

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Predkladá: Mgr. Dana Rapavá
riaditeľka školy

Schválené: RÚVZ Nitra

Dňa:

Prevádzkový poriadok školy je vypracovaný 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 v súlade § vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vydáva prevádzkový poriadok základnej školy

Čl. 1

Identifikačné údaje zariadenia a prevádzkovateľa

Názov zariadenia: Základná škola, Cabajská 2, Nitra
Adresa: Cabajská 2, 949 01 Nitra
Kontakt: zscabajska@zscabajska.sk

Prevádzkovateľ zariadenia: Základná škola
Adresa: Cabajská 2, Nitra
IČO: 37865625
Štatutárny zástupca: Mgr. Dana Rapavá
Kontakt: +421 902 738 538

Zriaďovateľ: Mesto Nitra
Adresa: Štefánikova trieda 60, 950 06 NITRA
IČO: 00308307
Štatutárny zástupca: Marek Hattas
Kontakt: 037/6502111

Čl. 2

Druh zariadenia

Základná škola, Cabajská 2, Nitra je zaradená v sieti škôl a školských zariadení SR. Bola zriadená dňa 1.5.2002 zriaďovacou listinou č. O/2002/000312 zo dňa 15.03.2002. Zriaďovateľom základnej školy je Mesto Nitra. Základná škola bola zriadená ako samostatný právny subjekt, ktorý vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene a nesie zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Základná škola poskytuje primárne a nižšie sekundárne vzdelávanie v ročníkoch 1. – 9. súlade s právnymi predpismi a podľa učebných plánov a osnov vydaných Ministerstvom školstva SR.

Súčasťou školy je Školský klub detí a Zariadenie školského stravovania.

Max kapacita školy: 430 žiakov

Čl. 3

Charakteristika prostredia a lokality školy

Základná škola (ďalej len „škola“) sa nachádza v katastrálnom území mesta Nitry, v mestskej časti Čermáň. Areál tvoria dve budovy. Vstup do objektu je samostatný a do hlavnej budovy aj bezbariérový. V žiadnej z budov sa nenachádza výtah.

Dispozičné riešenie a vybavenie objektov školy

Popis objektu a prevádzky	Areál školy tvorí hlavná budova školy a vedľajšia budova školy. Telocvičňa – športová hala sa nachádza hneď v susedstve areálu školy.
Hlavná budova	Dvojpodlažná budova, ktorú tvorí: <i>Prízemie:</i> vstupná chodba, chodby, zborovňa, kancelária zástupkyň riaditeľky školy, miestnosť pre školníka s kotolňou, knižnica, oddychová zóna, miestnosť pre upratovačky, toalety pre žiakov a pre personál a kmeňové triedy <i>Podlažie:</i> chodby, archív – registratúrna miestnosť, kabinety pre učiteľov, sklad učebníc, odborná učebňa, kabinet výchovného poradcu a školského podporného tímu, kmeňové učebne.
Vedľajšia budova	Jednopodlažná budova, ktorú tvorí: <i>Prízemie:</i> vstupná chodba, chodba, kmeňové učebne, školský klub detí, kabinet pre pedagogických zamestnancov, miestnosť pre upratovačky, toalety, umývarka, školská jedáleň, kancelária vedúcej ŠJ, školská kuchyňa a miestnosti prislúchajúce k školskej kuchyni (odber riadu, výdaj stravy, sklad, toalety, práčovňa, sklady <i>Suterén:</i> Sklady, miestnosť na čistenie zeleniny, prezliekareň pre zamestnancov, sprchy. <i>Miestnosť na biologický odpad:</i> samostatný vchod, <i>Kotolňa:</i> samostatný vchod
Budova telocvične	Jednopodlažná budova, ktorú tvorí: <i>Prízemie:</i> chodby, športová hala, toalety pre dievčatá a chlapcov, toaleta pre imobilných, šatne pre chlapcov a dievčatá, sprchy, kabinet, kancelária správcu

	telocvične, upratovacia miestnosť s výlevkou, technická miestnosť, nárad'ovňa.
--	--

Hygienické vybavenie školy a jednotlivých priestorov:

Hlavná budova:

Prízemie – pre chlapcov – 4+1x WC, 5x pisoáre a 2x umývadlo a pre dievčatá – 6+1x WC misky, 2x umývadlá

Vedľajšia budova

Prízemie – pre chlapcov – 2x WC misky, 2 pisoáre, pre dievčatá – 2x WC misky, umývarka – 6x umývadlo

Telocvičňa

Prízemie – pre chlapcov – 3x WC misky, 3x pisoáre a 2x umývadlo a pre dievčatá – 3x WC misky, 2 umývadlá, pre personál – 1x WC , 1x WC pre imobilných, 2 šatne pre chlapcov, 2 šatne pre dievčatá, 1 šatňa pre učiteľ'ov, 4 sprchy pre chlapcov, 4 sprchy pre dievčatá, 1 sprcha pre učiteľ'ov

Kapacita učební a ostatných priestorov

Druh priestoru	Rožmery	Výmera	Predpis na žiaka	Kapacita
Kmeňová učebňa ZŠ – 1	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	1,6 m ²	35
Kmeňová učebňa ZŠ – 2	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	1,6 m ²	35
Kmeňová učebňa ZŠ – 3	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	1,6 m ²	35
Kmeňová učebňa ZŠ – 4	6,50 m x 5,80 m	37,70 m ²	1,6 m ²	22
Kmeňová učebňa ZŠ – 5	6,50 m x 5,80 m	37,70 m ²	1,6 m ²	22
Kmeňová učebňa ZŠ – 6	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	1,6 m ²	35
Kmeňová učebňa ZŠ – 7	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	1,6 m ²	35
Kmeňová učebňa ZŠ – 8	6,50 m x 6,00 m	39,00 m ²	1,6 m ²	23
Kmeňová učebňa ZŠ – 9	6,50 m x 6,00 m	39,00 m ²	1,6 m ²	23
Kmeňová učebňa ZŠ – 10	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	1,6 m ²	35
Kmeňová učebňa ZŠ – 11	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	1,6 m ²	35
Kmeňová učebňa ZŠ – 12	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	1,6 m ²	35
Kmeňová učebňa ZŠ – 13	6,84 m x 4,90 m	33,51 m ²	1,6 m ²	20
Kmeňová učebňa ZŠ – 14	6,84 m x 4,90 m	33,51 m ²	1,6 m ²	20
Kmeňová učebňa ZŠ – 15	6,84 m x 4,90 m	33,51 m ²	1,6 m ²	20
PC miestnosť	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	2 m ²	28
Školská knižnica	5,75 m x 3,42 m	19,67 m ²	2 m ²	10
Školský klub detí – 1	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	2 m ²	28
Školský klub detí – 2	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	2 m ²	28
Školský klub detí – 3	6,50 m x 8,90 m	57,85 m ²	2 m ²	28
Školský klub detí – 4	6,50 m x 5,80 m	37,70 m ²	2 m ²	18
Školský klub detí – 5	6,50 m x 5,80 m	37,70 m ²	2 m ²	18
Školský klub detí – 6	6,84 m x 4,90 m	33,51 m ²	2 m ²	16
Školská jedáleň	16,54 m x 7,20 m	119,08 m ²	1,4 m ²	85
Športová hala		600 m ²	4 m ²	150

Priestorové usporiadanie a funkčné členenie učební zodpovedá veku, zdravotnému stavu, telesným rozmerom detí.

Každá učebňa je vybavená dostatočným počtom rôznych veľkostných typov vhodného školského nábytku. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ spravidla na začiatku školského roku. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach a ľavorukí žiaci pri okne. Pri tvorbe pracovného miesta každého žiaka v triede škola zohľadňuje poruchy zraku a sluchu a ľavorukosť žiaka.

Každý vyučujúci má povinnosť upozorňovať žiakov počas vyučovania na správne držanie tela pri sedení a podľa potreby zaraďovať do vyučovacej hodiny malé formy telesnej aktivity. Tiež dbá na dodržiavanie správneho spôsobu vetrania alebo prevetrávania. V každej triede je umiestnený nástenný teplomer na sledovanie teplôt.

Čl. 4

Organizácia prevádzky školy

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa v škole realizuje v súlade s platnou právnou úpravou, najmä zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vykonávacími vyhláškami ministerstva školstva, vedy, výskumu a vývoja SR.

1. Organizácia prevádzky školy je upravená vo vnútorných predpisoch školy, ktorými sú najmä prevádzkový poriadok, školský poriadok, pracovný poriadok, organizačný poriadok, prevádzkový poriadok počítačovej učebne, prevádzkový poriadok telocvične, prevádzkový poriadok školskej jedálne.
2. Organizácia prevádzky školy zohľadňuje vekové a fyzické osobitosti žiakov, zabezpečuje pohybový a stravovací režim žiakov a zamestnancov.
3. V škole je možná prítomnosť žiakov, ktorí sú zdravotne spôsobilí, neprejavujú príznaky akútneho ochorenia, nemajú nariadené karanténne opatrenia.
4. Do hlavnej a vedľajšej budovy školy sa vchádza hlavnými vchodmi, ktoré sa v čase vyučovania otvárajú denne o 6,00 hodine pre zamestnancov, o 6,30 pre deti ŠKD a o 7.45 pre žiakov.
5. Budovy školy sa zatvárajú o 18.00 hod. Za uzamknutie a kontrolu zodpovedajú upratovačky.
6. Harmonogram vyučovania a prestávok je uvedený v školskom poriadku. Malé prestávky využívajú žiaci na vykonanie osobných potrieb, prípravu na ďalšiu hodinu, krátky oddych a pohyb. Veľká prestávka medzi 2. a 3. vyučovacou hodinou je určená na konzumáciu desiaty a na pohybovú aktivitu, prípadne oddych. Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci zdržiavajú počas všetkých prestávok v triedach.
7. Dozor počas prestávok a v školskej jedálni je vykonávaný podľa plánu pedagogického dozoru, ktorý je vyvesený v zborovni školy.
8. Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách povinnej telesnej a športovej výchovy podľa učebných plánov.
9. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa telesnej výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ spravidla na začiatku školského roka. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach a ľaváci pri okne. Každý vyučujúci má povinnosť upozorňovať žiakov počas vyučovania na správne držanie tela pri sedení a podľa potreby zaraďovať do vyučovacej hodiny malé formy pohybovej výchovy.
10. Školský klub detí (ŠKD) má spravidla 4 až 6 oddelení. Počet oddelení sa určuje na začiatku školského roka a závisí od počtu prihlásených detí.
11. Ranný školský klub začína od 6,30 hod., popoludňajšia činnosť začína 11,30 hod. Činnosť ŠKD končí o 16,30 hod. Za bezpečnosť žiakov v ŠKD zodpovedá od prevzatia žiakov až po ich odchod domov vychovávateľka. Vychovávateľka, ktorá má rannú ŠKD, si žiakov prevezme a uvedie do priestorov ŠKD. Žiaci nikdy neprichádzajú do ŠKD samostatne, len v sprievode zodpovednej osoby. Rodičia si môžu prísť po svoje deti do ŠKD najskôr o 14,30 hod.
12. Vyučovanie sa začína o 8,00 hod. a končí o 13,25 hod. Vyučuje sa podľa platného rozvrhu hodín pre príslušný školský rok.

Harmonogram vyučovania a prestávok:

08.00 hod. – 08.45 hod.	1. vyučovacia hodina	1. prestávka 10 min.
08.55 hod. – 09.40 hod.	2. vyučovacia hodina	2. prestávka 15 min.
09.55 hod. – 10.40 hod.	3. vyučovacia hodina	3. prestávka 10 min.
10.50 hod. – 11.35 hod.	4. vyučovacia hodina	4. prestávka 10 min.
11.45 hod. – 12.30 hod.	5. vyučovacia hodina	5. prestávka 10 min.
12.40 hod. – 13.25 hod.	6. vyučovacia hodina	

13. Obedňajšia prestávka pre žiakov prvého a druhého ročníka sa začína najneskôr po piatej vyučovacej hodine. Obedňajšia prestávka pre žiakov tretieho až deviategého ročníka sa začína najneskôr po šiestej vyučovacej hodine.
14. Krúžková činnosť školy prebieha v popoludňajších hodinách. Činnosť krúžkov sa vykonáva po vyučovaní podľa daného rozvrhu. So súhlasom riaditeľky školy sa môže záujmová činnosť presunúť na iný deň v pracovnom týždni.

15. *Rozvrh hodín* - pri zostavovaní rozvrhu prihliadame na fyziologickú krivku výkonnosti žiaka v dni a v týždni. Stredajšie popoludnie je určené na mimoškolskú a záujmovú činnosť a na oddych žiakov, učitelia majú *povinnosť neukladať* žiakom domácu úlohu.
Za zostavenie rozvrhu hodín a režimu prestávok zodpovedá zástupkyňa riaditeľky školy, za rešpektovanie stredajšieho odpolednia všetci pedagogickí pracovníci.
15. *Stravovanie* - škola má vlastné stravovacie zariadenie, ktoré má vlastný prevádzkový poriadok. Obedy sa vydávajú v čase od 11,30 do 14,00 hod. Počas stravovania zabezpečujú dozor nad žiakmi našej školy pedagogickí zamestnanci školy podľa rozvrhu dozorov. Dozerajú na poriadok a správne stolovanie žiakov.

Čl. 5

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

1. Pri výskyte akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia žiaka počas vyučovania je učiteľ:
 - a) povinný upovedomiť o tejto skutočnosti triedneho učiteľa, ktorý oznámi udalosť zákonným zástupcom žiaka,
 - b) izolovať chorého žiaka od ostatných žiakov v miestnosti, v ktorej sa nenachádzajú žiadne iné osoby,
 - c) ak je to možné, odvieŕať žiaka v sprievode dospeléj osoby domov alebo odovzdať žiaka zákonnému zástupcovi.
2. Pri akútnom ochorení a pri poskytovaní pomoci učiteľ postupuje podľa závažnosti vzniknutej situácie:
 - a) poskytne prvú pomoc,
 - b) privolá rýchlu zdravotnú službu,
 - c) zabezpečí žiakovi potrebné pohodlie a podľa potreby prísun tekutín.
3. Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) v triede triedny učiteľ:
 - a) informuje riaditeľa školy a bezodkladne aj zákonného zástupcu žiaka,
 - b) izoluje žiaka od ostatných žiakov,
 - c) písomne na túto skutočnosť upozorní zákonných zástupcov všetkých žiakov.
4. Riaditeľ školy bezodkladne informuje ostatných učiteľov.
5. Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) je nutné vykonať nasledovné opatrenia:
 - a) v rodine – keď zákonný zástupca zistí prenosné parazitárne ochorenie dieťaťa, ohlásí bezodkladne túto skutočnosť triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi školy. V prípade ojedinelého výskytu dieťa nenavštevuje žiacky kolektív až do vykonania potrebných opatrení. V rodine je nutné včas začať dezinsekcii;
 - b) v triede alebo kolektíve žiaka – triedny učiteľ pravidelne ráno vykonáva prehliadku vlasatej časti hlavy (z bezpečnej vzdialenosti) u všetkých žiakov, ktorí si na túto prehliadku nosia vlastné hrebene,
 - c) v triede, prípadne v iných miestnostiach, ako napr. telocvičňa, je nutné vykonať dezinsekcii.
6. Ak sa prenosné parazitárne ochorenie v priebehu 21 dní objaví aj u ďalších detí v kolektíve triedy, je potrebné vykonať represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.
7. Za hromadný výskyt prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v kolektíve triedy.
8. Triedny učiteľ operatívne, okamžite upovedomí všetkých zákonných zástupcov žiakov, aby vykonali doma všetky dezinsekčné opatrenia. Opatrenia sa musia vykonať naraz a u všetkých žiakov a ich rodinných príslušníkov, aby sa prenosné parazitárne ochorenie ďalej nešírilo.
9. Ak sa do 21 dní od prvého výskytu prenosného parazitárneho ochorenia v triede ochorenie neobjaví, ohnisko je považované za zneškodnené.
10. V prípade nejasností alebo opakovaného výskytu prenosného parazitárneho ochorenia v triede je potrebné kontaktovať odbor epidemiológie RÚVZ.
11. Každé dieťa musí používať vlastné potreby osobnej hygieny. Je zakázané ich vzájomné požíčovanie. Platí to aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.
12. V rámci výskytu chrípkových ochorení, chrípke podobných ochorení a iných vírusových ochorení je riaditeľ školy povinný:
 - a) konzultovať postup s RÚVZ so sídlom v Nitre,
 - b) v rámci postupu sa riadiť pokynmi RÚVZ a pokynmi a usmerneniami ministerstva školstva.

Čl. 6

Poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch

1. Každý učiteľ je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom.
2. V prípade úrazu je učiteľ povinný poskytnúť žiakovi prvú pomoc a zabezpečiť následné ošetrovanie zraneného žiaka, pričom postupuje podľa pokynov pre poskytovanie prvej pomoci, ktoré sú súčasťou dokumentácie BOZP na škole. V prípade potreby zavolá telefonicky rýchlu zdravotnícku pomoc alebo o to požiada riaditeľa školy.
3. Zákonný zástupca je informovaný o úraze dieťaťa triednym učiteľom.
4. Ak dieťa nepotrebuje rýchlu lekársku pomoc, triedny učiteľ požiada zákonných zástupcov, aby odprevadili dieťa na ošetrovanie do zdravotníckeho zariadenia. Ak nezastihne zákonných zástupcov, so žiakom na ošetrovanie ide učiteľ, ktorý ho po ošetrení odprevadí domov. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho zariadenia, informuje riaditeľ školy zákonných zástupcov o mieste pobytu žiaka.
5. Učiteľ je povinný úrazy vždy zapísať do evidencie úrazov – kniha neregistrovaných a registrovaných školských úrazov.
6. Podrobné pokyny pri úrazoch v škole sú uvedené v metodickom usmernení ministerstva školstva k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

Čl. 7

Zabezpečenie prevádzky školy

1. Objekty školy sú zásobované pitnou vodou z verejného vodného zdroja. Prevádzka školy je zabezpečená dostatočným množstvom zdravotne bezchybnej pitnej vody. Kontrolu kvality pitnej vody vykonáva RÚVZ s vodárenskou spoločnosťou, ktorá zabezpečuje dodávku vody v priestoroch školy.
2. Teplá úžitková voda je zabezpečená vo všetkých priestoroch školy okrem učební.
3. Pitná voda je k dispozícii vo všetkých zariadeniach pre osobnú hygienu a v školskej jedálni a školskej kuchyni. V učebniach je umiestnené umývadlo s pitnou vodou.
4. Objekty školy sú vykurované formou vlastnej kotolne.
5. Komunálny odpad sa zhromažďuje do vyčlenených nádob, ktoré sú umiestnené v každej miestnosti a obsah po naplnení každodenne vynášajú upratovačka do kontajnerov, ktorých odvoz zabezpečuje NKS v Nitre.
6. V priestoroch školy sú zabezpečené vhodné mikroklimatické podmienky:
 - a) v učebniach teplota najmenej 20°C
 - b) v priestoroch na výučbu telesnej a športovej výchovy najmenej 15°C
 - c) v šatniach pri telocvični najmenej 20°C
 - d) v šatniach a iných priestoroch na odkladanie vrchného odevu žiakov najmenej 15°C
 - e) na chodbách a záchodoch najmenej 15°C
 - f) výmena vzduchu je zabezpečená prirodzeným vetraním vždy počas prestávok vo vyučovaní a počas vyučovania podľa potreby
 - g) po skončení vyučovania sa triedy dôkladne vyvetrajú. Toto vetranie zabezpečuje upratovačka školy.

Čl. 8

Režim stravovania

1. Režim stravovania v škole sa organizuje tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí a žiakov.
2. Podávaná strava je zdravotne neškodná a výživovo hodnotná.
3. V rámci režimu stravovania je zabezpečený pitný režim žiakov počas celého pobytu v škole podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov. Pitie je zabezpečené hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

Čl. 9

Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy

1. Upratovanie jednotlivých priestorov školy vykonávajú 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 objektoch školy.
2. Bežné upratovanie sa vykonáva na základe schváleného harmonogramu a postupu vykonávania upratovacích prác:
 - a) Každý deň sa počas vyučovania aj po vyučovaní umývajú s čistiacim prostriedkom podlahy učební, chodieb a schodísk..

- b) Každý deň sa po vyučovaní vyčistia s čistiacim prostriedkom pracovné plochy stolov, lavíc a stoličiek, kľučky na dverách a s dezinfekčným prostriedkom umývadlá v triedach, zariadenia na osobnú hygienu (umytie mís, pisoárov a umývadiel na WC), v prípade potreby aj počas vyučovania.
 - c) Denne sa vysávajú koberce v ŠKD, v prípade potreby aj častejšie.
 - d) Týždenne sa umývajú s čistiacim prostriedkom obklady, dvere, parapety okien, a podľa potreby nábytok.
 - e) Odpadové nádoby z učební, WC a administratívnych priestorov sa vynášajú denne alebo podľa potreby aj viackrát denne.
 - f) Štvrťročne sa vykoná upratovanie spojené s umytím okien, svietidiel a vykurovacích telies.
3. Dezinfekcia sa vykonáva spolu s upratovaním na základe schváleného harmonogramu a postupu vykonávania dezinfekčných prác. Maľovanie priestorov sa vykoná, ak sú steny viditeľne znečistené.
4. Spôsob dezinfekcie:

Oblasť použitia	Spôsob aplikácie dezinfekčného prostriedku	Druh dezinfekčného prostriedku	Koncentrácia roztoku	Doba expozície	Spôsob vykonania
Podlahy	umytie	Savo	1%	Podľa návodu	Podľa návodu
Kľučky dverí	umytie	Savo	1%	Podľa návodu	Podľa návodu
Umývadlá, vodovodné páky	umytie	Sanytol		Nechat' zaschnúť	Podľa návodu
WC misa	vliat' dezinfekčný roztok a nechat' pôsobiť	Savo Domestos	2 - 5 %	vliat' dezinfekčný roztok nechat' pôsobiť	Podľa návodu, použiť osobitné pomôcky

5. Počas letných prázdnin sa vykonáva veľké upratovanie a dezinfekcia na základe vydaného príkazu riaditeľa školy.
6. Pomôcky na upratovanie sú rozdelené podľa účelu, na zariadenia na osobnú hygienu a na podlahy, pracovné plochy a nábytok, okná. Čistiace a dezinfekčné pomôcky a prostriedky sú uložené v sklade a v uzamknutej miestnosti upratovačiek, mimo dosahu detí. Za ich uloženie zodpovedajú upratovačky a školník.
7. Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Školník sa stará aj o vonkajšie plochy a priestranstvá školy:
 - a) Denne zabezpečí, aby školské budovy a učebne, v ktorých sa bude vyučovať, boli včas otvorené, vyvetrané a v zimnom období aj riadne vykúrené.
 - b) Denne kontroluje čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (vyzbiera papiere, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhŕňa sneh, posýpa chodníky).
 - c) Zabezpečuje starostlivosť o prevádzkové (vodovodné, elektrické a iné) zariadenia budovy, zabezpečuje, aby boli v prevádzkyschopnom stave.
 - d) Vykonáva drobné opravy a remeselné práce, ak nemôže opravy previesť sám, bezodkladne to hlási riaditeľovi školy.
 - e) Kosí trávu podľa potreby a zabezpečuje odvoz pokosenej trávy.
 - f) Zabezpečuje údržbu areálu, starostlivosť o kríky a stromčeky (strihanie, úprava a pod.).
8. Náradie a materiál na údržbu školy a na vonkajšie upratovanie areálu školy sú uložené v sklade a v uzamknutej miestnosti na to určenej mimo dosahu detí. Za ich uloženie zodpovedá školník.
9. Deratizácia sa vykonáva podľa nariadení mesta.

Čl. 10

Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad žiakmi

1. Pedagogickí zamestnanci vykonávajú dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní, počas vyučovania, cez prestávky a taktiež počas obeda.
2. Pri zabezpečení dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa harmonogramu pedagogického dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy a ktorý sú pedagogickí zamestnanci povinní dodržiavať.

3. Harmonogram pedagogického dozoru je umiestnený v zborovniach a na každej chodbe, kde sa vykonáva dozor.
4. V prípade absencie učiteľa určí zástupca riaditeľa školy náhradný dozor.
5. Učitelia vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy počas inej činnosti predpísanej učebnými osnovami.

Čl. 11

Pokyny pre návštevníkov

1. V areáli a priestoroch školy nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb.
2. Návštevníkom/cudzím osobám je vstup do areálu a objektu školy povolený iba so súhlasom riaditeľa školy alebo jeho zástupcu.
3. Všetky návštevy sa oznamujú vopred.
4. Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, majú právo dohodnúť si s učiteľom stretnutie tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti učiteľa nenarušovala.

Čl. 12

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

1. Pre prípad vzniku mimoriadnych udalostí má škola vypracovanú dokumentáciu v súlade s platnou právnou úpravou, ide najmä o:
 - a) Opatrenia a postup v prípade poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci, záchranných prác a evakuácie
 - b) Smernicu na určenie postupov pri vzniku úrazov a nebezpečnej udalosti
 - c) Traumatologický plán
 - d) Dokumentácia BOZP
 - e) Dokumentácia CO
 - f) Dokumentácia PO
2. V zmysle zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov a vykonávacej vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov má škola vypracovanú dokumentáciu o ochrane pred požiarimi:
 - a) požiarne štatút,
 - b) požiarne poplachové smernice,
 - c) požiarne evakuačný plán.
3. Mimoriadne udalosti a havárie musia zamestnanci školy neodkladne hlásiť riaditeľovi školy.
4. Škola má stanovenú protipožiarne hliadku. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach.
5. V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci školy i žiaci rýchlo a bezpečne opustiť priestory školských budov.
6. Pri evakuácii sa postupuje podľa požiarne-evakuačných plánov a plánu únikových ciest, ktoré sú umiestnené na každom poschodí na viditeľnom mieste. 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.
7. Škola zabezpečuje pravidelné školenie zamestnancov školy v rámci BOZP, CO a PO.
8. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať všetky právne predpisy na úseku BOZP, PO, CO, požiarne predpisy.

Čl. 13

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

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

Čl. 14

Telefónne čísla tiesňových volaní v prípade mimoriadnej situácie

Hasičský a záchranný zbor	150
Polícia	158
Mestská/obecná polícia	159

Rýchla zdravotnícka služba	155
Tiesňová linka prvej pomoci	112
Pohotovostná služba SPP	0850 111 727
Pohotovostná služba ZSE	0800 111 567
Pohotovostná služba vodárenskej spoločnosti	037/694 9336 0904 259 687
Mesto Nitra	037/6502111
Riaditeľ školy	0902 738 538

Čl. 15 **Legislatíva**

Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade so:

1. Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
2. Vyhláškou MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
3. NV SR č.276/06 Z. z. o minimálnych požiadavkách bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami
4. Vyhláška MŽP SR č. 532/2002 Z. z.
5. NV SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko
6. Zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Čl. 16 **Záverečné ustanovenia**

1. Prevádzkový poriadok je súčasťou systému riadenia školy a podlieha aktualizácii podľa potrieb. Zmeny prevádzkového poriadku sa vykonávajú vydaním jeho dodatku.
2. Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy.
3. Prevádzkový poriadok je vytlačený v dvoch origináloch. Je zverejnený na webovej stránke školy, je uložený u riaditeľa školy a v RÚVZ.
4. Prevádzkový poriadok je platný a účinný dňom schválenia RÚVZ so sídlom v Nitre.
5. Účinnosťou prevádzkového poriadku stráca platnosť prevádzkový poriadok vydaný dňa 7.12.2015.

V Nitre dňa 12.3.2024

Mgr. Dana Rapavá
riaditeľka školy

Príloha – Harmonogram upratovania

	Denne	Týždenne	Mesačne	Štvrťročne	Polročne	Ročne	Dezinfekcia
Chodby	2x						
Schodištia	2x						
Šatne	x						denne
Podlahy učební (umývateľne umývať, textilné vysávať)	x						
Stoličky	x						
Lavice	x						
Umývadlá v učebniach	x						denne
Okenné parapety	x						
Kryty na radiátoroch	x						
Madlá zábradlí	2x						
Kľučky dvier	2x						
Odpadkové koše (vyprázdňovanie)	x						1x týždenne
WC	2x						denne
Umývadla vo WC	2x						denne
Umyvárne + sprchy	x						denne
Umývanie umývateľných obkladov stien		x					
Dvere		x					
Rohože v sprchách		x					
Koberce (mokrou cestou)			x				
Čalúnenie (mokrou cestou)			x				
Pranie záclon a závesov				x			
Čistenie žalúzií				x			
Umývanie radiátorov – vykurovacie obdobie		x					
Umývanie radiátorov – mimo vykurovacieho obdobia				x			
Umývanie okien					x		
Ošetrovanie, umývanie a leštenie nábytku					x		
Čistenie stropných svetiel						x	