

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Základnej školy, Ul. obrancov mieru 884, 962 12 Detva

Vypracovala: Mgr. Radoslava Búdová, riaditeľka školy

OBSAH

Identifikačné údaje zariadenia a prevádzkovateľa

- 1. Popis zariadenia**
- 2. Organizácia prevádzky zariadenia**
- 3. Postup pri prejavoch príznakov akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia počas pobytu dieťaťa v základnej škole**
 - 3.1. Postup pri výskyte vší hlavovej**
- 4. Zabezpečenia dostatočného množstva pitnej vody**
- 5. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov základnej školy**
- 6. Vhodné mikroklimatické podmienky**
- 7. Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa**
- 8. Starostlivosť o vonkajšie priestory**
- 9. Zneškodňovanie tuhého komunálneho odpadu a spôsob odstraňovania odpadových vôd**
- 10. Pokyny pre zamestnancov**
- 11. Pokyny pre návštevníkov**
- 12. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, telefónne čísla tiesňových volaní**
- 13. Uplatňovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov**
- 14. Legislatíva**

Riaditeľka Základnej školy Mgr. Radoslava Búdová v zmysle § 9 Vyhlášky č. 75/2023 Z. z. Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vydáva tento Prevádzkový poriadok.

Identifikačné údaje zariadenia a prevádzkovateľa

Názov zariadenia:	Základná škola
Adresa:	Ul. obrancov mieru 884, 962 12 Detva
Kontakt:	045/5455468
Prevádzkovateľ zariadenia:	Základná škola
Adresa:	Ul. obrancov mieru 884, 962 12 Detva
IČO:	35997621
Štatutárny orgán:	Mgr. Radoslava Búďová
Kontakt:	045/5455468
Právna forma:	331 rozpočtová organizácia
Právne postavenie:	právny subjekt zastúpený štatutárnym orgánom
Zriaďovateľ:	Mestský úrad Detva
Adresa:	Tajovského 1369/7, 962 12 Detva
IČO:	00319 805
Štatutárny zástupca:	Branislav Baran
Kontakt:	045/370040

1. Popis zariadenia

Základná škola, Ul. obrancov mieru 884, 962 12 Detva, (ZŠ) je plnoorganizovaná základná škola, ktorá poskytuje základné vzdelanie žiakom 1. – 9. ročníka v súlade s právnymi predpismi pre ZŠ a podľa učebných plánov a osnov vydaných MŠVVaŠ SR. ZŠ zabezpečuje rozumovú výchovu a v zmysle vedeckého poznania v súlade so zásadami vlastenectva, humanity a demokracie, poskytuje mravnú, estetickú, pracovnú, zdravotnú, telesnú a ekologickú výchovu žiakov, umožňuje náboženskú a etickú výchovu, pripravuje žiakov na ďalšie štúdium a prax. Základná škola (ďalej len škola) je právnickou osobou, vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene a nesie zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Škola sa nachádza v katastrálnom území Detva. Areál základnej školy tvorí päť objektov.

V hlavnom pavilóne sa nachádza:

Prízemie

- 1) priestory základnej školy (triedy II. stupeň)
- 2) sekretariát, riaditeľňa
- 3) zborovňa
- 4) zariadenia na osobnú hygienu pre zamestnancov
- 5) zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov - dievčatá
- 6) zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov - chlapci
- 7) šatníkové skrine
- 8) zasadacia miestnosť
- 9) archív

Prvé poschodie:

- 1) priestory základnej školy (triedy a kabinety)
- 2) zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov - dievčatá
- 3) sklad učebníc
- 4) kabinet
- 5) miestnosť pre upratovačky

Druhé poschodie:

- 1) priestory základnej školy (triedy a kabinety)
- 2) učebne
- 3) kabinety
- 4) kabinet – školský koordinátor

V druhom pavilóne sa nachádza:

Prízemie

- 1) priestory základnej školy (triedy I. stupeň)
- 2) zariadenia na osobnú hygienu pre zamestnancov
- 3) zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov - dievčatá
- 4) zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov - chlapci
- 5) šatníkové skrine
- 6) zborovňa
- 7) školská knižnica

Prvé poschodie

- 1) priestory základnej školy (triedy, kabinety)
- 2) šatníkové skrine
- 3) herňa
- 4) zborovňa ŠKD
- 5) kabinet – špeciálny pedagóg
- 6) kabinet

Pavilón dielne:

- 1) miestnosť pre školníka
- 2) učebňa techniky
- 3) nárad'ovňa
- 4) sklady
- 5) dielňa

Pavilón telocvične:

- 1) plocha na cvičenie
- 2) šatne
- 3) kabinety
- 4) nárad'ovne
- 5) zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov – dievčatá
- 6) zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov - chlapci

Pavilón pod jedálňou:

- 1) triedy pre školský klub detí
- 2) posilňovňa
- 3) kabinet
- 4) zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov – dievčatá
- 5) zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov - chlapci

Základná škola má k dispozícii: 19 väčších kmeňových tried,

8 odborných učební

PRÍZEMIE ZŠ I. pavilón /II. stupeň/

Názov miestnosti	Počet miestností	Rozloha v m ²	Kapacita	Poznámka
Trieda	3	179,70		hygienický kútik, 1 umývadlo
Návštevná miestnosť	1	28,27		hygienický kútik, 1 umývadlo
Archív	1	28,27		
Zborovňa	1	61,60		hygienický kútik, 1 umývadlo
Sekretariát	1	12,60		hygienický kútik, 1 umývadlo
Riaditeľňa	2	37,70		hygienický kútik, 1 umývadlo

PRVÉ POSCHODIE

Názov miestnosti	Počet miestností	Rozloha v m ²	Kapacita	Poznámka
Trieda	4	241,35		hygienický kútik, 1 umývadlo
Učebňa – Bio-Ch	1	56,55		hygienický kútik, 1 umývadlo
Skład učebníc	1	20,80		hygienický kútik, 1 umývadlo
Kabinet	1	20,15		hygienický kútik, 1 umývadlo
Miestnosť pre upratovačky	2	41,60		hygienický kútik, 1 umývadlo

DRUHÉ POSCHODIE

Názov miestnosti	Počet miestností	Rozloha v m ²	Kapacita	Poznámka
Učebňa - PC	3	179,20		hygienický kútik, 1 umývadlo
Učebňa - Fyzika	1	60,90		hygienický kútik, 1 umývadlo
Trieda	2	118,30		hygienický kútik, 1 umývadlo
Kabinet	3	58,80		hygienický kútik, 1 umývadlo
Kabinet - školský koordinátor	1	11,88		hygienický kútik, 1 umývadlo

PRÍZEMIE ZŠ II. pavilón /I. stupeň/

Názov miestnosti	Počet miestností	Rozloha v m ²	Kapacita	Poznámka
Trieda	4	217,45		hygienický kútik, 1 umývadlo
Knižnica	1	99,30		hygienický kútik, 1 umývadlo
Zborovňa	1	12,60		hygienický kútik, 1 umývadlo

PRVÉ POSCHODIE

Názov miestnosti	Počet miestností	Rozloha v m ²	Kapacita	Poznámka
Trieda	5	296,65		hygienický kútik, 1 umývadlo
Učebňa - PC	1	61,75		hygienický kútik, 1 umývadlo
Herňa	1	63,05		hygienický kútik, 1 umývadlo
Zborovňa ŠKD	1	19,60		hygienický kútik, 1 umývadlo
Kabinet – špeciálny pedag.	1	19,60		hygienický kútik, 1 umývadlo
Kabinet	1	19,60		hygienický kútik, 1 umývadlo

DIELNE

Názov miestnosti	Počet miestností	Rozloha v m ²	Kapacita	Poznámka
Učebňa polytechnická	1	79,20		hygienický kútik, 1 umývadlo
Sklad	3	48,51		
Nárad'ovňa	1	9,57		
Miestnosť pre školníka	1	41,30		
Diel'ňa	1	82,60		

TELOCVIČŇA

Názov miestnosti	Počet miestností	Rozloha v m ²	Kapacita	Poznámka
Plocha na cvičenie	1	392,20		
Kabinet	2	25,44		
Kabinet pre učiteľov	1	7,84		hygienický kútik, 1 umývadlo
Šatňa	3	36,40		
Nárad'ovňa	2	36,40		

ŠKD POD JEDÁLŇOU

Názov miestnosti	Počet miestností	Rozloha v m ²	Kapacita	Poznámka
Trieda ŠKD	2	71,34		hygienický kútik, 1 umývadlo
Posilňovňa	1	32,48		
Kabinet	1	16,24		

Učebne sú vybavené školským nábytkom. V každej učebni sú skrine, poličky a katedra pre učiteľa. Pre žiakov sú s ohľadom na vek v učebniach lavice a stoličky, ktoré sú výškovo nastaviteľné. V každej učebni je tabuľa s posuvom. Každá trieda je vybavená dostatočným množstvom rôznych veľkostných typov vhodného školského nábytku. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa telesnej výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku školského roka. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach a žiaci preferujúci ľavú ruku pri okne.

Osvetlenie v učebniach je stropné a zabezpečené LED svietidlami alebo žiarivkami. Okná sú plastové a zatemnené žalúziami. Podlahy sú pokryté podlahovou krytinou z PVC. V každej učebni je hygienický kútik s umývadlom a keramickým obkladom.

Okrem kmeňových tried má základná škola aj odborné učebne a telovýchovné zariadenie. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie zariadenia zodpovedá veku, zdravotnému stavu, telesným rozmerom detí. Veľkostnému typu a druhu zariadenia zodpovedajú aj vonkajšie telovýchovné plochy.

Zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov:

Zariadenia na osobnú hygienu pre žiakov sú situované na každom poschodí hlavnej časti budovy školy a tiež na každom poschodí vo vedľajšej časti budovy.

Hlavná budova školy- budova II. stupňa:

Prízemie:

dievčatá: predsieň s 1 umývadlom, 2 WC kabíny
zamestnanci: 2 WC kabíny, jedna výlevka
chlapci: predsieň s 2 umývadlami, 3 WC kabíny, 4 pisoáre

Prvé poschodie:

dievčatá: predsieň s 1 umývadlo, 3 WC kabíny

Budova II. stupňa

Druhé poschodie:

dievčatá: predsieň s 1 umývadlom, 1 WC kabína
chlapci: predsieň s 1 umývadlom, 1 WC kabína

Vetrание v zariadeniach na osobnú hygienu je prirodzené, zabezpečované cez okná. Pravidelné vetranie zabezpečuje upratovačka. Podlahy sú ľahko umývateľné a pokryté podlahovou krytinou z PVC alebo dlažbou. Steny sú murované.

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 alebo prevetrávania.

Školský klub detí zabezpečuje výchovu a vzdelávanie mimo vyučovania a v čase školských prázdnin podľa potreby rodičov. Priestory školského klubu detí sa nachádzajú v budove I. stupňa školy, v kmeňových triedach a v budovej školskej jedálni na prízemí.

2. Organizácia prevádzky zariadenia

Organizácia prevádzky: Základnou organizačnou normou základnej školy je pracovný a organizačný poriadok. Upravuje riadenie a organizáciu, určuje deľbu práce, organizáciu orgánov na škole, práva a zodpovednosť pracovníkov, vnútorné a vonkajšie vzťahy základnej školy. Na čele školy je riaditeľka. Riaditeľka školy, ako štatutárny orgán školy, koná v jej mene vo všetkých jej veciach. Rozhoduje vždy samostatne, pokiaľ jej rozhodnutie nie je podmienené schválením zriaďovateľom školy. Riaditeľku zastupuje v jej neprítomnosti zástupkyňa pre základnú školu v plnom rozsahu okrem pracovnoprávných úkonov.

Riaditeľka školy zodpovedá za dodržanie všeobecne záväzných predpisov, učebných plánov a učebných osnov, za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy a za efektívne využívanie prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy, zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom v užívaní alebo vo vlastníctve školy. Každý zamestnanec pedagogický

aj prevádzkový, je povinný dodržiavať všeobecne právne a vnútroškolské predpisy. Zamestnanci sú povinní riadne si plniť svoje povinnosti, vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov a z funkcie, ktorou boli v organizácii poverení.

Režim dňa v základnej škole (žiaci):

Vstup do budovy školy I. stupeň je od 5,45 hod. povolený len žiakom, ktorí navštevujú ranný ŠKD (od 5,45 do 7,30 hod.), budova II. stupeň od 7,30 hod.

1. Žiaci, ktorí nechodia do ŠKD, sa v čase od 7,00 do 7,30 zhromažďujú vo vestibule na prízemí školy.
2. Pred vstupom do tried sa žiaci v preobujú, každý pri svojej šatňovej skrinke.
3. Po príchode do tried sa pripravujú na vyučovanie.
4. Počas vyučovacích hodín je bezdôvodné pohybovanie sa žiakov v priestoroch chodieb školy a šatní zakázané.
5. Počas prestávok si žiaci pripravujú pomôcky na nasledujúcu hodinu, vyvetrajú triedy.
6. Veľkú prestávku trávajú žiaci podľa pokynov dozorkonajúcich učiteliek, zdržiavajú sa v triedach a na chodbách školy.
7. Do priestorov telocvične, jazykovej učebne a počítačovej učebne je vstup žiakom bez dozoru vyučujúceho prísne zakázaný.
8. Vyučovanie i mimovyučovacia činnosť sa organizuje podľa schváleného rozvrhu, ktorý je zverejnený v každej triede a v odborných učebniach.

9. Časové rozdelenie dňa:

Dopoludnia:

1. vyučovacia hodina 07,45 – 08,30
2. vyučovacia hodina 08,40 – 09,25
3. vyučovacia hodina 09,35 – 10,20
4. vyučovacia hodina 10,35 – 11,20
5. vyučovacia hodina 11,30 – 12,15

Popoludní:

6. vyučovacia hodina 12,25 – 13,10
7. vyučovacia hodina 13,40 – 14,20
- Školský klub detí: 11,30 – 16,30

10. Obed sa vydáva v školskej jedálni od 11,30 do 13,45 hod. K výdaju stravy sa treba zaradiť. V jedálni treba dodržiavať zásady stolovania, disciplínu a poriadok. Žiaci rešpektujú pedagogický dozor.
11. Do školského klubu po prestávke preberá žiakov od vyučujúceho vychovávateľka z ŠKD.
12. Po skončení vyučovania treba stoličky vyložiť na stoly, vziať si osobné veci, odstrániť odpadky, učebné pomôcky pokiaľ nie sú súčasťou triedy odniesť do kabinetov.
13. V šatni sa žiaci preobujú, oblečú, zistené nedostatky hneď hlásia. Vyučujúci odprevadí žiakov zo školskej budovy.
14. Svojevoľné zdržiavanie sa v priestoroch budovy základnej školy nie je žiakom, rodičom ani cudzím osobám dovolené.

Žiaci sú vedení k dodržiavaniu **zásad osobnej čistoty** individuálne podľa potreby. Pravidelne sa osobná hygiena uskutočňuje pred jedlom, po pobyte vonku.

Režim práce a odpočinku zohľadňuje vekové a fyzické osobitosti, zabezpečuje pohybový a stravovací režim detí a zamestnancov.

Dozor počas prestávok a v školskej jedálni je vykonávaný podľa plánu, ktorý je vyvesený v zborovni a v príslušných miestnostiach.

Psychosenzorické zaťaženie - dodržiavanie fyziologickej krivky výkonnosti v rámci dňa a týždňa zabezpečuje zostavený rozvrh hodín podľa zásad psychohygieny.
Počet hodín v týždni stanovuje Štátny vzdelávací program a Učebné plány schválené MŠ SR 14. 5. 2003 pod číslom 520/2003-41 s platnosťou od 1. 9. 2003.

Pohybová aktivita detí je zabezpečovaná okrem hodín telesnej výchovy aj počas veľkej prestávky, kedy žiaci v prípade priaznivého počasia vychádzajú na školský dvor. V prípade nepriaznivého počasia sa prechádzajú po chodbách školy. Počas vyučovacích hodín sú zaradované pohybové aktivity podľa uváženia učiteľa a veku detí. Na prvom stupni základnej školy je to spravidla 2-3 krát počas hodiny, na druhom stupni školy spravidla jedenkrát počas vyučovacej hodiny, výnimku tvoria hodiny venované písomným prácam a činnostiam, ktoré nie je vhodné prerušiť.

Činnosť školského klubu detí

Súčasťou školy je školský klub detí (ďalej ŠKD), ktorý v zmysle § 114 ods. 1 Školského zákona 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 a v čase školských prázdnin. ZŠ prevádzkuje pre žiakov 1. – 5. ročníka základnej školy školský klub detí. ŠKD pre svoju činnosť nemá vyčlenené samostatné priestory, pre jeho činnosť sa využívajú kmeňové triedy I. stupňa ZŠ a triedy v budove školskej jedálne. Zriadených je šesť oddelení ŠKD. Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a rekreačnej aktivity dieťaťa s aktivitou súvisiacou s prípravou na vyučovanie.

Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa uskutočňuje ako:

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

Na organizovanie oddychových aktivít možno zaradiť do výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD sezónne činnosti so súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Výchovno-vzdelávacia činnosť vykonávajú pedagogickí zamestnanci ŠKD. Pedagogický zamestnanec ŠKD je povinný chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu. Voči dieťaťu vystupuje korektne a taktne s rešpektovaním princípu najlepšieho záujmu dieťaťa. Na oddychovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využíva telocvičňa, školský dvor a ďalšie objekty školy. Deti sú vedené k dodržiavaniu zásad osobnej čistoty individuálne podľa potreby. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD je aj stravovanie detí v školskej jedálni, slušné a kultúrne stolovanie.

Ciele školského klubu detí (ŠKD):

Zabezpečenie duševného a telesného vývoja detí, rozvíjanie mravnej, etickej a telesnej kultúry. Pestovať u detí ich morálno-vôľové vlastnosti, citovú výchovu, utvárať dobré vzťahy medzi chlapcami a dievčatami, medzi vekovo rozdielnymi deťmi. Formovať kladný vzťah detí k práci, viesť ich k ochrane životného prostredia, vytvárať vhodné podmienky pre záujmovú činnosť žiakov školy.

Vytvárať vhodnú atmosféru pre radostný, aktívny a zmysluplný pobyt v ŠKD.

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

V školskom zariadení je možná prítomnosť žiakov, ktorí sú zdravotne spôsobilí, neprejavujú príznaky akútneho ochorenia, prípadne nemajú nariadené karanténne opatrenia.

V obdobiach väčšieho výskytu chrípkových ochorení (jar, jeseň), každý deň cez prvú vyučovaciu hodinu v zmysle príslušných pokynov, zástupkyňa riaditeľa vyhodnocuje chorobnosť žiakov a podľa výšky percenta chýbajúcich žiakov, po konzultácii s detskou obvodnou lekárkou, podáva riaditeľka školy hlásenie RUVZ vo Zvolene, ktorý vydá rozhodnutím príslušné opatrenie.

V prípade úrazu zabezpečí pedagóg ošetrovanie zraneného, pričom postupuje podľa pokynov pre poskytovanie prvej pomoci, ktorý je súčasťou dokumentácie BOZP na pracovisku. Informuje zákonného zástupcu a zapíše úraz do evidencie úrazov - kniha neregistrovaných a registrovaných školských úrazov. Podrobné pokyny ako postupovať pri úrazoch vzniknutých v škole sú uvedené v Metodickom usmernení MŠ SR č. 24/2006-R z 28. novembra 2006 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

Režim vetrania je zabezpečený počas prestávok, po vyučovaní a počas upratovania.

Vedľa budovy školy sú pozemky – školský dvor a zatravnené ihrisko, ktoré sa využívajú na pobyt žiakov vonku ako prestávkové plochy. Na pohybové aktivity slúži telocvična a taktiež športový areál, kde je trávnaté ihrisko.

3. 1 Postup pri výskyte vší hlavovej (usmernenie)

Pri výskyte prenosného parazitného ochorenia 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 vo Zvolene: Výskyt pedikulózy v predškolských a školských zariadeniach). Do triedneho kolektívu je dieťa začlenené až po dôslednom odstránení parazitného ochorenia.

Usmernenie:

- zvyšovať úroveň osobnej hygieny, vykonávať pravidelné prehliadky vlasov,
- lezúce vší a hnídy zneškodňovať pomocou účinných dezinfekčných prostriedkov: Diffusil, H pena, Parasidone pena a šampón, Nitifor vlasová voda.

Mimoriadne účinný na likvidáciu lezúcich vší a hníd fyzikálnym spôsobom je prípravok **Hedrin**. Nemá dráždivé a alergizujúce účinky na pokožku a nevzniká naň rezistencia.

Umývanie hlavy šampónom musí trvať 3 minúty, šampón musí preniknúť až k pokožke a potom ho opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a na záver je potrebné vlasy opláchnuť vlažnou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz u všetkých členov kolektívu (dohodne sa konkrétny víkend).

K zaisteniu spoľahlivej likvidácii vší, ktoré pri prvom umytí boli ukryté v hnidách, a tak prežili, je umytie hlavy žiaduce po 8 – 10 dňoch.

- Osobnú posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

- Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôsledne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.

- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).

- Zásadné je zabezpečenie úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (hrebeň, uterák) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Pri výskyte pedikulózy vedenie školy zabezpečuje dôslednú dezinfekciu školských priestorov (umývanie podláh roztokom Savo), žienky a matrace používané na hodinách telesnej výchovy sa vystriekajú Biolitom na lezúci hmyz, vyvetrajú sa, vystavia sa účinkom slnečného žiarenia a 3 – 4 dni sa nepoužívajú.

O vykonaní preventívnej prehliadky a o jej výsledku zapíše triedny učiteľ záznam do triednej knihy. Všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie.

O liečbe zo zavšivenia alebo s tým súvisiacich sekundárnych kožných ochorení a o dočasnom vyradení dieťaťa z kolektívu rozhoduje príslušný lekár.

V prípade rozšírenia pedikulózy v škole je vedenie školy povinné konzultovať situáciu s miestne príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva a prijať odporúčané opatrenia.

Lekárničky prvej pomoci sú umiestnené:

1. kabinet TV
2. zborovňa I. stupeň prízemie II. budovy
3. zborovňa II. stupeň prízemie I. budovy
4. školská jedáleň

4. Zabezpečenia dostatočného množstva pitnej tečúcej vody

Objekty školy sú zásobované tečúcou pitnou vodou z verejného kontrolovaného vodovodu v dostatočnom množstve. Na jedného žiaka školy pripadá najmenej 25 l vody na jeden deň, čo je možné dokladovať spotrebou pitnej vody v zariadení podľa merača. Teplá voda sa pripravuje pomocou elektrického ohrevu. Kontrolu kvality vody zabezpečuje Stredoslovenská vodárenská prevádzková spoločnosť, prevádzka Zvolen.

Na pitný režim sú zabezpečené nápoje – pitná voda, čaj – hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Za ponuku je zodpovedný pedagogický zamestnanec.

5. Zabezpečenia čistoty a údržby jednotlivých priestorov základnej školy

Všeobecné povinnosti upratovačiek

Hlavnou povinnosťou upratovačiek je udržiavať školské miestnosti v náležitej čistote, vo vzornom poriadku, aby sa zdravie žiakov a zamestnancov čo najviac chránilo.

Bežné upratovanie robia upratovačky nasledovne:

Režim upratovania:

- denné upratovanie

Ráno, po príchode žiakov ZŠ do školy, umyje vstupné vestibuly a priestory chodby, kde sú šatníkové skrine, po skončení prestávky umyje, prípadne spláchnie WC. Dvakrát denne stiera schodisko a chodbu vlhkou handrou.

Po vyučovaní vysype a umyje smetné koše, navlhko umyje podlahy na chodbách, v zariadeniach pre osobnú hygienu, v triedach, školskej jedálni, telocvični - tu aj po skončení športovej popoludňajšej činnosti. Umyje umývadlá, toaletné misy, príklopy, pisoáre, kľučky a rukoväte splachovačov, obklad okolo umývadiel, zotrie prach v miestnostiach z nábytku s použitím dezinfekčných prostriedkov podľa návodu výrobcu. V prípade mimoriadnych hygienicko-epidemiologických opatrení dezinfekčným prostriedkom umýva podlahy chodieb a tried. Pri dennom upratovaní vetrá, potom dôsledne dbá na uzatvorenie okien na svojom úseku

- týždenné upratovanie

Raz za týždeň umyje olejové nátery alebo obklad keramický a raz za 14 dní ometie steny učební, vydezinfikuje smetné koše.

Pri veľkom upratovaní, ktoré býva 2x do roka, okrem úkonov a prác týkajúcich sa bežného upratovania, čistí všetky okná a okenné rámy zvonku i zvnútra najmenej dvakrát do roka a osvetľovacie telesá najmenej jedenkrát ročne. Očistí steny, maľovku, olejové nátery a sokle, rámy na obrazoch, lavice, stoličky, stoly, ometie hasiace prístroje, umyje dvere, zárubne.

Podlahovú krytinu dôkladne očistí, koberce vytepuje, prípadne vypráši.

- jedenkrát za dva mesiace čistí vlhkou handrou liatinové a ocelové radiátory počas vykurovacieho obdobia a po jeho skončení,
- plní ostatné práce pridelené zástupkyňou RŠ

- mimoriadne upratovanie:

Robí sa pri rôznych náročných či menej náročných opravách a údržbe na pokyn riaditeľky školy. Na umývanie sa smie používať voda s čistiacimi a dezinfekčnými prípravkami, ktoré sú na tento účel určené. Ich nákup a výdaj zabezpečuje riaditeľka školy so zamestnancom povereným evidenciou čistiacich prostriedkov.

Režim dezinfekcie:

Predmet – oblasť použitia	Spôsob aplikácie dezinfekčného prostriedku	Druh dezinfekčného prostriedku	Koncentrácia roztoku	Doba expozície	Poznámka
Podlahy	Umyť dezinfekčným roztokom	Savo	1% podľa návodu		Nechat' zaschnúť
Kľučky dverí	Umyť dezinfekčným roztokom	Savo	1% podľa návodu		Nechat' zaschnúť
Umývadlá, vodovodné páky	Umyť koncentrátom či roztokom		Roztriet' v nezriedenom stave	10 – 15 min	Umyť vodou a osušiť
WC	Sedáciu časť umyť, utrieť steny a podlahu. Do misy vliat' dezinfekčný roztok a nechat' pôsobiť.	Savo	2%	30 min	Na dezinfekciu WC použiť osobitne vyčlenené vedro a handry.

Priestory školy sa maľujú podľa potreby, minimálne 1x za 5 rokov. Na škole je vykonávaná ochranná DDD podľa potrieb minimálne jedenkrát ročne.

6. Vhodné mikroklimatické podmienky

V základnej škole je zabezpečená teplota:

- v učebniach teplota najmenej 20 °C
- v priestoroch na výučbu telesnej výchovy najmenej 15 °C
- v šatniach pri telocvični najmenej 20 °C
- v šatniach a iných priestoroch na odkladanie vrchného odevu žiakov najmenej 15 °C
- na chodbách a v zariadeniach na osobnú hygienu najmenej 15 °C

Režim vetrania je zabezpečený počas prestávok, po vyučovaní a počas upratovania.

- výmena vzduchu je zabezpečená prirodzeným vetraním vždy počas prestávok vo vyučovaní a počas vyučovania podľa potreby
- po skončení vyučovania sa triedy dôkladne vyvetrajú.

Škola je vykurovaná firmou BYTES, s. r. o. Detva.

Obsluhu plynovej kotolne zabezpečuje školník, ktorý má oprávnenie na kúrenie a je pravidelne preškolený. Škola je vykurovaná počas zákonom stanoveného obdobia. Počas školských prázdnin, príp. v čase neprítomnosti žiakov a zamestnancov, je vykurovanie obmedzené.

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. Výmena vzduchu v budove školy a iných priestoroch je zabezpečená prirodzeným vetraním vždy počas prestávok vo vyučovaní a počas vyučovania podľa potreby. Po skončení vyučovania je potrebné dôkladné vyvetranie všetkých tried.

7. Spôsob zabezpečenia pitného režimu počas dňa

Škola má vlastné zariadenie školského stravovania, ktoré zabezpečuje stravovacie služby a pitný režim pre žiakov základnej školy, zamestnancov a iné fyzické osoby nachádzajúce sa v priestoroch školy.

Žiaci majú po 2. vyučovacej hodine od 9,25 do 9,35 hod. 15-minútovú desiatovú prestávku.

Základná škola má vlastnú školskú jedáleň. V prevádzke je v čase od 11,30 hod. do 14,00 hod. V zmysle § 1 Vyhlášky MŠ SR č. 366/2007 o podrobnostiach o činnosti a prevádzke školského stravovania je úlohou školskej jedálne zabezpečovanie:

- zdravej výživy detí a žiakov v čase ich pobytu v škole alebo v školskom zariadení,
- stravovania pre zamestnancov školy, školského zariadenia a iných dospelých osôb.

Na obed do školskej jedálne žiakov odvádzajú učitelia, určení podľa osobitného rozpisu o dozore.

Na obed žiaci odchádzajú obvykle po poslednej vyučovacej hodine alebo po 5. vyučovacej hodine.

Obed sa vydáva od 11,30 hod. do 13,30 hod. Obedňajšia prestávka trvá 30 minút. Žiaci 1. ročníka - 9. ročníka ZŠ majú obedňajšiu prestávku najneskôr po 6. vyučovacej hodine.

Učitelia vykonávajúci dozor v školskej jedálni vedú žiakov k správnym stravovacím návykom, vrátane kultúry stolovania a dodržiavania zásad čistoty rúk.

Školská jedáleň má vypracovaný prevádzkový poriadok. Prevádzka ŠJ sa riadi všeobecne záväznými predpismi, ktoré ustanovujú:

- a) hygienické požiadavky na stavebno-technické riešenie, priestorové usporiadanie, vnútorné členenie a na prevádzku spoločného stravovania, požiadavky na výrobu, prípravu a podávanie pokrmov a nápojov,
- b) požiadavky na postup pri odbere vzoriek hotových pokrmov a pri ich uchovávaní a na obsah dokumentácie o odobratých vzorkách,

- c) požiadavky na dodržiavanie osobnej hygieny a hygienických požiadaviek zamestnancami zariadenia spoločného stravovania,
- d) HACCP.

Doplňkové stravovanie žiakov prostredníctvom bufetov či predajných automatov nie je školou zabezpečované.

V rámci vnútorného poriadku pre žiakov školy je v priestoroch školy zakázané piť energetické nápoje a nápoje s obsahom kofeínu a chinínu.

Pitný režim počas vyučovania:

Pitný režim si počas prestávky zabezpečuje každý žiak sám. Môže si doniesť vlastný nápoj (čaj, vodu, minerálku z domu), v učebniach sú hygienické kútiky s tečúcou pitnou vodou.

Učitelia počas vyučovania upozorňujú žiakov na dodržiavanie pitného režimu.

Stravovanie žiakov:

Stravovanie žiakov je zabezpečené v Školskej jedálni pri ZŠ v súlade s denným poriadkom. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy a pitný režim žiakov zodpovedá vedúca školskej jedálne.

V školskej kuchyni a školskej jedálni škola zabezpečuje služby v oblasti stravovania, t. j. výrobu, konzumáciu a odbyt jedál.

Žiaci sú vedení k správnym stravovacím návykom a kultúre stolovania. Do jedálneho lístka sú vpisované energetické a základné nutričné údaje o podávanej strave, jedálny lístok je pre informáciu rodičov zverejnený na <https://3zsdetva.edupage.org/a/skolska-jedalen>. Na pitný režim sú zabezpečené nápoje: pitná voda, čaj, a to hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Za ponuku je zodpovedná vedúca školského stravovacieho zariadenia kuchyne.

Školské stravovacie zariadenie – Školská jedáleň pri Základnej škole bolo dané do prevádzky rozhodnutím regionálneho hygienika regionálneho úradu verejného zdravotníctva so sídlom vo Zvolene č.: R-HDM-100-107/2003-Vá zo dňa 1. 5. 2003.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca zariadenia spoločného stravovania, za pitný režim detí pedagogickí zamestnanci.

Doplňkové formy stravovania:

Škola nemá zriadený bufet a v jej priestoroch nie je umiestnený predajný automat.

Desiatu si žiaci nosia vlastnú.

8. Starostlivosť o vonkajšie priestory:

Starostlivosť o vonkajšie priestory patrí medzi všeobecné povinnosti upratovačiek a školníka.

- ✓ K hlavným povinnostiam školníka patrí podporovať podľa pokynov vedenia školy hladkú prevádzku školy a starať sa iniciatívne o to, aby sa vyučovanie nenarušovalo. V rámci tejto starostlivosti je povinný vykonávať najmä drobné údržbárske práce.
- ✓ V rámci svojich úloh vykonáva školník predovšetkým tieto práce:
 - dbá, aby sa vodovodné, elektrické a iné zariadenia budovy udržiavali v dobrom stave, vykonáva drobné remeselné práce, ak nemôže opravy previesť sám, bezodkladne to hlási riaditeľke školy,
 - kosí trávu podľa potreby a zabezpečuje odvoz pokosenej trávy,
 - má na starosti údržbu areálu, starostlivosť o kríky a stromčeky (strihanie, úprava a pod.).

9. Zneškodňovanie tuhého komunálneho odpadu a spôsob odstraňovania odpadových vôd

Komunálny odpad sa zhromažďuje do vyčlenených nádob, ktoré sú umiestnené v každej miestnosti a obsah po naplnení každodenne vynášajú upratovačky do kontajnerov, ktorých odvoz zabezpečujú Technické služby Detva.

Tekutý odpad je odvádzaný zo školy do verejnej kanalizácie.

Okolie školy sa udržiava v čistote. Celý areál školy je oplotený. Oplotenie areálu školy zamedzuje voľnému prístupu zvierat. V okolí základnej školy sa nenachádzajú zdroje, ktoré znečisťujú prostredie.

10. Pokyny pre zamestnancov

Zamestnanci sú povinní podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy a pracovnej náplne v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu, vrátane zabezpečenia trvalého dozoru, ktorý im vyplýva aj z pracovnej náplne.

V zmysle Smerníc MŠ SSR č.7496/1985-20 o základnej škole je škola povinná okrem iného zabezpečiť:

pobyt žiakov v škole, v čase mimo vyučovania a dohľad nad žiakmi určuje školský poriadok školy, pred vyučovaním, na vyučovaní, cez prestávky, po vyučovaní na školskej vychádzke, na exkurzii a pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri výchovných akciách organizovaných školou a pri výchovno-vzdelávacej činnosti v školskom klube detí a pri školskom stravovaní sa **dozor** zabezpečuje nasledovne:

- Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní, počas vyučovania, cez prestávky.
- Pri zabezpečení dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa rozvrhu dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľka školy; schválený rozvrh dozoru sa vyvesí na viditeľnom mieste.
- Dozor nad žiakmi v škole začína 15 minút pred začiatkom predpoludňajšieho alebo popoludňajšieho vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
- Ak riaditeľka školy povolí niektorým žiakom, predovšetkým cezpoľným, zdržiavať sa v škole cez poludnie (resp. mimo vyučovania - voľná hodina medzi dvomi vyučovacími hodinami), pred vyučovaním alebo po ňom dlhšie, ako je pravidlo, zabezpečí, aby títo žiaci neostali bez dozoru.
- Učitelia, príp. ostatní pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynu riaditeľky školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy pri praktickom vyučovaní, exkurziách a počas inej činnosti predpísanej učebnými osnovami, počas účasti žiakov, resp. pri ich príprave, na spoločensky užitočných prácach a na iných akciách organizovaných školou.

V ďalšom sa v zmysle uvedených smerníc postupuje nasledovne:

- pri školskom výlete a exkurzii mimo sídla školy vykonáva dozor do počtu 25 žiakov jeden pedagogický zamestnanec; ak je viac ako 25 žiakov, sa okrem pedagogického zamestnanca zabezpečí účasť ďalšej plnoletej osoby; kúpanie sa povoľuje na vopred overenom a vyhradenom mieste po skupinách s najvyšším počtom 10 žiakov pod dozorom pedagogického zamestnanca – plavca,

- pri prechode žiakov z budovy školy do inej budovy alebo na miesta, kde bude vyučovanie (ihrisko a pod.) a pri ceste späť sa zabezpečuje dozor pedagogickým zamestnancom školy,
- ak je vyučovanie niektorých predmetov mimo školskej budovy zaradené na začiatok predpoludňajšieho alebo popoludňajšieho vyučovania, môžu sa žiaci podľa pokynov učiteľa so súhlasom riaditeľky školy zhromaždiť priamo na školskom pozemku, ihrisku a pod.; ak je takéto vyučovanie zaradené na posledné predpoludňajšie a popoludňajšie vyučovacie hodiny, môžu žiaci so súhlasom učiteľa po skončení vyučovania odísť domov,
- osobitne sa postupuje pri vychádzkach, exkurziách, školských výletoch, účelových cvičeniach a pod.; miesto a čas zhromaždenia (návratu domov) musí byť prístupné všetkým žiakom z obvodu školy, bez mimoriadnych opatrení zo strany zákonného zástupcu žiaka. O tejto skutočnosti musí príslušný učiteľ alebo riaditeľka školy vopred informovať zákonného zástupcu žiaka,
- podmienky pobytu žiakov v škole určuje školský poriadok školy.

Spôsob zabezpečenia BOZP pri organizácii výletov, exkurzií, plaveckého a lyžiarskeho výcviku, škôl v prírode a pod. určujú osobitné rezortné predpisy (Základné bezpečnostné požiadavky pri výchove a vzdelávaní na školách a školských zariadeniach).

Pri vyučovaní, na výlete, exkurzii, pri ostatnej výchovno-vzdelávacej činnosti vyplývajúcej z učebných osnov, pri výchovných podujatiach organizovaných školou, pri výchovno-vzdelávacej činnosti bezpečnosť žiakov zapísaných v príslušnej triede, oddelení alebo skupine zabezpečuje pedagogický zamestnanec školy. Vychovateľka v ŠKD zodpovedá za bezpečnosť a zdravie zapísaných žiakov v oddelení od ich príchodu do ŠKD až do odchodu.

Za bezpečný prechod detí po skončení vyučovania do školského klubu detí zriadeného ako súčasť školy zodpovedá učiteľ vyučujúci v triede poslednú vyučovaciu hodinu.

Za dozor nad žiakmi počas krúžkovej činnosti zodpovedá vedúci príslušného krúžku.

Pri vychádzkach, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo budovy ŠKD zodpovedá vychovateľka za žiakov až do ich rozchodu pred budovou klubu.

Z miesta konania podujatia môžu byť žiaci dozorkonajúcou učiteľkou, resp. vychovateľkou uvoľnení len s písomným súhlasom zákonného zástupcu. Počas výdaja jedál v školskej jedálni je zabezpečený pedagogický dozor, rozpis ktorého je vyvesený v školskej jedálni.

Ďalej sú zamestnanci školy povinní podľa pokynov a platných predpisov:

- ✓ pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí, schopností,
- ✓ plne využívať pracovný čas, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,
- ✓ sústavne zvyšovať svoju odbornú úroveň,
- ✓ dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy na zaistenie BOZP,
- ✓ udržiavať poriadok na svojom pracovisku a riadne hospodáriť s prostriedkami im zverenými,
- ✓ dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa ZP a ostatných právnych predpisov,
- ✓ dodržiavať štátne tajomstvo a služobné tajomstvo,
- ✓ oznamovať okolnosti rozhodujúce pre pracovný pomer.

Okrem základných povinností a pokynov sú zamestnanci povinní:

- ✓ zachovávať pravidlá zdvorilosti,
- ✓ prichádzať do práce v triezvom stave, nepožívať alkoholické nápoje,
- ✓ dodržiavať školský a pracovný poriadok školy,
- ✓ dodržiavať predpisy o ochrane pred požiarimi,
- ✓ oboznámiť sa s predpismi o ochrane utajovaných skutočností a prísne ich dodržiavať,
- ✓ postupovať v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám podľa vnútornej smernice školy,
- ✓ bezodkladne oznamovať zmeny v osobných pomeroch a údajoch.

11. Pokyny pre návštevníkov

Budova školy je otvorená od 6,00 do 7,45 hod. a od 11,00 do 17,00 hod., mimo uvedeného času je k dispozícii automatické otváranie budovy zvončekom. Návštevníci sú pri vstupe na centrálnej nástenke informovaní o pravidlách ich správania a pohybu v priestoroch školy. Zamestnanec školy, najčastejšie asistentka riaditeľky preverí dôvod návštevy. Vstup obchodným zástupcom do budovy školy je zakázaný. Oznam o zákaze je vyvesený na vchodových dverách do budovy školy. Netýka sa to obchodných zástupcov, ktorí ponúkajú školské pomôcky, resp. knihy.

12. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, telefónne čísla tiesňových volaní:

V zmysle zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a vykonávacej vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov je vypracovaná dokumentácia o ochrane pred požiarmi, ako sú požiarne štatút, požiarne poplachové smernice, požiarne evakuačný plán, požiarne poriadok plynovej kotolne atď. Povinnosti zamestnancov pri vzniku požiaru sú určené v požiarnych poplachových smerniciach.

Organizácia evakuácie osôb z objektov zasiahnutých alebo ohrozených požiarom je riešená v požiarnej evakuačnej pláne. Pre objekty, ktoré sa nachádzajú v areáli školy, je zriadená trojčlenná protipožiarna hliadka právnickej osoby, ktorá plní úlohy v predchádzaní požiaru v rámci prevencie a taktiež pri vzniku požiaru.

Ďalšie mimoriadne udalosti sú riešené vnútornými predpismi a pokynom riaditeľky školy a dokumentáciou CO – plán opatrení pre prípad vzniku mimoriadnej situácie, ktorého súčasťou sú požiarne evakuačný plán, plán vyvedenia osôb pri havárii vodného diela (príl. 4) a plán ukrytia osôb (príl. 4).

Telefónne čísla tiesňových volaní sú uvedené v požiarnej poplachovej smerniciach, ktoré sú prístupné všetkým zamestnancom školy. V ohlasovni požiarov v škole je vyvesená určená dokumentácia.

Telefónne čísla

HaZZ vo Zvolene	150; (045) 536 01 97; (045) 536 02 00
Polícia – OO PZ Zvolen	158; 0961 633 705
Integrovaný záchranný systém (tiesňové volanie)	112; 0850 111 468
Plynárenský dispečing:	
Regionálne centrum Zvolen, Ul. Lieskovská cesta 1418/5	0850 111 727 nonstop
Riaditeľka ZŠ	045/5455468
Technik PO	0915 170 887
Technik BOZP	0915 170 887

13. Uplatňovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

V základnej škole sa rešpektuje zákaz fajčenia, na vstupe do budovy je na dobre viditeľnom mieste umiestnený oznam o zákaze fajčenia. Zamestnávateľ kontroluje zamestnancov a pedagogickí pracovníci žiakov. Pri zistení porušenia zákazu fajčenia sa tento priestupok nahlasuje RUVZ so sídlom vo Zvolene.

14. Legislatíva

Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade so:

- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- NV SR č. 276/06 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami,
- Vyhláškou MŽP SR č. 532/2002 Z. z.,
- NV SR č. 391/2003 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko,
- Zákonom č. 377/2001 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V Detve dňa 4. 9. 2023

ZÁSADY PRÁCE V UČEBNI INFORMATIKY (pre žiakov)

1. Do učebne vstupujeme vždy v sprievode učiteľa.
2. Pred vstupom do učebne sa riadime pokynmi učiteľa.
3. Počítače zapája a odpája zo siete len učiteľ.
4. V učebni nedesiatujeme ani nepijeme.
5. Počas práce s počítačom rešpektujeme pokyny učiteľa.
6. Každú poruchu nahlásime učiteľovi.
7. Pri práci s internetom sa pripájame len na povolené stránky.
8. Pri práci s počítačom sme povinní chrániť majetok školy a nepoškodzovať ho.
9. V prípade, že spôsobíme akúkoľvek škodu svojou nebalosťou, uhradíme jej opravu v plnom rozsahu.
10. Za vypnutie počítačov je zodpovedný vyučujúci, ktorý mal v učebni hodinu ako posledný.
11. Bez povolenia dozoru nikto nepoužíva zariadenie na napáľovanie CD.