

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZÁKLADNÁ ŠKOLA

Schválil RÚVZ Banská Bystrica

Rozhodnutie č. 2010/02453 dňa 25.6.2010

Regionálny úrad
verejného zdravotníctva
075 02 Banská Bystrica
Cesta k nezávislosti 1
015

Základná škola
0 002 00000000000000
Predajná 614
0100 02 Predajná
0100 02000000000000

Zriaďovateľ: Obec Predajná

Mgr. Peter Roštár

riaditeľ ZŠ s MŠ

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE:

1.1	Názov školy:	Základná škola s materskou školou
1.2	Adresa školy:	Školská 418, 976 63 Predajná
1.3	Telefonický kontakt:	048/ 6192135
1.4	Mail:	riaditel@zspredajna.edu.sk
1.5	Právna forma:	ZŠ s MŠ s právnou subjektivitou
1.6	Zriaďovateľ:	Obec Predajná, Nám. Juraja Pejku 67, 976 63 Predajná
1.7	IČO:	037828461

1.8

Charakteristika zariadenia:

ZŠ v Predajnej je plne organizovaná škola, to znamená, že poskytuje vzdelanie a výchovu žiakom 1. a 2. stupňa od 1.až po 9.ročník (primárne a nižšie sekundárne vzdelávanie).

Škola je situovaná v centre obce Predajná, dostatočne vzdialená od hlavnej komunikácie, obklopená zeleňou a má výborné podmienky pre výchovu a vzdelávanie.

Predmetom činnosti je poskytovanie primárneho a nižšieho sekundárneho vzdelávania v rámci všeobecne záväzných predpisov podľa štátneho a školského vzdelávacieho programu Súčasťou školy je aj materská škola, školský klub detí a školská jedáleň.

V areáli školy sú 2 objekty. Prvý tvorí budova školy, v ktorej sú kmeňové učebne (10), učebňa informatiky, učebňa cudzích jazykov, školská knižnica a špeciálna učebňa na vyučovanie fyziky a chémie. V budove sa ďalej nachádzajú zborovňa, riaditeľňa, kancelária zástupcu riaditeľa, kancelária PaM. Na každom podlaží sa nachádzajú zrekonštruované zariadenia pre osobnú hygienu žiakov delené podľa pohlavia. Zamestnanci majú zariadenia pre osobnú hygienu riešené samostatne. Pri vstupe do budovy je centrálna šatňa pre žiakov, umývaň a vestibul.

Druhý objekt, v ktorom sa na prízemí nachádza školská jedáleň a kancelária so šatňou a samostatné zariadenia pre osobnú hygienu zamestnancov a žiakov. Na poschodí sa nachádza školský klub so zariadením pre osobnú hygienu žiakov a dospelých. V druhej polovici poschodia je umiestnená dvojtriedna materská škola s kanceláriou, zariadením pre osobnú hygienu detí a šatňou. Pre zamestnancov je vyčlenené samostatné zariadenie pre osobnú hygienu.

Školská jedáleň a materská škola majú vypracované samostatné prevádzkové poriadky.

V areáli školy sa nachádzajú dve antukové ihriská na tenis a volejbal (1088 m²), ako aj plocha na futbal 30x15m².

Približne jednu polovicu areálu tvorí zeleň so stromami.

2.

ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY ŠKOLY

2.1

Vnútorná organizácia prevádzky:

Výchovno-vzdelávacia činnosť v škole je organizovaná podľa všeobecne záväzných predpisov tak, aby boli vytvorené dobré podmienky pre zdravý vývoj detí s prihliadnutím na ich vek, zdravotný stav a psychosomatický vývin. Režim dňa žiakov je súčasťou vnútorného poriadku školy, režim pedagogických zamestnancov sa riadi vnútorným pracovným poriadkom školy v rámci plnenia pracovných náplní.

Počet žiakov v učebniach sa určuje tak, aby v kmeňových učebniach bolo najmenej 1,65 m² na 1 žiaka a v odborných, počítačových a jazykových učebniach 2m² plochy na 1 žiaka.

Vyučovanie prebieha podľa časového harmonogramu striedaním 45 minútových vyučovacích hodín a 10 minútových prestávok. Vyučovanie začína o 07:35 hodine prvou vyučovacou hodinou a končí podľa rozvrhu. Šiesta vyučovacia hodina končí o 13:00 hodine. Po druhej vyučovacej hodine je 20

Registračný úrad
všeobecne záväzných
zákonov SR
Mestská časť Bratislava
Dúbravka
Súľská 1

minútová prestávka. Popoludňajšie vyučovanie a doplnkové formy vzdelávania (krúžková činnosť) začínajú o 13:40 hodine. Obed je vydávaný v čase od 11:20 do 13:30 hodiny.

2.2

Činnosť ŠKD začína o 6:30 hodine, keď zabezpečuje starostlivosť o žiakov pred začatím vyučovania, prevádzka popoludní začína po skončení vyučovania podľa tried a končí o 15:15 hodine. Keďže ŠKD má samostatné priestory, vychovávateľky preberajú žiakov v triedach a odvádzajú ich do svojej klubovne, resp. na obed.

2.3

Prevádzka v učebni výpočtovej techniky je dopoludnia organizovaná podľa rozvrhu a v popoludňajšom čase ako záujmová činnosť žiakov, a to v súlade s požiadavkami nariadenia vlády SR č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami. Zobrazovacie jednotky spĺňajú kritériá a sú umiestnené na dostatočnej pracovnej ploche do tvaru U okolo stien učebne. Pracovné miesto poskytuje žiakom primeraný priestor. Činnosť sa riadi pracovným poriadkom pre túto učebňu, s ktorým sú užívatelia oboznámení.

3.

POSTUP PRI PREJAVOCH PRÍZNAKOV AKÚTNEHO OCHORENIA ALEBO PRENOSNÉHO PARAZITNÉHO OCHORENIA POČAS POBYTÚ DIETAŤA V ZÁKLADNEJ ŠKOLE

3.1

Pri prejavoch akútneho ochorenia žiaka je pedagogický zamestnanec povinný okamžite oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi školy, alebo zástupkyňi riaditeľa školy, zabezpečiť presunu a starostlivosť o dieťa v miestnosti 1. pomoci, informovať o stave dieťaťa jeho zákonného zástupcu, v prípade potreby zabezpečiť lekársku starostlivosť. Ak je potrebné okamžité lekárske ošetrenie v zariadení lekárskej starostlivosti a rodič sa nemôže v nutnom čase dostaviť do školy, je riaditeľ školy povinný poveriť sprievodom dieťaťa zamestnanca školy.

3.2

Postup pri výskyte vší hlavovej v škole

- zabezpečiť izoláciu podozrivého žiaka od ostatných detí a zabezpečiť nad ním dozor do príchodu zákonného zástupcu
- zabezpečiť okamžitú informovanosť rodičov resp. zákonných zástupcov žiaka s výskytom vší hlavovej
- zabezpečiť informovanie všetkých rodičov, resp. zástupcov dieťaťa o výskyte vší hlavovej v zariadení
- zabezpečiť informovanie rodičov o nutnosti vykonania opatrení – dezinfekciu u všetkých členov kolektívu, vrátane jej zdravých členov a dezinfekciu pokrývok hláv, šálov, hrebeňov, hračiek, bielizne, t.j. predmetov, ktoré prichádzajú do styku s vlasmi
- upozorniť rodičov, že všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie
- zabezpečiť dezinfekciu žineniek, koberecov prípravkom proti lezúcemu hmyzu, miestnosti dôkladne vyvetrať a minimálne 3 - 4 dni nepoužívať
- každé dieťa musí používať vlastné potreby osobnej hygieny (uterák, hrebeň)

Riaditeľ školy zabezpečí postup podľa „Usmernenia pre prípad šírenia vší hlavovej v zariadeniach pre deti a mládež“ (www.vzbb.sk).

3.3

Postup pri prejavoch epidemiologickej situácie vo výskyte chrípky a opatrenia na redukciiu prenosu a chrípke podobných ochorení v škole.
Opatrenia sú určené na vytváranie takých podmienok, aby sa predchádzalo následkom epidemického výskytu chrípky a zredukoval sa prenos v ZŠ.

Mgr. J. Štefániková
Mgr. M. Štefániková
Mgr. M. Štefániková
Mgr. M. Štefániková
Mgr. M. Štefániková

- a) Vzdelávanie žiakov o prevencii pred chrípkovým ochorením so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektive, o príznakoch chrípkového ochorenia a jeho priebehu, o postupoch liečenia chrípky a správania sa jedinca v čase ochorenia.
- b) Pravidelná kontrola a evidencia počtu neprítomných žiakov v škole a spolupráca s odborom epidemiológie RÚVZ B. Bystrica na tel. číse 048/436 74 41, 442, 443, 460 a telefónnej službe v čase od 08:00 do 18:00 hod. na tel. číse 0918 659 580.

Dôležité adresy:
epidbb@vzbb.sk
ruvz.bb@gmail.com
www.vzbb.sk

- c) Zabezpečenie podmienok v organizácii:

- vylúčenie z vyučovacieho procesu pedagógov, ktorí často pracujú i pri „prechladnutí“ a zvýšenej teplote. Školská mládež je mimoriadne vnímavá i na infekcie vyvolané nechrípkovými vírusmi a ľahko môže dôjsť k lokálnej epidémii nechrípkových ochorení
- v rámci vzdelávacieho procesu zabezpečiť poučenie žiakov, zamerané na predchádzanie šíreniu akútnych respiračných ochorení a chrípky, správanie sa pri kýchaní a kašľaní a správne umývanie rúk
- v spolupráci so zákonnými zástupcami žiakov zabezpečiť, aby každý žiak mal v škole osobný hygienický balíček, ktorý obsahuje vlastné mydlo, uterák a papierové vreckovky
- poveriť pedagogických zamestnancov na vykonávanie priebežnej kontroly používania osobných hygienických balíčkov
- vykonávanie častého a účinného vetrania tried po každej vyučovacej hodine
- umývanie podláh, školských chodieb najmenej dvakrát denne. Podlahy tried a odborných učební sa umývajú denne po skončení vyučovania
- raz do týždňa vykonať dezinfekciu všetkých podláh v školskom zariadení
- obmedzenie kumulácie žiakov aj počas bežného vyučovania (organizácia obedov, odchodov zo školy, prestávok a pod.)
- prípadne opatrenia v obmedzovaní vyučovania (úprava rozvrhu, skracovanie hodín, alternatívne formy vyučovania a pod.)
- premyslená organizácia sociálnych aktivít školy počas prerušovania vyučovania (prevádzka ŠJ a SKD)

- d) Zabezpečenie informačných materiálov a návodov do každej triedy.

4. SPÔSOB ZABEZPEČENIA PITNEJ TEČÚCEJ VODY

Škola je napojená na obecný verejný zdroj vody. V každej učebni a klubovni je namontované umývadlo s prívodom pitnej tečúcej vody.

5. SPÔSOB ZABEZPEČENIA ČISTOTY A ÚDRŽBY JEDNOTLIVÝCH PRIESTOROV ŠKOLY

Čistotu priestorov školy zabezpečujú upratovačky.

Frekvencia čistenia prevádzky školy sa uskutočňuje podľa vypracovaného harmonogramu (Príloha č. 1). Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy je kontrolované denne školníkom a priebežne vedením školy. Dvakrát do roka (počas jarných a letných prázdnin) je zabezpečené celkové **generálne** upratovanie školy.

Priestory sú čistené **čistiacimi prostriedkami**, ktoré sú nakupované v bežnej obchodnej sieti, pri čom podľa ponuky dodávateľov dochádza k ohneme značiek. Frekvencia a koncentrácia je určená podľa charakteru priestorov a podľa aktuálnej situácie (zvýšenie frekvencie pri výskyte akútneho alebo prenosného ochorenia). Upratovačka má vyčlenenú samostatnú upratovaciu kabínu aj s výlevkou.

Odpadové koše a nádoby na smeti sú umiestnené v učebniach, na chodbách v budove školy, vo WC, v priestoroch prevádzky ŠJ, pred bufetom a v priestoroch pre zamestnancov. Ich čistenie, vyprázdňovanie a dezinfekcia sa uskutočňuje pravidelne podľa priloženého harmonogramu upratovačkami.

O údržbu školy sa stará školník. Vykonáva bežné remeselné práce, bežné opravy a údržbu elektrických, kúrenárskych, vodovodných zariadení, drobné stolárske a murárske práce.

Steny v učebniach a na chodbách školy sú opatrené umývateľným náterom, podlahy sú pokryté PVC podlahovou krytinou.

Školský nábytok zodpovedá norme pre prevádzku žiakov na 1. a 2. stupni, pravidelne sa udržiava. Okná sú otvárateľné, vetranie miestnosti je zabezpečované spodnými vetracími oknami. Osvetlenie priestorov chodieb, učební a ďalších objektov je zabezpečované klasickými svietidlami v príslušnej norme.

Priestory pre zamestnancov sú vybavené koberecami, ktoré sú pravidelne vysávané a tepované pri zabezpečovaní upratovania upratovačkami.

Počas školského roka vykonáva činnosť komisia BOZP (počet členov: 3). Vo veciach riadenia, metodického usmernenia a organizovania starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci vykonáva svoju funkciu bezpečnostný technik. Jedenkrát mesačne členovia komisie BOZP vykonávajú priebežnú kontrolu v budove školy a jej areáli, zistené nedostatky sa odstraňujú. Jedenkrát ročne (december) bezpečnostný technik uskutoční celkovú kontrolu stavu v budove a ostatných priestoroch školy a odporučí vedeniu školy vykonať opatrenia na odstránenie zistených závad. O všetkých kontrolách sa vedú záznamy, ktoré eviduje poverený zamestnanec.

6. VHODNÉ MIKROKLIMATICKÉ PODMIENKY

Škola má zabezpečené plynové vykurovanie, v každom objekte je vybudovaná kotolňa ÚK.

Teplota je zabezpečená automaticky nastaviteľnými plynovými kotlami Wiesmann:

- učebne a priestory ŠKD najmenej 20 °C,
- priestory na vyučovanie telesnej výchovy najmenej 15°C,
- v šatniach pri telocvični najmenej 20 °C,
- v šatniach a iných priestoroch na odkladanie vrchného odevu najmenej 15°C,
- na chodbách a záchodoch najmenej 15°C.

Výmena vzduchu je zabezpečená prirodzeným vetraním vždy počas prestávok vo vyučovaní a počas vyučovania podľa potreby. Po skončení vyučovania zabezpečujú dôkladné vetranie priestorov upratovačky.

7. SPÔSOB ZABEZPEČENIA PITNÉHO REŽIMU POČAS DŇA

7.1

Pitný režim žiakov a zamestnancov okrem nápojov počas stravovania v ŠJ je možné realizovať v blízkom obchode COOP Jednota vzdialenom len 50 m od školy pred vyučovaním, resp počas veľkej prestávky.

7.2

Stravovanie žiakov a zamestnancov a doplnkové stravovanie je zabezpečené prevádzkou Školskej jedálne s vlastnou kuchyňou. Výdaj stravy od 11:20 do 13:30 hodiny. Prevádzka sa riadi Prevádzkovým poriadkom školskej jedálne schváleným RÚVZ v Banskej Bystrici a účinným od 01.06.2010.

8.

STAROSTLIVOSŤ O VONKAJŠIE PRIESTORY

O údržbu a čistotu vonkajších priestorov sa stará školník a upratovačky. V tomto období výrazne pomáha škole so starostlivosťou o vonkajšie priestory aj uchádzač o zamestnanie v rámci aktívnych prác. V zimnom období zabezpečuje odpratávanie snehu pred vstupom do budovy školy školník. Kosenie trávnych plôch sa vykonáva v takom intervale, aby sa zabránilo kvitnutiu tráv a burín.

9.

ZNEŠKODŇOVANIE TUHÉHO ODPADU A ODSTRANOVANIE ODPADOVÝCH VÔD

9.1

Likvidácia tuhého odpadu je zabezpečená na základe zmluvy, ktorú škola uzatvorila s Obcou Predajná, odvoz vykonáva firma PROFAX a.s. Nemecká.

Je realizovaná raz za dva týždne, kontajner podľa potreby.

9.2

Spôsob odstraňovania odpadových vôd

Škola je napojená na obecnú kanalizáciu, ktorou sú odvádzané odpadové vody z objektu.

10.

POKYNY PRE ZAMESTNANCOV:

- pedagogickí zamestnanci prichádzajú do zamestnania najneskôr **20 minút** pred začiatkom vyučovania,
- pedagogický dozor nad žiakmi začína pre dozor konajúceho o **7,15 hod.** a trvá do skončenia vyučovania,
- skôr ako začne vyučovanie pedagógovia prekontrolujú stav učebni z pohľadu bezpečnosti a čistoty,
- triedni učitelia sú povinní na začiatku školského roka oboznámiť žiakov s pravidlami bezpečnosti a ochrany zdravia na vyučovaní a mimo vyučovania,
- triedni učitelia sú povinní zabezpečiť žiakom primeranú školskú lavicu a stoličku s prihliadnutím na ich telesnú výšku,
- učitelia predmetov, ktoré sa vyučujú v odborných učebniach sú povinní oboznámiť žiakov s pravidlami bezpečnosti a ochrany zdravia, ktoré musia v danej učebni dodržiavať,
- počas výletov, exkurzií, vychádzok alebo rôznych výchovných kurzov a spoločenských podujatí sú žiaci osobitne poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia,
- vyučujúci telesnej výchovy, technických a pestovateľských prác dbajú o to, aby žiaci mali primerané oblečenie z hľadiska bezpečnosti a ochrane zdravia,
- ak zamestnanec zistí odchýlky od obvyklého vzhľadu jednotlivých priestorov školy a zariadenia školy, je povinný to nahlásiť vedeniu školy,
- kľúčový režim školy je súčasťou organizačného poriadku a určuje zodpovedné osoby pre zabezpečenie ochrany priestorov školy, kabinetov a ďalších miestností v budove, strata kľúčov sa musí okamžite hlásiť vedeniu školy,
- po skončení pracovnej zmeny je každý zamestnanec povinný zanechať miesto čisté a uzamknuté, za centrálné uzamykanie a otváranie školy je zodpovedný školník,
- drobné poranenia zamestnancov a žiakov sa ošetrí ihneď na pracovisku, ďalšie úrazy sa riešia podľa pokynov bezpečnostného technika, o všetkých pracovných a školských úrazoch sa vedie podrobná evidencia úrazov.

11.

POKYNY PRE NÁVŠTEVNÍKOV

V učebnej časti budovy školy je zakázané zdržiavať sa cudzím osobám bez povolenia vedenia školy. Na dverách pri vstupe do budovy školy je oznam, ako sa môžu rodičia kontaktovať s vyučujúcimi alebo svojimi deťmi počas vyučovania.

Okrem vedenia školy dbá o plynulosť vyučovania aj školník, ktorý dozerá na pohyb cudzích osôb v škole. Vykonáva aj dozor nad opravárenskými a údržbárskymi prácami, ktoré vykonávajú v budove školy zamestnanci dodávateľských firiem.

Vnútroštruktúrný poriadok školy **nepovoľuje** nosiť do školy predmety a prístroje, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť žiakov alebo rušiť pracovnú klímu školského prostredia.

12.

PLÁN OPATRENÍ PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH UDALOSTÍ A HAVÁRIÍ

V prípade mimoriadnych udalostí sú zamestnanci povinní oznámiť to neodkladne vedeniu školy, ktoré určí opatrenia. Pravidelne počas školského roka podľa harmonogramu plánu práce školy sú všetci zamestnanci **preškolení** z oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdravia bezpečnostným technikom, v oblasti požiarnej ochrany požiarnym technikom a v oblasti civilnej ochrany technikom CO. O týchto školeniach sú vedené zápisnice s prezenčnými listinami o účasti zamestnancov na preškolení.

Zdravotník školy zabezpečuje preškolenie zamestnancov o poskytovaní prvej pomoci pri úrazoch, zoznam lekárníčiek a traumatologický plán sa nachádza v zberevní školy. Materiál lekárníčiek sa priebežne dopĺňa. Všetci novoprijatí zamestnanci sú povinní absolvovať školenie o bezpečnosti a ochrane zdravia na pracovisku, ktoré vykonáva bezpečnostný technik.

Zoznam tiesňových telefónnych čísel sa nachádza na nástenke pri vstupe do všetkých budov.

Zoznam tiesňových telefónnych čísel:

- Záchraná služba

155 (6117350)

- OR Hasičského zboru Brezno 150 (6112222)
- Polícia Podbrezová 158 (6171157)
- VEOLIA – voda 6114048
- Plyn 0850111727
- Električka (SSE) 0850123555
- P. Chrišťeľ – bezpečnostný technik (BOZP a PO) 0903969372

13.

UPLATŇOVANIE ZÁKONA NR SR Č. 377/2004 Z. Z. O OCHRANE NEFAJČIAROV A O ZMENE A DOPLNENÍ NIEKTORÝCH ZÁKONOV

V priestoroch ZŠ je prísne zakázané fajčiť pre zamestnancov aj návštevníkov školy. V priestoroch školy sú umiestnené tabule o zákaze fajčiť s uvedením informácie, kde a na ktorých kontrolných orgánoch je možné podať oznámenie o porušení tohto zákona. Zamestnanci, rodičia a žiaci sú poučení o platnosti a účinnosti tohto zákona.

14.

ĎALŠIE OPATRENIA PRE ZABEZPEČENIE PREVÁDZKY ŠKOLY

Na pracovisku je zakázané konzumovať alkoholické nápoje a iné omamné látky. Zamestnancom sú pridelené ochranné pracovné prostriedky. Čistenie a pranie odevov je zabezpečené poverenými zamestnancami.

15.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tento prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade so:

- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- NV SR č. 276/06 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami
- Zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiárov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláškou MZ SR č. 525/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na telovýchovno-športové zariadenia

Tento prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia RÚVZ v Banskej Bystrici.

Každý zamestnanec ZŠ bol preukázateľne oboznámený s týmto prevádzkovým poriadkom a je povinný ho dodržiavať.

V Predajnej dňa 1 6. 2010

Mgr. Peter Roštár, riaditeľ ZŠ s MŠ

Regionálny úrad
verejného zdravotníctva
075 58, Banská Bystrica
Česba k. m. m. 075 58 1
10