

# **Prevádzkový poriadok**

**Základná škola J. Alexyho 1941/1  
Zvolen**

**Vypracovala: Mgr. Lucia Mesárošová, riaditeľka školy**

Prevádzkový poriadok zariadenia pre deti a mládež je vypracovaný v zmysle § 24 zákona NR SR č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 10 Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

## Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia

Názov zariadenia: Základná škola  
Adresa: J. Alexyho 1941/1, 96001 Zvolen  
Kontakt:  
Telefonický: 045/ 5362169, 0918 968 952  
E-mail: skola@zsalexyzv.sk  
IČO: 37 88 85 95  
Štatutárny zástupca: Mgr. Lucia Mesárošová, riaditeľka školy  
Právna forma: škola s právnou subjektivitou, rozpočtová organizácia

Zriaďovateľ: Mesto Zvolen  
Adresa:  
IČO:  
Kontakt:

## Obsah:

1. Popis zariadenia
2. Organizácia prevádzky zariadenia
3. Postup pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia u žiaka počas vyučovania, poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch
4. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej tečúcej vody
5. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov základnej školy  
harmonogram sanitácie a dezinfekcie
6. Vhodné mikroklimatické podmienky
7. Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa
8. Starostlivosť o vonkajšie priestory
9. Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob ich čistenia a dezinfekcia
10. Pokyny pre zamestnancov, vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi a žiakmi
11. Pokyny pre návštevníkov
12. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií
13. Dodržiavanie zákona o ochrane nefajčiarov č. 377/2004 Z. z.
14. Legislatíva

## **Zariadenie pre deti a mládež**

### **Základná škola J. Alexyho 1941/1, Zvolen**

je plne organizovaná základná škola, ktorá poskytuje základné vzdelanie žiakom 1. – 9. ročníka v súlade s právnymi predpismi pre ZŠ a podľa učebných plánov a osnov vydaných MŠVVaŠ SR.

ZŠ zabezpečuje v súlade so zásadami humanity a demokracie mravnú, estetickú, telesnú a ekologickú výchovu žiakov, umožňuje náboženskú a etickú výchovu, pripravuje žiakov na ďalšie štúdium a prax. Podporuje rozvoj osobnosti žiaka, poskytuje žiakovi základné poznatky, zručnosti a schopnosti v oblasti jazykovej, prírodovednej, spoločenskovednej, umeleckej, tiež uskutočňuje výchovu a vzdelanie žiakov so špeciálno- vzdelávacími potrebami. Súčasťou školy je školský klub detí, ktorý pre žiakov zabezpečuje výchovnú činnosť v čase mimo vyučovania.

Štatutárnym zástupcom organizácie je riaditeľ, ktorého menuje a odvoláva zriaďovateľ. Riaditeľ školy je oprávnený konať v mene organizácie vo všetkých veciach.

#### **1. Popis zariadenia:**

##### **Popis prostredia**

Škola sa nachádza v okrajovej časti mesta Zvolen, na sídlisku Sekier, v katastrálnom území Môt'ová, na ulici J. Alexyho 1941/1. Vlastníkom budovy je zriaďovateľ školy – Mesto Zvolen.

##### **Typ objektu**

Budova školy, ako účelová školská stavba bola uvedená do prevádzky 1.9.1979. Areál školy tvorí jeden objekt členený na dve budovy, ktoré sú vzájomne prepojené a príslušný oplotený školský areál - záhrada, v ktorom sa nachádza viacúčelový športový areál (ihriská - futbalové, hokejbalové, volejbalové, bežecká tartanová dráha, doskočisko a trávnatá plocha).

##### **Vstup do objektu školy**

Každá budova má samostatný vstup, bariérový, ďalší vstup je zo zadnej strany areálu školy (od školského dvora), bariérový. Výťah sa v budove nenachádza.

##### **Priestorové usporiadanie**

Budova pozostáva z prízemnia a dvoch poschodí.

Vlastná budova školy – učebňové pavilóny, školské stravovacie zariadenie - kuchyňa, školská jedáleň.

##### **Prízemie – vestibul:**

- pracovňa riaditeľky školy, sekretariát, pracovňa zástupkyň riaditeľky školy, hospodárka, ekonómka,
- kuchyňa, školská jedáleň, kancelárske a skladové priestory,

- učebne
- zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov a pedagógov - rozdelené podľa pohlavia,
- kabinety pre pedagogických zamestnancov, zamestnancov ŠKD,
- kabinety učebných pomôcok pre 1.-4. ročník,
- herňa ŠKD,
- miestnosť pre školníka a správcu školy, dielňa – kovo - drevo, nárad'ovňa,
- vstup do átria,
- **telovýchovné zariadenia** a k nim prislúchajúce priestory
- zubná ambulancia – oddelený samostatný priestor so samostatným vchodom,

#### Prvé poschodie:

- kmeňové a odborné učebne,
- zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov a zamestnancov rozdelené podľa pohlavia,
- školská knižnica,
- kabinety pre pedagogických zamestnancov rozdelené podľa predmetov,
- pracovne výchovnej poradkyne, školskej psychologičky, školských špeciálnych pedagógov,
- zborovňa,
- miestnosť pre upratovačky, sklad čistiacich prostriedkov,
- sklad učebníc,
- archív.

#### Druhé poschodie:

- odborné učebne,
- kabinety pri odborných učebniach

Odborné a jazykové učebne - charakteristika priestorov je uvedená v prevádzkovom poriadku pre odborné učebne

Číslo miestnosti	Rozmery miestnosti	Rozloha miestnosti v m <sup>2</sup>	Kapacita	Kmeňová / odborná učebňa	Umiestnenie (poschodie)
06	6,90x8,45	58,30	35		prízemie
07	6,90x8,45	58,30	35		prízemie
08	6,90x8,45	58,30	35		prízemie
11	6,90x8,45	58,30	35		prízemie
12	6,90x8,45	58,30	35		prízemie
13	7,15x10,40	74,36	45		prízemie
14	6,90x11,00	75,90	46		prízemie
15	6,60x8,80	58,08	35		prízemie
16	5,45x8,80	47,98	29		prízemie
18	6,71x8,80	59,04	35		prízemie
19	6,60x8,80	58,08	35		prízemie

20	6,60x8,80	58,08	35		prízemie
25	7,30x10,60	77,38	46	Odborná učebňa Technika	prízemie
04	17,92x12,60	225,79	136		prízemie
27	10,60x7,30	77,38	46		1. poschodie
28	8,45x6,90	58,30	35		1. poschodie
29	8,45x6,90	58,30	35		1. poschodie
31	8,45x6,90	58,30	35		1. poschodie
32	8,45x6,90	58,30	35		1. poschodie
33	8,45x6,90	58,30	35		1. poschodie
09	8,45x6,90	58,30	35		1. poschodie
35	8,45x6,90	58,30	35		1. poschodie
36	8,45x6,90	58,30	35		1. poschodie
37	10,60x7,15	75,79	45		1. poschodie
38	11,00x6,90	75,90	46		1. poschodie
39	8,80x6,60	58,08	35		1. poschodie
40	8,80x6,60	58,08	35		1. poschodie
42	8,80x6,70	58,96	35		1. poschodie
43	8,80x6,60	58,08	35		1. poschodie
44	8,80x6,60	58,08	35		1. poschodie
46	8,80x6,60	58,08	29	Odborná učebňa počítačová	1. poschodie
48	8,80x3,27	28,77	17	Špeciálna Pg	1. poschodie
49	8,80x6,60	58,08	29	Odborná učebňa počítačová	1. poschodie
50	11,00x6,90	75,90	46	Multimediálna učebňa, knižnica	1. poschodie
52	6,60x10,40	68,64		Zborovňa (rokovacia miestnosť)	1. poschodie
55	7,60x8,70	66,12	40		1. poschodie
56	7,60x8,50	64,60	39		1. poschodie
57	7,38x8,96	66,12	33	Odborná učebňa biológia	2. poschodie
59	7,38x9,05	66,79	33	Odborná	2. poschodie

				učebňa chémia	
61	7,38x8,95	66,05	33	Odborná učebňa fyzika	2.poschodie
63	7,38x9,12	67,30	33	Odborná učebňa Jazyky	2.poschodie

Každá učebňa je vybavená dostatočným množstvom vhodného školského nábytku rôznych veľkostných typov. V učebniach sú skrine, skrinky, police na uloženie školských pomôcok, výpočtová technika, informačno – komunikačné technológie, tabule klasické (čierné, biele, interaktívne v počte 10 ks.)

Vo všetkých výukových priestoroch - učebniach, kabinetoch a kanceláriách sú hygienické kútiky s umývadlom s prívodom studenej pitnej vody. Steny pri hygienických kútikoch sú na exponovaných miestach obložené keramickým obkladom.

Škola je po rekonštrukcii, v celej budove sú vymenené okná, ochrana pred oslnením je zabezpečená formou žalúzií

Podlahy v triedach prevažuje lepené lino, dlažba.

Vykurovacia plocha budovy školy je 6592 m<sup>2</sup>. Vykurovanie je centrálné - ústredné kúrenie z teplovodu. Teplo je dodávané na základe zmluvného vzťahu so spoločnosťou STEFE Zvolen s. r. o, Unionka 54, 96001 Zvolen.

Zariadenia na osobnú hygienu:

V škole sú samostatné zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov a pre zamestnancov.

Zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov sú oddelené podľa pohlavia.

Dievčatá:

prízemie	WC dievčatá	WC 3 kabíny	predsieň 2 umývadlá
	WC dievčatá	WC 3 kabíny	predsieň 2 umývadlá
	WC dievčatá	WC 3 kabíny	predsieň 2 umývadlá
1.poschodie	WC dievčatá	WC 3 kabíny	predsieň 2 umývadlá
	WC dievčatá	WC 3 kabíny	predsieň 2 umývadlá
	WC dievčatá	WC 3 kabíny	predsieň 2 umývadlá
	WC dievčatá	WC 3 kabíny	predsieň 2 umývadlá

Chlapci:

prízemie	WC chlapci	WC 2 kabíny	pisoiár 4 x	predsieň 3 umývadlá
	WC chlapci	WC 2 kabíny	pisoiár 4 x	predsieň 3 umývadlá
	WC chlapci	WC 2 kabíny	pisoiár 5 x	predsieň 3 umývadlá



1.poschodie	WC chlapci	WC 2 kabíny	pisoiár 5 x	predsieň 3 umývadlá
	WC chlapci	WC 2 kabíny	pisoiár 5 x	predsieň 2 umývadlá
	WC chlapci	WC 2 kabíny	pisoiár 5 x	predsieň 2 umývadlá

ŠKD	Zariadenie na osobnú hygienu	WC 2 kabíny	predsieň 1 umývadlo
-----	------------------------------	-------------	---------------------

Zariadenia na osobnú hygienu pre zamestnancov:

prízemie	WC personál	WC 2 kabína		predsieň 1 umývadlo
1.poschodie	WC personál	WC 2 kabíny		predsieň 2 umývadlá

Zariadenia na osobnú hygienu sú priamo vetrané. Podlaha je ľahko čistiteľná a dezinfikovateľná – keramická dlažba, steny sú na exponovaných miestach obložené keramickým obkladom.

Celková výmera podlahových plôch základnej školy je 6592 m<sup>2</sup>.

Žiaci majú k dispozícii 39 učební, z toho:

- 28 kmeňových učební (12 na I. stupni, 16 na II. stupni)
- 1 herňa ŠKD
- 9 odborných učební ( BIO, FYZ, CHE, 2 jazykové učebne, 3 učebne IKT, 1x dielne THD)
- 1 špeciálna učebňa

#### **Odborná učebňa THD**

- 13x pracovný stôl so zverákom, elektrická zásuvka s poiskou, otočná stolička, náradie
- pomôcky na upratanie pracovného priestoru
- 1x pracovný stôl pre pedagóga, stolička
- 1x brúska, 1x vrtáčka, ochranný štít – používa len pedagóg
- 1x lekárnička
- 1x hasiaci prístroj
- 1x bezpečnostný istič prívodu elektriny
- 1x umývadlo
- Podlaha – lino
- Vetranie – plastové okná otváracie so žalúziami
- Osvetlenie – neónové žiarivky

Žiaci vstupujú do učebne len v sprievode vyučujúceho. Náradie vydáva učiteľ THD.

Žiaci pracujú na určenom mieste podľa pokynov učiteľa, svojvoľne ho nemenia.

Na pracovisku udržiavajú žiaci poriadok a čistotu, sú sústredení a dodržiavajú pravidlá bezpečnosti pri práci.

Žiaci šetria náradie a pomôcky, poškodenie z nedbalosti sú povinní nahradiť, príp. uhradiť, alebo náradie opraviť.

Nástroje a náradie sa prenášajú predpísaným spôsobom, ktorý musí vyučujúci so žiakmi nacvičiť. Pracovný nástroj nesmú ponechať mimo pracovný priestor.

Každé, aj najmenšie poranenie, ihneď hlásia učiteľovi.

Po skončení práce žiaci jednotlivo odovzdávajú pracovné náradie do náradovne pod dozorom učiteľa.

### **Vonkajšie priestory na cvičenie a relax**

- charakteristika priestorov je uvedená v prevádzkovom poriadku telovýchovného zariadenia vid' prílohu č. 2.

V TV sprchy, umývadlá 2 +2

Zariadenia na osobnú hygienu 1+1

Personál má samostatné zariadenia na osobnú hygienu

Maximálna kapacita základnej školy je určená na 640 žiakov.

## **2. Organizácia prevádzky zariadenia**

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín pre žiakov a pedagogických zamestnancov školy, ktorý určí riaditeľ školy na príslušný školský rok po prerokovaní v pedagogickej rade na začiatku školského roku.

V základnej škole nie je vyučovanie na zmeny.

### **Časové vymedzenie vyučovacích hodín a prestávok:**

1. vyučovacia hodina: 07.50 - 08.35	prestávka: 08.35 - 08.40
2. vyučovacia hodina: 08.40 - 09.25	prestávka: 09.25 - 09.40
3. vyučovacia hodina: 09.40- 10.25	prestávka: 10.25 - 10.35
4. vyučovacia hodina: 10.35 - 11.20	prestávka: 11.20 - 11.30
5. vyučovacia hodina: 11.30- 12.15	prestávka: 12.15 - 12.20
6. vyučovacia hodina: 12.20- 13.05	prestávka: 13.05– 13.35
7. vyučovacia hodina: 13.35 – 14.15	

320/2008 Z. z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, Zmena: 224/2011 Z. z. Ministerstvo školstva Slovenskej republiky (ďalej len "ministerstvo školstva") podľa § 30 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon") §6.

## 2.1 Školský klub detí (ŠKD)

Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a rekreačnej aktivity dieťaťa s aktivitou súvisiacou s prípravou na vyučovanie. Činnosť školského klubu detí sa vykonáva v kmeňových triedach 1. stupňa, v herni ŠKD a v zborovni ŠKD. Na oddychovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využíva herňa ŠKD, školská knižnica, telocvičňa, átrium, školský dvor .

Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa uskutočňuje ako:

- pravidelná aktivita podľa výchovného programu,
- príležitostná a sezónna aktivita formou podujatí, súťaží a exkurzií,
- spontánna aktivita podľa záujmu detí,
- aktivita zameraná na vypracovanie, predkladanie a uskutočňovanie projektov.

Na organizovanie oddychových aktivít možno zaradiť do výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD sezónne činnosti so súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Výchovno-vzdelávaciu činnosť vykonávajú pedagogickí zamestnanci ŠKD. Pedagogický zamestnanec ŠKD je povinný chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu. Voči dieťaťu vystupuje korektne a taktne s rešpektovaním princípu najlepšieho záujmu dieťaťa.. Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej čistoty individuálne, podľa potreby. Pravidelne sa osobná hygiena uskutočňuje pred jedlom, po pobyte vonku. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí v školskej jedálni (ŠJ), slušné a kultúrne stolovanie. Oddelenie odchádza zo ŠJ spoločne.

ŠKD je v prevádzke počas celého školského roka, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov. O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu jeho dennej prevádzky rozhoduje riaditeľ školy, pritom sa prihliada na oprávnené požiadavky rodičov a ekonomické podmienky zriaďovateľa

Do ŠKD prichádzajú deti nasledovne:

- ráno privedie žiaka do ŠKD rodič alebo žiak prichádza sám,
- po 4. vyučovacej hodine si žiakov preberá od vyučujúcich vychovávateľka ŠKD,
- po 5. vyučovacej hodine privádzajú žiakov do klubu vyučujúci, ktorí mali so žiakmi vyučovaciu hodinu.

Vychovávateľ zodpovedá za bezpečnosť detí od ich príchodu do ŠKD až do ukončenia pobytu v ŠKD.

<b>Školský klub</b>	
Ranný	6.00 – 7.30 hod.
Poobedný dlhý	16.00 – 17.00 hod
Jednotlivé oddelenia podľa rozvrhu	

### Rozdelenie výchovných oddelení ŠKD

1. oddelenie p.vych. Kminiaková
2.oddelenie p. vych. Nemogová
3. oddelenie p. vych. Drahovská
4. oddelenie p. vych. Šuhajdová
5. oddelenie p. vych. Bc. Bešinová
6. oddelenie p. vych. Botunová
7. oddelenie p. vych. Mgr. Halajová
8. oddelenie p. vych.Mgr. Tomeková
Herňa ŠKD <span style="float: right;">ranná/ dlhá odpoľudňajšia</span>

### **3. Postup pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia u žiaka počas vyučovania, poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch**

#### **3.1 Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia**

Pri výskyte akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia žiaka počas vyučovania je každý vyučujúci povinný upovedomiť o tejto skutočnosti triedneho učiteľa, v prípade parazitárneho ochorenia izolovať chorého od ostatných žiakov. Pri akútnom ochorení postupujeme pri poskytovaní pomoci uvažene podľa závažnosti vzniknutej situácie:

- izolujeme žiaka v miestnosti, v ktorej sa nenachádzajú žiaci,
- zabezpečíme potrebné pohodlie a podľa potreby prísun tekutín, lieky nepodávame,
- poskytneme prvú pomoc,
- privoláme rýchlu zdravotnú službu,
- oznámime udalosť zákonným zástupcom žiaka (telefonicky).

V období zvýšeného výskytu akútnych respiračných ochorení chrípky riaditeľ školy konzultuje obmedzenie prevádzky školy prípadne dočasný zákaz prevádzky školy s RÚVZ Zvolen.

Každý žiak má v žiackej knižke telefonické kontakty na rodičov, ktoré sú zapísané aj v katalógovom liste (triednom výkaze) žiaka a v informačnom systéme školy.

#### **3.2 Opatrenia pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia**

Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) v triede triedny učiteľ informuje vedenie školy a bezodkladne aj zákonného zástupcu žiaka. Vedenie školy

bezodkladne informuje ostatných vyučujúcich. Triedny učiteľ písomne na túto skutočnosť upozorní rodičov všetkých žiakov triedy s výskytom vší.

### **Opatrenia, ktoré je nutné vykonať**

#### a) Opatrenia v rodine:

Keď rodič zistí zavšivenie dieťaťa (bez návštevy lekára), ohlási bezodkladne túto skutočnosť triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy. V prípade ojedinelého výskytu dieťa nenavštevuje žiacky kolektív až do vykonania nasledovných opatrení.

Dieťaťu a všetkým rodinným príslušníkom je nutné včas začať dezinfekčnú akciu (umyť vlasy šampónom proti všiam) na zneškodnenie vší a hníd. Kúru je dôležité aplikovať naraz a všetkým členom rodiny!

Súčasne je potrebné zahubiť vší aj na predmetoch, s ktorými dieťa prišlo do styku: vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách osobnú a posteľnú bielizeň, dôkladne ju vysušiť a vyžehliť. Čiapky, šatky, šály a iný odev (prípadne plyšové hračky, ak s nimi prišla hlava dieťaťa do styku), ktoré nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz.

#### b) Opatrenia v kolektíve:

- triedny učiteľ pravidelne vždy ráno vykonáva prehliadku vlasatej časti hlavy u všetkých detí v kolektíve,
- na túto prehliadku si deti nosia vlastné hrebene,
- ak sa do 21 dní od prvého výskytu vší v triednom kolektíve neobjavia, ohnisko je možno považovať za skončené,
- ak sa však vší v priebehu 21 dní objavia aj u ďalších detí v kolektíve triedy, je potrebné vykonať represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.

#### c) Hromadný výskyt zavšivenia

Za hromadný výskyt zavšivenia sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v žiackom kolektíve. V tomto prípade sa postihnutie považuje za postihnutie celého kolektívu, preto zavšivené deti nie je potrebné vyradiť zo školskej dochádzky.

Triedny učiteľ operatívne, najneskoršie do 48 hodín zvolá mimoriadne triedne rodičovské združenie. Pretože opatrenia je potrebné vykonať naraz a u všetkých členov žiackeho kolektívu (žiaci a ich rodinní príslušníci), rodičia si určia spoločný termín, kedy naraz vykonajú dezinfekčnú akciu.

#### d) Všeobecné opatrenia:

- všetkým deťom a pedagógom v triede a tiež všetkým rodinným príslušníkom je potrebné umyť vlasy šampónom proti všiam,
- po 14 dňoch je nutné použitie šampónu opakovať v celom kolektíve žiakov a v rodinách,

- vykonať dezinfekciu na všetkých veciach a predmetoch s ktorými prišlo dieťa do styku,
- zásadné je zabezpečenie primeranej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

**V prípade nejasností, alebo opakovaného výskytu zavšivenia v žiackom kolektíve je potrebné kontaktovať oddelenie epidemiológie alebo hygieny detí a mládeže Regionálneho úradu verejného zdravotníctva vo Zvolene.**

### **Lekárničky prvej pomoci:**

Lekárničky sa nachádzajú :

zástupcovňa, kabinet ŠKD, odborná učebňa Techniky, Chémie, Fyziky, Biológie, Telocvičňa, kabinet TSV, I. stupeň kabinet pre 1.a 2. roč., kabinet pre 3.a 4. ročník.

1. 2x Kompres gáza sterilná 7,5 x 7,5 cm (2 ks/bal)
2. 2x Obväz sterilný 8 cm x 5 m
3. 3x Obväz hotový s 1 vankúšikom
4. 3x Obväz hotový s 2 vankúšikmi
5. 2x Obväz pružný nesterilný
6. 1x Vata obväzová, skladaná 50 g
7. 1x Náplasť – rýchloobväz 6 cm x 1 m
8. 1x Náplasť s vankúšikom 8 x 4 cm (6 ks/bal)
9. 1x Mastný tyl sterilný 10 x 10 cm (5 ks/bal)
10. 1x Očný výplach STEROWASH – jednorazový 20 ml
11. 1x Krycia fólia – rúška 20 x 20 cm
12. 1x Izotermická fólia
13. 1x Náplasť na cievke 2,5 cm x 5 m
14. 1x Škrtdlo gumené
15. 1x Trojcípa šatka
16. 1x Chirurgické rukavice
17. 1x Nožnice s guľatými hrotmi
18. 4x Zatváracie špendlíky
19. 1x Pinzeta plastová
20. 5x Dezinfekčný obrúsok (2ks/bal)

## **4. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej tečúcej vody**

Objekt je napojený na verejný vodovod, ktorého prevádzkovateľom je Stredoslovenská vodárenská prevádzková spoločnosť a. s. Banská Bystrica, Dodávka vody a odvádzanie odpadových vôd je dojednaný Zmluvou o dodávka pitnej vody a odvádzaní odpadových vôd verejnou kanalizáciou.

Vo všetkých triedach, učebniach, zborovni a prevádzkových miestnostiach je prístup k studenej pitnej vode.

## 5. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov základnej školy harmonogram sanitácie a dezinfekcie

Za čistotu a údržbu priestorov školy je zodpovedný školník a upratovačky.

Čistotu jednotlivých priestorov školy zabezpečujú upratovačky v zmysle ich pracovnej náplne a vnútorného poriadku školy. Udržujú zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objekte.

Miestnosť pre upratovačky sa nachádza na 1. nadzemnom podlaží

Výlevky v počte v7 sa nachádzajú na prízemí a na 1. nadzemnom podlaží

Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Rozsiahlejšie opravy sa vykonávajú prostredníctvom špecializovaných firiem.

Plochy a veci na čistenie a dezinfekciu	Kedy čistiť a dezinfikovať ?	Ako čistiť a dezinfikovať ?	S čím a s akým dávkovaním čistiť a dezinfikovať ?	Kto je zodpovedný za čistenie a dezinfekciu ?
Pracovný stôl, lavice	Denne podľa potreby	Utierať handrou	Jar, Pur, Cif, roztok 1/5 ml-0,5% Savo roztok 0,75% Fixinela TASKI Sprint 200 conc	Upratovačka
Zrkadlá	Denne podľa potreby	Utierať handrou	Okena, Clin	Upratovačka
Podlahy – kancelárie a triedy	Denne, podľa potreby	Umývanie handrou	Jar, Pur, Savo univerzal, Ajax Savo roztok 0,75% TASKI Jontec 300 conc	Upratovačka
Podlahy sociálne zariadenia	Denne podľa potreby	Umývanie handrou	Jar, PurSavo roztok 0,75% TASKI Jontec 300 conc	Upratovačka

Podlahy – chodby	Denne a podľa potreby	Umývanie handrou	Jar, Pur, Savo roztok 0,75 % TASKI Jontec 300 conc	Upratovačka
Vysávanie kobercov	Denne podľa potreby	vysávanie	Vysávač	Upratovačka
Tepovanie kobercov	2-krát ročne	tepovanie	Tep	Upratovačka
Stoličky	Denne podľa Potreby	Utierať handrou	Jar, Pur Savo roztok 0,75 % Teplota 45 °C Pôsobenie 5 min TASKI Sprint 200 conc	Upratovačka
Umývanie okien	2-krát ročne	Umývanie, utieranie handrou	Jar, Pur, Clin roztok 1/5 ml Savo-roztok 1% Teplota 45 °C Pôsobenie 15 min Okna, Clin	Upratovačka
Dvere - zárubne	Podľa potreby	Utierať handrou	Jar, Pur, Savo roztok 1% Teplota 45 °C, pôsobenie 15 min TASKI Sprint 200 conc	Upratovačka
Umývadlo	Denne podľa potreby	Utierať handrou	TASKI Sani Cid conc, Jar, Pur  Savo roztok 1% Cif	Upratovačka
Šatňa	Denne, podľa potreby	Metlou, handrou mopom	Jar, Pur, savo-roztok 0,75% Teplota 25 °C Pôsobenie 10 min TASKI Sprint 200 conc	Upratovačka
Nádoby na odpad	Denne podľa potreby Týždenne	Vysypať a vynášať smeti do kontajnera, kefou, handrou (jednorazové sáčky do košov)  Zvonka a zvnútra	Jar, Pur,  Savo-roztok 1% Teplota 50 °C Pôsobenie min. 10 min.  TASKI Sani Cid conc	Upratovačka
Čistenie a dezinfekcia (handry, kefy, škrabky, handry na podlahu)	Najmenej raz za týždeň	Po skončení pracovnej zmeny sa vypláčajú v čistej vode a potom v dezinf.prostriedku	TASKI Sani Cid conc Jar, Pur,  Savo-roztok 1% Teplota vody 50°C Pôsobenie 15 min.	Upratovačka



Súčasť nábytku a dverí, ktorých sa často zamestnanci dotýkajú obkladačky osvetľovacie telesá	Podľa potreby najmenej raz do týždňa Osvetľovacie telesá raz za mesiac	Umývaním handrou, hubkou a škrabkou podľa potreby	TASKI Sprint 200 conc Jar, Pur Savo-roztok 1% Teplota vody 45°C Pôsobenie 5 min.	Upratovačka
Metly, vedrá, nádoby	Označenie farebne vonku a do vnútra	Omývaním	TASKI Sani cid conc Jar, Pur, roztok 1/10 ml  Savo roztok 1%	Upratovačka

## 6. Vhodné mikroklimatické podmienky

V základnej škole je zabezpečená teplota:

- v učebniach teplota najmenej 20°C
- v telocvičniach a posilňovni najmenej 15°C
- v šatniach pri telocvičniach najmenej 20°C
- v priestoroch na odkladanie vrchného odevu žiakov najmenej 15°C
- na chodbách a vo WC najmenej 15°C

## 7. Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa

Objekt základnej školy je napojený na verejný vodovod, ktorého prevádzkovateľom je Stredoslovenská vodárenská prevádzková spoločnosť a. s., Partizánska cesta 5, 974 01 Banská Bystrica. Vo všetkých triedach, učebniach, zborovniach a prevádzkových miestnostiach je prístup k pitnej vode. Pitný režim je zabezpečený pitnou vodou z vodovodu v učebniach, počas obeda je pitný režim zabezpečený v školskej jedálni. Žiaci si nosia aj vlastné nápoje.

Stravovanie žiakov je zabezpečené v Školskom stravovacom zariadení pri základnej škole, J. Alexyho 19+41/1, Zvolen č. 2012/755-531-Vá zo dňa 05.06.2012

V základnej škole je možnosť doplnkového stravovania – školský bufet. Predajné občerstvovacie automaty v základnej škole nie sú.

## 8. Starostlivosť o vonkajšie priestory

Škola má veľký vlastný školský areál, ktorý je oplotený. Udržiavanie poriadku v areáli školy je náplňou práce školníka. Okolie školy udržiava v estetickom, prevádzky schopnom a bezpečnom stave. Školník zabezpečuje úpravu a čistotu pred vchodom do budovy, kontroluje odkvapové rúry, dbá, aby konáre stromov neohrozovali žiakov pri ich pobyte na dvore, zabezpečuje kosenie zatravnovaných plôch. V zimnom období zabezpečuje odstraňovanie

snehu, vykonáva protišmykové opatrenia. K hlavným povinnostiam školníka patrí zabezpečiť podľa pokynov vedenia školy hladkú prevádzku školy a starať sa iniciatívne o to, aby sa vyučovanie nenarušovalo. V rámci tejto starostlivosti je povinný vykonávať najmä drobné údržbárske práce:

- Dbá, aby sa vodovodné, elektrické a iné zariadenia budovy udržiavali v dobrom prevádzky schopnom stave.
- Vykonáva drobné remeselné práce. Ak nemôže opravy previesť sám, bezodkladne to hlási riaditeľovi školy.

## **9. Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob ich čistenia a dezinfekcia**

Odpady z miestností školského zariadenia vynášajú upratovačky do kovových a plastových odpadových kontajnerov, ktoré sú umiestnené pri škole. V triedach a na chodbách slúžia na uloženie odpadu plastové nádoby. Odpad z tried vynášajú upratovačky 1-krát denne. Odpadové nádoby sa čistia dezinfekčným prostriedkom namokro 1-krát denne.

Odvoz a likvidácia tuhého komunálneho odpadu sú zabezpečené prostredníctvom zmluvy medzi Mestom Zvolen, ako zriaďovateľom ZŠ a spoločnosťou Marius Pedersen, Lieskovská cesta 15, 960 01 Zvolen. Odpad vyváža spoločnosť Marius Pedersen 1-krát do týždňa.

Zber a likvidáciu biologického rozložiteľného odpadu zo školského stravovacieho zariadenia zabezpečuje spoločnosť spoločnosť ESPIK Group, s.r.o., Orlov 133, 065 43 Orlov.

Separovanie odpadu v škole je zabezpečené vo farebne odlišených a označených zberných nádobách vo vyhradenom priestore v areáli školy, na plasty ,papier, elektroodpad v spoločných priestoroch pri šatňových skrinkách.

## **10. Pokyny pre zamestnancov, vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi a žiakmi**

Pokyny pre zamestnancov obsahuje pracovný poriadok pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov, organizačný poriadok. Dochádzka zamestnancov je evidovaná a pravidelne kontrolovaná. Opustenie pracoviska je dovolené len so súhlasom vedenia školy, s podpísanou priepustkou, ktorá sa eviduje osobitne, rovnako ako ostatné súhlasy pre neprítomnosť zamestnanca.

Každý zamestnanec je povinný vopred nahlásiť svoju neprítomnosť, v prípade, že ide o neprítomnosť, ktorá nie je vopred známa, oznámi zamestnanec svoju neprítomnosť v najkratšom možnom termíne, najneskôr v priebehu dňa.

Povinnosti žiakov vyplývajú zo školského poriadku. Žiaci sú s nimi oboznámení na začiatku školského roka, sú povinní ho rešpektovať počas celého školského roka a zároveň rešpektovať pokyny učiteľov a ostatných zamestnancov školy.

Dozory nad žiakmi sú vymedzené plánom dozorov, ktorý schvaľuje na začiatku každého školského roka Pedagogická rada. Plány dozorov sú zverejnené v zborovniach, dodržiavanie kontroluje zástupkyňa riaditeľa školy.

Pedagogickí zamestnanci majú na vykonávanie trvalého dozoru nad žiakmi počas prestávok a taktiež počas obeda spracovaný harmonogram, ktorý sú povinní dodržiavať. V prípade absencie učiteľa určí zástupkyňa riaditeľa školy náhradný dozor. Samostatne sú spracované povinnosti všetkých zamestnancov v rámci ochrany a bezpečnosti zdravia pri práci. Taktiež sú učitelia oboznámení s metodickým usmernením MŠ SR č. 26/2006-R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a VŠ pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Zabezpečuje sa dodržiavanie metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov na školách a školských zariadeniach. Materiály sú k dispozícii učiteľom v riaditeľni a učitelia boli s nimi na pracovných poradách oboznámení.

Pokyny pre zamestnancov sú súčasťou pracovného, organizačného a školského poriadku. Všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať Smernicu na zaistenie BOZP žiakov v škole. Za bezpečnosť žiakov na vyučovacej hodine a pri výchovnej činnosti je priamo zodpovedný vyučujúci, taktiež za bezpečnosť počas presunu do inej učebne. Za bezpečnosť žiakov na chodbách počas prestávky a počas obeda zodpovedá dozor konajúci pedagóg.

Pracovná doba pedagogických zamestnancov je 7,5 hod. denne, (½ hod. obedňajšia prestávka). Nástup do zamestnania je o 07.30 hod. Pedagógovia sa zdržujú v škole v čase priamej vyučovacej činnosti podľa vopred vypracovaného rozvrhu hodín a v čase mimo vyučovania (krúžky, zasadnutia MZ a PK, RZ, školské aktivity).

U všetkých zamestnancov je pracovný čas vymedzený v pracovnom poriadku.

### **Bezpečnosť žiakov aj zamestnancov**

V škole sú dodržiavané všetky predpisy BOZP a PO. Škola si zabezpečuje služby autorizovaného bezpečnostného technika a technika PO, ktorý zabezpečuje služby v zmysle aktuálnych právnych predpisov a dohliada na dodržiavanie pravidiel BOZP a PO.

### **Bezpečnosť práce je zo strany zamestnávateľa zabezpečovaná:**

- a) pravidelným preškolením všetkých zamestnancov,
- b) preškolením nových zamestnancov,
- c) zabezpečením OOPP podľa vnútroorganizačnej smernice a potrieb zamestnancov vytváraním dobrých pracovných podmienok,
- d) uplatňovaním zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov. V priestoroch školy a v areáli školy sa rešpektuje zákaz fajčenia. Porušenie uplatňovania tohto zákona sa považuje u zamestnancov školy za hrubé porušenie pracovnej disciplíny. Na vstupnej chodbe do budovy je na dobre viditeľnom mieste oznam zákazu fajčenia v celom areáli školy,
- e) udržiavaním budovy v dobrom technickom stave,
- f) pravidelnou kontrolnou činnosťou.

### **Bezpečnosť žiakov je zo strany školy zabezpečená:**

- a) zabezpečením budovy počas vyučovania,
- b) vytváraním vhodných materiálnych a hygienických podmienok vyučovania,
- c) udržiavaním budovy v dobrom technickom stave,
- d) vhodnou prevenciou (poučenia, prednášky odborníkov,...),
- e) zabezpečením dozoru pri každej činnosti a aktivite uskutočnenej školou (žiak nesmie bez písomného povolenia učiteľa opustiť triedu, školu),
- f) aktívnou spoluprácou s rodinou žiaka,

g) pravidelnou kontrolnou činnosťou.

## **11. Pokyny pre návštevníkov**

Vstup do objektu školy cudzím osobám je povolený s vedomím riaditeľa školy alebo jeho zástupkyne. Školská budova je v priebehu vyučovania uzamknutá. Návštevy sa ohlasujú zvonením.

- Každý návštevník musí uviesť dôvod návštevy.
- Za osobu vpustenú do budovy školy zodpovedá ten, kto ju do budovy vpustil.
- Do budovy školy nesmú vstupovať osoby, ktoré neuvedú dôvod svojej návštevy.
- Všetci návštevníci sú povinní sa správať v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP a PO a ostatnými pokynmi prijímajúcej osoby.
- V prípade porušenia vnútorných predpisov je osoba vykázaná z budovy školy.
- Súkromné návštevy vyučujúcich počas vyučovacej hodiny sú zakázané.
- Rodičia vstupujú do budovy len v čase konzultačných hodín učiteľa. Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale dohodnú si s učiteľom stretnutie tak, aby jeho návšteva do vyučovacieho procesu a povinností učiteľa nezasahovala.

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

V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci i deti 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 požiarno-evakuačné plány, únikové cesty a je stanovená protipožiarna 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.

**Pre prípady mimoriadnych udalostí a havárií v škole je zriadená komisia, ktorej členovia sú vybraní podľa profesií, či odborného zamerania:**

**riaditeľka školy**

**zástupkyňa riaditeľky školy**

**hospodárka školy**

**školník - veci technické a uzávery energií v rozvodoch**

**Telefónne čísla pre pohotovostné a poruchové služby:**

SSE, a.s.

0948 556 944, 0800 123 332

StVPS a.s. B. Bystrica

0800 111 234, 0850 111 800

STEFE Zvolen s.r.o. dodávka tepla

0455248600, 0918 733 733

### **Telefónne čísla pre záchranné služby (tiesňové volania):**

112	Integrovaný záchranný systém SOS
150	Hasičská a záchranná služba, Ohlasovňa požiarov
155, 112	Rýchla lekárska pomoc, Záchranná zdravotná služba, Lekárska služba I. pomoci
158	Polícia
159	Mestská polícia
0850 111 313	Linka záchrany
02/54 77 41 66	Toxikologické informačné centrum
116 111	Detská linka záchrany Linka detskej istoty – pre deti a mládež; Linka pomoci ohrozenie z virtuálneho sveta /internet:

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej udalosti (ohrozenie zdravia žiakov a zamestnancov školy chemickými, fyzikálnymi, biologickými alebo inými faktormi) je za školu poverená kontaktná osoba:

Riaditeľ školy Mgr. Lucia Mesárošová

V prípade neprítomnosti:

Zástupkyňa riaditeľa školy Mgr. Lucia Žigová

IT pracovník Mgr. Pavel Valuška

Prostredníctvom nich sa zabezpečujú potrebné aktivity – informovanosť žiakov, informovanosť rodičov, spolupráca s lekármi primárnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dospelých, výkon ohniskovej dezinfekcie a iné.

### **13. Dodržiavanie zákona o ochrane nefajčiarov č. 377/2004 Z. z.**

V celom objekte školy je vydaný zákaz fajčenia, na všetkých vstupoch do budov školy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zamestnávateľ kontroluje dodržiavanie zákazu fajčenia zamestnancami a zamestnanci kontrolujú dodržiavanie zákazu fajčenia žiakmi. Pri porušení zákazu fajčenia sa postupuje v zmysle vnútorných predpisov školy. Pri zistení porušovania zákazu fajčenia sa tento priestupok nahlási Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva so sídlom vo Zvolene.

### **14. Legislatíva**

Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade so:

- Zákonom č.320/2008 Z. z. VYHLÁŠKA Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 23. júla 2008 o základnej škole, Zmena: 224/2011 Z. z. Ministerstvo školstva Slovenskej republiky (ďalej len "ministerstvo školstva") podľa § 30 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon") §6.
- 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 o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- NV SR č.276/06 Z. z. o minimálnych požiadavkách bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami
- Vyhláška MŽP SR č. 532/2002 Z. z.
- NV SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko
- Zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia RÚVZ.

**Prílohy:**

- 1. Zriaďovacia listina*
- 2. Prevádzkový poriadok telovýchovného zariadenia a viacúčelového športového areálu*
- 3. Prevádzkový poriadok odbornej učebne chémie*
- 4. Prevádzkový poriadok učebne fyziky a informatiky*
- 5. Prevádzkový poriadok biológie*
- 6. Prevádzkový poriadok jazykovej učebne*