

Základná škola s materskou školou Jána Hollého, Pobedim 433



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ZÁKLADNEJ ŠKOLY

Základná škola s materskou školou Jána Hollého, Pobedim 433 v súlade s § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a s § 10 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z. z. O podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vydáva tento prevádzkový poriadok.

.....
riaditeľka školy

Schválené rozhodnutím RÚVZ so sídlom v Trenčíne,
č. sp. B/2009/00816-005, zo dňa 13. 02. 2019
regionálnou hygieničkou

OBSAH

I.	Základné identifikačné údaje	3
II.	Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti	4
	2.1 Organizácia režimu dňa	4
	2.2 Rozvrh hodín	4
	2.3 Ďalšia organizácia činností	5
III.	Organizácia v učebni ŠKD	6
IV.	Organizácia v telocvični	7
V.	Organizácia v počítačovej učebni	8
VI.	Opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných chorôb	9
VII.	Opatrenia pri príznakoch akútneho prenosného alebo parazitárneho ochorenia	9
VIII.	Zabezpečenie stravovania	11
IX.	Zabezpečenie čistoty a údržby priestorov zariadenia	12
	9.1 Postup pri mechanickej očiste a dezinfekcii povrchových plôch miestností a zariadení a predmetov	12
	9.2 Frekvencia upratovačských prác	12
X.	Pokyny pre návštevníkov	13
XI.	Zneškodnenie odpadu	13
XII.	Vykurovanie, ohrev TÚV	13
XIII.	Zásobovanie pitnou vodou, odkanalizovanie	13
XIV.	Ochrana nefajčiarov	14
XV.	Mimoriadne udalosti a havárie	14
XVI.	Telefónne čísla tiesňových volaní	14

I. ZÁKLADNÉ IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov školy: Základná škola s materskou školou Jána Hollého, Pobedim 433
Adresa školy: 916 23 Pobedim 433
IČO: 36125300
Telefón: 032 7794179, 032 7794460, 0908 980655
e-mail: zspobedim@gmail.com
Zriad'ovateľ: Obec Pobedim
Forma právnej subjektivity: škola s právnou subjektivitou
Druh zariadenia: Základná škola s materskou školou s vyučovacím jazykom slovenským

Základná škola sa nachádza v samostatnej jednoposchodovej budove s prístavbou v strede obce v prostredí, ktoré je chránené pred zdraviu škodlivými faktormi vonkajšieho prostredia, najmä pred hlukom a zdrojmi znečistenia ovzdušia a chránené pred negatívnymi výchovnými vplyvmi. V budove základnej školy sa v prízemí v oddelených priestoroch nachádza materská škola. Prevádzkový poriadok materskej školy je samostatným dokumentom. Časť prízemia a poschodie budovy zaberá základná škola.

Na prízemí budovy sa nachádza

- zborovňa
- kancelária RŠ a ZRŠ
- zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov zo ZŠ (dievčatá – 5 WC, 2 umývadlá), (chlapci – 5 WC, 6 pisoárov, 2 umývadlá)
- zariadenia na osobnú hygienu pre zamestnancov školy (2 WC, 2 umývadlá)
- technická miestnosť
- kotolňa

Na poschodí sa nachádza

- 8 klasických tried
- 1 počítačová učebňa
- 5 kabinetov pre pedagogický zbor
- kancelária ekonómky školy

V prístavbe základnej školy sa nachádza

- jedna trieda základnej školy
- výdajňa stravy a školská jedáleň, ktoré majú samostatný prevádzkový poriadok
- telocvičňa s príslušenstvom (2 šatne, 2 umyvárne, 8 sprch, 2 WC, 8 umývadiel, nárad'ovňa)
- archív
- školská knižnica

II. ORGANIZÁCIA VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ ČINNOSTI

Realizuje sa v súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole novelizovanej vyhláškou MŠ SR č. 224/2011 Z. z. a v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Východiskom pre organizáciu prevádzky je Školský poriadok, Pracovný poriadok, Organizačný poriadok, Poriadky odborných učební, telocvične, ŠKD, ŠJ, MŠ.

2.1 Organizácia režimu dňa

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín a rozpisom dozoru vyučujúcich, ktorý schválila pedagogická rada školy a riaditeľ školy. Meniť schválený rozvrh hodín je neprípustné. Výnimky povoľuje riaditeľka školy. Rozvrh hodín je umiestnený v každej triede. Začiatok a koniec vyučovacej hodiny sa oznamuje zvonením.

Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak aj pedagogický zamestnanec. Ak je zvukové zariadenie pokazené, zvonenie zabezpečí dozorkonajúci učiteľ v spolupráci so zástupkyňou riaditeľky školy. Činnosť krúžkov a doučovacie hodiny sa konajú zásadne v mimo vyučovacom čase podľa zvláštného rozvrhu. Táto činnosť musí byť organizovaná tak, aby skončila najneskôr o 17:00 hodine.

Základnú školu s materskou školou Jána Hollého, Pobedim 433 navštevujú žiaci z Pobedima, obcí v rámci školského obvodu a ďalších obcí. Začiatok i koniec vyučovania je prispôbený príchodu a odchodu autobusov dochádzajúcich žiakov.

Vyučovanie sa začína o **7:35** hodine a končí o **14:25** hodine (v neskoršom čase len krúžková činnosť).

2.2 Rozvrh hodín

Za zostavenie rozvrhu hodín zodpovedá zástupkyňa RŠ.

Vyučovacie hodiny si delia učitelia do kratších časových úsekov, čím sa zohľadňuje schopnosť koncentrácie detí na vyučovanie a pedagogické požiadavky na hodinu.

Vyučovací čas je upravený nasledovne:

7:10 – 7:30	vstup do školy	odchod žiakov do šatní a do tried
7:35 - 8:20	prvá hodina	10 minútová prestávka
8:30 - 9:15	druhá hodina	15 minútová prestávka - desiatová prestávka
9:30 – 10:15	tretia hodina	15 minútová prestávka - prestávka na školskom dvore
10:30 – 11:15	štvrtá hodina	10 minútová prestávka
11:25 – 12:10	piata hodina	10 minútová prestávka
12:20 – 13:05	šiesta hodina	40 minútová prestávka - obedňajšia prestávka
13:45 – 14:25	siedma hodina	

Prestávky sú 15 a 10 minútové. Aktívny oddych žiakov je neriadený pedagógmi (voľný pohyb žiakov v určenom priestore), pedagógovia vykonávajú nad žiakmi dozor.

Popoludňajšie vyučovanie začína o **13:45** hodine a končí o **15:15** hodine.

Školská budova sa otvára o **7:10** hod. Budova školy sa zatvára o **16:15** hodine.

V budove a priestoroch školy sa žiaci nesmú zdržiavať bez dozoru učiteľa.

2.3 Ďalšia organizácia činností

1. Vyučovacie procesy je organizovaný v učebniach, odbornej učebni, v telocvični a na vonkajších plochách v objekte školy. Žiaci sa do odbornej učebne, telocvične premiestňujú pod dohľadom a v sprievode vyučujúceho. Učiteľ si žiakov, ktorí odchádzajú do telocvične alebo odbornej učebne, prevezme v triede. Učiteľ telesnej výchovy je povinný dohliadnuť na žiakov aj počas prezliekania sa v šatniach.
2. Na vyučovanie telesnej výchovy sa žiaci prezliekajú v šatniach v telovýchovných priestoroch, do ktorých vstup nepovolaným osobám zamedzí vyučujúci telesnej výchovy.
3. Škola má vlastnú telocvičňu, ktorá sa využíva na hodiny telesnej výchovy a na športovú mimoškolskú činnosť. Telocvičňa sa prenajíma aj iným záujemcom, a to vo večerných hodinách, v sobotu a v nedeľu. Časový harmonogram vylučuje stretanie žiakov školy s inými používateľmi telocvične. Na vyučovanie hodín telesnej výchovy sa využíva aj vonkajší areál - zatravnovaná plocha školského dvora. Vyučujúci telesnej výchovy dbajú na dodržiavanie správnej skladby hodiny a aktívne zapájanie sa detí. Starostlivosťou o čistotu telocvične sú poverené upratovačky. Starostlivosťou o vonkajší areál je poverený zamestnanec údržby, ktorý zabezpečuje kosenie trávnej plochy minimálne 1x mesačne v letnom období, príp. podľa potreby.
4. Každá trieda je vybavená dostatočným počtom rôznych veľkostných typov lavíc vhodného školského nábytku. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku školského roku. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach, ľaváci pri okne.
5. Každý vyučujúci má povinnosť upozorňovať žiakov počas vyučovania na správne držanie tela pri sedení a podľa potreby zaraďovať do vyučovacej hodiny malé formy telesnej výchovy. Tiež dbá na dodržiavanie správneho spôsobu vetrania.
6. Žiak sa počas prestávok voľne pohybuje po triede, pripravuje si pomôcky na nasledujúcu hodinu, rozpráva sa so spolužiakmi.
7. Počas desiatovej prestávky (po 2. vyučovacej hodine) žiak skonzumuje pripravené jedlo tak, že sedí vo svojej lavici, nebehá po triede. Po skončení desiatovania si urobí na svojom mieste poriadok.
8. Dozorkujúci učiteľ zabezpečuje, aby deti počas prestávok mohli tráviť voľný čas primeranou pohybovou aktivitou a aby mali umožnený voľný pohyb v areáli ZŠ (chodba, školský dvor) pri zabezpečenom dozore pedagógmi a aby sa učebne vetrali.
9. Počas veľkej prestávky, ktorá plynie po 3. vyučovacej hodine, sa žiaci v šatni prezujú a odchádzajú na školský dvor, kde sa voľne pohybujú tak, aby ich učiteľ, ktorý vykonáva

dozor, mal pod dohľadom. Žiak nesmie svojvoľne opustiť školský dvor. Z prestávky žiaci vchádzajú do budovy školy vchodom pre žiakov. Za nepriaznivého počasia žiaci zostávajú v budove školy.

10. Počas vyučovania žiaci dbajú na dodržiavanie čistoty a poriadku v triede. Po skončení vyučovania triedu skontrolujú, pozatvárajú okná a závady hlásia vyučujúcemu, prípadne triednemu učiteľovi.
11. Rodičia môžu úradné záležitosti vybavovať denne u riaditeľky školy do 15:00 hodiny. Informácie o prospechu a správaní žiaka podáva rodičom triedny učiteľ na triednom aktíve, prípadne pri osobnej návšteve rodiča v škole v súlade so zákonom o ochrane informácii a osobných údajov.

III. ORGANIZÁCIA V UČEBNI ŠKD

1. ŠKD navštevujú deti z 1. - 4. ročníka základnej školy v jednom oddelení. Výška poplatku za žiaka je v súlade so VZN obce Pobeďim.
2. Rodičia do ŠKD prihlásia žiaka vyplnením a podpísaním prihlášky, na základe ktorej, pri splnení stanovených podmienok, vydá riaditeľka školy rozhodnutie o prijatí do ŠKD.
3. Dochádzka prihlásených žiakov do školského klubu je povinná. Každú neprítomnosť žiaka v školskom klube musia rodičia, alebo triedny učiteľ oznámiť.
4. Žiak môže byť uvoľnený zo školského klubu i pred stanovenou dobou odchodu, ak o to rodičia písomne požiadajú vychovávateľku.
5. Opustiť školský klub bez dovoľenia vychovávateľky nie je dovoľené.
6. Žiak je povinný riadiť sa pokynmi vychovávateľky a plniť jej príkazy.
7. Vyučujúci prvého stupňa odovzdáva po skončení vyučovania žiakov do školského klubu priamo vychovávateľke. Ak vychovávateľka nepríde v stanovenom čase, počká so žiakmi až do jej príchodu. Neprítomnosť vychovávateľky hlási vedeniu školy.
8. Na obed odchádzajú všetci žiaci podľa harmonogramu vystaveného na nástenke školy buď s vychovávateľkou alebo dozorkonajúcim učiteľom. Harmonogram vypracuje zástupkyňa RŠ.
9. Ak žiaci odchádzajú na obed pod dozorom dozorkonajúceho učiteľa, tento je povinný priviesť žiakov naspäť do ŠKD a odovzdať ich vychovávateľke.
10. Pred odchodom na obed si každý žiak umyje ruky, počas obeda sa správa podľa pravidiel spoločenského správania.
11. Dobu venovanú v režime dňa príprave na vyučovanie musia dodržiavať všetci žiaci.
12. Za poškodené hry, knihy, hračky a iné pomôcky zodpovedá ten žiak, ktorý škodu úmyselne spôsobil.
13. Za žiaka, ktorý bol na vyučovaní, ale do školského klubu sa nedostavil, vychovávateľka nezodpovedá.
14. Prevádzka v školskom klube je podľa týždenného harmonogramu vypracovaného zástupkyňou RŠ podľa rozvrhu hodín. Prevádzka v ŠKD začína o 11:15 hod. a končí o 16:15 hod.
15. Žiak odchádza z ŠKD cez šatne a cez vchod pre žiakov školy vždy pod dozorom zákonného zástupcu alebo vychovávateľky.
16. Za bezpečnosť žiakov v čase pobytu v ŠKD aj v čase odchodu domov v priestoroch areálu školy zodpovedá vychovávateľka ŠKD.

IV. ORGANIZÁCIA V TELOCVIČNI

1. Na hodinu telesnej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho vo svojej triede.
2. Do telocvične a z telocvične odchádzajú žiaci disciplinovane pod vedením vyučujúceho.
3. Cez prestávky je vstup do telocvične zakázaný.
4. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách telesnej výchovy a pri inej športovej činnosti počas vyučovania i pri záujmovej športovej činnosti v mimo vyučovacom čase cvičebný úbor a športovú obuv (cvičky, tenisky).
5. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky. Dlhé vlasy majú byť stiahnuté gumičkou.
6. Žiaci sa na chodbe a v telocvični správajú disciplinovane, nie sú neprimerane hluční, nepoužívajú vulgárne výrazy, nepoškodzujú zariadenie telocvične.
7. Pri telovýchovnom procese používajú žiaci iba tie telovýchovné náčinia, ktoré sú potrebné k danej činnosti, zachádzajú s nimi opatrne a prípadné poškodenie oznámia ihneď vyučujúcemu.
8. Žiaci pri telovýchovnom procese majú určené svoje stanovište, ktoré nemôžu bez povolenia vyučujúceho opustiť. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí ich činnosť, aby neprišlo k úrazu.
9. Žiaci sú oboznámení s dopomocou a záchranou pri jednotlivých prvkoch a musia ich bezpodmienečne robiť.
10. Pri pohybových a športových hrách a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať ich pravidlá, pri gymnastických a iných cvičeniach sú povinní dodržiavať rady, pokyny a upozornenia vyučujúcich.
11. Žiaci sú povinní pred každou telesnou činnosťou dostatočne sa rozviesť pod vedením vyučujúcich, alebo podľa ich pokynov.
12. Žiaci nesmú zapínať a vypínať elektrické vypínače osvetlenia.
13. Žiaci nesmú cvičiť na náradí bez prítomnosti vyučujúceho.
14. Vyučujúci na hodine telesnej výchovy zvolí len jedno stanovište, ktoré vyžaduje dopomoc a záchranu.
15. Žiaci na vyučovacích hodinách telesnej výchovy nesmú jesť a piť, je prísne zakázané žuť žuvačku.
16. Úmyselné poškodenie telovýchovného náradia a náčinia musí žiak nahradiť.
17. Všetky presuny na cvičisko robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
18. Telovýchovné náčinie odovzdávajú určení žiaci vyučujúcemu.
19. K osobnej hygiene využívajú žiaci svoj uterák a mydlo a v sprchárni dbajú na svoju bezpečnosť. Sprchovať sa môžu iba s vedomím vyučujúceho.
20. Pri odchode z telocvične vyučujúci uzamkne telocvičňu.
21. Ak žiak z akýchkoľvek príčin musí opustiť telocvičňu, je povinný to oznámiť vyučujúcemu. Tak isto oznámi aj svoj návrat.
22. Každý úraz, ktorý vyučujúci nezbadal, sú žiaci povinní ihneď hlásiť.

23. Každý úraz vyučujúci v ten deň zapíše do zošita úrazov.
24. Žiaci si sami bez dovoľenia nesmú svojvoľne brať lopty a iné učebné a športové pomôcky.
25. Žiaci, ktorí pre chorobu či úraz na vyučovacej hodine telesnej výchovy nemôžu cvičiť, túto okolnosť preukážu lekárske potvrdením alebo písomným ospravedlnením rodiča (najviac 3 razy za polrok) na začiatku vyučovacej hodiny. Sú povinní byť v cvičebnom úbore a budú vyučujúcemu pomáhať pri zapisovaní a meraní výkonov žiakov, pomocných prácach, alebo budú vykonávať inú primeranú telesnú či športovú činnosť.
26. Oslobodení žiaci z telesnej výchovy majú o tom potvrdenie od príslušného odborného lekára a na jeho základe požiadajú písomne riaditeľstvo školy o oslobodenie z telesnej výchovy. Na telovýchovnom procese sa tiež zúčastňujú. Sú povinní byť v cvičebnom úbore a budú vyučujúcemu pomáhať pri zapisovaní a meraní výkonov žiakov, pomocných prácach.

V. ORGANIZÁCIA V POČÍTAČOVEJ UČEBNI

1. Žiaci vstupujú do učebne a pracujú v nej len na pokyn a pod dozorom vyučujúceho.
2. Žiaci majú prísne zakázané v tejto miestnosti jesť, piť, akokoľvek znečisťovať miestnosť a zariadenie v nej.
3. Žiak pracuje na hodine výhradne na mieste, ktoré mu prideli učiteľ na začiatku hodiny. Pred začiatkom hodiny si žiak skontroluje pracovisko, nedostatky zahlásí učiteľovi.
4. Vymieňať klávesnice, myši, podložky, stoličky medzi pracoviskami je zakázané.
5. Žiak nesmie zasahovať do vnútra jednotlivých zariadení, nesmie snímať kryty, rozoberať zariadenia, opravovať poruchy, zapájať a vypájať ich z elektrickej siete, prenášať zariadenia medzi žiackymi stanicami.
6. Žiak sa nedotýka prstami obrazovky monitora, neodtíha rožky podložiek pod myši, nebúcha do klávesnice. So zverenou technikou zaobchádza šetrne.
7. Pri zapínaní žiak zapne najskôr monitor, potom počítač. Pri vypínaní naopak - najskôr počítač, potom monitor.
8. Používať prenosné pamäťové médiá (USB kľúče) na počítačoch je bez výslovného súhlasu správcu počítačovej učebne alebo vyučujúceho zakázané a vzhľadom na nebezpečenstvo prenesenia počítačových vírusov bude toto konanie hodnotené ako úmyselné poškodzovanie školského majetku.
9. Prídavné zariadenia – tlačiarne, reproduktory, slúchadlá, žiak používa len vtedy, ak mu to povolí učiteľ.
10. Žiak pracuje na hodine iba s tým, čo mu určí učiteľ. Nespúšťa iné programy, hry, internet.
11. Žiak nesmie inštalovať žiadny software, ani kopírovať programy, či súbory z iného počítača v sieti. Takisto je zakázané sťahovať súbory z internetu (len s vedomím vyučujúceho, ak je to predmetom vyučovania).
12. Inštalovať software do počítačov smie len správca počítačovej siete alebo učiteľia, ktorí ho s tým oboznámia.

13. Žiaci i učitelia si ukladajú svoje dokumenty na server a výhradne do svojich zložiek (priečinkov, adresárov). Mazať cudzie dokumenty a prezerat' si dokumenty v iných zložkách ako svojich je zakázané.
14. Žiak nemení nič na nastavení počítača (pracovná plocha, šetrič obrazovky, zoradenie ikoniek...). Ak tak robil v rámci výučby, je povinný na konci hodiny uviesť nastavenia a aj celé pracovisko do pôvodného stavu.
15. Žiak v priebehu práce dodržiava pravidlá slušného a kultúrneho správania: pre názvy súborov, priečinkov, pri tvorbe textov nepoužíva vulgárne a oplzlé výrazy. Pri prezeraní www stránok je zakázané navštevovať stránky s erotickým obsahom, stránky propagujúce násilie, brutalitu, fašizmus, náboženskú, rasovú, národnostnú neznášanlivosť.
16. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia.

VI. OPATRENIA NA PREDCHÁDZANIE VZNIKU A ŠÍRENIA PRENOSNÝCH CHORÔB

Zamestnanci zariadenia sú povinní dodržiavať osobnú hygienu a dbať na dodržiavanie osobnej hygieny u žiakov. V každej triede a v zariadení na osobnú hygienu sú umiestnené dávkovače s tekutým mydlom a zásobníky s hygienickými utierkami, ktoré sú podľa potreby dopĺňané. V zariadení pre osobnú hygienu sa nachádzajú zásobníky s toaletným papierom, ktorý je podľa potreby dopĺňaný. Žiaci majú možnosť umyť si ruky po použití WC v zariadení na osobnú hygienu, na hlavnej chodbe sú k dispozícii dve umývadlá, z toho jedno s príivodom teplej vody. V jedálni je umiestnený zásobník s hygienickými utierkami. Možnosť umytia rúk majú žiaci aj vo WC pri telocvični a v priestoroch umyvárne, kde je tiež príivod teplej vody. Za dopĺňanie zásobníkov hygienických utierok, mydla a toaletného papiera je zodpovedný určený prevádzkový zamestnanec.

Pri zvýšenom výskyte akútnych respiračných ochorení, ak počet neprítomných detí presiahne 20 % z celkového počtu detí, oznámi riaditeľ školy túto skutočnosť príslušnému RÚVZ a preruší prevádzku jednotlivých tried, prípadne celého zariadenia (postupuje sa podľa metodického usmernenia č. 15/2005-R z 31. 10. 2005, ktorým sa vydáva Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike).

VII. OPATRENIA PRI PRÍZNAKoch AKÚTNEHO PRENOSNÉHO ALEBO PARAZITÁRNEHO OCHORENIA

Akútne ochorenie

Ak vyučujúci alebo dozorkonajúci zistí prejavy akútneho ochorenia žiaka počas vyučovacej hodiny, je povinný oznámiť túto skutočnosť triednemu učiteľovi a ten bezodkladne informuje zákonného zástupcu žiaka. Každý žiak má v žiackej knižke kontakty na rodičov, ktoré sú zapísané aj v triednom výkaze. Triedne výkazy sú umiestnené v kancelárii vedenia školy.

Úrazy

Lekárnička je umiestnená v zborovni školy, v označenej skrinke; za kontrolovanie a dopĺňanie vybavenia je zodpovedný koordinátor pre zdravotnú výchovu.

Opatrenia pri výskyte zavšivavenia (pedikulózy)

Prenos

Vši sa šíria v ľudskej populácii hlavne pri priamom styku, zväčša v kolektívoch (rodina, predškolské a školské zariadenia, ubytovne), ale v menšej miere aj prostredníctvom rôznych predmetov (hrebeňov, kefiiek, čiapok, šálov, osobnou alebo posteľnou bielizňou). Ak sa dostanú vši na odev, môžu preliezať aj na šaty druhých osôb v spoločných skrinkách, šatniach.

Opatrenia

- Pri akomkoľvek podozrení na možný výskyt vší (žiak sa škriabe, je nepokojný, nesústredený, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) učiteľ oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) žiaka.
- Do príchodu rodiča (zákonného zástupcu) žiaka izoluje od kolektívu.
- Učiteľ dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), a predmety, s ktorými mohla prísť hlava žiaka podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných žiakov, príp. aby ich iní žiaci nepoužívali.
- Učiteľ rodičovi (zákonnému zástupcovi) odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie žiaka. Zároveň ho požiada odev a osobnú bielizeň žiaka vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov, že v škole sa vyskytli vši a požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších žiakov, pričom im vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba v prípade odstránenia vší a súhlasu obvodného pediatra.

VIII. ZABEZPEČENIE STRAVOVANIA

Stravovanie je zabezpečené v školskej výdajnej jedálni, ktorá má vypracovaný samostatný prevádzkový poriadok. Stravu vydáva prevádzkový zamestnanec výdajnej školskej jedálne v rámci časového harmonogramu.

Časový harmonogram výdaja stravy:

11:45 – 13:30

Obed pre žiakov a zamestnancov ZŠ v uzavretých, čistých prepravných nádobách dováža zmluvný dodávateľ stravy v zmysle uzatvorených zmlúv o poskytovaní stravovania pri dodržaní predpisov o príprave a preprave stravy a vydáva sa cez výdajné okno.

Presný harmonogram výdaja stravy žiakov jednotlivých tried a dozor v jedálni vypracováva zástupkyňa riaditeľky školy na začiatku školského roka podľa aktuálneho rozvrhu vyučovacích hodín.

Výdajňa stravy a jedáleň sa nachádzajú v prístavbe základnej školy. Na obed do školskej jedálne žiakov odvádzajú určení učitelia alebo vychovávateľka, ktorí v jedálni vykonávajú dozor. Učitelia vedú žiakov k správnym stravovacím návykom, vrátane kultúry stolovania a dodržiavania zásad čistoty rúk. Na obed žiaci odchádzajú po svojej poslednej vyučovacej hodine, teda po 4., 5. alebo 6. vyučovacej hodine. Obed sa vydáva od 11:45 hod. do 13:30 hod. Žiaci sa v jedálni správajú slušne a ticho. V prípade nevhodného správania sa žiaka v ŠJ môže byť tento zo školského stravovania vylúčený.

V rámci pitného režimu si žiaci nosia do školy vlastné nápoje. V každej triede je umývadlo s prívodom pitnej vody, žiaci sa môžu napiť vody z vodovodu. Nápojové automaty v rámci školy nie sú zriadené.

Súčasťou obeda v školskej jedálni sú vždy 2 dcl čaju, ovocnej šťavy alebo mlieka. Na potrebu piť žiakov upozorňuje vyučujúci, dozorkonajúci, triedny učiteľ, v ŠKD vychovávateľka.

IX. ZABEZPEČENIE ČISTOTY A ÚDRŽBY PRIESTOROV ZARIADENIA

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

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

Mechanická očista miestností a priestorov zariadení je vykonávaná vysávaním, prípadne pozametáním daných priestorov. Následne sa vykoná umytie podlahy na vlhko s použitím bežných detergentných prostriedkov.

Pravidelná dezinfekcia prípravkami na báze chlóru (napr. SAVO) je vykonávaná raz týždenne, spravidla v piatok, okrem zariadení na osobnú hygienu, kde sa táto dezinfekcia vykonáva denne. Pri používaní dezinfekčných prípravkov postupujeme podľa priloženého návodu výrobcu a dodržania doby expozície.

9.2 Frekvencia upratovačských prác

Denne

- dvakrát denne umyť podlahy chodieb teplou saponátovou vodou. Umývanie prebieha počas vyučovacích hodín tak, aby počas 45 minút podlaha úplne vyschla. V chrípkovom období pridávať dezinfekčný prostriedok na báze chlóru,
- raz za deň po odchode žiakov umyť podlahy všetkých učební, sociálnych zariadení, spŕch, šatní saponátovým a dezinfekčným roztokom na báze chlóru,
- teplou vodou, do ktorej je pridaný dezinfekčný prostriedok na báze chlóru, umyť sedadlá záchodov, tlačidlá splachovačov, WC mís a pisoárov,
- utierať prach z okenných rámov, parapetných dosiek, z nábytku, lavíc, stoličiek a výhrevných telies,
- vynášať odpadkové nádoby,
- vysávať koberce.

Týždenne

- raz za týždeň umyť olejové nátery v učebniach a na chodbách a obklady na WC,
- raz za týždeň omiesť steny učební,
- raz za týždeň, prípadne podľa potreby, poupratovať kancelárie a kabinety učiteľov,
- polievať kvety.

Mesačne

- odstraňovať nečistoty zo stien, dôsledne vydrhnúť podlahy,
- umývať stoly, stoličky, svietidlá, sokle
- čistiť koberce.

Ročne, počas letných prázdnin

- umyť, napastovať a vyleštiť podlahy všetkých učební, umyť chodby, schodištia, šatňu,
- umyť všetky okná, okenné rámy zvonka i zvnútra, umyť žalúzie,
- poumývať skrine, sokle, obkladačky, zárubne, dvere, tienidlá lustrov, sklá na skrinkách,
- poometiť steny učební a ostatných miestností,
- vytepovať koberce, kreslá, čalúnené stoličky,
- umyť stoly a stoličky vo všetkých triedach,
- vydrhnúť záchody - misy, pisoáre, obkladačky, umývadlá, dlaždice iné.

Starostlivosť o vonkajšie priestory

Starostlivosť o vonkajšie priestory zabezpečuje zamestnanec údržby podľa potreby – hrabanie lístia, orezávanie stromov, živého plota, výsev kvetinových záhonov, kosenie.

X. POKYNY PRE NÁVŠTEVNÍKOV

Počas vyučovania je školská budova uzamknutá a vstup do objektu je cudzím osobám povolený iba s vedomím riaditeľky školy alebo jej zástupkyne. Nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch školy.

Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale dohodnú si s učiteľom stretnutie tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti učiteľa nenarušovala.

XI. ZNEŠKODNENIE ODPADU

Odpad z miestností školy vynášajú upratovačky do odpadových nádob, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti. Odvoz odpadu realizuje firma, s ktorou má obec Pobedim zmluvu - raz za dva týždne. Odvoz odpadu sa hradí z rozpočtu školy predplatným na základe výmeru obce. Nebezpečné odpady sú likvidované v rámci zberu nebezpečného odpadu, zabezpečeného obcou Pobedim.

Odpad zo školskej jedálne na základe zmluvy odoberá dodávateľ stravy.

Tekutý odpad je odvádzaný do žumpy, jej vývoz sa podľa potreby realizuje v spolupráci školy a obce Pobedim.

XII. VYKUROVANIE, OHREV TÚV

Vykurovanie priestorov školy je zabezpečované vlastným ústredným plynovým kúrením. Teplotu v miestnostiach kontroluje a o prevádzku celého vykurovacieho systému sa stará počas vykurovacej sezóny kurič. Ohrev teplej vody je v rámci vykurovania objektu.

XIII. ZÁSOBOVANIE PITNOU VODOU, ODKANALIZOVANIE

Škola je napojená na obecný vodovod, ktorého prevádzkovateľom sú Trenčianske vodárne a kanalizácie. Prístup k pitnej vode majú žiaci a zamestnanci školy v celej budove školy. Tekutý odpad je odvádzaný do žumpy, jej vývoz sa podľa potreby realizuje v spolupráci školy a obce Pobedim.

XIV. OCHRANA NEFAJČIAROV

Uplatňujeme ustanovenia zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov.

V celom areáli a v budove školy sa dodržiava zákaz fajčenia, pri vstupe do budovy školy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zákaz je doplnený oznamom s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú podľa § 9 ods. 1 zákona č. 377/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona, je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona.

XV. MIMORIADNE UDALOSTI A HAVÁRIE

V prípade výskytu mimoriadnych udalostí a havárií vedúci zamestnanec školy zabezpečí organizačné kroky potrebné na ich odstránenie a ostatní zamestnanci zabezpečia samotné zastavenie a odstránenie havárie.

Zamestnanci sa riadia požiaro-poplachovými smernicami a požiaro-evakuačným plánom, ktorý je umiestnený na chodbách školy.

XVI. TELEFÓNNE ČÍSLA TIESŇOVÝCH VOLANÍ

Hasičský a záchranný zbor	112, 150, 7712222
Rýchla pomoc	112, 155
Lekárska služba - pohotovosť	032/7712444
Okresné riaditeľstvo PZ	112, 158
Západoslovenská energetika	0800 111567
Pohotovostná služba - plynárne	0850 111727
Obec Pobedim	032/7794173