**Základná škola, Vinohradská 62, Šenkvice Adresa: Vinohradská 62, 90081 Šenkvice Tel.č.: 033/6496 352, 0911 225 094**

**Mailová adresa:** [**zssenkvice@zssenkvice.sk**](mailto:zssenkvice@zssenkvice.sk)

**Prevádzkový poriadok**

*Základnej školy, Vinohradská 62, Šenkvice*

|  |  |
| --- | --- |
| *Organizácia* | **Základná škola, Vinohradská 62, Šenkvice** |
| *Identifikačné číslo organizácie (IČO)* | **31817017** |
| *Obec a PSČ* | **900 81 Šenkvice** |
| *Ulica a číslo* | **Vinohradská 62** |
| *Štát* | **Slovenská republika** |
| *Právna forma* | **rozpočtová organizácia** |
| *Štatutárny orgán* | **Mgr. Soňa Mifková** |

Riaditeľka základnej školy vydáva **Prevádzkový poriadok školy**

Odoslaný na RÚVZ BA dňa: ..........................................

Šenkvice 14.7.2023 Mgr. Soňa Mifková, riaditeľka školy

**Prevádzkový poriadok školy**

Základná škola, Vinohradská 62, Šenkvice v zmysle § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v súlade s § 9 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 školy**

Názov školy: Základná škola, Vinohradská 62, Šenkvice

Druh školy: plnoorganizovaná základná škola

Adresa školy: Vinohradská 62, 90081 Šenkvice

Kontakt: 033 6496352, 0911 225 094, [zssenkvice@zssenkvice.sk](mailto:zssenkvice@zssenkvice.sk)

IČO: 31817017

Štatutárny zástupca: Mgr. Soňa Mifková

Kontakt: 033 6496352, 0911 225 094, [zssenkvice@zssenkvice.sk](mailto:zssenkvice@zssenkvice.sk)

Zriaďovateľ: Obec Šenkvice

Adresa: Námestie G. Kolinoviča 5, 90081 Šenkvice

IČO: 00305103

Štatutárny zástupca: Mgr. Peter Trojna

Kontakt: 033 64 96 311

**Čl. 2**

**Druh výchovnovzdelávacieho zariadenia**

1. Základná škola, Vinohradská 62, Šenkvice je zaradená v sieti škôl a školských zariadení SR, bola zriadená dňa 1.7.2002 zriaďovacou listinou č. 689/2002 zo dňa 25.6.2002 . Zriaďovateľom základnej školy je Obec Šenkvice. 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 stredné vzdelávanie v ročníkoch 1. – 9. súlade s právnymi predpismi a podľa učebných plánov a osnov vydaných Ministerstvom školstva SR.

**Čl. 3**

**Charakteristika prostredia a lokality školy**

1. Základná škola (ďalej len „škola“) sa nachádza v katastrálnom území obce/mesta Veľké Šenkvice.
2. Areál školy tvorí: budova školy, budova telocvične, priestory školského ihriska.
3. V hlavnej budove školy sa nachádza 1. stupeň, 2. stupeň, školský klub detí (ďalej len ŠKD), školská jedáleň a kuchyňa, ktorá má vlastný prevádzkový poriadok.
4. V budove telocvične sa nachádza odborná učebňa techniky

5. Dispozičné riešenie a vybavenie objektov školy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Popis objektu a prevádzky | Areál školy tvorí hlavná budova školy so školskou kuchyňou a jedálňou, budova školskej telocvične. | |
| Hlavná budova – 1. stupeň + ŠKD | Suterén  Prízemie  1. poschodie  2. poschodie | trojpodlažná budova so suterénom, ktorú tvorí:  šatňa pre žiakov, zázemie pre upratovačky s výlevkou, práčovňa  vstupná chodba, chodby, 2 kmeňové triedy, WC personál, WC chlapci a WC dievčatá, WC pre imobilných, hlavný prívod elektriny, výťah, schodisko, počítačová miestnosť č.1, školská jedáleň a kuchyňa  9 kmeňových tried, počítačová miestnosť č. 2, 2 kabinety pre učiteľov, kabinet s pomôckami, výťah, chodba, schodisko, WC personál, WC dievčatá + sprcha + výlevka, WC chlapci  3 kmeňové triedy, zborovňa pre 1. stupeň, chodby, výťah, WC personál, WC chlapci, WC dievčatá + miestnosť pre kotol, výlevka, |
| Hlavná budova – 2. stupeň | Prízemie  1. poschodie  2. poschodie | trojpodlažná budova, ktorú tvorí:  vstupný vestibul, chodba, 1 kmeňová učebňa, kabinet asistentov, kancelárie vedenia školy a ekonomického úseku, jazyková učebňa, šatne, miestnosť pre školníka + dielňa, serverovňa, kotolňa, WC dievčatá a WC chlapci, WC personál, upratovacia miestnosť s výlevkou, 2 schodiská, spojovacia chodba do telocvične  zborovňa pre učiteľov 2. stupňa, 4 kmeňové triedy, školská knižnica, kancelária inkluzívneho tímu, 2 schodiská, chodba, WC personál, WC chlapci, WC dievčatá  6 kmeňových tried, 6 kabinetov na pomôcky, odborné laboratórium na fyziku, chémiu, biológiu, miestnosť s bojlerom a práčkou, chodby |
| Budova telocvične | Znížené prízemie  Prízemie  1. poschodie | Dvojpodlažná budova prepojená so školou spojovacou chodbou, ktorú tvorí:  chodba, kotolňa, WC chlapci, WC dievčatá, 4 šatne so sprchou, 2 izbový byt s kuchyňou, zázemie pre upratovačku, výlevka  športová hala, hľadisko pre divákov, malá telocvičňa, kancelária správcu, vstupný vestibul, schodisko,  odborná učebňa techniky + cvičná kuchyňa |

6. Hygienické vybavenie školy a jednotlivých priestorov:

**Hlavná budova 1. stupeň:**

1. Prízemie – pre chlapcov – 2 WC misy, 4 pisoáre a 3 umývadlá a pre dievčatá – 3 WC misy, 4 umývadlá, pre personál - 1 WC misa, 1 umývadlo + 1 umývadlo na chodbe pri jedálni
2. 1.poschodie – pre chlapcov – 3 WC misy, 4 pisoáre a 3 umývadlá a pre dievčatá – 3 WC misy, 5 umývadiel, 1 sprcha, 1 výlevka, pre personál – 1 WC misa, 1 umývadlo
3. 2. poschodie – pre chlapcov – 2 WC misy, 5 pisoárov, 6 umývadiel, a pre dievčatá 5 WC misy, 6 umývadiel, pre personál -1 WC misa, 1 umývadlo, 1 výlevka

**Hlavná budova 2. stupeň:**

1. Prízemie – pre chlapcov – 5 WC misy, 7 pisoárov a 2 umývadlá a pre dievčatá – 5 WC misy, 2 umývadlá, pre personál – 2 WC misy
2. 1. poschodie - pre chlapcov – 5 WC misy, 7 pisoárov a 2 umývadlá a pre dievčatá – 5 WC misy, 2 umývadlá, pre personál – 2 WC misy

**Telocvičňa**

1. Znížený suterén – pre chlapcov – 2 WC misy, 3 pisoáre a 2 umývadlá a pre dievčatá – 2 WC misy, 1 umývadlo, 4 šatne so sprchami, ktoré škola nevyužíva

7. Kapacita učební a ostatných priestorov

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Druh priestoru** | **Rozmery v** m² | **Výmera v m² bez nábytku** | **Predpis na žiaka** | **Kapacita** |
| Kmeňové učebne 1. stupeň | | | | |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 1 | 8,9x7,8 | 69,42 | 1,65 m² | 42 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 2 | 8,3x6,6 | 54,78 | 1,65 m² | 33 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 3 | 8,8x5,7 | 50,16 | 1,65 m² | 30 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 4 | 8,3x5,7 | 47,31 | 1,65 m² | 28 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 5 | 7,2x5,8 | 41,76 | 1,65 m² | 25 |
| Kmeňová učebňa ZŠ - 6 | 7,2x5,8 | 41,76 | 1,65 m² | 25 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 7 | 12x7,2 | 86,4 | 1,65 m² | 52 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 8 | 9,9x13,28 | 109,39 | 1,65 m² | 66 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 9 | 7,86x13,5 | 94,77 | 1,65 m² | 57 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 10 | 13,28x7,1 | 95,76 | 1,65 m² | 58 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 11 | 13,28x6,5 | 91,58 | 1,65 m² | 55 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 12 | 6,5x7,14 | 47,61 | 1,65 m² | 28 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 13 | 6,5x10,6 | 70,46 | 1,65 m² | 42 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 14 | 13,28x6,5 | 91,58 | 1,65 m² | 55 |
| Kmeňové učebne 2. stupeň | | | | |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 1 | 8,8x6,1 | 53,68 | 1,65 m² | 32 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 2 | 9,7x6,4 | 62,08 | 1,65 m² | 37 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 3 | 8,8x6,1 | 53,68 | 1,65 m² | 32 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 4 | 9,1x6,4 | 58,24 | 1,65 m² | 35 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 5 | 8,7x6,3 | 54,81 | 1,65 m² | 33 |
| Kmeňová učebňa ZŠ - 6 | 8,9x6,1 | 54,29 | 1,65 m² | 32 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 7 | 8,7x6,1 | 53,07 | 1,65 m² | 32 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 8 | 8,9x6,3 | 56,07 | 1,65 m² | 33 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 9 | 8,8x6,4 | 56,32 | 1,65 m² | 34 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 10 | 8,7x6,3 | 54,81 | 1,65 m² | 33 |
| Kmeňová učebňa ZŠ – 11 | 8,9x6,3 | 56,07 | 1,65 m² | 33 |
| Odborné učebne | | | | |
| Jazyková učebňa – 1 | 6,15x6 | 36,9 | 2 m2 | 18 |
| Učebňa techniky + cvičná kuchyňa | 6,8x11,5  3,8x5 | 97,2 | 2 m2 | 48 |
| Počítačová učebňa – 1 |  | 30,11 | 2 m2 | 15 |
| Počítačová učebňa – 2 |  | 30 | 2 m2 | 15 |
| Laboratórium – 1 | 7,60 m x 5,70 m | 43,32 m2 | 2 m2 | 21 |
| Školská knižnica | 8,8x6,1=53,68 | 53,68 | 2 m2 | 26 |
| Školský klub detí | | | | |
| Školský klub detí – 1 | 8,9x7,8 | 69,42 | 2 m² | 34 |
| Školský klub detí – 2 | 8,3x6,6 | 54,78 | 2 m² | 27 |
| Školský klub detí – 3 | 8,8x5,7 | 50,16 | 2 m² | 25 |
| Školský klub detí – 4 | 8,3x5,7 | 47,31 | 2 m² | 23 |
| Školský klub detí – 5 | 7,2x5,8 | 41,76 | 2 m² | 20 |
| Školský klub detí – 6 | 7,2x5,8 | 41,76 | 2 m² | 20 |
| Školský klub detí – 7 | 12x7,2 | 86,4 | 2 m² | 43 |
| Školský klub detí – 8 | 9,9x13,2 | 109,39 | 2 m² | 54 |
| Školský klub detí – 9 | 7,86x13,5 | 94,77 | 2 m² | 47 |
| Školský klub detí – 10 | 13,28x7,1 | 95,76 | 2 m² | 47 |
| Školský klub detí – 11 | 13,28x6,5 | 91,58 | 2 m² | 45 |
| Školský klub detí – 12 | 6,5x7,14 | 47,61 | 2 m² | 23 |
| Školský klub detí – 13 | 6,5x10,6 | 70,46 | 2 m² | 35 |
| Školský klub detí – 14 | 13,28x6,5 | 91,58 | 2 m² | 45 |

8. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie učební zodpovedá veku, zdravotnému stavu, telesným rozmerom detí. Každá učebňa je vybavená dostatočným množstvom rôznych veľkostných typov vhodného školského nábytku.

**Čl. 4**

**Organizácia prevádzky školy**

1. 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.
2. Organizácia prevádzky školy je upravená vo vnútorných predpisoch školy, ktorými sú najmä prevádzkový poriadok, školský poriadok, pracovný poriadok, organizačný poriadok, prevádzkové poriadky odborných učební, prevádzkový poriadok počítačovej učebne, prevádzkový poriadok telocvične, prevádzkový poriadok školskej jedálne a kuchyne.
3. Organizácia prevádzky školy zohľadňuje vekové a fyzické osobitosti žiakov, zabezpečuje pohybový a stravovací režim žiakov a zamestnancov.
4. V škole je možná prítomnosť žiakov, ktorí sú zdravotne spôsobilí, neprejavujú príznaky akútneho ochorenia, nemajú nariadené karanténne opatrenia.
5. Do hlavnej budovy školy sa vchádza hlavným vchodom, ktorý sa v čase vyučovania otvára denne o 7,45 hod. pre žiakov. Zamestnanci vstupujú bočným vchodom, ktorý je prístupný od 6,30 hod.
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.
7. Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci zdržiavajú počas všetkých prestávok v triedach, na chodbách v oddychových zónach a v prípade priaznivého počasia na školskom dvore.
8. Dozor počas prestávok a v školskej jedálni je vykonávaný podľa plánu pedagogického dozoru, ktorý je vyvesený v zborovni školy.
9. Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách povinnej telesnej výchovy podľa učebných plánov.
10. 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 ľaváci. 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.
11. Krúžková činnosť školy prebieha v popoludňajších hodinách. Činnosť krúžkov a doučovacie hodiny sa konajú po vyučovaní podľa daného rozvrhu.
12. Školský klub detí (ŠKD) má 9 oddelení, ranný školský klub začína od 6,30 hod., popoludňajšia činnosť začína od 11,40 hod. Činnosť ŠKD končí o 17,00 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 12,00 hod. a potom v každú celú hodinu. Rodičia si vyžiadajú dieťa z ŠKD cez videovrátnika alebo mobilným telefónom. Rodičia nevstupujú do priestorov ŠKD.

**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:

1. povinný upovedomiť o tejto skutočnosti triedneho učiteľa, ktorý oznámi udalosť zákonným zástupcom žiaka,
2. izolovať chorého žiaka od ostatných žiakov v miestnosti, v ktorej sa nenachádzajú žiadne iné osoby,
3. ak je to možné, odviesť žiaka v sprievode dospelej osoby domov alebo odovzdať žiaka zákonnému zástupcovi.

2. Pri akútnom ochorení a pri poskytovaní pomoci učiteľ postupuje podľa závažnosti vzniknutej situácie:

1. poskytne prvú pomoc,
2. privolá rýchlu zdravotnú službu,
3. zabezpečí žiakovi potrebné pohodlie a podľa potreby prísun tekutín.

3. Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) v triede triedny učiteľ:

1. informuje riaditeľa školy a bezodkladne aj zákonného zástupcu žiaka,
2. izoluje žiaka od ostatných žiakov,
3. 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:

1. v rodine – keď zákonný zástupca zistí prenosné parazitárne ochorenie dieťaťa, ohlási 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 dezinsekciu;
2. v triede, prípadne v iných miestnostiach, ako napr. telocvičňa, je nutné vykonať dezinsekciu.

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 požičiavanie. 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:

* + 1. konzultovať postup s RÚVZ,
    2. 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 ošetrenie 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 dozorkonajúcim učiteľom alebo riaditeľom školy.
    4. Ak dieťa nepotrebuje rýchlu lekársku pomoc, riaditeľ školy požiada zákonných zástupcov, aby odprevadili dieťa na ošetrenie do zdravotníckeho zariadenia. Ak nezastihne zákonných zástupcov, so žiakom na ošetrenie ide učiteľ. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrení zdravotníckeho zariadenia, informuje riaditeľ školy zákonných zástupcov o mieste pobytu žiaka.
    5. Učiteľ je povinný úrazy vždy zapísať do evidencie 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. 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.
3. Objekty školy sú vykurované formou ústredného kúrenia.
4. 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 Obec Šenkvice.
5. Odpadové vody sú odvádzané prostredníctvom kanalizácie.
6. 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 záchodoch najmenej 15°C .

6. Výmena vzduchu je zabezpečená prirodzeným vetraním vždy počas prestávok vo vyučovaní a počas vyučovania podľa potreby. V priestoroch prístavby 1. stupňa je výmena vzduchu zabezpečená rekuperáciou.

**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 musí byť zdravotne neškodná a výživovo hodnotná.
  3. V rámci režimu stravovania musí byť zabezpečený pitný režim detí a žiakov počas celého pobytu v škole podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov. Pitie musí byť zabezpečené hygienicky vyhovujúcim spôsobom.
  4. Doplnkové stravovanie sa v škole poskytuje v súlade s § 7 ods. 3 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
  5. Stravovanie detí a žiakov je priestorovo oddelené od poskytovania stravovacích služieb verejnosti. Rozsah stravovacích služieb musí byť určený v súlade s priestorovou kapacitou a s vybavením jedálne tak, aby neohrozoval zdravotnú neškodnosť podávaných pokrmov a dodržiavanie zásad prevádzkovej a osobnej hygieny.

**Čl. 9**

**Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy**

1. Za zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy, frekvencie bežného a celkového upratovania, spôsobu a frekvencie dezinfekcie záchodov, spŕch, umyvární a šatní zodpovedá poverená upratovačka v zmysle svojej pracovnej náplne.
2. 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.
3. Bežné upratovanie sa vykonáva na základe schváleného harmonogramu a postupu vykonávania upratovacích prác:
4. Každý deň sa po vyučovaní umývajú s čistiacim prostriedkom podlahy učební, chodieb a schodísk, v prípade potreby aj pred a počas vyučovania.
5. 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 pred a počas vyučovania.
6. Týždenne sa vysávajú koberce v ŠKD, v prípade potreby aj častejšie.
7. Týždenne sa umývajú s čistiacim prostriedkom obklady, dvere, parapety okien, a podľa potreby nábytok.
8. Odpadové nádoby z učební, WC a administratívnych priestorov sa vynášajú denne alebo podľa potreby aj viackrát denne.
9. Polročne sa vykoná upratovanie spojené s umytím okien, svietidiel a vykurovacích telies.
10. Dezinsekcia sa vykonáva spolu s upratovaním na základe schváleného harmonogramu a postupu vykonávania dezinsekčných prác. Maľovanie priestorov sa vykoná 1x za 5 rokov alebo podľa potreby, ak sú steny viditeľne znečistené.
11. Spôsob dezinsekcie:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | Nechať zaschnúť | Podľa návodu |
| WC misa | vliať dezinfekčný roztok a nechať pôsobiť | Savo  Domestos | 2 – 5 % | vliať dezinfekčný roztok nechať pôsobiť | Podľa návodu, použiť osobitné pomôcky |

1. Počas letných prázdnin sa vykonáva veľké upratovanie a dezinfekcia školy.
2. 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.
3. Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Školník sa stará aj o vonkajšie športoviská, športové a iné plochy a priestranstvá školy:
4. Denne zabezpečí, aby školské budovy a učebne, v ktorých sa bude vyučovať, boli včas otvorené a v zimnom období aj riadne vykúrené.
5. Po skončení vyučovania zodpovedá za uzatvorenie školských budov po ich prezretí, či sa v nich nezdržujú nepovolané osoby.
6. Denne kontroluje čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (vyzbiera papiere, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhŕňa sneh, posýpa chodníky).
7. Zabezpečuje starostlivosť o prevádzkové (vodovodné, elektrické a iné) zariadenia budovy, zabezpečuje, aby boli v prevádzkyschopnom stave.
8. Vykonáva drobné opravy a remeselné práce, ak nemôže opravy previesť sám, bezodkladne to hlási riaditeľovi školy.
9. Kosí trávu podľa potreby a zabezpečuje kompostovanie pokosenej trávy.
10. Zabezpečuje údržbu areálu, starostlivosť o kríky a stromčeky (strihanie, úprava a pod.).
11. Udržuje v čistote pieskoviská, odstraňuje nečistotu zo športovísk, kontroluje kvalitu piesku.
12. 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.
13. Deratizácia sa vykonáva pravidelne.

**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.
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 v kancelárii vedenia školy, kde je v pracovnej dobe zabezpečená stála služba. Každá cudzia osoba, ktorá vstúpi do priestorov školy, sa riadne zapíše do knihy návštev.
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.
5. Vstup na multifunkčné ihrisko je povolený aj verejnosti, podľa prevádzkového poriadku, ktorý zabezpečuje Obec Šenkvice.

**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:
2. Opatrenia a postup v prípade poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci, záchranných prác a evakuácie
3. Smernicu na určenie postupov pri vzniku úrazov a nebezpečnej udalosti
4. Dokumentácia BOZP
5. Dokumentácia CO
6. Dokumentácia PO
7. V zmysle zákona 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 má škola vypracovanú dokumentáciu o ochrane pred požiarmi:
8. požiarny štatút,
9. požiarne poplachové smernice,
10. požiarny evakuačný plán.
11. Mimoriadne udalosti a havárie musia zamestnanci školy neodkladne hlásiť riaditeľovi školy.
12. Škola má stanovenú protipožiarnu hliadku. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach.
13. V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci školy i žiaci rýchlo a bezpečne opustiť priestory školských budov.
14. Pri evakuácii sa postupuje podľa požiarno-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.
15. Škola je povinná zabezpečiť pravidelné školenie zamestnancov školy v rámci BOZP, CO a PO.
16. Škola má zodpovednosť a povinnosť spracovávať, aktualizovať a kompletizovať dokumentáciu protipožiarnej ochrany, vnútorné smernice pre úsek BOZP, PO, CO, ktorými sa škola riadi.
17. 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.

**Čl. 14**

**Telefónne čísla tiesňových volaní v prípade mimoriadnej situácie**

|  |  |
| --- | --- |
| Hasičský a záchranný zbor | 150 |
| Polícia | 158 |
| Rýchla zdravotnícka služba | 155 |
| Tiesňová linka prvej pomoci | 112 |
| Pohotovostná služba SPP | [0850 111 727](tel:0850%20111%20727) |
| Pohotovostná služba EZ (ambulantná pohotovosť Pezinok) | [033/641 35 36](https://www.google.com/search?q=pohotovostn%C3%A1+slu%C5%BEba+ez&sxsrf=AB5stBjYLcRNWTqrsF5V_QAzRd-Ac9DNgg%3A1689335217824&ei=sTWxZNPiMb6J9u8Pur-3-Ak&ved=0ahUKEwiT_8GMkI6AAxW-hP0HHbrfDZ8Q4dUDCBA&uact=5&oq=pohotovostn%C3%A1+slu%C5%BEba+ez&gs_lp=Egxnd3Mtd2l6LXNlcnAiGHBvaG90b3Zvc3Ruw6Egc2x1xb5iYSBlejIFECEYoAEyBRAhGKABMgUQIRigAUjeGlCeB1iJFHABeACQAQCYAY4BoAH-BKoBAzMuM7gBA8gBAPgBAcICChAAGEcY1gQYsAPCAgcQIxiKBRgnwgILEC4YgAQYxwEYrwHCAgUQABiABMICAhAm4gMEGAAgQYgGAZAGCA&sclient=gws-wiz-serp) |
| Pohotovostná služba vodárenskej spoločnosti | **0800 121 333** |
| Mesto/obec | 033 64 96 311 |
| Riaditeľ školy | 0911 225 094 |

**Čl. 15**

**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 a je uložený u riaditeľa školy a v RÚVZ Bratislava.
4. Prevádzkový poriadok je platný a účinný dňom podpísania riaditeľom školy a zaslaním na RÚVZ Bratislava.

Vypravovaný dňa: 14.7.2023 odoslaný RÚVZ BA dňa: 17.7.2023

.......................................... .......................................................

podpis riaditeľa školy podpis RÚVZ