

# PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

V zmysle zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. O ochrane, podpore  
a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých  
zákonov a vyhlášky č. 527/2007 Z.z o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie  
pre deti a mládež

**August 2016**

**Mgr. Viera Bardoňová**  
riaditeľka školy

Vypracovala : Mgr. Gabriela Lašanová  
zástupkyňa RŠ pre 1. stupeň ZŠ

Prevádzkový poriadok schválil RÚVZ v Rimavskej Sobote dňa: 16.09.2016

# 1 Identifikačné údaje zariadenia

Od 01.07.2002 sa Základná škola v Jelšave stala samostatným právnym subjektom. Na základe Zriaďovacej listiny z dňa 31.8.2004 č.j. 367/2004 sa Materská škola v Jelšave stala súčasťou Základnej školy – pod novým názvom Základná škola s materskou školou Jelšava. K zriaďovacej listine je dodatok pod č. 2229/2009 z dňa 28.8.2009, ktorý upresňuje názov školy – Základná škola s materskou školou Jelšava.

Súčasťou je dodatok Dohoda o spoločnom školskom obvode Základnej školy v Jelšave uzatvorená dňa 14.8.2002 v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 zákona č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zriaďovacie listiny sú súčasťou Prevádzkového poriadku (príloha č. 1).

<b>Zriaďovateľ:</b>	Mesto Jelšava
<b>Štatutárny orgán :</b>	MVDr. Milan Kolesár
<b>Názov zariadenia:</b>	Základná škola s materskou školou Jelšava
<b>Sídlo :</b>	Železničná 245, 049 16 Jelšava
<b>Štatutárny orgán :</b>	Mgr. Viera Bardoňová, riaditeľka školy
<b>Forma právnej subjektivity :</b>	škola s právnou subjektivitou
<b>Druh zariadenia :</b>	Základná škola s vyučovacím jazykom slovenským spojená s materskou školou
<b>Vzdelávanie:</b>	ISCED 1 – primárne vzdelávanie – 0. – 4. ročník ZŠ ISCED 2 – nižšie sekundárne vzdelávanie - 5.- 9. ročník ZŠ
<b>Kontakt : telefón /fax :</b>	058 4482894
<b>e-mail :</b>	<a href="mailto:zsjelsava@gmail.com">zsjelsava@gmail.com</a>
<b>Internetová adresa :</b>	www.zsjelsava.sk
<b>IČO :</b>	37888714
<b>Zástupca riaditeľa pre 2. stupeň ZŠ :</b>	Ing. Martina Zemanová
<b>Zástupca riaditeľa pre 1. stupeň ZŠ :</b>	Mgr. Gabriela Lašanová
<b>Zástupca riaditeľa pre MŠ :</b>	Darina Marcinová
<b>Výchovný poradca :</b>	Mgr. Andrea Houšková
<b>Pedagógovia v špeciálnej triede :</b>	Mgr. Eva Gajdošová, Mgr. Ľubomír Kročko
<b>Vedúci ŠJ :</b>	Alena Polláková

## 2 Zdravé životné a pracovné podmienky

Komplexnou právnou normou, ktorá upravuje práva a povinnosti orgánov štátnej správy je zákon 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Právnické osoby sú podľa § 52 povinné:

- plniť opatrenia na predchádzanie ochoreniam podľa § 12 a opatrenia pri mimoriadnych udalostiach podľa § 48 nariadené príslušným orgánom verejného zdravotníctva,
- predkladať opatrenia a návrhy uvedené v § 13 na posúdenie príslušnému orgánu verejného zdravotníctva a do času kladného posúdenia zdržať sa vykonávania posudzovaných opatrení alebo činností,
- kvalitatívne a kvantitatívne zisťovať zdraviu škodlivé faktory životného prostredia a pracovného prostredia, ktoré používajú pri svojej činnosti,
- hodnotiť zdravotné riziká vyplývajúce z expozície faktorov pracovných a životných podmienok podľa osobitných predpisov a vypracovať posudok o riziku, ak to ustanovujú osobitné predpisy,
- vypracovať prevádzkový poriadok a predložiť ho príslušnému orgánu verejného zdravotníctva na schválenie, ako aj návrh na jeho zmenu,
- dodržiavať pracovné a technologické postupy, schválený prevádzkový poriadok,
- zabezpečiť primeraný zdravotný dohľad pre zamestnancov s ohľadom na špecifické riziká vrátane rešpektovania špecifických požiadaviek vyplývajúcich z rodových príslušností tak, aby muži a ženy mali rovnakú možnosť výkonu práce,
- umožniť účasť svojich zamestnancov a žiakov škôl na povinných lekárskech preventívnych prehliadok vo vzťahu k ich práci, vyšetreniach a očkovaníach, a to v nevyhnutne potrebnom rozsahu,
- zabezpečiť na pracoviskách podmienky v súlade s ergonomickými, fyziologickými a psychologickými požiadavkami práce,
- zabezpečiť na zamedzenie vzniku, šíreniu a na obmedzenie výskytu prenosných ochorení dezinfekciu a reguláciu živočíšnych škodcov,
- používať pri vykonávaní dezinfekcie alebo regulácie živočíšnych škodcov ako bežnej činnosti, ktorá je súčasťou čistenia a bežných technologických a pracovných postupov, len prípravky určené na tento účel a kontrolovať účinnosť a efektívnosť vykonanej činnosti,
- zabezpečiť s prihliadnutím na charakter práce vybavenie pracovísk zariadeniami na osobnú hygienu,
- zabezpečiť postup pri výskyte pedikulózy (zavšivenie) podľa § 24 ods. 5 písm. f zákona č. 355/2007 Z.z., zabezpečiť kontrolu vlasov,
- oznamovať bezodkladne úradu verejného zdravotníctva a regionálnemu úradu verejného zdravotníctva všetky významné okolnosti na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení a iných ochorení podmienených prácou a poskytovať im informácie dôležité pre epidemiologické vyšetrenie a pre posudzovanie ochorení vo vzťahu k vykonávanej práci,
- hlásiť regionálnemu úradu verejného zdravotníctva profesijné otravy a ochorenia podmienené prácou,
- poskytovať osobám vykonávajúcim štátny zdravotnícky dozor súčinnosť pri výkone ich oprávnení podľa § 55 ods. 1 a zdržať sa konania, ktoré by mohlo mariť výkon štátneho zdravotného dozoru,
- plniť alebo strieť uložené opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov podľa § 55 ods. 2.

## **2.1 Pre podmienky prevádzky našej organizácie je dôležité:**

- zamerať výchovu detí a mládeže na ochranu zdravia,
- zabezpečiť pri podávaní stravy, aby strava bola pripravovaná zo zdravotne neškodných potravín so zodpovedajúcou energetickou a biologickou hodnotou,
- zabezpečiť pravidelné čistenie a udržiavanie vonkajších i vnútorných priestorov tak, aby tieto nepredstavovali riziko v dôsledku ich mikrobiálneho a iného znečistenia,
- používať na čistenie a údržbu len prostriedky, ktoré nie sú zaradené medzi nebezpečné chemické látky a nebezpečné chemické prípravky,
- zabezpečiť zásobovanie zariadenia tečúcou pitnou vodou a tečúcou teplou vodou,
- zabezpečiť ochranu pred zdraviu škodlivými faktormi vonkajšieho prostredia, najmä pred hlukom a zdrojmi znečistenia ovzdušia,
- zabezpečiť priestorové usporiadanie, funkčné členenie a vybavenie, ktoré zodpovedá veku, zdravotnému stavu, stupňu telesného a duševného vývinu, telesným rozmerom detí a mládeže; výchovné pomôcky zodpovedajúce svojimi vlastnosťami požiadavkám ustanoveným osobitnými predpismi.

## **2.2 Predpoklady na prevádzku zariadenia**

Z hygienického hľadiska spĺňa ZŠ všetky základné hygienické požiadavky. Základná škola v zmysle § 29 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“) podporuje rozvoj osobnosti žiaka vychádzajúc zo zásad humanizmu, rovnakého zaobchádzania, tolerancie, demokracie a vlastenectva, a to po stránke rozumovej, mravnej, etickej, estetickej, pracovnej a telesnej. Poskytuje žiakovi základné poznatky, zručnosti a schopnosti v oblasti jazykovej, prírodovednej, spoločenskovednej, umeleckej, športovej, zdravotnej, environmentálnej, dopravnej a ďalšie poznatky a zručnosti potrebné na jeho orientáciu v živote a v spoločnosti a na jeho ďalšiu výchovu a vzdelávanie.

Súčasťou školy je školský klub detí (ďalej ŠKD), ktorý v zmysle § 114 ods. 1 Školského zákona a vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania.

### **3 Charakteristika a priestory zariadenia**

#### **3.1 Areál školy**

Areál školy je rozľahlejší. Hlavný pavilón, štyri pavilóny A, B, C, D a priestory troch telocviční so šatňami a umyvárňami sú vzájomne prepojené krytými pergolami (chodbami).

E pavilón je samostatná budova s telocvičňou, šatňami a kotolňou. Samostatné sú aj budovy dielni, ktoré sa nachádzajú spolu so školským pozemkom v priestoroch pri pavilóne A.

Medzi pavilónmi A – C a B – D ako aj za E pavilónom sú školské dvory. Školský dvor za E pavilónom obsahuje drevený domček s preliezkou a šmýkačkou pre deti mladšieho školského veku. Pred týmto pavilónom sú zasa priestory dopravného ihriska vytvoreného na vyučovanie dopravnej výchovy žiakov našej školy, materskej školy, žiakov ŠKD a ČŠKD a žiakov z okolitých škôl na základe vzájomnej dohody s vedením školy. Medzi MV pavilónom a B pavilónom je učebňa v prírode, ktorá slúži na rozvíjanie enviromentálnych kompetencií. V rámci Zelenej školy za dielňami budujeme samočistiace jazierko a za C pavilónom bylinkovú špirálu.

#### **3.2 Vnútorne prostredie školy**

Vnútorne prostredie školy spĺňa požiadavky na denné i umelé osvetlenie, zásobovanie pitnou vodou, vykurovanie a vetranie. Ovzdušie v škole nepredstavuje riziko vzniku poškodenia zdravia v dôsledku prítomnosti fyzikálnych, chemických, biologických a iných zdraviu škodlivých faktorov. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie školy zodpovedá veku, zdravotnému stavu, stupňu psychosomatického vývoja, telesným rozmerom detí a mládeže.

#### **3.3 Výchovno-vzdelávacia činnosť**

Výchovno-vzdelávacia činnosť je organizovaná tak, aby vytvárala podmienky na zdravý vývoj detí a mládeže s prihliadnutím na vek, zdravotný stav, stupeň psychosomatického vývoja a na predchádzanie poškodenia zdravia, najmä nadmernej psychickej a statickej záťaži a vzniku a šíreniu prenosných ochorení. Výchovno-vzdelávacia činnosť zohľadňuje fyziologické osobitosti jednotlivých vekových skupín detí a žiakov, je organizovaná tak, aby predchádzala zdravotným rizikám, a to najmä:

- primeranosťou záťaže so zreteľom na vekové a individuálne vývojové osobitosti jednotlivých vekových skupín detí a žiakov,
- uplatňovaním foriem výučby, ktoré podporujú a rozvíjajú telesné a duševné zdravie, vedú k rozvoju individuálnych schopností detí a žiakov, zvyšujú efektivitu práce pri rešpektovaní psychického, telesného a sociálneho vývoja a zdravotného stavu jednotlivca a kompenzujú nepriaznivé účinky učebných a režimových záťaží.

#### **3.4 V záujme ochrany zdravia, zdravého vývoja detí škola zabezpečuje:**

- cieľavedomú organizáciu výchovno-vyučovacieho dňa, pri tvorbe rozvrhu hodín prihliada na charakter dennej a týždennej fyziologickej výkonnosti žiakov, pedagogické, hygienické a pracovné požiadavky žiakov a pedagogických zamestnancov,
- systém pravidelných hygienických prestávok (oddychové, desiatové),
- pitný režim s možnosťou napiť sa aj počas vyučovacích hodín, s dovoľením vyučujúceho,
- zaradenie telesnej výchovy v povinnej forme najmenej dvakrát týždenne s adekvátnymi podmienkami (4 telocvične, posilňovňa)
- záujmové útvary organizované školou,
- samostatné priestory pre vyučovanie hry na klavír, flautu a gitaru ako vysunuté pracovisko ZUŠ v Revúcej,
- klímu triedy, školy (preferovanie pozitívnych javov, stabilné sociálne prostredie, vzťahy založené na rešpektovaní práv a povinností, práca triedneho spoločenstva).

### 3.5 Vnútorne priestory školy

Škola má k dispozícii:

- 25 kmeňových učební,
- špeciálne učebne – informatiky (3), jazykové učebne (2), fyzika, chémia, hudobná výchova, výtvarná výchova, lego učebňa, cvičná kuchynka,
- 2 učebne pre vyučovanie hry na klavír, flautu a gitaru,
- 4 telocvične, posilňovňu,
- školskú knižnicu, spoločenskú miestnosť,
- školský klub detí,
- školské dielne (2),
- kabinet výchovného poradcu, 10 kabinetov odborných predmetov, sklad učebníc, CO sklad, registratúrne stredisko školy.

Pred vstupom do pavilónov A, B, C, D je bezbariérový vstup. V každom z týchto pavilónov je priestor jedného WC upravený s bezbariérovým vstupom. Na schodisku pred hlavným MV pavilónom je namontovaný na zábradlí výt'ah pre telesne postihnutých.

Každý pavilón má samostatné vykurovanie.

#### Hlavný MV pavilón :

- Prízemie : - kotolňa  
- CO sklad,
- 1.poschodie: - sklad upratovačiek,  
- šatňa zamestnancov ŠJ  
- WC ženy, muži, žiaci (3),  
- sklad učebníc,  
- jazyková učebňa,  
- školská jedáleň a kuchyňa,
- 2.poschodie: - zborovňa,  
- kancelárie (2),  
- riaditeľňa,  
- výchovné poradenstvo,  
- učebne informatiky (2),  
- školská knižnica s čítárňou.

#### D pavilón:

- Prízemie: - kmeňové triedy (3),  
- kabinet,  
- WC chlapci, dievčatá (2),
- 1.poschodie: - kmeňové triedy (3),  
- kabinet.

#### E pavilón:

- Prízemie: - telocvična, posilňovňa, šatne, kotolňa, kabinet 3.- 4. ročník, rezbárska dielňa,  
- školský klub detí,  
- kmeňové triedy (3),  
- kmeňové triedy pre nižší počet žiakov (2)  
- trieda pre 0. ročník (1)  
- učebne ZUŠ (2),  
- cvičná kuchynka,  
- zborovňa,  
- WC chlapci, dievčatá (2),

#### A pavilón :

- kmeňové triedy (6),  
- WC chlapci, dievčatá (2),  
- kabinety (2).

#### B pavilón:

- Prízemie: - kmeňová trieda (1),  
- učebňa VYV,  
- učebňa FYZ,  
- kabinet FYZ,  
- WC chlapci a dievčatá (2),
1. poschodie: - kmeňová trieda (1),  
- učebňa cudzích jazykov,  
- učebňa CHE,  
- kabinet CHE.

#### C pavilón:

- Prízemie: - kmeňové triedy (3),  
- kabinet,  
- WC chlapci, dievčatá,  
Ženy,
- 1.poschodie: - kmeňové triedy (3),  
- kabinet 1. – 2. ročník.

- WC pre učiteľov (2),
- 1.poschodie: - kmeňové triedy (2),
- HUV / spoločenská miestnosť,
- lego učebňa/ IKT
- WC chlapci, dievčatá (2).

Pavilón s telocvičňami:

- je prízemný: - 3 telocvične, nárad'ovňa, kabinet, sklad, 3 šatne – z toho v dvoch je WC a umyvárne so sprchami.

V jednotlivých pavilónoch sú na chodbách umiestnené uzamknateľné skrinky aj s vešiakmi na odkladanie vrchných častí odevov a obuvi.

V každej učebni, v kmeňovej triede, vo WC a aj na chodbe pred školskou jedálňou sú umývadlá.

### **3.6 Pokyny a podmienky pri zabezpečení nábytku a teploty**

Pri používaní tabule je dodržaný zrkový uhol, ktorého vrchol leží na zadnej hrane pracovnej plochy prvého stola žiaka pred tabuľou a je tvorený spojnicami zadnej hrany pracovnej plochy stola so stredom tabule a s jednou z bočných strán tabule, najviac 30°.

Učebne sú vybavené školským nábytkom primeraným veku a výške detí. Povinnosťou vyučujúcich je sledovať správne sedenie žiakov. Vyšší žiaci sú usádzaní dozadu, aby neprekážali nižším žiakom. Dopredu sa usádzajú aj žiaci s poruchami zraku, sluchu, prípadne s poruchami pozornosti ...

Žiak, ktorý je ľavák musí vždy sedieť v jednej lavici na ľavej strane od praváka alebo bude sedieť s ľavákom. Pravák sedí s pravákom alebo napravo od ľaváka.

#### **Tabuľka veľkostí školského nábytku**

Výška sedadla stoličky – mm	Výška dosky stola – mm	Výšky detí – cm
260	460	100,0 – 112,5
300	520	112,5 – 127,5
340	580	127,5 – 142,5
380	640	142,5 – 157,5
420	700	157,5 – 172,5
460	760	172,5 a viac

#### **Požiadavky na nábytok pre prácu žiakov v sede:**

1. výška sedadla sa má rovnať dĺžke predkolenia zväčšenej o výšku nízkeho opätku (1 cm – 2 cm), t. j. chodidlá sa pri zadnom sedení bez námahy a celou plochou dotýkajú podlahy,
2. hĺbka sedacej plochy má podopierať najmenej 2/3 dĺžky stehna a pri zadnom sedení sa nesmie predný okraj sedadla dostať až do podkolennej jamky,
3. šírka sedacej plochy musí zodpovedať šírke sedu (panvy) zväčšenej o 5 cm až 6 cm pre odev a postupnú deformáciu mäkkých tkanív sedením,
4. vzhľadom na potrebnú stabilitu užívateľa je potrebný sklon sedacej plochy smerom k operadlu o 2° až 3°,
5. horná hrana operadla má podopierať chrbát vo vzdialenosti 4 cm až 5 cm pod dolnými uhlami lopatiek, dolná hrana operadla má byť 16 cm až 17 cm nad sedadlom,

6. tvarovanie sedacej aj opornej plochy má kopírovať povrch tela,
7. pracovná plocha stola sa má nachádzať vo výške laktov voľne spustených ramien sediaceho žiaka,
8. materiál sedadla a operadla nesmie byť pocitovo nepríjemný, studený a musí sa dať ľahko čistiť,
9. stolička (celý komplet školského sedacieho nábytku) musí mať potrebnú stabilitu,
10. najmenej namáhavé je sedenie v miernom predklone, vzpriamená poloha vyžaduje zvýšenú námahu,
11. odporúča sa funkčné striedanie polôh.

#### Zabezpečenie teploty :

1. učební a ďalších miestností, v ktorých žiaci vykonávajú činnosť štyri hodiny a viac, najmenej 20 °C,
2. priestorov určených na výučbu telesnej výchovy najmenej 15°C,
3. šatní zriadených v priestoroch určených na výučbu telesnej výchovy najmenej 20 °C,
4. šatní a iných priestorov na odkladanie vrchného odevu žiakov najmenej 15°C,
5. chodieb a záchodov najmenej 15°C.

Teplota v miestnostiach je sledovaná digitálnymi a izbovými nástennými teplomermi. Vedenie školy je povinné zabezpečiť v zimných mesiacoch teplotu v triedach 20 – 24°C . Ak teplota klesne tri po sebe nasledujúce dni pod 18°C alebo jeden deň pod 16°C, musí požiadať zriaďovateľa o prerušenie prevádzky zariadenia.

Pre prípade imobilného žiaka v škole, máme vo všetkých pavilónoch (okrem E pavilónu) vybudovaný bezbariérový prístup na poschodie . Taktiež je v pavilónoch bezbariérový prístup do sociálnych zariadení.

### **3.7 Celková plocha školy**

Názov	Celková úžitková plocha	Čistá úžitková plocha	Vyučovacia plocha	Počet učební	Celková plocha pozemku
<b>MV pavilón</b>	1 105 m <sup>2</sup>	705 m <sup>2</sup>	224 m <sup>2</sup>	4	1 093 m <sup>2</sup>
<b>A pavilón</b>	548 m <sup>2</sup>	336 m <sup>2</sup>	336 m <sup>2</sup>	6	7 347 m <sup>2</sup>
<b>B pavilón</b>	548 m <sup>2</sup>	336 m <sup>2</sup>	336 m <sup>2</sup>	6	1 485 m <sup>2</sup>
<b>C pavilón</b>	548 m <sup>2</sup>	336 m <sup>2</sup>	336 m <sup>2</sup>	6	7 340 m <sup>2</sup>
<b>D pavilón</b>	548 m <sup>2</sup>	336 m <sup>2</sup>	336 m <sup>2</sup>	6	1 248 m <sup>2</sup>
<b>E pavilón</b>	1905 m <sup>2</sup>		704 m <sup>2</sup>	12 + 2 ZUŠ	1 915 m <sup>2</sup>
<b>Telocvične</b>	894 m <sup>2</sup>	784 m <sup>2</sup>	648 m <sup>2</sup>	4	14 537 m <sup>2</sup>
<b>Dielne</b>	130 m <sup>2</sup>	91 m <sup>2</sup>	91 m <sup>2</sup>	2	154 m <sup>2</sup>
<b>Sklad</b>	44 m <sup>2</sup>	-----	-----	-----	44 m <sup>2</sup>

### 3.8 Celková kapacita žiakov v triedach

Názov	Vyučovacia plocha – triedy	Maximálna kapacita žiakov
<b>A pavilón</b>	336 m <sup>2</sup>	174
<b>B pavilón</b>	112 m <sup>2</sup>	58
<b>C pavilón</b>	336 m <sup>2</sup>	150
<b>D pavilón</b>	336 m <sup>2</sup>	174
<b>E pavilón</b>	600 m <sup>2</sup>	192
<b>SPOLU</b>	1 720 m <sup>2</sup>	748

## 4 Organizácia výchovno – vzdelávacej činnosti

Realizuje sa v škole v súlade v Vyhláškou MŠ SR č.320/2008 Z.z. o základnej škole a Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (čiasťka 96/2008) – 245/2008 Z.z.

Východiskom pre organizáciu prevádzky je Vnútorňý školský poriadok, Pracovňý poriadok, Organizačný poriadok, Organizačné poriadky odborných učebňí, telocvičňí, ŠKD, ŠJ, MŠ.

### 4.1 Organizácia režimu dňa

1. Na 1. stupňi je priemerne 13 tried a na 2. stupňi 14 tried. Školu navštevuje priemerne 460 žiakov.
2. Do školy dochádza priemerne 220 žiakov z okolitých obcí. Mesto Jelšava má podpísanú Dohodu o spoločnom školskom obvode ZŠ v Jelšave uzavretú dňa 14.08.2002 a Dodatok k tejto dohode podpísaný v roku 2004 s týmito obcami: Gemerské Teplice – Milhošť, Gemerský Sad, Prihradzany, Hucín, Nandraž, Šivetice, Licince, Rákoš, Kameňany, Teplá Voda a Kejďák.
3. Na škole sa vyučuje podľa schváleného Školského vzdelávacieho programu pedagogickou radou a podľa rozvrhu hodín schváleného riaditeľom školy. Meniť schválený rozvrh hodín je neprípustné. Výnimky povoľuje riaditeľ školy alebo jeho zástupca. Rozvrh hodín je umiestnený v zborovňi pedagógov a v každej triede.
4. Začiatok a koniec každej vyučovacej hodiny sa oznamuje zvonením.

Vyučovací čas je rozvrhnutý takto:

- Príchod do školy 7:15 - 7:25
- 1. vyučovacia hodina 7:45 - 8:30
  - 5 min prestávka
- 2. vyučovacia hodina 8:35 - 9:20
  - *Veľká prestávka* 9:20 – 9:40
- 3. vyučovacia hodina 9:40 - 10:25
  - 10 min prestávka
- 4. vyučovacia hodina 10:35 - 11:20
  - 10 min prestávka
- 5. vyučovacia hodina 11:30 - 12:15
  - 5 min prestávka
- 6. vyučovacia hodina 12:20 - 13:05
  - 10 min prestávka
- 7.vyučovaca hodina 13:15 - 14. 00
- ŠKD podľa ukončenia vyučovania : 11:20 – 16:10
- ČŠKD podľa ukončenia vyučovania: 11:20 – 14:00

Popoludňajšie činnosti sa začínajú individuálne po skončení poslednej vyučovacej hodiny – podľa denného rozpisu .

5. Ak je zvukové zariadenie pokazené, zvonenie zabezpečí školník.
6. Činnosť krúžkov a doučovacie hodiny sa konajú zásadne v mimo vyučovacom čase podľa zvláštneho rozvrhu. Táto činnosť musí byť organizovaná tak, aby skončila najneskôr o 17:00 hod.
7. Všetky pravidelné schôdze v škole (PP, PR, MZ, PK, RZ a pod.) sa konajú podľa osobitného plánu, ktorý schvaľuje riaditeľ školy.
8. Nepravidelné schôdze a rôzne iné aj mimoškolské zasadnutia musia byť schválené riaditeľom školy.
9. Rozhlasové relácie sa vysielajú na konci vyučovacej hodiny (výnimku tvoria s úrne oznamy vedenia školy). Rozhlasové relácie sa vopred zapíšu do týždenného plánu práce školy.

#### **4.1.1 Predchádzanie nadmernej psychickej záťaži - rozvrh hodín**

Pri každom zostavovaní rozvrhu hodín prihliadame na fyziologickú krivku výkonnosti žiaka v dni a v týždni, používame kódy obtiažnosti predmetov :

- Kód 5 – MAT, SJL, ANJ, NEJ, FYZ
- Kód 4 – CHE, BIO, DEJ, GEG, VLA, PDA
- Kód 3 – IFV, INF, OBN, ETV, NBV
- Kód 2 – PVC, RZU, VYV
- Kód 1 – TEV, TSV, HUV

Rozvrh hodín je prispôsobený tak, aby sa striedali sedavé zamestnania s aktívnou pohybovou činnosťou a psychicky náročnejšie vyučovacie hodiny s menej náročnými hodinami. Na vyučovacích hodinách sedavého charakteru sú vsunuté relaxačné chvíľky.

Za zostavenie rozvrhu hodín zodpovedajú zástupkyne riaditeľky školy.

#### **4.2 Režim stravovania**

Školská jedáleň je súčasťou ZŠ s MŠ Jelšava v priestoroch hlavného MV pavilónu na 1. poschodí. Obedy sa vydávajú v čase od 11:20 do 14:15 hodiny v čistej a esteticky upravenej jedálni. Pedagogický dozor nad žiakmi sa zabezpečuje v súlade s vopred schváleným harmonogramom, ktorý je vyvesený v školskej jedálni ako aj v zborovni pedagógov.

***Školská kuchyňa s jedálňou má vypracovaný a schválený vlastný prevádzkový poriadok.***

#### **4.3 Spôsob zabezpečenia dostatočného množstva pitnej vody**

Základná škola je zásobovaná pitnou vodou z mestského vodovodu. Voda je zdravotne nezávadná, čistá, bezfarebná, bez sedimentu. Potrubie vodovodu je z oceľových rúr.

Teplú vodu získavame :

- z elektrických prietokových ohrievačov,
- z elektrických bojlerov :

MV pavilón :	kancelária – 5 l, WC – 50 l,
A,B,C,D,E pavilóny :	5 ks – 5 l,
E pavilón :	1 ks – 80 l,
kotolňa E pavilón :	1 ks – 80 l,
telocvičňa :	1 ks – 80 l,
kuchyňa :	1 ks – 120 l, 2 ks – 150 l.

### **4.3 Likvidácia odpadu**

Odpad, ktorý sa vyprodukuje v triedach, je triedený na papier, plasty (čisté plastové fľaše od nápojov) a ostatný odpad. Ostatný odpad je umiestňovaný do kontajnerov, ktoré v pravidelných intervaloch podľa vopred vypracovaného plánu (raz za dva týždne) zabezpečujú Verejnoprospešné služby mesta Jelšava. Papier je ukladaný do kartónových škatúl a uskladňovaný v samostatných priestoroch, pokiaľ sa neodvezie do zberných surovín. Umiestnenie a udržiavanie zberných nádob na odpady až po odvoz odpadu je zabezpečené v priestoroch školy, k tomu určených. V každej miestnosti musia byť uložené odpadkové koše. Na plasty sú umiestnené samostatné nádoby v triedach.

V okolí školy sa nevyskytujú žiadne hygienické závady, ktoré by ohrozovali hygienické a zdravotné podmienky školy.

Vykurovanie je zabezpečené šiestimi vlastnými plynovými kotolňami: v MV, A, B, C, D, E pavilónoch.

Kotolne obsluhuje vyškolený zamestnanec. Denne sleduje teplotu v priestoroch školy a zapisuje ich do prevádzkového denníka kotolne. Teplota v budove školy sa priebežne temperuje v čase prázdnin v zimnom období.

### **4.4 Čistota a údržba priestorov zariadenia**

Prevádzková doba je rozvrhnutá tak, aby bola zabezpečená hygiena v objekte ZŠ. Údržbu a čistotu jednotlivých priestorov v budovách školy zabezpečuje podľa rozpisu 6 upratovačiek. Ich pracovná doba je prispôbena prevádzke školy (ranné upratovanie, popoludňajšie upratovanie). V čase nepredvídaných okolností sa pracovná doba prispôbuje okolnostiam, ktoré si mimoriadna situácia vyžaduje.

Upratovačky udržiavajú 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 údržbár. Rozsiahlejšie opravy sa vykonávajú prostredníctvom špecializovaných firiem na základe výberového konania.

Medzi povinnosťami prevádzkových pracovníkov a teda aj upratovačiek a údržbára patrí zápis do knihy dochádzky. Oneskorený príchod musia ospravedlniť vedeniu školy. Ak pre vážnu príčinu nemôžu prísť do zamestnania, oznámia to telefonicky, alebo osobne do začiatku svojej pracovnej doby. V opačnom prípade to bude považované za porušenie pracovnej disciplíny.

Tzv. veľké upratovanie sa vykonáva dvakrát v kalendárnom roku. Zahŕňa umývanie okenných rámov, okien, dverí, pranie záclon, čistenie žalúzií, čistenie svietidiel, silnú dezinfekciu sanitárnych a komunikačných priestorov.

Upratovačky sú povinné zabezpečovať a dodržiavať zásady BOZP, používať OOPP a dbať na dodržiavanie a uplatňovanie hygienických noriem pre školské zariadenia.

Čistiace prostriedky sú zabezpečované pravidelne a v dostatočnom množstve; neobsahujú žiadne nebezpečné chemické látky. Upratovačky ich používajú podľa návodu na použitie, ktorý uvádza výrobca na obale čistiaceho prostriedku. Pomôcky na upratovanie, čistiace a dezinfekčné prípravky sú uložené v sklade čistiacich potrieb mimo dosahu žiakov a za ne zodpovedá vedúca upratovačiek.

#### **4.4.1 Spôsob zabezpečenia čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia – bežné a celkové upratovanie**

Čistota a údržba jednotlivých priestorov a zariadení sa vykonáva v pravidelných a časových intervaloch počas pracovnej doby.

Plán čistenia okien, svietidiel, ohrievacích telies, umývanie (podlaha, steny, WC, koše) podľa hygienických predpisov MZ č. 46/1978, STN 36 0041 STN 360046, zákon NR SR č. 272/94.

A. čistenie okien sa prevádza 2x ročne

B. čistenie svietidiel – mesačne

C. čistenie, bielenie, dezinfekcia :

- hygienické zariadenie, bielenie, maľovanie – 1 – krát ročne,
- čistenie podlahy, umývadla, nádoby na odkladanie vložiek umývať dezinfekčným roztokom – denne,
- umývanie:
  - dverí, umývateľných stien, obkladačiek, náterov v hygienických zariadeniach – týždenne,
  - dezinfekcia hygienických zariadení – podľa pokynov

D. čistenie vykurovacích telies, vykurovacie obdobie – 1-2x mesačne

E. čistenie, pranie pracovných odevov – zamestnankyňa si perie doma 1-krát za dva týždne OOPP.

#### **Denné upratovanie:**

- pravidelné denné vetranie učební počas vyučovania pod dohľadom pedagóga, intenzívne počas veľkej prestávky a aj po skončení vyučovania – v letnom období vetráme podľa potreby aj bez obmedzenia,
- upratovanie sa vykonáva 2- krát denne – podľa potreby aj viac,
- ráno a poobede po skončení vyučovania sa umývajú podlahy chodieb, učební, WC, šatní v jednotlivých pavilónoch roztokom syntetických čistiacich prípravkov v koncentráciách odporúčaných výrobcami v teplej vode,
- vynášajú sa odpadky zo všetkých košov,
- umývajú sa umývadlá.

#### **Týždenné upratovanie:**

- vysávanie kobercov,
- čistenie kľučiek, dverí, parapiet,
- ochranná dezinfekcia priestorov WC, umývadiel, stolov, stoličiek,
- dezinfekcia upratovacích pomôcok.

#### **Mesačné upratovanie:**

- prášenie kobercov,
- čistenie svietidiel, radiátorov,
- dezinfekcia všetkých priestorov školy.

#### **Štvrťročné upratovanie:**

- čistenie žalúzií.

Dezinfekčné prostriedky: - na báze chlóru.

Pri upratovaní používajú zaškolené upratovačky bežné upratovacie pomôcky : vedrá, mopy, handry na dlážku, handry na prach, handry na okná, metly, kefy, kefy na WC, hubky, lopatky, vysávač, gumené rukavice. Všetky pomôcky sú označené na svoj účel. Po skončení upratovania všetky pomôcky sa opláchnu horúcou vodou.

Pri drobnom poranení sú pomôcky prvej pomoci uložené v lekárničke v zborovni, telocvični a odborných učebniach.

#### **4.4.2 Pracovná náplň upratovačiek, údržbára - kuriča**

##### Úlohy upratovačiek :

- a.) Každý deň :
- Dvakrát denne umyje podlahy chodieb teplou saponátovou vodou. Umývanie prebieha počas hodín tak, aby počas 45 minút podlaha úplne vyschla. V chrípkovom období, alebo pri výskyte inej epidémie pridáva dezinfekčný prostriedok.
  - Raz za deň po odchode žiakov umyje podlahy všetkých učební, sociálnych zariadení, spíčov, šatní, kancelárií saponátovým a dezinfekčným roztokom.
  - Teplou vodou, do ktorej pridá dezinfekčný prostriedok umyje sedadlá záchodov, WC misy a pisaire.
  - Utrie prach z okenných rámov, parapetných dosiek, z nábytku, výhrevných telies a dosku pod tabuľou.
  - Pozametá a zotrie pavučiny.
  - Vyprázdni odpadové koše.
- b.) Zistené závady okamžite zapisuje do knihy závad, väčšie závady s možnosťou ohrozenia majetku alebo života hlási údržbárovi.
- c.) 2-krát do roka umýva okná.
- d.) 2-krát do roka sa podieľa na komplexnom upratovaní školy – jarne a letné .
- e.) Po ukončení upratovacích prác vo zverených priestoroch, skontroluje vypnutie elektrospotrebičov, uzavretie vodovodných kohútikov a zavretie okien.
- f.) Plní ďalšie úlohy určené riaditeľom školy.

##### Údržbár - kurič:

- zabezpečuje bežnú údržbu a výmenu žiaroviek, zabezpečuje pravidelné odpisy spotreby elektrickej energie a vody,
- dohliada na správnu teplotu v miestnostiach, prevenciu proti požiarom a základné opatrenia na zvyšovanie bezpečnosti detí a zamestnancov,
- vykonáva údržbárske práce na zariadení budov, ak ich nemôže zabezpečiť sám, postará sa o ich vykonanie inými spôsobmi po dohode s riaditeľom,
- zabezpečuje kosenie školského areálu, odvoz bioodpadu, v zime odpratanie snehu,
- upozorňuje na závady strešnej krytiny, odkvapových rúr a žľabov.

#### **4.4.3 Zabezpečenie osobnej hygieny pracovníkov**

– 1 mydlo, 1 indulona, uterák. Čistenie kobercov – 1-krát mesačne. Pranie závesov, záclon – štvrtročne. Čistiace prostriedky, kefy, vedrá, metly, handry sú uložené na vyhradenom mieste. O údržbu a čistotu vnútorných priestorov sa starajú školníci a upratovačky. Prevádzková hygiena v priestore školy je na požadovanej úrovni, vykonáva sa pravidelne podľa plánu čistenia, s ktorým boli zamestnanci oboznámení. Zamestnanec musí pravidelne každé 2 roky absolvovať lekársku prehliadku, musí mať osvedčenie o zdravotnej a odbornej spôsobilosti.

Zamestnanec je povinný prichádzať na pracovisko v triezvom stave a zotrvať v ňom po celú pracovnú dobu, podrobiť sa na požiadanie oprávnenej osobe skúške na alkohol.

**V priestoroch a v areály školy je zákaz fajčenia, ktorý platí podľa § 7 zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, znenie podľa úpravy č. 465/2005 v znení neskorších predpisov.**

#### **4.5 Spôsob zamedzenia prístupu zvierat**

Do areálu školy je zamedzený prístup zvierat, ktoré by ohrozovali voľný pohyb žiakov, alebo znečisťovali pozemok.

## **5 Pokyny pre zamestnancov**

### **5.1 Všeobecné pokyny pre zamestnancov**

Zamestnanec školy je povinný zúčastňovať sa na školení BOZP – 1- krát za 2 roky, na školení PO a CO.

Zamestnanec sa oboznámi so základnými predpismi v oblasti BOZP, ich právami a povinnosťami, s možnými zdrojmi ohrozenia na pracovisku. Po absolvovaní školenia je zamestnanec preskúšaný formou testov. Zo školenia sa napíše zápisnica.

Každý zamestnanec má vypracovanú náplň pracovnej činnosti, v ktorej je popis pracovnej činnosti ktorú musí vykonávať.

Medzi činnosti súvisiace s pedagogickou činnosťou patrí vykonávanie pedagogického dozoru nad žiakmi.

Povinnosti zamestnancov podrobne určuje vnútorný pracovný poriadok školy, ktorý stanovuje práva a povinnosti jednotlivým kategóriám zamestnancov.

V škole sú prijaté ďalšie interné dokumenty, ktoré harmonizujú prevádzku a bezpečnosť detí, žiakov, zamestnancov i návštevníkov školy:

- organizačný poriadok školy,
- vnútorný poriadok pre žiakov, vnútorný poriadok ŠKD,
- prevádzkový poriadok BOZP,
- požiarny štatút, požiaro-poplachové smernice,
- pracovné náplne pedagogických zamestnancov,
- pracovné náplne nepedagogických zamestnancov,
- plán vnútroškolskej kontroly,
- ekonomicko-právna agenda (zmluvy s dodávateľmi služieb),
- rozvrh vyučovacích hodín,
- traumatologický plán.

### **5.2 Pokyny pre pedagogických zamestnancov – zabezpečenie dozoru**

Pedagogický dozor nad deťmi a žiakmi plní funkciu bezpečnostnú a preventívnu. Umožňuje pedagogickým pracovníkom školy priamy styk so žiakmi a tým aj aktívne, výchovné pôsobenie na žiakov mimo vyučovacích hodín. V ZŠ vykonáva učiteľ dozor pred vyučovaním, cez prestávky, po vyučovaní, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z plánu školy, pri odchode žiakov na ihrisko. Žiaci navštevujúci čakacie ŠKD sú vprevedzané na autobusy učiteľmi/ vychovávateľmi.

Pedagogický dozor zabezpečujú počas celého vyučovania pedagogickí zamestnanci podľa harmonogramu, ktorý bol vypracovaný na začiatku školského roka a je umiestnený pri rozvrhu hodín. Vykonávajú ho dvaja pedagógovia. Začína sa 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania a výchovnej činnosti ŠKD zabezpečujú dozor vychovávateľky.

Počas veľkej prestávky na zvýšenie bezpečnosti žiakov každý vyučujúci odvedie žiakov triedy, v ktorej mal vyučovaciu hodinu podľa rozvrhu, do šatne a dozrie na ich bezpečný odchod do ŠKD a domov.

Po poslednej vyučovacej hodine každý vyučujúci zabezpečí, aby žiaci upravili triedu a odvedie ich do jedálne. Dozor v jedálni vykonávajú pedagógovia podľa vopred schváleného harmonogramu. Žiaci, ktorí nemajú žiadne popoludňajšie aktivity, odchádzajú bez zbytočného zdržiavania z areálu školy.

Za bezpečnosť žiakov pri krúžkovej činnosti zodpovedá vedúci záujmového útvaru.

Cieľom pedagogického dozoru je viesť žiakov k disciplíne dodržiavaním pravidiel vnútorného poriadku školy, k hygiene. Počas dozoru sa učitelia neustále pohybujú v celom určenom priestore, kontrolujú triedy, sanitárne zariadenia. Každý pedagogický zamestnanec je zodpovedný za organizáciu práce a pohybu žiakov v priestoroch školy tak, aby predchádzali úrazom.

Žiaci môžu opustiť školu len s písomným súhlasom zákonného zástupcu po schválení triednym učiteľom.

Vyučovací proces prebieha aj v špeciálnych učebniach, ktoré si vyžadujú dodržiavanie bezpečnostných opatrení, ktoré sú vypracované a zahrnuté v školskom poriadku a v prevádzkových poriadkoch odborných učební.

Pri organizácii výletov, exkurzií a výcvikov je vedúcimi zamestnancami poverený zodpovedný učiteľ, ktorý napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Záznam o organizácii a poučení podpíšu všetci zúčastnení žiaci. Zároveň sa zákonnému zástupcovi žiaka doručí „Informovaný súhlas zákonného zástupcu“ na podpis.

Všetky tieto aktivity sa riadia nasledujúcimi opatreniami a pedagogickí zamestnanci dbajú vo zvýšenej miere o bezpečnosť a zdravie žiakov.

#### Školský výlet:

- 0. – 9. ročník: jeden jednodňový výlet počas školského roka.

#### Škola v prírode :

- Jedenkrát v školskom roku v letnom období pre žiakov 1.- 4. ročníka.

#### Exkurzie:

- miesto a čas exkurzie vychádza z požiadaviek učebných osnov školského vzdelávacieho programu,
- žiaci jedného ročníka sa môžu v školskom roku zúčastniť 2 exkurzií trvajúcich viac ako 4 vyučovacie hodiny.

#### Základný plavecký výcvik:

- rozsah 5 pracovných dní alebo 20 vyučovacích hodín, v mesiacoch september – október alebo apríl- máj,
- uskutočňuje sa vo vyhradenom priestore krytého bazéna do výšky vodnej hladiny 1,2 metra,
- na jedného dospelého cvičiteľa pripadá skupina s najvyšším počtom 10 žiakov,
- vedie ho pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na vyučovací predmet telesná výchova,
- účastníci plaveckého výcviku musia byť poistení proti úrazom.

#### Lyžiarsky výcvik:

- Jedenkrát v školskom roku v zimnom období pre žiakov 2. stupňa.

Pedagogickí zamestnanci boli oboznámení s pokynmi na zabezpečenie ochrany a bezpečnosti žiakov pri organizovaní školských výletov a exkurzií - na 1 sprievodcu pripadá najviac 25 žiakov, pri lyžiarskom výcviku – najviac 15 členné družstvo.

Pri organizovaní výchovno-vzdelávacej činnosti mimo sídla školy nesmie na jedného pedagogického zamestnanca, ktorý zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov, pripadnúť viac ako 25 žiakov, pri akciách do zahraničia najviac 15 žiakov.

#### Školský klub detí:

V ŠKD vykonávajú dozor nad žiakmi vychovávateľky vo svojich oddeleniach počas celého pobytu žiakov v školskom zariadení. Harmonogram služieb a nástupu do zamestnania písomne koordinuje riaditeľ školy na začiatku školského roka.

Činnosť v školskom klube začína podľa rozvrhu najskôr o 11:20 hod do 16:10 hod.

Za bezpečnosť počas pobytu v ŠKD zodpovedajú vychovávateľky. Ak má dieťa zdravotné problémy, je povinnosťou vychovávateľky upovedomiť o tom zákonných zástupcov dieťaťa. Ak sú oddelenia vytvorené zo žiakov viacerých tried, zabezpečujú prechod žiakov do jednotlivých oddelení triedni učitelia, jednotliví vyučujúci alebo asistenti učiteľa. Žiakov svojho oddelenia preberajú vychovávateľky od vyučujúcich po poslednej vyučovacej hodine. Získávajú informácie o žiakoch a o ich zdravotnom stave.

Žiak odchádza zo školského klubu sám alebo v sprievode rodičov, prípadne iných osôb (ktoré

sú písomne splnomocnené zákonným zástupcom) v čase, ktorý rodič uvedie v zápisnom lístku, ktorý musí byť podpísaný zákonným zástupcom. O prípadných zmenách informuje zákonný zástupca vychovávateľku písomnou formou.

Do školy i do ŠKD môže byť prijaté dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé, neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a nemá nariadenú karanténu štátnym zdravotným dozorom. Ak v priebehu dňa dieťa prejaví príznaky ochorenia, pedagogickí zamestnanci sú povinní dieťa izolovať a bez meškania informovať zákonného zástupcu, prípadne zabezpečiť odvoz do zdravotného zariadenia. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy (napr. vychádzky) nesmie na jedného pedagóga pripadnúť viac ako 25 detí.

Pri organizovaní vychádzok alebo iných činností mimo objektu školy je pedagóg povinný preukázateľne (zápis do triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti a mať písomný súhlas zákonných zástupcov žiakov.

Písomný informovaný súhlas rodičov na akcie mimo areálu a priestorov školy, na výlety, exkurzie a výcviky je zabezpečený v zmysle Školského zákona 245/2008 Z.z..

### Dopravné ihrisko:

*Účel:* účelom využitia je realizácia praktickej činnosti dopravnej výchovy žiakov 0. – 5. ročníka, ŠKD, MŠ a žiakov okolitých škôl pod vedením pedagógov, vychovávateľov spôsobilých k výučbe dopravnej výchovy týkajúcej sa získavania a upevňovania praktických návykov z pravidiel cestnej premávky – cyklistov, pravidiel pre chodcov,

- prevádzková doba je zhodná s prevádzkovou dobou vyučovania na škole,
- vyučovacia hodina výučby teórie aj praxe trvá 45 minút,
- hygienické prestávky sú zhodné s prestávkami v škole,
- za poučenie žiakov o bezpečnosti a správaní zodpovedajú príslušní pedagogickí pracovníci, ktorí žiakov sprevádzajú,
- každý užívateľ je povinný nahlásiť vedeniu školy prípadné vzniknuté škody,
- každý cyklista musí mať prilbu,
- bicykle sa môžu naraz používať len v obmedzenom množstve v počte – najviac 5,
- bicykle sa môžu používať len v nepoškodenom stave,
- o údržbu bicyklov sa stará zodpovedný pracovník - údržbár

## **6 Pokyny pre návštevníkov**

Pre verejnosť je na hlavných dverách budovy školy ako aj na internetovej stránke školy informácia o úradných hodinách.

Vnútorne usmernenie osôb zodpovedných za poskytovanie informácií podľa zákona č. 211/2000, Čl. I, § 5, pís. a,b o slobodnom prístupe k informáciám.

Osoba zodpovedná za evidenciu žiadostí o poskytnutie informácie:

- riaditeľka školy Mgr. Viera Bardoňová
- zástupca riaditeľa pre 2. stupeň Ing. Martina Zemanová
- zástupca riaditeľa pre 1. stupeň Mgr. Gabriela Lašanová

V priestoroch školy bez sprievodu zamestnanca ZŠ je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Všetky cudzie osoby, rodičia i návštevy ohlasuje riaditeľovi školy alebo jeho zástupkyňiam službukonajúca upratovačka na vrátnici.



Sústredenie evakuovaných osôb:

MV pavilón – pred hlavným vchodom

E pavilón – prízemie – pred E pavilónom na dopravnom ihrisku

poschodie – na nádvorí pred E pavilónom od hlavnej cesty

A, C pavilón – na nádvorí medzi týmito pavilónmi

B, D pavilón – na nádvorí medzi týmito pavilónmi

Pavilón TEV – na ihrisku

Kontrolu evakuovaných osôb vykonávajú učitelia a službukonajúca upratovačka podľa denného záznamu z dochádzky do školy a zamestnania.

*e) Spôsob zabezpečenia poskytnutia prvej pomoci postihnutým osobám:*

Prvú predlekársku pomoc zraneným poskytne Mgr. K. Poliaková Mgr. Viera Bardoňová.

V prípade, že je potrebná odborná pomoc využijú službu prvej pomoci na čísle integrovaného záchranného systému 112 alebo 155.

Evakuáciu materiálu v prípade potreby do príchodu hasičského a záchranného zboru bude riadiť zástupkyňa RŠ pre 2. stupeň ZŠ, zároveň určí zamestnanca, ktorý bude na evakuovaný materiál pred poškodením, zničením alebo odcudzením dohliadať.

## 2. Únik nebezpečných škodlivín

Vyvedenie osôb pri úniku nebezpečných škodlivín sa začína na príkaz riaditeľa školy, prípadne štatutárneho zástupcu. Pri vzdávaní a používaní prostriedkov individuálnej ochrany (PIO) sa podľa vypracovaného plánu

-vyhlásenie poplachu

-oznámenie o výdaji PIO

- prevzatie PIO zamestnancami a triednymi učiteľmi pre jednotlivé triedy

Za plnenie príkazov riaditeľa školy, za disciplínu pri vyvážaní aj v miestach dislokácie zodpovedajú triedni učitelia. Údržbár a službukonajúca upratovačka skontrolujú priestory, aby sa presvedčili, či všetci žiaci opustili školu.

## 3. Povodeň

Spôsob vyvedenia osôb pri povodni je totožný s postupom pri požiari.

Riadime sa podľa zvlášť vypracovaného plánu povodní.

## 4. Teroristické útoky

Postup pri teroristických útokoch bude rozdielny.

*a) Bombový útok a hrozba použitia výbušného zariadenia*

Spôsob vyvedenia osôb pri bombovom útoku a hrozbe použitia výbušných zariadení je totožný s postupom pri požiari. Evakuované osoby však musia opustiť areál celej školy.

*Určenie miesta, na ktorom budú evakuované osoby opúšťať areál školy:*

MV pavilón – hlavným vchodom

E pavilón – prízemie – bránou pri ŠJ

poschodie – zadnou bránou od hlavnej cesty

A, B pavilón – hlavným vchodom

C, D pavilón – bočnou bránou okolo jazierka

B, D pavilón – bránou pri ŠJ

Pavilón TEV – cez ihrisko k bočnej bráne okolo jazierka.

### b) Zadržanie rukojemníkov, použitie strelných zbraní alebo vydieranie:

V prípade zadržania rukojemníkov alebo vydierania počas vyučovacej hodiny riadi činnosť v triede učiteľ vykonávajúci vyučovanie. V čase prestávky na pokyn riaditeľa školy resp. jeho zástupcu riadi činnosť z tried príslušný triedny učiteľ. Činnosť kuchyne riadi vedúca školskej kuchyne.

*Postup pri tomto type teroristických útokov je nasledovný:*

- utesniť okná a zatarasiť dvere,
- vzdialiť sa od okna,
- padnúť na zem,
- ukryť sa za vhodný kus nábytku,
- striktné dodržiavať pokyny vydávané bezpečnostnými zložkami,
- nepoužívať pevné telefónne linky,
- zachovať pokoj, rozvahu a nešíriť paniku.

### 7.2 Telefónne čísla tiesňových volaní ak ide o mimoriadnu situáciu

Tiesňové volania :	<b>Požiarna služba</b>	<b>150</b>	}	<b>112</b>
	<b>Záchranná služba</b>	<b>155</b>		
	<b>Polícia</b>	<b>158</b>		

Rýchla zdravotná služba – **integrované číslo: 112**

Mesto Jelšava 058/4482631 , 058/4482422

Krajský školský úrad v Banskej Bystrici 048/4141499

RÚVZ Rimavská Sobota 047/5631394 , 047/5631121

### 7.3 Predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení

Pri predchádzaní vzniku a šíreniu prenosných ochorení škola dôsledne spolupracuje so zákonnými zástupcami žiakov, detskými lekármi v Jelšave, Lubeníku, Revúcej i s Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Rimavskej Sobote.

**Pri príznakoch ochorenia žiaka pred vyučovaním**, môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prijať žiaka do triedy a s touto okolnosťou sú upovedomení aj jeho zákonní zástupcovia. Do triedneho kolektívu je prijatý zdravý žiak bez známk choroby.

**Pri akútnych príznakoch ochorenia** žiaka počas dňa, zamestnanci školy zabezpečia nad ním dohľad a bez meškania informujú zákonného zástupcu alebo zabezpečia odprevadenie žiaka k detskej lekárnke, prípadne privolajú rýchlu zdravotnú pomoc - 112.

Zákonný zástupca najneskôr do 3 dní oznámi dôvod neprítomnosti žiaka ako aj predpokladanú dĺžku jeho neprítomnosti. Žiak je povinný hneď pri nástupe do školy preukázať ospravedlnenie svojej neprítomnosti.

**Pri výskyte prenosného parazitného ochorenia (pedikulóza – zavšivenie)** triedni učiteľia vyčlenia dieťa z kolektívu a bez meškania informujú zákonného zástupcu, ktorý je zodpovedný za dôsledné odhmyzenie a vyčistenie vlasov od hníd. Dieťa zostáva doma podľa potreby 2 – 3 dni (v prípade potreby aj viac dní) a zákonnému zástupcovi je zaslané usmernenie na odstránenie ochorenia

(vypracované na základe Usmernenia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Rimavskej Sobote).

Do triedneho kolektívu je dieťa začlenené až po **dôslednom** odstránení parazitného ochorenia.

### **7.3.1 Opatrenia pri výskyte zavšivavenia (pedikulóza)**

#### **Opatrenia v rodine:**

- Dieťaťu a všetkým rodinným príslušníkom je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam podľa návodu výrobcu.
- Len po vykonaní dezinfekcie šampónom a vyčistení vlasov od hníd môže žiak na tretí deň (podľa závažnosti aj viac, no musí byť potvrdenie od lekára) prísť do kolektívu v škole.
- Na zabezpečenie spoľahlivého účinku je použitie šampónu potrebné po 14 dňoch zopakovať.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šále a iný odev (prípadne plyšové hračky, ak s nimi prišli vlasy žiaka do styku), ktoré nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz.

#### **Opatrenie v kolektíve:**

- Pedagóg pri výskyte vší pravidelne ráno vykonáva prehliadku vlasov u všetkých žiakov.
- Ak sa do 21 dní od prvého výskytu vší v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za zlikvidované.
- Ak sa v priebehu 21 dní objavia vší aj u ďalších žiakov v kolektíve, vykonajú sa opatrenia ako pri hromadnom výskyte vší.
- Opatreniam podlieha i žiak, ktorý už bol odvšivavený, nakoľko by v zamorenom kolektíve mohlo dôjsť k jeho opakovanému infikovaniu.

#### **Hromadný výskyt zavšivavenia:**

- Dieťa s výskytom vší, môže byť vylúčené zo žiackeho kolektívu, kým u neho neprebehne dezinfekcia vlasov (3 - 4 dni).
- Triedny učiteľ túto skutočnosť oznámi zákonným zástupcom žiaka a vedeniu školy.
- Triedny učiteľ písomne (alebo osobne) vyzve rodiča, aby odstránilo zavšivenie u dieťaťa. Preventívne všetci členovia rodiny by mali použiť prípravok proti všiam, zároveň je potrebné, aby doma vyčistili posteľnú bielizeň, odev, čiapky, predmety osobnej hygieny.
- Triedny učiteľ oznámi rodičom všetkých žiakov výskyt pedikulózy v kolektíve a následne ich vyzve k dôkladnej prehliadke vlasov u svojich detí ako aj o včasnom aplikovaní dezinfekčných prostriedkov. Zároveň upozorní rodičov na dôslednú dezinfekciu čiapok, šálov....
- V škole sa čiapky a šály uložia do lavice, príp. do PVC tašiek, nenechávajú sa na vešiaku s kabátmi.
- Dieťa sa do školy – žiackeho kolektívu vracia až po dôkladnom vyčistení vlasov. Ak liečba trvá viac ako 3 dni, dieťa musí svoju neprítomnosť a liečenie pedikulózy podložiť lekárskou ospravedlnenkou.
- **Hlavnú zodpovednosť za odstránenie vzniknutého problému má zákonný zástupca žiaka!**
- **Ak rodič odmietne liečenie dieťaťa (odvšivavenie), možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti!**

### **7.3.2 Pokyn na vykonanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky**

1. Uskutočniť vzdelávanie detí a žiakov so zameraním na:
  - predchádzanie chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektíve (dodržiavanie osobnej hygieny detí, používanie vlastného mydla a uteráka, používanie vreckoviek, zmývanie rúk pred jedlom, po použití záchodu, po smrkaní...)
  - oboznámenie detí a žiakov so základnými symptomatickými príznakmi chrípkového ochorenia,
  - liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia.

*Zodpovední* : triedni učitelia - každoročne na začiatku chrípkového obdobia

2. Monitorovať symptomatické príznaky detí a žiakov a v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie poslať dieťa v sprievode dospelého domov a upozorniť rodičov, aby navštívili s dieťaťom lekára, lebo môže ísť o chrípkové ochorenie.
3. Monitorovať a nahlasovať riaditeľke školy počet chorých detí na chrípku.
4. viesť evidenciu o počte chorých detí na chrípku a vyhodnocovať.
5. Oznamovať riaditeľke školy, ak počet ochorení detí na chrípku v škole prekročí 15 %.  
body: 2. – 5.

*Zodpovední* : triedni učitelia - každoročne v čase od 15. 11. do 15. 4.

6. V spolupráci so zákonnými zástupcami žiakov zabezpečiť, aby každý žiak a dieťa malo v škole svoj uterák, mydlo a vreckovky.
7. Uskutočňovať priebežnú kontrolu používania osobných hygienických potrieb žiakmi a výsledky nahlasovať triednym učiteľom.
8. Zabezpečiť vetranie tried po každej vyučovacej hodine.
9. Dvakrát denne umývať vestibul školy, a to po začiatku vyučovania a po jeho skončení. Dôsledne dodržiavať harmonogram upratovania určený v pracovnej náplni.
10. Zabezpečiť, aby sa žiaci prezúvali, a to tak v triedach, ako aj v odborných učebniach a v školskom klube detí.
11. Zabezpečiť, aby si žiaci umývali ruky pred odchodom na obed, a to na konci poslednej vyučovacej hodiny a mali so sebou vreckovky.
12. V prípade podozrenia na chrípku zabezpečiť izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka.
13. Zakazuje sa vpúšťať do budovy cudzie osoby bez povolenia vedenia školy.
14. Zamestnanci s chrípkovým ochorením sa nesmú zdržiavať na pracovisku.
15. V prípade výskytu 30 a viac % chorobnosti celej školy, nahlásiť túto skutočnosť RÚVZ so sídlom v Rimavskej Sobote. V prípade nutnosti (ak je chorobnosť 30 a viac % 3 po sebe nasledujúce dni), vyhlásia sa chrípkové prázdniny so súhlasom RÚVZ v Rimavskej Sobote a skutočnosť sa oznámi zriaďovateľovi, žiakom, rodičom a okolitým obciam.

### **7.4 Uplatňovanie zákona na ochranu nefajčiarov**

V priestoroch a v areály školy je zákaz fajčenia, ktorý platí podľa § 7 zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, znenie podľa úpravy č. 465/2005 v znení neskorších predpisov.

Dňa: 24. augusta 2016

Mgr. Viera Bardoňová, riaditeľka školy: .....

