzniku úrazu sa postupuje podľa internej smernice riaditeľky školy s ktorou sú oboznámení všetci pracovníci školy. Všetci zamestnanci školy sa v pravidelných intervaloch zúčastňujú školenia BOZP realizovaných bezpečnostným technikom školy. Na poskytovanie prvej pomoci zraneným je zaškolených 7 pedagogických pracovníkov školy.
2. Pri zvýšenom výskyte akútnych respiračných ochorení ak počet neprítomných detí presiahne 30 % z celkového počtu detí oznámi túto skutočnosť príslušnému RÚVZ a preruší prevádzku školy. Následne postupuje sa podľa Metodického usmernenia č. 15/2005-R z 31.10.2005 ktorým sa vydáva Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike.
3. V zariadení je možnosť umytia rúk žiakov vo WC, v jedálni s prívodom teplej vody. Škola v spolupráci s radou rodičov zabezpečuje žiakom a zamestnancom školy v každom WC toaletný papier a pri každom umývaní mydlo a jednorazové papierové utierky.
4. V prípade vzniku akútneho ochorenia je zabezpečené prvé posúdenie situácie vyučujúcimi a následne sa vyrozumejú zákonní zástupcovia, s ktorými sa konzultuje ďalší postup. V prípade, ak nie je možná konzultácia s rodičmi, škola zabezpečí akútne zdravotné ošetrovanie v zdravotnom zariadení so sprievodom zamestnanca školy. V prípade žiakov mladších ako 16 rokov sa rešpektuje § 422 občianskeho zákonníka.
5. V prípade zistenia infekčného ochorenia alebo invázneho napadnutia je okamžite vyzvaný rodič na prevzatie dieťaťa do starostlivosti, alebo po jeho súhlase prepustený zo školy. Po potvrdení infekčného ochorenia u žiaka sú ostatní žiaci informovaní o opatreniach prijatých k zamedzeniu šírenia infekčného ochorenia. Návrat žiaka do školy je možný až po súhlase ošetrojúceho lekára.
6. Do budovy školy nie je dovolené priniesť a priviesť žiadne zvieratá, s výnimkou realizácie akcie Drogový pes a zvierat chovaných v átriu školy.

L) Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

1. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií je súčasťou dokumentácie krízového riadenia školy.
2. Riaditeľka školy vydala Vnútornú smernicu o postupe zamestnancov školy pri vzniku školského úrazu a nebezpečnej udalosti (Príloha č. 3).

M) Dôležité telefónne čísla

Integrovaná záchranná služba:	112
Hasičská služba:	150, 112
Záchranná služba:	155, 112
Polícia:	158, 112
Mestská polícia:	159
Elektrina – hlásenie poruchy z celého Slovenska:	0800 111 567
Voda – hlásenie poruchy:	0904 259 687
Plyn – hlásenie poruchy:	0850 111 727

N) Platnosť prevádzkového poriadku :

1. Prevádzkový poriadok vydaný riaditeľkou školy a schválený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Nitre č. HDM/A2013/01498 dňa 14.5.2013.
2. Úprava č. 1 platná od 01.01.2020

V Nitre dňa 2.1.2020

RNDr. Zuzana Hurtová
riaditeľka školy