



Základná škola Nábřežie Dr. Aurela Stodolu 1863/49, 031 01 Liptovský Mikuláš

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLSKEJ DIELNE**  
**Základnej školy Nábřežie Dr. Aurela Stodolu 1863/49**  
**Liptovský Mikuláš**

<b>Organizácia</b>	<i>Základná škola</i>
<b>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</b>	<i>37 810 456</i>
<b>Obec a PSČ</b>	<i>Liptovský Mikuláš, 031 01</i>
<b>Ulica a číslo</b>	<i>Nábřežie Dr. Aurela Stodolu 1863/49</i>
<b>Štát</b>	<i>Slovenská republika</i>
<b>Právna forma</b>	<i>rozpočtová organizácia</i>
<b>Štatutárny orgán</b>	<i>Mgr. Juraj Ďurica</i>

Tento prevádzkový poriadok sa považuje za súčasť školského poriadku. Každého žiaka s ním vyučujúci oboznámi pred začiatkom práce v učebni. Žiak je povinný ho dôsledne dodržiavať. Jeho nedodržiavanie bude posudzované ako porušenie školského poriadku. Účinnosť prevádzkového poriadku je od 6.9.2022.

Liptovský Mikuláš, 5.9.2022

Mgr. Juraj Ďurica, riaditeľ školy

Prerokované na pedagogickej rade: 5.9.2022



## Základná škola Nábřežie Dr. Aurela Stodolu 1863/49, 031 01 Liptovský Mikuláš

*Prevádzkový poriadok školskej dielne*

- a) Do ŠD prichádzajú a zo ŠD odchádzajú žiaci v sprievode vyučujúcich.
- b) Žiaci čakajú na vyučujúceho vo svojej triede.
- c) Počas prestávky medzi 2-hodinovkami vykonáva dozor vyučujúci.
- d) Žiaci prichádzajú pred začatím vyučovania do dielne spoločne, disciplinovane a včas.
- e) Po príchode do dielne sa každý žiak prezlečí do pracovného obleku.
- f) V školskej dielni má každý žiak svoje pracovné miesto.
- g) Na pokyn vyučujúceho žiaci prevezmú pridelené náradie a nástroje, prekontrolujú ich stav a prípadne zistené chyby ihneď hlásia vyučujúcemu.
- h) Počas vyučovania sa každý žiak usiluje čo najlepšie, najhospodárnejšie a najúčelnejšie využívať celý pracovný čas.
- i) S pridelenými nástrojmi a náradím každý žiak zaobchádza šetrne a ohľaduplne.
- j) Každú chybu a poškodenie nástrojov, náradia aj pracovného miesta, ktoré sa vyskytnú počas práce, žiak hlási ihneď vyučujúcemu spolu s vysvetlením, ako sa to stalo. Škody spôsobené svojvoľne musí žiak, prípadne rodičia uhradiť.
- k) Každé poranenie alebo úraz postihnutý žiak ihneď hlási vyučujúcemu spolu s vysvetlením, ako sa to stalo.
- l) Pri práci každý žiak dodržiava základné hygienické pravidlá, dbá na svoju čistotu a čistotu svojho pracovného prostredia.
- m) Pri práci používa iba náradie, nástroje a pomôcky, ktoré patria k jeho pracovnému miestu.
- n) Zo školskej dielne zásadne neodnáša žiadny materiál, ani nástroje alebo náradie bez súhlasu vyučujúceho.
- o) Pred skončením vyučovania každý žiak riadne a starostlivo uloží očistené náradie a nástroje. Prekontrolujú ich stav aj počet a prípadné zistené nedostatky hlásia ihneď vyučujúcemu.
- p) Po skončení práce každý žiak označí ceruzkou svoj výrobok alebo rozpracovanú časť svojím menom alebo triedou.
- q) Po práci na svojom pracovnom mieste urobia poriadok, umyjú sa.
- r) Tento pracovný poriadok sa považuje za súčasť vnútorného poriadku pre žiakov školy. Každý žiak je povinný oboznámiť sa s týmto poriadkom pred začiatkom práce v učebni dôsledne ho dodržiavať. Nedodržanie tohto poriadku bude posudzované ako porušenie vnútorného poriadku školy.

*Vypracoval:*

*Mgr. Juraj Ďurica*

*riaditeľ školy*