

Základná škola s materskou školou s vyučovacím jazykom
maďarským Nová Bašta 5 – Alapiskola és Óvoda Újbást 5



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLY

V Novej Bašte 2023

Prevádzkový poriadok

**Základná škola s materskou školou s vyučovacím jazykom
maďarským Nová Bašta 5 – Alapiskola és Óvoda Újbást 5
980 34 Nová Bašta**

Prevádzkový poriadok základnej školy 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.

Vypravovaný dňa: 24.04.2023

Posúdený dňa: 26 105 /2023

Účinnosť od schválenia RÚVZ

REGIONÁLNY ÚRAD
VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA
SO SÍDLOM V RIMAVSKEJ SOBOTE
Sama Tomášika 1800/14
979 01 Rimavská Sobota
-6-

Mgr. Boglárka Pálová

riaditeľka ZŠ

Regionálny úrad verejného zdravotníctva

so sídlom v Rimavskej Soboty

Obsah

Čl. 1	Identifikačné údaje školy.....	4
Čl. 2	Druh výchovnovzdelávacieho zariadenia.....	4
Čl. 3	Charakteristika prostredia a lokality školy	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 4	Organizácia prevádzky školy	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 5	Postup pri prejavoch príznakov akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia počas pobytu dieťaťa v škole.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 6	Poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 7	Zabezpečenie prevádzky školy	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 8	Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 9	Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi a žiakmi	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 10	Pokyny pre návštevníkov	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 11	Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 12	Uplatňovanie zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 13	Telefónne čísla tiesňových volaní v prípade mimoriadnej situácie.	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Čl. 14	Záverečné ustanovenia	Chyba! Záložka nie je definovaná.

Čl. 1 Identifikačné údaje školy

Názov školy: Základná škola s materskou školou s vyučovacím jazykom maďarským Nová Bašta 5 – Alapiskola és Óvoda Újbást 5

Adresa školy: Nová Bašta 5, 980 34

IČO: 710059833

Kontakt: +421 47/569 11 56, **e-mail:** zsnovabasta@gmail.com

Štatutárny zástupca: Mgr. Boglárka Pálová

Kontakt: 0917305169, palovaboglarka@gmail.com

Zriaďovateľ: Obec Nová Bašta

Adresa: Nová Bašta 54

IČO: 00318931

Štatutárny zástupca: Richard Molnár

Kontakt: +421 47/569 11 11, nova.basta@gmail.com

Forma právnej subjektivity: škola bez právnej subjektivity

Čl. 2 Druh výchovnovzdelávacieho zariadenia

Základná škola s materskou školou s vyučovacím jazykom maďarským Nová Bašta je zaradená v sieti škôl a školských zariadení SR, bola zriadená dňa 01.01.2004 zriaďovacou listinou č. 1/2003 zo dňa 29.12.2003 . Zriaďovateľom základnej školy je obec Nová Bašta. Základná škola sa nachádza v obci Nová Bašta. Je umiestnená na poschodí dvojpodlažnej budovy, v spoločných priestoroch s materskou školou. Vstup do školy je samostatný. Súčasť areálu školy tvorí školský dvor pri budove školy.

Základná škola s materskou školou ako zariadenie pre deti a mládež poskytuje verejnoprospešné činnosti v organizačných zložkách:

- 1. Základná škola** – poskytuje základné vzdelanie, členené na primárne vzdelanie prostredníctvom vzdelávacieho programu pre žiakov vo veku 6- 10 rokov.
- 2. Materská škola** - poskytuje predprimárne vzdelanie prostredníctvom vzdelávacieho programu pre deti vo veku 3 – 6 rokov. Materská škola prevádzkuje jednu triedu. Celková kapacita materskej školy je 16 detí.
- 3. Školský klub detí** – zabezpečuje pre žiakov, ktorí si plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole záujmovú činnosť podľa výchovného programu v čase mimo vyučovania. Školský klub detí prevádzkuje jednu triedu.
- 4. Školská jedáleň** – pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov, ktorými sú deti, žiaci, a zamestnanci školy v čase ich pobytu v škole alebo školskom zariadení.

Čl. 3 Charakteristika prostredia a lokality školy

1. Základná škola s materskou školou sa nachádza v katastrálnom území obce Nová Bašta.
2. Areál školy tvorí hlavná budova školy, kotolňa, viacúčelové ihrisko. Hlavná budova školy má dve podlažia a je samostatný objekt.
3. V hlavnej budove školy sa nachádza kuchyňa, jedáleň, učebne, učebňa ŠKD, šatne, trieda materskej školy, riaditeľňa, zborovňa, toalety, chodby.

V prízemnej časti hlavnej budovy sa nachádza:

- vchod,
- šatňa pre MŠ a šatňa pre ZŠ: Šatne žiakov sú vybavené drevenými lavičkami a šatňovými skriňami pre žiakov. Každý žiak má pridelenú jednu skrinku na odkladanie vrchného odevu a obuvi.
- školský jedáleň,
- kuchyňa.
- sklad 1

Na prvom poschodí hlavnej budovy sa nachádza :

- WC pre dievčatá: je 1 ks samostatných záchodových kabínok a 1 umývadlo.
- WC pre chlapcov: je 2ks toaliet so samostatnou záchodovou kabínkou, 1 umývadlo a 1 pisoár.
- WC pre učiteľov: 1ks toaliet a 1 umývadlo.
- veľká chodba
- chodba 1.
- učebňa 1. : je zabudovaný projektor.
- učebňa 2.
- učebňa ŠKD: je zabudovaná projektor, interaktívna tabuľa a pripojenie na internet.
- sklad 2
- riaditeľňa a zborovňa

Podlahy na chodbe, na veľkej chodbe, v kancelárii riaditeľa školy a v kmeňovej triede sú pokryté gumolitom. , v zariadeniach na osobnú hygienu dlažbou.

- chodba 2.
- herná a spálňa MŠ: je zabudovaná projektor, interaktívna tabuľa a pripojenie na internet.
- WC pre deti v MŠ: je 4ks toaliet, ktoré sú oddelené ľahkými priečkami, 4 ks umývadla a 1 sprcha.
- sklad 3
- izolačná miestnosť

Podlahy na chodbe, v herni a spálni sú pokryté plávajúcou podlahou, v zariadeniach na osobnú hygienu a v sklade je dlažba. Izolačka je pokryté gumolitom.

1. Kapacita učební a ostatných priestorov

Druh priestoru	Rozmery	Výmera	Predpis na žiaka	Kapacita
Kmeňová učebňa ZŠ – 1	5,60 m x 5,40 m	30,24 m ²	2 m ²	15
Kmeňová učebňa ZŠ – 2	5,00 m x 5,40 m	27,00 m ²	2 m ²	13
Školský klub detí –1	8,80 m x 5,40 m	47,53 m ²	2 m ²	23
Chodba spoločná	9,30 m x 1,60 m	14,88 m ²		
Schodište	9,00 m x 3,00 m	27,00 m ²		
Sklad čistiacich prostriedkov	1,20 m x 3,00 m	3,60 m ²		
Chodba 1	17,70 m x 1,70 m	30,09m ²		
Sklad pre učebnic	1,50 m x 5,40 m	8,10 m ²		
Sklad pre triedy	3,20 m x 2,40 m	7,68 m ²		
WC pre dievčatá	2,40 m x 2,50 m	6,00 m ²		
WC pre chlapcov	1,70 m x 5,40 m	9,18 m ²		
Umyváreň	3,70 m x 3,00 m	11,10 m ²		
WC pre učiteľov	2,50 m x 2,50 m	6,25 m ²		
WC pre deti v MŠ	3,70 m x 2,70 m	10 m ²		
Herňa a spálňa MŠ	5,90 m x 14,40 m - 2,40 m x 2,50 m	78,96 m ²	3 m ²	16
Chodba 2	14,40 m x 1,50 m	21,60 m ²		
Riaditeľňa a zborovňa	3,70 m x 5,40 m	19,98 m ²		
Sklad MŠ	3,70 m x 2,30 m	8,51 m ²		
Izolačná miestnosť	3,70 m x 1,50 m	5,55 m ²		
Šatňa pre MŠ	3,65 m x 4,50 m	16,42 m ²		

Vchod	2,60 m x 2,25 m	5,85 m ²		
Jedáleň	11,60 m x 9,50 m	110,2 m ²		

5. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie učebni zodpovedá veku, zdravotnému stavu, telesným rozmerom detí. Každá učebňa je vybavená dostatočným množstvom rôznych veľkostných typov vhodného školského nábytku.

Čl. 4 Organizácia prevádzky školy

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa v škole realizuje v súlade s platnou právnou úpravou, najmä zákonom č. 245/2008Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov vznení neskorších predpisov a vykonávacími vyhláškami ministerstva školstva.
2. Organizácia prevádzky školy je upravená vo vnútorných predpisoch školy, ktorými sú najmä prevádzkový poriadok, školský poriadok, pracovný poriadok, organizačný poriadok, prevádzkový poriadok školskej jedálne.
3. Organizácia prevádzky školy zohľadňuje vekové a fyzické osobitosti žiakov, zabezpečuje pohybový a stravovací režim žiakov a zamestnancov.
4. V škole je možná prítomnosť žiakov, ktorí sú zdravotne spôsobilí, neprejavujú príznaky akútneho ochorenia, nemajú nariadené karanténne opatrenia.
5. Do hlavnej a vedľajšej budovy školy sa vchádza hlavnými vchodmi, ktoré sa v čase vyučovania otvárajú denne o 7:00 hodine pre zamestnancov a o 7:30 pre žiakov.
6. Harmonogram vyučovania a prestávok je uvedený v školskom poriadku. Malé prestávky využívajú žiaci na vykonanie osobných potrieb, prípravu na ďalšiu hodinu, krátky oddych a pohyb. Veľká prestávka medzi 1. a 2. vyučovacou hodinou je určená na konzumáciu desiaty a na pohybovú aktivitu, prípadne oddych.
7. Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci zdržiavajú počas všetkých prestávok v triedach.
8. Dozor počas prestávok a v školskej jedálni je vykonávaný podľa plánu pedagogického dozoru, ktorý je vyvesený v zborovni školy.
9. Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách povinnej telesnej výchovy podľa učebných plánov.
10. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa telesnej výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku školského roka. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach a ľaváci pri okne. Každý vyučujúci má povinnosť upozorňovať žiakov počas vyučovania na správne držanie tela pri sedení a podľa potreby zaraďovať do vyučovacej hodiny malé formy pohybovej výchovy.
11. Školský klub detí (ŠKD) má 1 oddelenia, popoludňajšia činnosť začína od 12:50 hod. Činnosť ŠKD končí od 16:00 hod. Za bezpečnosť žiakov v ŠKD zodpovedá od prevzatia žiakov až po ich odchod domov vychovávateľka. Žiaci nikdy neprichádzajú do ŠKD samostatne, len v sprievode zodpovednej osoby. Rodičia si môžu prísť po svoje deti do ŠKD najskôr o 16:00 hod.

Organizácia režimu dňa v ZŠ

Vyučovacia hodina žiaka základnej školy trvá 45 min, pričom je realizovaná v kmeňovej triede, prípadne odborných učebniach podľa rozvrhu hodín. Vyučovaciu hodinu je možné skrátiť predovšetkým v prípade nepriaznivých vplyvov – porucha vykurovania, vysoké vonkajšie teploty a pod.

Čas	Činnosti
7.32 - 8.05	Príchod žiakov do školy, vstup do tried
8.05 - 8.50	1. vyučovacia hodina
8.50 - 9.05	Prestávka na desiatu
9.05 - 9.50	2. vyučovacia hodina
9.50 - 9.55	Prestávka
9.55 - 10.40	3. vyučovacia hodina
10.40 - 10.45	Prestávka
10.45 - 11.30	4. vyučovacia hodina
11.30 - 11.35	Prestávka
11.35 - 12.20	5. vyučovacia hodina
12.20 - 12.50	Prestávka na obed
12.50 - 13.35	6. vyučovacia hodina

Materská škola

Edukačná činnosť pozostáva z ustálených organizačných foriem. V uvedených formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Časový rozvrh činnosti :

7.30 – 8.00 - schádzanie sa detí a privítanie

- hry a hrové činnosti detí s edukačnými aktivitami

- pohybové a relaxačné cvičenia

- voľná hra

MŠ začína prevádzka o 7, 30 hod. Čas do 8,30 hod. je vyplnený spontánnymi hrami, riadenými činnosťami, prípadne edukačnými aktivitami podľa edukačných plánov jednotlivých tried.

8.30 – 9.00 - osobná hygiena, desiatu

9.00 – 11.30 - edukačné aktivity, pobyt vonku

Edukačná časť je zaradená podľa psychologických podmienok veku dieťaťa a zohľadňuje dĺžku zámernej aktivity, výber obsahu a zameranie MŠ. Edukačné aktivity sa zaraďujú s rôznorodým zameraním a rozdielnou formou organizácie. Podmienkou je záujem dieťaťa a jeho rozvojové možnosti. Zaraďujú sa podľa ISCED 0 so striedaním jednotlivých oblastí.

Uskutočňuje sa denne okrem nepriaznivého počasia: silný vietor, mráz a silný dážď. Deti sa obliekajú primerane dennému počasiu a je rozdelený do dvoch častí: vychádzka s edukačnými aktivitami a pohybové aktivity detí. Trvá od 1,5 hod až do 2 hodín. V jarných a letných

mesiacoch zohľadňuje intenzitu slnečného žiarenia a je rozdelený na dve časti: dopoludnia a popoludní.

11.30 – 12.15 - osobná hygiena, obed

12.15 – 14.30 - odpočinok podľa veku

Deti odpočívajú podľa veku a potrieb nasledovne: malé triedy 2 hodiny, stredné deti podľa potreby aj menej, u detí 5 a viac ročných sa skracuje od 1 hodiny na čas 30 minút na vankúši voľne na koberci s využitím času na pokojové edukačné aktivity.

14.30 – 14.45 - osobná hygiena, olovrant

14.45 – 16.00 - hry a hrové činnosti detí, pobyt vonku

Čl. 5 Postup pri prejavoch príznakov akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia počas pobytu dieťaťa v škole

1. Pri výskyte akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia žiaka počas vyučovania je učiteľ:

- a) povinný upovedomiť o tejto skutočnosti triedneho učiteľa, ktorý oznámi udalosť zákonným zástupcom žiaka,
- b) izolovať chorého žiaka od ostatných žiakov v miestnosti, v ktorej sa nenachádzajú žiadne iné osoby,
- c) ak je to možné ,odvieť žiaka v sprievode dospeléj osoby domov alebo odovzdať žiaka zákonnému zástupcovi.

2. Pri akútnom ochorení a pri poskytovaní pomoci učiteľ postupuje podľa závažnosti vzniknutej situácie:

- a) poskytne prvú pomoc,
- b) privolá rýchlu zdravotnú službu,
- c) zabezpečí žiakovi potrebné pohodlie a podľa potreby prisun tekutín.

3. Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) v triede triedny učiteľ:

- a) informuje riaditeľa školy a bezodkladne aj zákonného zástupcu žiaka,
- b) izoluje žiaka od ostatných žiakov,
- c) písomne na túto skutočnosť upozorní zákonných zástupcov všetkých žiakov.

4. Riaditeľ školy bezodkladne informuje ostatných učiteľov.

5. Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) je nutné vykonať nasledovné opatrenia:

- a) v rodine– keď zákonný zástupca zistí prenosné parazitárne ochorenie dieťaťa, ohlási bezodkladne túto skutočnosť triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi školy. V prípade ojedinelého výskytu dieťa nenecháva žiacky kolektív až do vykonania potrebných opatrení. V rodine je nutné včas začať dezinfekciu;
- b) v triede alebo kolektíve žiaka– triedny učiteľ pravidelne ráno vykonáva prehliadku vlasatej časti hlavy (z bezpečnej vzdialenosti) u všetkých žiakov, ktorí si na túto prehliadku nosia vlastné hrebene,
- c) v triede, prípadne v iných miestnostiach, ako napr. telocvičňa, je nutné vykonať dezinfekciu.

6. Ak sa prenosné parazitárne ochorenie v priebehu 21 dní objaví aj u ďalších detí v kolektíve triedy, je potrebné vykonať represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.

7. Za hromadný výskyt prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v kolektíve triedy.

8. Triedny učiteľ operatívne, okamžite upovedomí všetkých zákonných zástupcov žiakov, aby vykonali doma všetky dezinfekčné opatrenia. Opatrenia sa musia vykonať naraz a u všetkých žiakov a ich rodinných príslušníkov, aby sa prenosné parazitárne ochorenie ďalej nešírilo.

9. Ak sa do 21 dní od prvého výskytu prenosného parazitárneho ochorenia v triede ochorenie neobjaví, ohnisko je považované za zneškodnené.

10. V prípade nejasností alebo opakovaného výskytu prenosného parazitárneho ochorenia v triede je potrebné kontaktovať odbor epidemiológie RÚVZ.

11. Každé dieťa musí používať vlastné potreby osobnej hygieny. Je zakázané ich vzájomné požičiavanie. Platí to aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

12. V rámci výskytu chrípkových ochorení, chrípke podobných ochorení a iných vírusových ochorení je riaditeľ školy povinný:

a) konzultovať postup s RÚVZ,

b) v rámci postupu sa riadiť pokynmi RÚVZ a pokynmi a usmerneniami ministerstva školstva.

V prípade školského úrazu:

V školskej budove alebo školskom areáli

Okamžite poskytnite žiakovi prvú pomoc, pričom najbližšieho kolegu, resp. vedenie školy požiada o zabezpečenie pedagogického dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade potreby zavolá telefonicky rýchlu zdravotnícku pomoc alebo o to požiada inú osobu (avšak po poskytnutí prvej pomoci). Súčasne telefonicky informuje rodičov o úraze. Ak nepotrebuje dieťa rýchlu lekársku pomoc, požiada najprv rodičov, aby sprevádzali dieťa na ošetrovanie. Ak nezastihnú rodičov, musí ísť so žiakom na ošetrovanie sám a zároveň sa postarať o doprovod dieťaťa po ošetrovaní domov. Predtým požiada vedenie školy o svoje zastupovanie na ďalšie pedagogické činnosti, ktoré má v ten deň. Ak žiak zostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho orgánu, informuje rodičov o mieste pobytu žiaka. Ak žiak na druhý deň nenastúpi do školy, vypíše tlačivo „Hlásenie o školskom úraze“ a opatrí ho podpismi svedkov. Ak žiak nastúpi do školy, zapíše úraz do zošita drobných úrazov.

V prípade úrazu mimo školy

Okamžite poskytnite žiakovi prvú pomoc, v prípade potreby požiada o to aj ďalších spolupracovníkov, resp. občanov. Ak je sám so svojou triedou (oddelením) a je nutný prevoz na ďalšie odborné ošetrovanie, počká spolu so žiakmi na vozidlo zdravotníckej pomoci (o jeho privolaníe požiada okoloidúcich občanov), informuje sa u vodiča sanitky, kde bude dieťa odvezené. Dieťa nechá odviezť a požiada o starostlivosť posádku sanitky a sám sa vráti so žiakmi do školy. Telefonicky, príp. osobne informuje o stave a mieste pobytu žiaka rodičov a vedenie školy. Vhodné je, aby dieťa sprevádzala niektorá iná ochotná osoba - občan, ktorému udáme telefónne číslo do školy. Učiteľ (vychovávateľ) v žiadnom prípade nesmie ponechať žiakov triedy (oddelenia) bez osobného pedagogického dozoru. Hneď po príchode do školy je nutné informovať vedenie školy, zároveň sa informovať na zdravotný stav dieťaťa a navštíviť rodičov. O úraze okamžite po príchode do školy spísať „Záznam o úraze“ a dať si ho podpísať svedkami. Ak žiak nenastúpi na druhý deň do školy, spísať „Hlásenie o školskom úraze“.

Nesmie sa stať, aby vedenie školy nebolo o akomkoľvek úraze včas informované, alebo aby sa o ňom dozvedelo od rodičov.

Čl. 6 Poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch

1. Každý učiteľ je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom.
2. V prípade úrazu je učiteľ povinný poskytnúť žiakovi prvú pomoc a zabezpečiť následné ošetrovanie zraneného žiaka, pričom postupuje podľa pokynov pre poskytovanie prvej pomoci, ktoré sú súčasťou dokumentácie BOZP na škole. V prípade potreby zavolá telefonicky rýchlu zdravotnícku pomoc alebo o to požiada riaditeľa školy.
3. Zákonný zástupca je informovaný o úraze dieťaťa riaditeľom školy.
4. Ak dieťa nepotrebuje rýchlu lekársku pomoc, riaditeľ školy požiada zákonných zástupcov, aby odprevadili dieťa na ošetrovanie do zdravotníckeho zariadenia. Ak nezastihne zákonných zástupcov, so žiakom na ošetrovanie ide učiteľ, ktorý ho po ošetrovaní odprevadí domov. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho zariadenia, informuje riaditeľ školy zákonných zástupcovo mieste pobytu žiaka.
5. Učiteľ je povinný úrazy vždy zapísať do evidencie úrazov – kniha neregistrovaných a registrovaných školských úrazov.
6. Podrobné pokyny pri úrazoch v škole sú uvedené v metodickom usmernení ministerstva školstva k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.
7. Priestor, v ktorom sa nachádza lekárnička, je dostupný všetkým zamestnancom.
8. Pobyt vonku : Počas pobytu vonku sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť žiakom plnohodnotnú organizovanú činnosť ako počas vyučovania, tak aj v činnosti ŠKD. Venujú im pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa školy. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 25 žiakov. Pri vyššom počte žiakov alebo organizovaných činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšenú pozornosť (lyžovanie, plávanie) zabezpečí vedenie školy ďalšieho zamestnanca. Pri starostlivosti o zdravie, prevádzkovú hygienu a bezpečnosť žiakov sa zamestnanci školy riadia platnými zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa školy.

Čl. 7 Zabezpečenie prevádzky školy

1. Objekty školy sú zásobované pitnou vodou z verejného vodného zdroja. Prevádzka školy je zabezpečená dostatočným množstvom zdravotne bezchybnej pitnej vody.
2. Pitná voda je k dispozícii vo všetkých zariadeniach pre osobnú hygienu a v školskej jedálni a školskej kuchyni. V budove školy sú dve elektrické ohrievače / objem 80l a 60l/.
3. Objekty školy sú vykurované s kotlom na tuhé palivo /výkon 600 kW/.
4. Komunálny odpad sa zhromažďuje do vyčlenených nádob, ktoré sú umiestnené v každej miestnosti a obsah po naplnení každodenne vynášajú upratovačka do smetnej nádoby , ktorých odvoz zabezpečuje zber komunálneho odpadu spoločnosť Brantner mesačne dvakrát.
5. Mikroklimatické podmienky: v učebniach teplota musí byť 20 °C, v priestoroch na výučbu telesnej výchovy, na chodbách a WC 15 °C. V priestoroch MŠ 22 °C a WC, sprcha 23°C.

6. Výmena vzduchu je zabezpečená prirodzeným vetraním vždy počas prestávok vo vyučovaní a počas vyučovania podľa potreby, a po skončení vyučovania dôkladným vyvetraním učební.
7. Kanalizácia školského zariadenia je funkčná. Spôsob odstraňovania odpadových vôd je riešená s čističkou.

Čl. 8 Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy

Čistotu jednotlivých priestorov školy zabezpečuje upratovačka v zmysle ich pracovnej náplne a vnútorného poriadku ZŠ. Udržujú zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objekte. Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Rozsiahlejšie opravy sa vykonávajú prostredníctvom špecializovaných firiem.

Povinnosti upratovačky

- a) Medzi povinnosti prevádzkových zamestnancov, teda upratovačiek a školníka, patrí aj zápis do knihy dochádzky. Oneskorený príchod ospravedlniť vedeniu školy. Ak pre vážnu príčinu nemôžu prísť do zamestnania, oznámiť telefonicky, alebo osobne do začiatku svojej pracovnej doby vedeniu školy. V opačnom prípade ich neprítomnosť bude považovaná za porušenie pracovnej disciplíny.
- b) Zistené závady okamžite zapisovať do knihy závad, väčšie závady s možnosťou ohrozenia majetku školy alebo života hlásiť školníkovi.
- c) Šetriť pridelené materiálne a čistiace prostriedky.
- d) Po ukončení upratovačských prác v zverených priestoroch skontrolovať vypnutie elektrospotrebičov a zatvorenie okien.
- e) Upratovať priestory po maľovaní a stavebných prácach podľa rozhodnutia riaditeľky školy.
- f) Pri práci používať všetky pridelené osobné ochranné prostriedky.
- g) Vykonávať aj iné práce, najmä školnícke, ak je školník poverený inými úlohami alebo neprítomný v zariadení. Ďalej zastupovať neprítomných spolupracovníkov v čase PN. V práci sa riadiť pokynmi riaditeľky školy.
- h) Plniť ďalšie úlohy určené riaditeľkou školy.

Povinnosti školníka

- a) zabezpečuje bezporuchovú prevádzku školy podľa pokynov riaditeľky školy pri maximálnej hospodárnosti a úspornosti bez narušenia výchovno-vzdelávacieho procesu,
- b) sleduje technický stav budovy, vonkajšieho areálu a vnútorného zariadenia a pravidelne o ňom informuje riaditeľku školy,
- c) vykonáva bežnú údržbu areálu, vonkajších a vnútorných zariadení, okrem údržby, na ktorú nemá príslušné osvedčenie v zmysle bezpečnostných predpisov,
- d) v prípade výskytu havarijného stavu vykonáva činnosti na odvrátenie ďalších škôd a pravidelne informuje o nich riaditeľku školy, resp. si vyžiada jej súhlas k ďalšiemu postupu,
- e) vykonáva domovnícke práce, sleduje úroveň vykurovania budovy, uzatváraním školskej brány zabraňuje poškodzovaniu školského areálu,

- f) organizuje a kontroluje prácu upratovačky a dbá, aby vykonala pridelené práce včas, kvalitne a hospodárne a aby pri práci používali predpísané ochranné pracovné pomôcky,
- g) denne v ranných hodinách kontroluje čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov - minimálne 1 x do týždňa ich zametá (vyzbiera papiere, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhŕňa sneh, posýpa chodníky),
- h) zabezpečuje kosenie a ďalšiu údržbu areálu, rezom upravuje kríky a stromy,
- i) dbá, aby žiaci udržiavali čistotu a poriadok, čistili si obuv pred vstupom do budovy, vykonáva dozor nad žiakmi podľa pokynov riaditeľky školy,
- j) podľa potreby pomáha pri odstraňovaní porúch a havárií,

Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov zabezpečuje hospodársko – technický úsek základnej školy s materskou školou.

2. Za čistotu a sanáciu priestorov materskej školy a základnej školy zodpovedajú dve pracovníčky. Priestory, za čistotu ktorých pracovníčky zodpovedajú, má určené každá pracovníčka v pracovnej náplni.
3. Čistiace a dezinfekčné prostriedky sú uložené v samostatnom sklade.
4. Pracovníckam sú poskytované osobné ochranné pracovné prostriedky v súlade s vnútornou smernicou o poskytovaní OOPP.

Harmonogram čistenia priestorov školy

Predmet	Spôsob čistenia	Denne	Týždenne	Mesačne	Ročne
Pracovné stoly	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku		X		
Podlahy, šatne, ostatné priestory	Mechanické čistenie vysávačom a umývanie teplou vodou s pridaním detergent. prostriedku	X	X		
		umývané	vysávané		
Podlahy, , šatne, ostatné priestory	Dezinfekcia		X		
Zariadenia na osobnú hygienu	a umývanie teplou vodou s pridaním detergent. prostriedku + dezinfekcia	X			
Tepovanie kobercov	Tepovacím strojom s pridaním dezinfekčného prostriedku				2X
Vykurovacie telesá	Vlhké utieranie		X		
Kľučky na dverách	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku		X		
Toalety, umývadlá, vodovodné kohútiky	Umývanie vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku	X			
Nádoby na hygienické vložky	Umývanie s pridaním dezinfekčného prostriedku		X		

Nádoby na odpad	S používaním odpadových sáčkov	X			
Dvere na toaletách, umyváreň, obkladačky	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku			X	
Skrinky	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku		X		
Steny - sokle	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku			X	
Kryty osvetľovacích telies	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku				2X
Okná	Umývanie teplou vodou s čistiacimi prostriedkami				2X
Záclony, závesy, textilné doplnky	Pranie				2X
Kanalizačné vstupy, guličky, umývadlové sifóny	Čistenie a dezinfekcia		Podľa potreby		
Celá prevádzka	Generálne upratovanie				X
Zárubne, okenné parapety	Vlhké stieranie	X			
Ometanie stien	Mechanické čistenie vysávačom			X	
Ošetrovanie nábytku	Vlhké stieranie, leštenie				2X
Okolie školy	Zbieranie papiera, zametanie,	X			

Harmonogram čistenia priestorov materskej školy

Predmet	Spôsob čistenia	Denné	Týždenné	Mesačne	Ročne
Pracovné stoly	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku	X			
Podlahy, šatne, ostatné priestory	Mechanické čistenie vysávačom a umývanie teplou vodou s pridaním detergent. prostriedku	2X			
Podlahy, , šatne, ostatné priestory	Dezinfekcia		X		
Zariadenia na osobnú hygienu	Umývanie teplou vodou s pridaním detergent.	2X			

	prostriedku + dezinfekcia				
Tepovanie kobercov	Tepovacím strojom s pridaním dezinfekčného prostriedku				2X
Vykurovacie telesá	Vlhké utieranie		X		
Kľučky na dverách	Umývanie horúcou vodou s pridaním dezinfekčného o prostriedku		X		
Toalety, umývadlá, vodovodné kohútiky	Umývanie horúcou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku	X			
Nádoby na hygienické vložky	Umývanie s pridaním dezinfekčného prostriedku		X		
Nádoby na odpad	S používaním odpadových sáčkov	X		umývanie	
Dvere na toaletách, umyváreň, obkladačky	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku	X			
Skrinky	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku			X	
Steny v prevádzke MŠ	Obnova náteru, maľovanie				
Steny v MŠ - sokle	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku			X	
Kryty osvetľovacích telies	Umývanie teplou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku				2X
Okná	Umývanie teplou vodou				3X
Záclony, závesy, textilné doplnky, žalúzie	Pranie				3X
Kanalizačné vstupy, guličky, umývadlové sifóny	Čistenie a dezinfekcia		Podľa potreby		
Celá prevádzka	Generálne upratovanie				2X
Hračky z umelej hmoty, stavebnice, drevené hračky, kovové hračky	Umývanie horúcou vodou s dezinfekčným prostriedkom,			X	

	opláchnutie				
Hračky textilné, plyšové	Vypranie v automatickej práčke			X	
Zárubne, okenné parapety	Vlhké stieranie		X		
Ometanie stien	Mechanické čistenie vysávačom			X	
Ošetrovanie nábytku	Vlhké stieranie, leštenie		X		
Pracovné odevy	Pranie, žehlenie		X		
Poháre na umývanie zubov	Umývanie horúcou vodou		X		
Okolie MŠ	Zbieranie papiera, zametanie, dezinfekcia pieskovišťa, čistenie pieskovišťa	X			

Postup pri mechanickej očiste a dezinfekcii povrchových plôch miestností a zariadení predmetov

1. Mechanická očista miestností a priestorov zariadení je vykonávaná vysávaním, prípadne pozametaním daných priestorov. Následne sa vykoná umytie podlahy na vlhko s použitím bežných detergentných prostriedkov.
2. Pravidelná dezinfekcia prípravkom je v priestoroch ZŠ s MŠ vykonávaná prostriedkami – SAVO, FIXINELA, DOMESTOS, v prípade protiepidemiologických opatrení CHLORAMÍN.
3. Pravidelnú dezinfekciu v priestoroch ZŠ s MŠ vykonávajú upratovačky, ktoré sú zodpovedné za prípravu dezinfekčných roztokov podľa návodu výrobcu.
4. Frekvencia dezinfekcie je vykonávaná:
 - **denne:** zariadenia na osobnú hygienu, toalety, pisoáre, umývadlá, vodovodné kohútiky, pracovné stoly v MŠ, obkladačky a podlahy umyvární v MŠ,
 - **týždenne:** pracovné stoly v ZŠ, podlahy, šatne v ZŠ, kľučky na dverách, nádoby na odpad, na hyg. vložky, skrinky, dvere na toaletách, obkladačky
 - **mesačne:** steny – sokle, hračky v MŠ.
5. je vykonávaná raz týždenne, spravidla v piatok, okrem zariadení na osobnú hygienu, kde sa táto dezinfekcia vykonáva denne. Pri používaní dezinfekčných prípravkov postupujeme podľa priloženého návodu výrobcu a dodržania doby expozície.

Čl. 9 Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi a žiakmi

Všeobecné povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec (ďalej pedagóg) je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom dozorov, v čase konania MZ, PK, triednych aktívov RZ, informačných popoludní, v čase určenom na pohotovosť a na prechodné zastupovanie iného

učiteľa; prichádza 15 minút pred začiatkom vyučovania (výchovnej činnosti). **Zapíše sa do knihy dochádzky.** Oneskorený príchod musí ospravedlniť vedeniu školy. Ak pre vážnu príčinu nemôže prísť do zamestnania, oznámi to telefonicky alebo osobne do **7:30** hod. vedeniu školy.

Po príchode do školy:

1. pripraví sa na vyučovanie (výchovnú činnosť), prečíta si oznamy v zborovni, mesačný plán práce a zúčastňuje sa na jeho realizácii
2. každý vyučujúci na zvonenie musí byť bezpodmienečne v triede
3. skôr ako začne vyučovať, prekontroluje, či učebňa vyhovuje na vyučovanie (čistota, teplo, svetlo, poriadok). Ak učebňa nie je vhodná na vyučovanie, oznámi to RŠ, ktorá rozhodne o opatrení. Pokiaľ sa vyskytne záhada, urobí záznam a zistí, kto škodu spôsobil. Záznam urobí do zošita závad.

Počas vyučovania pedagóg dbá:

5. aby sa zachovávali pravidlá bezpečnosti a hygieny,
6. aby sa nepoškodzoval školský majetok,
7. po skončení 2. a 3. vyučovacej hodiny učitelia vyučujúci v jednotlivých triedach zabezpečia, aby týždenníci otvorili okná, po 2. a 3. vyučovacej hodine aby všetci žiaci opustili triedu a vprepadá žiakov na veľkú prestávku, ak je nepriaznivé počasie žiaci sú na chodbe.

Po skončení poslednej vyučovacej hodiny (výchovnej činnosti) vyučujúci pedagóg a dozorkonajúci pedagóg zabezpečí:

8. aby žiaci v tichosti uložili svoje veci, zoradili stoly, vyčistili svoje miesta od papierov a nečistoty;
9. aby týždenníci skontrolovali čistotu, zatvorenie okien, uzatvorili vodovodné kohútiky, zotrelí tabuľu;
10. aby sa žiaci prezuli, obliekli a nenechali nečistotu a neporiadok;
11. aby upravení opustili školskú budovu

Ďalšie povinnosti pedagógov:

12. Triedne knihy, záznamy o práci v nepovinnom predmete a prehľady výchovnovzdelávacej činnosti sú pedagógovia povinní odkladať na vyhradené miesto v triede. Do triednej knihy učiteľ osobne a zreteľne zapisuje prebratú látku, ktorej názov korešponduje s časovo tematickým plánom a chýbajúcich žiakov (na každej vyučovacej hodine). Pravidelne zapisuje známky do klasifikačného záznamu.
13. Každý pedagóg je povinný dbať, aby žiaci dodržiavali školský poriadok.
14. Ak sa pedagóg so žiakmi vzdáľuje z areálu školy vo vyučovacom čase, oznámi to vedeniu školy a urobí písomný záznam o opustení areálu školy. V prípade predpokladaného neskoršieho príchodu upozorní vedúcu ŠJ. Ak odchádza so žiakmi na dlhšiu dobu, vyplní aj tlačivo „Hromadná akcia“. Tlačivo musí vyplniť 3 dni pred akciou a dať ho podpísať riaditeľke školy. Od zákonných zástupcov žiakov si vyžiada súhlas s akciou na tlačive „Informovaný súhlas“. Aj v tomto prípade upozorní vedúcu ŠJ, prípadne odhlási žiakov zo stravy v ŠJ na tento deň.
15. Pedagóg nesmie využívať žiakov na súkromné nákupy a vybavovanie súkromných vecí.
16. Fajčiť a piť alkoholické nápoje v školských priestoroch je zakázané.
17. Počas vyučovacej hodiny, výchovnej činnosti, mimoškolskej akcie i cez prestávku

nesmú žiaci zostať bez pedagogického dozoru (tento je zabezpečený rozpismi dozorov na nástenkách – zodpovedá RŠ).

Okrem toho je pedagóg na základe pracovného poriadku povinný:

18. zúčastňovať sa v plnom rozsahu porád zvolaných vedením školy;
19. vykonávať funkcie a administratívne práce súvisiace s vyučovacím procesom;
20. vykonávať práce pridelené riaditeľkou školy;
21. dodržiavať interné organizačné predpisy;
22. vykonávať pedagogický dozor a zastupovanie za neprítomných kolegov podľa zadelenia;
23. dodržiavať pedagogické normy v oblasti pochvál a trestov;
24. nedopustiť, aby rodičia narušovali plynulý chod vyučovania, v prípade, nedorozumenia s návštevami zabezpečiť riešenie problému vedením školy;
25. pred odchodom z pracoviska je pedagóg povinný sa oboznámiť so zadelením na zastupovanie neprítomných členov pedagogického zboru, úlohami na nasledujúci deň a zapísať zistené závady do „Zošita závad“, tiež je povinný zapísať svoj odchod do knihy dochádzky.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere :

26. zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov;
27. postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogickoorganizačných pokynov;
28. plnia vyučovaciu povinnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej nariadením vlády SR č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou;
29. spolupracujú so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou.

Pri starostlivosti o žiakov sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

30. viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov; pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia žiakov a pri školských podujatiach (napr. na exkurziách a výletoch, v škole v prírode, v predmete telesná výchova, práce na školskom pozemku, pri praktickom vyučovaní dodržiavať stanovené metodické postupy;
31. v záujme jednotného výchovného pôsobenia na žiakov spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych schôdzkach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o prospechu a správaní žiakov, a to ústne alebo písomne;
32. spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy a školského zariadenia, s triednym učiteľom;
33. viesť žiakov školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím;
34. dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave žiaka a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho

procesu;

Povinnosti triednych učiteľov:

Triedny učiteľ je zodpovedný za svoju triedu, je rozhodujúcim koordinujúcim činiteľom výchovno-vzdelávacej práce vo svojej triede. Preto

1. úzko spolupracuje so všetkými vyučujúcimi v triede, s triednym dôverníkom rodičovského združenia, vychovávateľkami školského klubu a maximálne využíva ich pomoc;
2. úzko spolupracuje s rodičmi svojich žiakov;
3. denne kontroluje dochádzku žiakov a robí okamžité opatrenia na jej zlepšenie;
4. ak žiak chýba na vyučovaní, triedny učiteľ musí do 24 hodín hodnoverne zistiť príčinu neprítomnosti žiaka;
5. ak triedny učiteľ zistí, že žiak bezdôvodne vymeškal vyučovanie (aj 1 hodinu), upozorní rodičov na ich povinnosť poselať dieťa do školy a kontrolovať ho;
6. ak sa bezdôvodne opakuje absencia, pošle triedny učiteľ prostredníctvom riaditeľa školy upozornenie na nedbalú dochádzku;
7. ak všetky tieto opatrenia boli bezvýsledné, navrhne triedny učiteľ riaditeľovi školy podať na rodiča oznámenie;
8. ak žiak ochorel na nákazlivú chorobu alebo je pripútaný na lôžko a môže doma pracovať, triedny učiteľ zariadi, aby sa takémuto žiakovi za dodržania hygienických zásad doručovali domáce úlohy;
9. po príchode do školy odovzdá žiak triednemu učiteľovi ospravedlnenie podpísané rodičmi, v odôvodnených prípadoch potvrdenie lekára;

Triedny učiteľ je ďalej povinný:

10. raz mesačne prekontrolovať všetky žiacke knižky;
11. na konci týždňa skontrolovať záznamy v triednej knihe, zabezpečiť ich doplnenie a uzatvoriť týždeň predpísaným spôsobom;
12. načas s vyučujúcim jednotlivých predmetov organizovať pomoc zaostávajúcim žiakom;
13. kontrolovať, či nie sú žiaci preťažení;
14. raz za dva týždne uskutočniť triednickú hodinu v triede alebo mimo školy, využívať triednické hodiny na mravnú a etickú výchovu žiakov;
15. robiť stručné záznamy o problémových žiakoch;
16. viesť triednu knihu, triedny výkaz a ostatné administratívne práce svojej triedy (za ich správne vedenie je i zodpovedný);
17. viesť evidenciu učebníc zapožičaných žiakom;
18. kontrolovať vedenie klasifikačného hárku;
19. spolupracovať s vychovávateľkou ŠKD, vymieňať si navzájom poznatky, skúsenosti, vyvodzovať opatrenia, informovať sa o žiakoch;
20. dozeráť na zovňajšok žiakov a robiť nápravné opatrenia;
21. je hmotne zodpovedný za učebne a ich zariadenie počas vyučovania a dozoru;

Povinnosti dozorkonajúcich učiteľov v budove školy, ŠJ a školskom areáli:

1. účelom učiteľského dozoru je pred vyučovaním, cez prestávky i počas obeda v ŠJ viesť žiakov k disciplíne, k hygiene a k plneniu školského poriadku;
2. povinnosť vykonávať dozor sa vzťahuje na všetkých učiteľov. Vedenia školy určuje dozor a vykonávajú jeho kontrolu;
3. učitelia, ktorí konajú dozor, sú osobne zodpovední za úrazy žiakov, ktoré sa stanú následkom zanedbania povinností dozorkonajúcich učiteľov;
4. povinnosť konať dozor sa začína o **7:30** hod. Dozor v priestoroch školy, tiež dozor

- v školskej jedálni sa realizuje podľa harmonogramu dozorov, ktorý je umiestnený na nástenkách na chodbách školy, v zborovni;
5. počas dozoru sa učiteľ neustále pohybuje v celom určenom priestore a kontroluje aj miestnosti WC. Na konci prestávky zisťuje čistotu na chodbách a schodišti;
 6. veľká prestávka je po prvej a piatej vyučovacej hodine.
 7. všetci dozorkonajúci učitelia usmerňujú žiakov, aby sa zdržiavali vo vyhradenom priestore a rozmiestnia sa tak, aby ovládli celý vyhradený priestor.
 8. dozorkonajúci učiteľ ktorý má dozor v ŠJ, prichádza na dozor včas, časový rozpis musí dodržať;
 9. odvedie deti z tried do jedálne;
 10. je povinný usmerňovať pri stolovaní všetkých žiakov,
 11. dbá, aby bol v jedálni poriadok a žiaci neboli príliš hluční;
 12. dbá o uloženie vetroviiek žiakov na vešiaky;
 13. dbá o dodržiavanie hygienických návykov, slušné stolovanie, poriadok pri výdaji jedla, používanie príboru pri jedle;
 14. dozorkonajúci v ŠJ odvedie žiakov do ŠKD,
 15. žiaci, ktorí idú po obede domov, odchádzajú samostatne z jedálne školy, dozor je zodpovedný za to, že žiaci pri odchode zo ŠJ neporušujú školský poriadok.

Čl. 10 Pokyny pre návštevníkov

1. Vstup do objektu základnej školy s materskou školou je cudzím osobám povolený len so súhlasom riaditeľa školy príp. jeho zástupcov.
2. Voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch školy nie je povolený.
3. Rodičia detí a žiakov sa v priestoroch základnej a materskej školy zdržujú len nevyhnutný čas na odovzдание alebo prevzatie žiaka.
4. Rodičia, zákonní zástupcovia a návštevy majú zakázaný vstup do tried, učební a školskej jedálne.
5. Zákonní zástupcovia detí a žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale dohodnú si stretnutie s učiteľom tak, aby jeho návšteva nenarušovala vyučovací proces a povinnosti učiteľa.
6. Pri akciách organizovaných spolu s rodičmi (zákonnými zástupcami detí a žiakov) sa riadia podľa pokynov organizátora akcie, podujatia.
7. Materská škola: Návštevníci sa pohybujú po materskej škole len vo vymedzených priestoroch. V materskej škole sa zdržujú len nevyhnutný čas na odovzдание alebo prevzatie dieťaťa. Otázky, návrhy sa predkladajú zamestnancom školy (zástupkyňa, triedni učitelia, vedúca ŠJ) v čase ich konzultačných hodín.

Čl. 11 Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

1. Pre prípad vzniku mimoriadnych udalostí má škola vypracovanú dokumentáciu v súlade s platnou právnou úpravou.

2. V zmysle zákona č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a vykonávacej vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov má škola vypracovanú dokumentáciu o ochrane pred požiarmi.
3. Škola ročne zabezpečí školenie zamestnancov školy v rámci BOZP, CO a PO.
4. Škola má zodpovednosť a povinnosť spracovávať, aktualizovať a kompletizovať dokumentáciu protipožiarnej ochrany, vnútorné smernice pre úsek BOZP, PO, CO, ktorými sa škola riadi.
5. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať všetky právne predpisy na úseku BOZP, PO, CO, požiarne predpisy. Všetci zamestnanci aj návštevníci ZŠ s MŠ sa riadia pokynmi vypracovanými podľa zásad BOZP, PO, CO, ktoré sú zverejnené na dostupných miestach všetkých pracovísk.
6. V prípade zistenia havárie hlásia stav priamemu nadriadenému, zástupkyňi MŠ a ZŠ a riadia sa nasledovným postupom:
 - a/ Zhodnotiť situáciu
 - b/ Podat' prvú pomoc
 - c/ Volat' pomoc - záchranná služba, hasiči, polícia
 - d/ Realizovať činnosti podľa vypracovaných pokynov BOZP, PO, CO
 - e/ Zabezpečiť objekt
7. Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť na vedeniu školy. Pri evakuácii postupovať podľa pokynov a plánu, ktorý je umiestnený na každom poschodí.
8. V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci i žiaci rýchlo a čo najbezpečnejšie opustiť priestory budov. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru. Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, trvanlivé a zreteľne čitateľné. Pri únikových značkách je umiestnený únikový plán. Zamestnanci školy sú pravidelne školení. V budovách sú označené požiarne- evakuačné plány, únikové cesty a je stanovená protipožiarne hliadka. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach. Zamestnanci školy sú zodpovední za dodržiavanie predpisov PO. Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť vedeniu školy. Pri evakuácii postupovať podľa pokynov a plánu, ktorý je na každom poschodí. Škola vypracuje dokumentáciu protipožiarnej ochrany, vnútorné smernice pre úsek BOZP, OPO, COO, ktorými sa škola riadi.

Čl. 12 Uplatňovanie zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov

V priestoroch školy je zakázané fajčiť pre zamestnancov aj pre návštevníkov školy. Symbol zákazu fajčenia je umiestnený na všetkých vstupoch do objektov školy na dobre viditeľnom mieste. Na tom mieste je umiestnená aj informácia, kde a ktorým kontrolným orgánom je možné podať oznámenie o nedodržiavaní a porušovaní zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov.

Čl. 13 Telefónne čísla tiesňových volaní v prípade mimoriadnej situácie


Hasičský a záchranný zbor	150
Polícia	158
Mestská/obecná polícia	159
Rýchla zdravotnícka služba	155
Tiesňová linka prvej pomoci	112
Pohotovostná služba pre deti a dorast Rim. Sobota	+42147/5634444
Pohotovostná služba vodárenskej spoločnosti	+42148/4327111
Mesto/obec	+42147/5691111
Slovenská Energetika	0850111468
Riaditeľ školy	0917305169

Čl. 14 Záverečné ustanovenia

1. Prevádzkový poriadok je súčasťou systému riadenia školy a podlieha aktualizácii podľa potrieb. Zmeny prevádzkového poriadku sa vykonávajú vydaním jeho dodatku.
2. Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy. Zamestnanci základnej školy a ŠKD boli oboznámení s prevádzkovým poriadkom školy a sú si vedomí právnych následkov a zodpovednosti v prípade jeho nedodržania.
3. Prevádzkový poriadok je vytlačený v troch origináloch a je uložený u riaditeľa školy, u zástupcu riaditeľa školy a v RÚVZ.
4. Prevádzkový poriadok je platný a účinný dňom schválenia RÚVZ v Rimavskej Sobote.
5. Účinnosťou prevádzkového poriadku stráca platnosť prevádzkový poriadok vydaný v roku 2013.

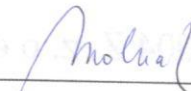
Vypracovaný dňa: 24.04.2023

Schválený RÚVZ dňa:



Podpis, odtlačok pečiatka
riaditeľa školy





podpis
odtlačok pečiatka obce



podpis
odtlačok pečiatka RÚVZ

REGIONÁLNY ÚRAD
VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA
SO SÍDLOM V RIMAVSKEJ SOBOTE
Sama Tomášika 1800/14
979 01 Rimavská Sobota
-6-