



Základná škola s materskou školou, Komenského 279/32 , Dolný Kubín vydáva v súlade s § 10 Nariadenia vlády SR č. 362/2006 o podrobnostiach o požiadavkách na výchovné a výchovno-vzdelávacie zariadenia pre deti a mladistvých tento

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Vypracovaný dňa : 24.11.2015

Posúdený dňa:

Pečiatka a podpis :

Mgr. Daša Badáňová, riaditeľka školy

1 Identifikačné údaje

Názov prevádzky:	Základná škola s materskou školou
Adresa:	Základná škola s materskou školou, Komenského 279/32, 026 01 Dolný Kubín
Právna forma:	samostatná rozpočtová organizácia
IČO:	37808761
Štatutárny zástupca:	Mgr. Daša Badáňová, riaditeľka školy
Tel.:	ZŠ: 043 / 586 31 63 MŠ: 0918 858 789
Webová stránka:	www.zskomdk.edupage.org
E-mail:	badanova@zskomdk.edu.sk
Zriaďovateľ:	Mesto Dolný Kubín

2 Priestorové podmienky

Základná škola s materskou školou má na výchovno-vzdelávací proces k dispozícii tri budovy: dve budovy školy spojené prepojavacou chodbou a budovu telocvične.

Na prízemí hlavnej budovy sa nachádza materská škola, na 1. a 2. poschodí teoretické a odborné učebne. V spojovacej chodbe sú umiestnené šatne, v druhej časti na prízemí sa nachádzajú učebne pre 1. – 4. ročník, na 1. poschodí učebne pre 5. – 9. ročník.

Materská škola:

Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov (kapacita zariadenia): Posudok okresného hygienika bol k prevádzke MŠ vydaný dňa 10.11.2015 č. A/2015/01828 - HDM s určenou kapacitou 60 detí.

Objekt pozostáva zo štyroch učební, jedna pre deti mladšieho veku do troch rokov, jedna pre deti od 3 do 5 rokov a jedna pre deti predškolského veku, ktoré v dvoch prípadoch slúžia ako herňa aj ako spálňa, kedy sa ležadlá v herni rozkladajú, jedna menšia trieda slúži len ako herňa a druhá ako spálňa. Ďalej sa v objekte nachádzajú zariadenia pre osobnú hygienu detí, v jednom z nich je šesť umývadiel a päť záchodov pre deti, v druhom je 5 záchodov, 6 umývadiel a sprcha, ďalej jedáleň, výdajňa jedál, šatňa pre učiteľky, kancelária zástupkyne pre MŠ, sklad hračiek, práčovňa.

	Priestor	Počet	Celková plocha	Počet detí
1.	Herňa, trieda	1	62 m ²	
2.	Herňa, trieda	1	62 m ²	
3.	Herňa, trieda	1	42 m ²	
4.	Spálňa	1	37 m ²	
5.	Jedáleň, výdajňa stravy	1	62 m ²	
6.	Kancelária zástupkyne MŠ	1	9 m ²	
7.	Kancelária učiteliek MŠ	1	9 m ²	
8.	Umyváreň, WC	1	18 m ²	
9.	Umyváreň, WC, sprcha	1	9 m ²	
8.	Chodba	1	100 m ²	
9.	Sklad	1	6 m ²	

Základná škola:

Priestory základnej školy sú v obidvoch budovách prepojených spojovacou chodbou. Na 1. poschodí hlavnej budovy sa nachádzajú tri klasické učebne pre žiakov 5. – 9. ročníka, zborovňa, kancelárie riaditeľky školy, zástupkyne, sekretárky a výchovnej poradkyne. Ďalej sa na poschodí nachádzajú WC pre chlapcov a pre dievčatá, súčasťou ktorých je aj WC pre zamestnancov. Na 2. poschodí hlavnej budovy sa nachádzajú 3 klasické učebne, multimediálna učebňa, odborná učebňa prírodovedných predmetov, učebňa výtvarnej výchovy a 1 učebňa výpočtovej techniky. Na poschodí je umiestnený aj školský archív a 4 kabinety na odkladanie učebných pomôcok.

V spojovacej chodbe sa nachádza vrátnica a šatne pre žiakov 3. – 9. ročníka.

V tzv. vedľajšej budove sú na prízemí 4 triedy (1. – 4. ročník), priestory školského klubu detí, miestnosť pre školníka, miestnosť pre upratovačku, kabinet, WC pre chlapcov, pre dievčatá a pre zamestnancov a šatne pre žiakov 1. – 2. ročníka.

Na 1. poschodí vedľajšej budovy sa nachádzajú 4 klasické učebne, regionálna učebňa, učebňa špeciálneho pedagóga, kabinet a WC pre chlapcov, dievčatá, zamestnancov a miestnosť pre upratovačku.

Na prízemí hlavnej budovy (oddelené od MŠ) sa nachádza kancelária vedúcej školskej jedálne.

Priestor	Počet	Celková plocha
Klasická učebňa	6	6 x 62 m ²
Počítačová učebňa	1	62 m ²
Učebňa výtvarnej výchovy	1	62 m ²
Odborná učebňa prírodovedných predmetov	1	62 m ²
Multimediálna učebňa + knižnica	1	80 m ²
Riaditeľňa	1	40 m ²
Sekretariát	1	22 m ²
Kancelária zást. RŠ	1	18 m ²
Kancelária výchovnej poradkyne	1	18 m ²
Klasická učebňa	8	8 x 58 m ²
Školský klub detí	1	40 m ²
Šatne	9 kójí	
Kancelária vedúcej školskej jedálne		12,5 m ²
Miestnosť upratovačiek	1	9 m ²
WC chlapci	3	10 kabínok + 15 pisoárov
WC dievčatá	3	15 kabínok
WC pre zamestnancov	4	

Telocvičňa:

Budova telocvične má 2 podlažia. Na prízemí je vstupná chodba určená na prezúvanie žiakov a odkladanie obuvi, vstup do haly, kabinet, WC a šatne pre chlapcov. Na poschodí sú šatne a WC pre dievčatá, kabinet a vstup na balkón.

Priestor	Počet	Celková plocha
Hala telocvične	1	486 m ²
WC chlapci + umyváreň	2	44 m ²
WC dievčatá + umyváreň	2	44 m ²
Balkón	1	81 m ²
Kabinet	2	30 m ²
Šatne	2	36
Sklad športového náradia	1	súčasť haly

3 Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti

Realizuje sa v škole v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ako aj s Vyhláškou MŠ SR č.320/2008 Z. z. o základnej škole, ďalej s Vyhláškou MŠ SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

3.1 Organizácia režimu dňa v MŠ

Čas	Činnosti
6.00	Otvorenie MŠ, schádzanie detí Hry a hrové činnosti podľa predstáv detí Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Pohybové a relaxačné cvičenie
8.00 – 8.30	Osobná hygiena, desiata
8.30	Edukačné aktivity – rozvoj rečovej, pohybovej, hudobno-pohybovej, výtvarnej, dramatickej, grafomotorickej oblasti. Pobyť vonku – vychádzka, školský dvor.
11.00	Osobná hygiena, obed Čistenie zubov, odpočinok
14.00 – 14.30	Pohybové a relaxačné cvičenie, hygiena, olovrant
14.30 – 16.00	Hry a hrové činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmerňované, hodnotenie dňa.

Deti sa **ráno** schádzajú v I. triede od 6,00 hod. O 7,00 hod. si ich prevezme ďalšia učiteľka prichádzajúca na rannú zmenu a odchádza s nimi do svojej triedy.

Počas **hier a hrových činností** je za deti zodpovedná učiteľka. Plní štandardy z plánov VVČ. Uskutočňujú sa v herni. Počas letných mesiacov sa uskutočňujú na školskom dvore.

Pohybové a relaxačné cvičenia (PaCR) sa uskutočňujú v herni, alebo v telocvični najmenej dvakrát denne. Učiteľka môže PaRC uskutočniť na terase, školskom dvore podľa plánov VVČ: Dbá na hygienické, bezpečnostné a zdravotné požiadavky na cvičenie.

Edukačná aktivita je uskutočňovaná podľa plánov učiteliek, nesmie deti preťažovať.

Pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoľudnia. Môže byť skrátený pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach (víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , pri nadmernom znečistení ovzdušia). Na vychádzku mimo MŠ použije učiteľka bezpečnostné vesty a pásiky pre deti a terčik.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí. Za primerané oblečenie detí počas spánku zodpovedá učiteľka. deti vedie k seba obslužným prácam - uloženie pyžama, uloženie paplóna. Ležadlá rozkladá a skladá upratovačka na miesto na to určené – chodba. Čisté lôžkoviny sú odložené v skriniach na to určených (mimo tried). Ležadlá i posteľná bielizeň sú označené značkou.

Stravovanie sa uskutočňuje v jedálni v priestoroch materskej školy. Za kvalitu stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zároveň sleduje poskytovanie príborov deťom podľa veku a druhu jedla. Za stolovanie detí sú zodpovedné učiteľky. Dbajú o kultúru stolovania, pomáhajú deťom pri jedení. Zodpovedajú za bezpečnosť a hygienu detí.

Hygiena sa uskutočňuje v umyvární. Deti sú učiteľkami vedené k seba obslužným prácam (používanie mydla, utieranie sa do vlastného uteráka, čistenie zubov po hlavnom jedle, česanie, úprava zovňajšku, splachovanie WC má na starosti upratovačka.

Popoludní sa deti sústreďujú vo svojich triedach, o 15,00 hod. sa sústreďujú v I. triede.

V prípade zníženia počtu detí v triedach pristúpi zástupkyňa k zúženiu prevádzky, kedy sa deti podľa potreby spoja do jednej triedy. Pre rodičov je pripravený oznam, v ktorej triede sa deti nachádzajú. Zúženie prevádzky neovplyvňuje kvalitu výchovnovzdelávacieho procesu.

Za dodržiavanie spracovaného denného rozpisu zodpovedá zástupkyňa riaditeľky školy pre MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedá príslušná učiteľka v zmysle stanoveného rozpisu tried v rámci usporiadania dňa.

3.2 Organizácia režimu dňa v ZŠ

Čas	Činnosti
7.30 – 7.45	Príchod žiakov do školy, vstup do tried
7.45 – 8.30	1. vyučovací hodina
8.30 – 8.35	Prestávka
8.35 – 9.20	2. vyučovací hodina
9.20 – 9.35	Prestávka na desiatu
9.35 -10.20	3. vyučovací hodina
10.20 – 10.25	Prestávka
10.25 – 11.10	4. vyučovací hodina
11.10 – 11.15	Prestávka
11.55 – 12.00	5. vyučovací hodina
12.00 – 12.05	Prestávka
12.05 – 12.50	6. vyučovací hodina
12.50 – 13.20	prestávka na obed
13.20 – 14.05	7. vyučovací hodina

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

Kód 5 – MAT, SJL, PRV, ANJ, FYZ, NEJ

Kód 4– CH, BIO, DEJ, GEO, VLA, PRI

Kód 3 – OBV, ETV, NAV

Kód 2 – PV, TCHV, VYV

Kód 1 – TEV, HUV.

Za zostavenie rozvrhu hodín zodpovedá zástupkyňa riaditeľa školy.

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

V stredu majú učitelia povinnosť neukladať žiakom domáce úlohy.

Každá trieda je vybavená dostatočným počtom rôznych veľkostných typov lavíc vhodného školského nábytku. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku školského roku. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach, ľavo rukí žiaci 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 telesnej výchovy. Tiež dbá na dodržiavanie správneho spôsobu vetrania.

Triedny učiteľ zabezpečuje, aby deti počas prestávok mohli tráviť voľný čas primeranou pohybovou aktivitou a aby mali umožnený voľný pohyb v priestoroch ZŠ pri zabezpečenom dozore pedagógmi a aby sa učebne vetrali.

3.3 Organizácia režimu dňa v ŠKD

Čas	Činnosti
6.45 – 7.45	Možnosť pobytu detí v ŠKD pred vyučovaním, voľné aktivity detí
11.10 – 12.05	Príchod žiakov, individuálna činnosť
12.05 – 12.15	Hygiena, príprava na obed
12.15 – 12.50	Obed
13.00 – 14.00	Pobyt vonku
14.00 – 16.00	Organizované činnosti – hrové, záujmové, relaxačné, individuálna príprava na vyučovanie

Deti sa schádzajú ráno od 6.45 – v triede I. oddelenia. Po vyučovaní sa žiaci v ŠKD delia do dvoch oddelení. Po odchode žiakov o 15.00 sa žiaci opäť spájajú do jedného oddelenia. Za činnosť detí v ŠKD zodpovedajú vychovávateľky.

3.4 Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia počas vyučovania

Materská škola:

Deti prechádzajú **ranným filtrom**, kedy učiteľka pri zistení nepriaznivého zdravotného stavu dieťaťa môže odmietnuť prevzatie dieťaťa. Ak sa zistí zhoršenie stavu dieťaťa počas dňa, učiteľka dieťa izoluje od ostatných detí, zverí ho prevádzkovej pracovníčke a upovedomí rodičov. V prípade akútneho stavu zavolá zdravotnícku pomoc alebo odíde s dieťaťom k detskej lekárke, kde zoberie dieťaťu preukaz poistenca.

V druhej triede sa nachádza **lekárnička**.

Deťom sa lieky v MŠ nepodávajú, len v nutných prípadoch s potvrdením od príslušného lekára pre deti a dorast.

Základná škola:

Ak vyučujúci zistí prejavy akútneho ochorenia žiaka počas vyučovacej hodiny, je povinný oznámiť túto skutočnosť triednemu učiteľovi a ten bezodkladne informuje zákonného zástupcu žiaka a zabezpečí bezpečným spôsobom odsun žiaka k príslušnému ošetrovateľovi alebo do domácej starostlivosti. Každý žiak má v žiackej knižke kontakty na rodičov, ktoré sú zapísané aj v triednom výkaze. Triedne výkazy sú v riaditeľni školy.

Lekárničky sú umiestnené v zborovni školy a v telocvični.

3.5 Podmienky pohybovej aktivity

Deti sa podľa veku prezliekajú do úborov na cvičenie, ktoré majú umiestnené na chodbe. Cvičia v miestnosti, kde im učiteľka zabezpečí hygienické, bezpečnostné a zdravotné požiadavky na cvičenie. V prípade cvičenia v telocvični sa prezliekajú v šatni telocvične. Deti v triede cvičia naboso, v telocvični v papučiach. K náradiu sú vypracované prevádzkové poriadky pre obsluhu. Za bezpečnosť detí zodpovedá učiteľka. Toto platí aj pri cvičení na školskom dvore.

Základná škola:

Škola má vlastný samostatný pavilón telocvične, ktorý využívame na hodiny telesnej výchovy a pre športovú mimoškolskú činnosť. V pavilóne majú žiaci ďalej k dispozícii pre svoje potreby 2 šatne, 2 umyvárne so 4 sprchami a tromi umývadlami v každej umyvárni, 2 WC, jedno pre chlapcov, jedno pre dievčatá.

Na vyučovanie hodín telesnej výchovy sa využíva aj vonkajší areál - zatravnené ihrisko. Vyučujúci telesnej výchovy dbajú na dodržiavanie správnej skladby hodiny a aktívne zapájanie sa detí.

Starostlivosťou o čistotu telocvične je poverená upratovačka. Starostlivosťou o vonkajší areál je poverený školník, ktorý zabezpečuje kosenie trávinatej plochy minimálne 1x mesačne v letnom období, príp. podľa potreby.

3.6 Režim stravovania

Materská škola:

Stravovanie sa uskutočňuje v stabilnej jedálni MŠ, obidve triedy sa stravujú súčasne. Stravovanie je zabezpečené zo školskej jedálne pri ZŠ Komenského 279/32, Dolný Kubín, varená strava sa donáša v termo nádobách, desiaty a olovrant v hygienických nádobách, konečná úprava jedla je zabezpečená vo výdajni jedál v MŠ.

Prevoz a výdaj zabezpečuje:

raňajky - kuchárka

obed - kuchárka

olovrant - kuchárka, v čase podľa denného poriadku.

Za čistotu a dezinfekciu použitého riadu je zodpovedná kuchárka a vedúca ŠJ, za čistotu a dezinfekciu podlahových priestorov jedálne denne zodpovedá upratovačka.

Strava sa podáva zo stabilnej výdajne jedál v MŠ s dvoma okienkami. K dispozícii sú pracovné stoly, umývací drez. Za čistotu a dezinfekciu zodpovedá kuchárka a vedúca ŠJ.

Jedálny lístok je pre informáciu rodičov vyvesený v chodbe MŠ, do jedálneho lístka sú vpisované energetické a základné nutričné údaje o podávanej strave. Na pitný režim sú zabezpečené nápoje – pitná voda, čaj – hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

Príprava a dopĺňanie nápojov je zabezpečené zo ŠJ počas podávania stravy (raňajky, obed, olovrant). Zabezpečuje ju vedúca ŠJ.

V ostatnom čase pobytu detí v MŠ v každej triede sú k dispozícii džbány s nápojmi a šálky. V staršej triede sa obsluhujú deti samé, v mladšej triede zabezpečujú obsluhu učiteľky. Hygienu pitného režimu v triedach zabezpečuje učiteľka. Za dezinfekciu použitého riadu zodpovedá upratovačka. Pri pobyte vonku (na školskom dvore) je nápoj k dispozícii v zakrytom džbáne s dostatočným počtom šálok – zodpovedá učiteľka.

Základná škola:

Škola má vlastný samostatný pavilón školskej jedálne, v pavilóne sa nachádza školská jedáleň, chodbičku s vešiakmi, v jedálni je žiakom k dispozícii umývadlo. Žiaci majú po 2. vyučovacej hodine od 9,20 do 9,35 hod. 15 minútovú desiatovú prestávku.

Na obed žiaci odchádzajú po poslednej vyučovacej hodine, teda po 4., 5. alebo 6. vyučovacej hodine. Obed sa vydáva od 11.15 hod. do 13.30 hod. Obedná prestávka medzi 6. hodinou a poobedným vyučovaním trvá 30 minút.

Dozor v školskej jedálni vykonávajú učitelia, ktorí vedú žiakov k správnyim stravovacím návykom, vrátane kultúry stolovania a dodržiavania zásad čistoty rúk.

V rámci pitného režimu si žiaci nosia do školy svoje nápoje pripravené rodičmi. V každej triede je umývadlo a prívod pitnej vody, žiaci sa môžu napiť vody z vodovodu. Súčasťou obeda v školskej jedálni sú vždy 2 dcl čaju, ovocnej šťavy alebo mlieka. Na potrebu piť žiakov upozorňuje vyučujúci, dozor konajúci, triedny učiteľ, v ŠKD vychovávateľka.

3.7 Zásobovanie pitnou vodou

Pitná voda je zabezpečená z verejného vodovodu, ktorý je pod kontrolou SEVAK- u Dolný Kubín.

Odpadová voda steká do verejnej kanalizácie. Zodpovedá SEVAK.

3.8 Čistota a údržba priestorov školy**Materská škola:**

Na upratovanie sa používajú roztoky syntetických čistiacich prostriedkov v koncentráciách odporúčaných výrobcami, ktoré sa pripravujú v teplej vode a ktoré nie sú zaradené medzi nebezpečné chemické látky a prostriedky. Za nákup správnych neškodných čistiacich prostriedkov zodpovedá zástupkyňa ZŠ a školník. Pri upratovaní sa používajú klasické ručné pomôcky, umývacie a čistiace nástroje.

Pomôcky na upratovanie, čistiace a dezinfekčné prípravky sú uložené v sklade čistiacich potrieb **mimo dosahu detí** a za ich uloženie zodpovedá upratovačka.

Frekvencia upratovania jednotlivých priestorov MŠ:

Denne - umyť vstupnú chodbu, umyť všetky podlahy (umyváreň, jedáleň), umyť WC misy, umývadlá, výlevky, vyniesť odpadkové koše,

Týždenne - umyť obkladové dlaždice na WC, vysávať koberce -3x do týždňa, umyť odpadkové koše, utrieť prach, omiešťať steny tried a ostatných miestností – raz za 14 dní, vydezinfikovať WC misy, umývadlá, výlevky, kľučky

Mesačne - raz za 3 mesiace – umyť všetky okná, okenné rámy, skrine, sokle, obkladačky, zárubne, dvere, nábytok, hračky, raz za 6 mesiacov- vytepovať koberce, raz za 6 mesiacov – opraviť záclony, závesy, raz za 6 mesiacov – opraviť obliečky pre bábiky, raz za 6 mesiacov – umyť radiátory, vymeniť obliečky na lôžkoviny (opraviť)

Ročne - vyčistiť stropné svietidlá

Výmena kľučiek, oprava stoličiek, splachovače WC, umývadlá, havarijné stavy – voda, elektrina, radiátory –zodpovedný školník ZŠ

Oslnenie – ochrana je zabezpečená žalúziami. Za ich údržbu a čistotu zodpovedá upratovačka v zmysle stanovených pracovných povinností.

Maľovanie –zabezpečuje 1x za 5 rokov riaditeľka ZŠ s MŠ po dohode so zriaďovateľom.

Starostlivosť o vonkajšie priestory

Na pobyt detí vonku sa využíva školský dvor, náčinie na pobyt vonku sa uskladňuje v sklade, podľa potreby sa vykladá vonku, zodpovedajú učiteľky.

Za údržbu školskej záhrady – kosenie, čistotu zodpovedá školník ZŠ.

Chodníky, trávniky, najmä v zimnom období upravuje školník ZŠ.

Skladovanie posteľnej bielizne

Špinavá posteľná bielizeň sa odkladá v práčovni, vypraté a vyžehlené sa odkladá do skríň, ktoré sú na umiestnené na chodbe MŠ.

Ležadlá v dvoch triedach sa rozkladajú, lôžkoviny sú odkladané upratovačkou na určené miesto na chodbe.

Pyžamá sa vymieňajú raz za týždeň, v prípade znečistenia ihneď, za odovzdanie rodičom zodpovedá učiteľka.

Posteľná bielizeň sa vymieňa raz mesačne, zodpovedná upratovačka.

Základná škola:

Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Rozsiahlejšie opravy sa vykonávajú prostredníctvom špecializovaných firiem.

Čistotu jednotlivých priestorov školy zabezpečujú upratovačky v zmysle ich pracovnej náplne a vnútorného poriadku ZŠ. Udržujú zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objekte.

Denne upratujú navlhko s čistiacim prostriedkom podlahy všetkých chodieb, schodísk a šatne - dvakrát za deň – ráno po príchode žiakov a poobede po vyučovaní, príp. podľa potreby, ďalej denne každé ráno sa umýva podlaha telocvične, šatní telocvične, sprchy a chodby v telocvični, drevené parketové podlahy tried sa denne zametajú po vyučovaní, na vlhko s čistiacim prípravkom sa denne upratujú aj pracovné plochy lavíc a stoličiek, umývadlá v triedach, kľučky dverí, odpadkové koše, v triedach 1.stupňa a v ŠKD, tiež v zborovni a kanceláriách sa vysávajú koberce. Ďalej WC, ktoré sa po umytí mís a pisoárov a umývadiel v predsieňach WC dezinfikujú. Ochranná dezinfekcia sa robí chlórovým dezinfekčným prostriedkom (Savo, Chloramín), ktorý sa nariedi na účinnú koncentráciu (2%). Roztokom sa poumývajú určené plochy, po umytí sa počká asi 20 minút a vykoná sa opláchnutie umytých plôch vodou. Dezinfikujú sa aj odpadové nádoby z učební.

Týždenne sa umývajú navlhko s pomocou čistiacich prostriedkov obkladačky, dvere, parapety okien, obrazy, vykurovacie telesá, podľa potreby umývajú nábytok.

Mesačne umývajú navlhko s pomocou čistiacich prostriedkov olejové nátery stien, ometajú steny od pavučín.

Polročne sa umývajú okná, ošetruje a leští nábytok.

Jedenkrát ročne sa čistia stropné svietidlá v lete pri veľkom upratovaní. Počas letných prázdnin vykonávajú veľké hĺbkové upratovanie – umývanie okien, brúsenie, pastovanie a leštenie parkiet v triedach, umývanie olejových náterov, lavíc, stoličiek, nábytku, pranie záclon a závesov (v práčovni MŠ zabezpečuje práčka v MŠ).

Starostlivosť o vonkajšie rekreačné, športové a iné plochy má na starosti školník, vypomáhajú mu žiaci počas hodín technickej výchovy, ako aj verejno-prospešní pracovníci obce v prípade potreby. Denne v ranných hodinách kontroluje školník čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhŕňa sneh, posýpa chodníky).

Pomôcky na upratovanie sú rozdelené podľa účelu, osobitne na WC a podlahy a osobitne na pracovné plochy a nábytok, okná. Čistiace pomôcky sa denne čistia horúcou vodou

a dezinfikujú. Čistiace a dezinfekčné pomôcky a prostriedky sú uložené v sklade čistiacich prostriedkov a v miestnosti upratovačiek, vždy mimo dosah detí.

3.9 Likvidácia tuhého odpadu

Odpadkové koše z tried vynáša upratovačka denne.

Tuhý odpad je zabezpečený centrálnym odvozom prostredníctvom Technických služieb mesta Dolný Kubín 1x týždenne, je uskladnený v odpadových kontajneroch, ktoré sú umiestnené v areáli školy.

Triedenie odpadu - v chodbe MŠ a v obidvoch budovách ZŠ sú umiestnené dva kontajnery na papier a plasty - zodpovedný školník ZŠ.

Kovový odpad odváža školník do miestnych zberných surovín. Sklo, elektrický a elektronický odpad, ďalej nebezpečný odpad odovzdávame v rámci spoločného separovaného zberu v mestskej časti.

Počas školského roka prebieha opakovane zber papiera, papier váži školník a určený pedagogický pracovník, za evidenciu odovzdaného papiera a vyhodnotenie zodpovedá pedagogický pracovník. Papier odovzdávame do zberných surovín.

3.10 Ochrana nefajčiarov

Uplatňujeme zákon NR SR č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Na škole sa rešpektuje zákaz fajčenia, na vstupe do všetkých budov školy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zákaz je doplnený oznamom s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú podľa § 9 zákona č. 87/2009 povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona, je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona. Bol vydaný interný príkaz riaditeľa školy o zákaze fajčenia v školskom areáli.

4 Pokyny pre zamestnancov

Po príchode do zamestnania zamestnanec zapíše svoj príchod na pracovisko do dochádzkovej knihy - vlastnoručný podpis.

V prípade opustenia pracoviska si zamestnanec dá podpísať priepustku svojmu priamemu nadriadenému (zapíše presný čas odchodu i príchodu, dôvod)

Učiteľky MŠ od prevzatia detí od zákonných zástupcov detí alebo kolegyň (deti sa odovzdávajú na základe menného zoznamu, dátumu a podpisu oboch učiteliek: odovzdávajúcej aj preberajúcej) je za deti zodpovedná učiteľka až do chvíle, kedy dieťa odovzdá kolegyni, zákonnému zástupcovi dieťaťa alebo osobe ním poverenej (splnomocnením)

Pri stravovaní vykonávajú nad deťmi dozor učiteľky.

pri pobyte detí MŠ vonku, ak učiteľka sama s deťmi svojej triedy, v prípade potreby odísť zo školského dvora (s iným dieťaťom, zo zdravotných dôvodov...) zverí dozor nad deťmi prítomnej kolegyni z inej triedy podľa zásad o počtoch detí (obyčajne sú pri pobytoch vonku obe učiteľky) alebo privolá prevádzkovú pracovníčku, ktorá bude vykonávať dozor nad deťmi v čase neprítomnosti učiteľky.

V každom prípade, ktorý sa vyskytne pri práci s deťmi, učiteľka zabezpečí dozor nad deťmi v čase svojej neprítomnosti (nevyhnutnom). **Nikdy nenecháva deti bez dozoru!**

Pedagogickí pracovníci majú na vykonávanie trvalého dozoru nad žiakmi počas prestávok a taktiež počas obeda spracovaný harmonogram, ktorí sú povinní dodržiavať. V prípade absencie učiteľa určí zástupkyňa ZŠ náhradný dozor. Samostatne sú spracované povinnosti všetkých zamestnancov v rámci ochrany a bezpečnosti zdravia pri práci. Taktiež sú učitelia oboznámení s metodickým usmernením MŠ SR č. 24/2006-R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a VŠ pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Zabezpečuje sa dodržiavanie metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov na školách a školských zariadeniach. Učitelia boli s nimi na pracovných poradách oboznámení.

Pri odchode zo zamestnania zamestnanec zapíše čas svojho odchodu z pracoviska.

Súkromné návštevy sa v škole počas pracovnej doby nepovoľujú.

Počas pracovnej doby sa telefóny (služobné, súkromné) používajú iba v krízových situáciách alebo situáciách ohrozujúcich zdravie a bezpečnosť detí.

Fajčenie a pitie alkoholických nápojov na pracovisku je prísne zakázané!

5 Pokyny pre návštevníkov

Materská škola:

Návštevníci sa pohybujú po materskej škole len vo vymedzených priestoroch, používajú návleky.

V materskej škole sa zdržujú len nevyhnutný čas na odovzdanie alebo prevzatie dieťaťa.

Otázky, návrhy sa predkladajú zamestnancom školy (zástupkyňa, triedni učitelia, vedúca ŠJ) v čase ich konzultačných hodín, skrinkou prianí, sťažností a návrhov.

Pri akciách organizovaných spolu s rodičmi (zákonnými zástupcami detí) sa riadia podľa pokynov organizátora akcie, podujatia.

Základná škola:

Vstup do objektu školy cudzím osobám je povolený iba s vedomím riaditeľa školy alebo jeho zástupcu. Všetky návštevy sa hlásia pri vstupe do budovy vrátnikovi, ktorý každú návštevu písomne zaznamená. Nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch školy.

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

6 Plán opatrení

Všetci zamestnanci aj návštevníci ZŠ s MŠ sa riadia pokynmi vypracovanými podľa zásad BOZP, PO, CO, ktoré sú zverejnené na dostupných miestach všetkých pracovísk.

V prípade zistenia havárie hlásia stav priamemu nadriadenému, zástupkyňi MŠ a riadia sa nasledovným postupom:

1. Zhodnotiť situáciu
2. Podať prvú pomoc
3. Volať pomoc - záchranná služba, hasiči, polícia
4. Zabezpečiť objekt
5. Volať priamemu nadriadenému

7 Ostatné opatrenia

Za dodržiavanie teploty v miestnostiach zodpovedá kurič (triedy sú vybavené teplomerami).

V čase letných prázdnin je za generálne upratovanie s dezinfekciu všetkých priestorov zodpovedná upratovačka (podľa pracovných plôch)

Za uzamykanie vstupných priestorov do MŠ zodpovedá upratovačka (viď vnútorný poriadok), v ZŠ vrátnik a školník.

Mimoriadne udalosti

Epidémia – dieťa je izolované, stav hlásený rodičom, zodpovedné učiteľky v triedach.

Dezinsekcia – siete proti hmyzu v letnom období, zodpovedá upratovačka.

Deratizácia – boj proti hlodavcom, zabezpečujú firmy, preventívne po dohode s vedením ZŠ.

Pedikulóza – kontrola hláv učiteľkami, hlásenie rodičom, nechať dieťa doma až do úplného vyčistenia hláv.

Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť na sekretariát, vedeniu školy. Pri evakuácii postupovať podľa pokynov a plánu, ktorý je na každom poschodí. Pre prípady mimoriadnych udalostí a havárií v škole je zriadená komisia, ktorej členovia sú vybraní podľa profesií, či odborného zamerania:

riaditeľka školy - koordinátor

zástupkyňa riaditeľa školy pre ZŠ – organizácia činností v budove školy

zástupkyňa riaditeľa školy pre MŠ – organizácia činností v budove MŠ

sekretárka školy – telefonické hlásenie havárií, mimoriadnych udalostí

školník - BOZP, požiarňa ochrana, veci technické a uzávery energií v rozvodoch.

8 Dôležité telefónne čísla

Polícia	Linka tiesňového volania	112, 158
	Mestská polícia	159
Hasičská záchranná služba	Linka tiesňového volania	112, 150
Zdravotná starostlivosť	Záchranná zdravotná služba	112, 155
	MUDr. Škerliková	043/586 43 27
Stredoslovenská energetika	Poruchy	0800 159 000
	Pohotovostná služba	0850 111 468
SPP	Pohotovostná služba	0850 111 727
SEVAK		043/588 56 17
Zriaďovateľ	Mesto Dolný Kubín	043/581 44 24 0918 967 153
	Havárie – p. Zubaj	043/581 44 62 0915 822 300
Bezpečnostný technik školy	Ing. Anton Michalica	0918 738 303

