

Prevádzkový poriadok Špeciálnej základnej školy v Krupine

Vypracovala: Mgr. Andrea Kristeľová
riaditeľka školy

Schválil:

Prevádzkový poriadok zariadenia pre deti a mládež je vypracovaný v zmysle § 24 zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s § 10 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia

Názov:	Špeciálna základná škola
Adresa:	Partizánska 26
IČO:	35984473
DIČ:	2021609326
Telefonický kontakt:	045/5512552
GSM :	00421 911 361 441
Zriadovateľ:	Okresný úrad Banská Bystrica
Právna forma	štátna rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou
Email:	szskrupina@hotmail.sk
Štatutárny zástupca:	Mgr. Andrea Kristeľová, riaditeľka SZŠ

Druh zariadenia

škola pre deti a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Druh poskytovaných služieb

Špeciálna základná škola poskytuje žiakom so špeciálno-vzdelávacími potrebami výchovu a vzdelávanie spôsobom priradeným ich postihnutiu. Obsah vzdelávania je prispôsobený stupňu postihnutia žiakov na základe týchto stupňov je špeciálna základná škola vnútorne diferencovaná.

Žiaci sú vzdelávaní podľa školských vzdelávacích programov pre primárne vzdelávanie žiakov s mentálnym postihnutím.

Špeciálna základná škola sa vnútorne diferencuje na triedy:

- variant A pre žiakov s ľahkým stupňom mentálneho postihnutia, ktorý má desať ročníkov (vrátane prípravného ročníka).*
- variant B pre žiakov so stredným stupňom mentálneho postihnutia, ktorý má jedenásť ročníkov (vrátane prípravného ročníka).*
- variant C pre žiakov s ťažkým alebo hlbokým stupňom mentálneho postihnutia alebo pre žiakov s mentálnym postihnutím, ktorí majú aj iné zdravotné postihnutie, sú držiteľmi preukazu zdravotne ťažko postihnutých a nemôžu sa vzdelávať podľa variantu A alebo B. Variant C má jedenásť ročníkov (vrátane prípravného ročníka).*

Prípravný ročník je určený pre žiakov ktorí k 1. septembru dosiahli fyzický vek šesť rokov, nedosiahli školskú spôsobilosť a nie je u nich predpoklad zvládnutia prvého ročníka základnej školy.

Prípravný ročník a prvý až štvrtý ročník tvoria prvý stupeň školy primárneho vzdelávania, piaty až deviaty ročník tvoria druhý stupeň školy primárneho vzdelávania.

Súčasťou špeciálnej základnej školy je školský klub detí, ktorý pre žiakov zabezpečuje výchovnú činnosť v čase mimo vyučovania a podľa požiadaviek zákonných zástupcov aj v čase školských prázdnin.

Špeciálna základná škola nemá vlastnú jedáleň. Žiaci a zamestnanci školy majú možnosť stravovať sa v jedálni základnej školy prípadne individuálne.

Špeciálna základná škola v Krupine /ďalej len „škola“/ bola zriadená ako rozpočtová organizácia **zriaďovacou listinou zo dňa 1.1.1999**, vydananej prednostom Krajského úradu, Námestie L. Štúra č. 1 v Banskej Bystrici č. 98/053489-4 v zmysle Zákona č. 542/1990 Zb. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov, § 63 Zákona č. 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl v znení neskorších predpisov a §21 ods. 4 písm. b/ zákona NR SR č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách v znení neskorších predpisov.

K zriaďovacej listine boli vydané doplnky a dodatky:

1. č. 2000/045075-7 vydaný dňa 15. 08. 2000 *Krajským školským úradom v Banskej Bystrici*,
2. č. 4/2004/50 vydaný dňa 2.1.2004 *Krajským školským úradom v Banskej Bystrici*,
3. č. 2007/00134-005737 vydaný dňa 13.8.2007 *Krajským školským úradom v Banskej Bystrici*,
4. č. OBÚ-BB/2013/00127-00076/44 vydaný dňa 9. 1. 2013 *Obvodným úradom Banská Bystrica*
5. **aktuálny dodatok k zriaďovacej listine je vydaný pod č. OÚBB-OŠ/2013/00127-07947/41 z dňa 30.10.2013**

Špeciálna základná škola je právnickou osobou, vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene a nesie zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

Štatutárnym zástupcom organizácie je riaditeľ, ktorého menuje a odvoláva zriaďovateľ.

Dňom **01.08.2014** je do funkcie riaditeľa menovaná *Mgr. Andrea Kristelová*.

Dňom **01.09.2014** riaditeľka školy vymenovala do funkcie zástupkyňu riaditeľa školy, *Mgr. Ingrid Kováčovú*, ktorá je súčasne štatutárnym zástupcom riaditeľa školy.

Dispozičné usporiadanie zariadenia

Škola má 2 budovy stojace vedľa seba – hlavná, vedľajšia (odborné učebne). Je čiastočne bezbariérová.

Zastavané plochy a nádvorja s rozlohou cca 672 m².

Pôvodná budova je stará (vek do 100 r.). V roku 1991 bola urobená celková rekonštrukcia z RD , nadstavba poschodia v r. 2002; výmena vchodových dverí v r. 2010; čiastočná výmena okien v r. 2011; oprava strešnej krytiny v r. 2012; oprava izolácie múru školskej telocvične v r. 2012.

Škola je vybavená zvukovým zabezpečovacím zariadením - alarmom. Denne sa kóduje. Prístup ku kódom má prístup: *riaditeľka školy, ekonómka, školník, upratovačka*.

Prízemie, hlavná budova:

Vchod do budovy školy je vybavený bezbariérovým stoličkovým výťahom pre imobilných žiakov. Jeho prevádzku zabezpečuje asistentka učiteľa, školník.

- a) *kancelária riaditeľky a zástupcu školy* – miestnosť je umiestnená pri vstupe do budovy školy. Zariadená je klasickým kancelárskym nábytkom vybavená počítačom s pripojením na internet, multifunkčným zariadením. Súčasťou je sociálne zariadenie – 1WC + 1 umývadlo.
- b) *chodba* – vybavená 2 šatňami a 1 suchým guličkovým relaxačným bazénom
- c) *2 žiacke šatne* – tvoria súčasť chodby. Zariadené sú šatňovým nábytkom, využívajú sa na uskladnenie oblečenia a obuvi žiakov počas pobytu v škole, na uskladnenie prezuviek žiakov.
- d) *malá telocvičňa* s náradňou pre uskladnenie telocvičného náradia
Využíva sa na vyučovanie povinnej telesnej výchovy, zdravotnej telesnej výchovy. V popoludňajších hodinách na aktivity žiakov v záujmových útvaroch a žiakom ŠKD. V čase nepriaznivého počasia a v zimných mesiacoch slúži na pohyb a oddych počas „veľkých prestávok“.
- e) *šatňa pri telocvični* - miestnosť slúži na prezliekanie sa žiakov na hodiny telesnej výchovy, sú v nej 2 umývadlá.
- f) *sprcha*
- g) *sociálne zariadenie:*
dievčenské: 2 WC + 2 umývadlá
chlapčenské: 2WC + 2 pisoáre + 2 umývadlá
V chlapčenskom WC je miestnosť na uskladnenie náradia upratovačky. Je uzamknutá. Žiaci k nej nemajú prístup.
- h) *5 učební* – každá učebňa je vybavená 1 umývadlom. Výškovo nastaviteľnými lavicami, stoličkami, školským nábytkom. 4 učebne vybavené interaktívnou tabuľou.
- i) *kabinet na uskladnenie učebných pomôcok*

I. poschodie:

- a) *1 učebňa* - vybavená 1 umývadlom, školským nábytkom, interaktívnou tabuľou.
- b) *chodba*
- c) *1 žiacka šatňa* – je súčasťou chodby. Zariadená je šatňovým nábytkom – vešiaky a lavičky na sedenie, využíva sa na uskladnenie oblečenia a obuvi žiakov počas pobytu v škole, na uskladnenie prezuviek žiakov .
- d) *učebňa výpočtovej techniky* – je prepojená otváracími dverami s učebňou na poschodí, žiaci ju využívajú vo vyučovacom procese podľa rozpisu. Je vybavená 6 počítačmi s pripojením na internet a počítačovými stolmi.
- e) *zborovňa* - je určená pre pedagogických zamestnancov školy, Konajú sa tu aj pracovné porady. Je vybavená písacími stolmi, kuchynkou, príručnou knižnicou, kancelárskym nábytkom, kopírovacím zariadením, počítačom s pripojením na internet, laminátovacím zariadením. Počas dňa je uzamknutá pre žiakov (vstup na kľúč). Súčasťou je sociálne zariadenie – 1WC + 1 umývadlo s teplou vodou, ktoré využívajú všetci zamestnanci školy.
- f) *1 miestnosť* pre ekonomický úsek - vybavená kancelárskym nábytkom a 2 počítačmi pripojenými na internet. Pracuje tu ekonómka - hospodárka školy. V miestnosti majú svoje osobné miesto školník aj upratovačka.
- g) *Sociálne zariadenia:*
dievčenské: 1 WC + 1 umývadlo
chlapčenské: 1WC + 1 umývadlo

Prízemie, vedľajšia budova:

- a) *odborná učebňa Remeselnícka dielňa* s nárad'ovňou pre uskladnenie náradia. Využíva sa na vyučovanie predmetu pracovné vyučovanie (práce v dielni, na prácu s hlinou a prácu na hrnčiarskom kruhu) a predmetu výtvarná výchova podľa rozpisu. Je vybavená nábytkom pre školské dielne, lavicami, stoličkami, hrnčiarskym kruhom. Prístup do nej je bezbariérový. Pec na vypaľovanie je umiestnená v nárad'ovni. Žiaci k nej nemajú prístup. Obsluhu pece na vypaľovanie zabezpečuje zodpovedný zamestnanec.
- b) *odborná učebňa Školská kuchynka* - využíva sa na vyučovanie predmetu pracovné vyučovanie (práce v domácnosti) podľa rozpisu. Je vybavená nábytkom pre školskú kuchynku, lavicami, stoličkami, 1 chladničkou, elektrickou rúrou a sklokeramickým panelom. Prístup do nej nie je bezbariérový. V učebni je 1 umývadlo s teplou vodou.

Školský areál:

Areál školy je uzatvorený pôvodným kamenným múrom. Údržbu zabezpečuje školník.

- a) *školský dvor* – sa využíva na vyučovanie telesnej výchovy, zdravotnej telesnej a popoludní na hry detí v ŠKD. Je vybavený 10 lavičkami. V jarňých a jesenných mesiacoch za priaznivého počasia sa využíva na pohyb a oddych počas „veľkých prestávok“.
- b) *detské ihrisko* - využíva sa na vyučovanie telesnej výchovy, zdravotnej telesnej a popoludní na hry detí v školskom klube. Je vybavené hojdačkou, drevenou preliezačkou, zakrytým pieskoviskom.
- c) *školská záhradka* s rozlohou cca 321 m² s drevenou nárad'ovňou – využíva sa na pracovné vyučovanie (práce na školskom pozemku).

Počet žiakov a zamestnancov v škole

Počet žiakov školy zodpovedá veľkosti vnútorných priestorov (kapacita zariadenia): **65 – 70**

V súčasnosti máme na škole **42** žiakov.

V *ŠKD* pracujú 2 oddelenia. V jednom oddelení najviac **8** žiakov.

Počet zamestnancov školy: **17**

z toho:

pedagogických: **14** – 1RŠ, 1 ZRŠ, 7 učiteľov, 4 asistenti učiteľa, 1 vychovávateľ

nepedagogických: **3** - školník, upratovačka a ekonomicko-hospodársky zamestnanec.

Na zmluvu je zamestnaný *školský logopéd, správca IT a zamestnanec BOZP*.

Organizácia režimu dňa detí a žiakov

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa v škole realizuje 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 vyhláškou č.320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov, vyhláškou č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, vyhláškou č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

Organizácia režimu dňa

Budovu školy odkóduje a otvára školník o **6.45** hod. Do budovy vchádzajú žiaci prihlásení do ranného ŠKD pod dozorom zodpovednej osoby nad žiakmi (vychovávateľka, školník).

Ostatní žiaci vchádzajú do budovy školy v čase od **7.35 -7.50** hod. Dozor nad žiakmi zabezpečujú pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu dozorov.

Budovu zamyká a kóduje upratovačka o **19.00** hod. po dôslednej kontrole budovy (zamknuté dvere, zatvorené okná v budove).

Prevádzka zariadenia sa končí o **16.15** hod., keď sa končí činnosť ŠKD a záujmových útvarov.

Výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha počas školského roka v zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášok MŠ SR č. 224/2011, ako aj v zmysle pedagogicko-organizačných pokynov vydaných MŠ SR na príslušný školský rok.

Vyučovanie sa začína o **7.50** hod. a končí o **13.15** hod.

Vyučuje sa podľa platného rozvrhu hodín pre príslušný školský rok.

Časové vymedzenie vyučovacích hodín a prestávok:

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1.vyučovacia hodina : | 7.50 - 8.35 |
| 2. vyučovacia hodina: | 8.45 - 9.30 |
| 3. vyučovacia hodina: | 9.40 - 10.25 |
| 4. vyučovacia hodina: | 10.40 - 11.25 |
| 5. vyučovacia hodina: | 11.35 - 12.20 |
| 6. vyučovacia hodina : | 12.30 – 13.15 |

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín pre žiakov a pedagogických zamestnancov školy, ktorý určí riaditeľka školy na príslušný školský rok po prerokovaní v pedagogickej rade na začiatku školského roka. Záväzný je aj rozpis dozorov na dolnej a hornej chodbe, rozpis dozoru na obed. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a pedagogický zamestnanec. Meniť schválený rozvrh hodín je neprístupné. Výnimky povoľuje riaditeľka školy. Rozvrh hodín je umiestnený v riaditeľni.

Za zostavenie rozvrhu hodín zodpovedajú riaditeľka a 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.

Pri zostavovaní rozvrhu hodín sa prihliada na fyziologickú krivku výkonnosti žiaka v dni a týždni.

Pri vyučovaní učitelia zohľadňujú schopnosť koncentrácie žiakov na vyučovaní a pedagogické požiadavky na hodinu.

Každá trieda je vybavená dostatočným počtom vhodného školského nábytku – výškovo nastaviteľnými lavicami a stoličkami. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku ako aj počas školského roka. Každý vyučujúci má povinnosť upozorňovať žiakov počas vyučovania na správne držanie tela pri sedení a podľa potreby zaraďovať do vyučovacej hodiny relaxačno-oddychové chvíľky. Tiež dbá na dodržiavanie správneho spôsobu vetrania alebo prevetrávania. V každej triede je umiestnený nástenný teplomer na sledovanie teploty.

Triedny učiteľ zabezpečuje, aby deti počas prestávok mohli tráviť voľný čas primeranou pohybovou aktivitou, a aby mali umožnený voľný pohyb v areáli ŠZŠ (chodba, školský dvor) pri zabezpečenom dozore pedagógmi, a aby sa učebne vetrali.

Časové vymedzenie prestávok:

1.prestávka :	8.35 - 8.45
2. prestávka - desiatová:	9.30 - 9.40
3. prestávka - veľká:	10.25 - 10.40
4. prestávka:	11.25 - 11.35
5. prestávka:	12.20 – 12.30

Malé prestávky využívajú žiaci na vykonanie osobných potrieb, prípravu na ďalšiu hodinu, krátky oddych a pohyb. Počas malých prestávok žiak bez dôvodu neopúšťa triedu. *Desiatová prestávka* po 2. vyučovacej hodine je určená na konzumáciu desiaty. *Veľká prestávka* po 3. vyučovacej hodine je určená na pohyb a relaxáciu. Počas tejto prestávky sú v priaznivých poveternostných podmienkach žiaci sústredení na čerstvom vzduchu na školskom dvore pod kontrolou vyučujúcich, ktorí vykonávajú pedagogický dozor. V nepriaznivom počasí sú žiaci v telocvični.

Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách povinnej telesnej výchovy a zdravotnej telesnej výchovy podľa učebných plánov - 3 hodiny týždenne na triedu.

Prevádzka ŠKD:

počas dní školského vyučovania nasledovne:

a) ranná ŠKD	6.45 - 7.30
b) ŠKD 1	11.30 – 14.30
c) ŠKD 2	11.30 – 14.30
d) ŠKD 1 + ŠKD 2	14.30 – 16.15

Školský klub detí má 2 oddelenia, ktoré majú samostatné miestnosti na účely ŠKD, vybavené školským nábytkom.

Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom. O zaradení žiaka do ŠKD resp. jeho vyradení rozhoduje riaditeľka školy po prerokovaní s vychovávateľkou a rodičmi žiaka.

Rozsah denného pobytu žiaka prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu zo ŠKD uvedie zákonný zástupca žiaka v prihláške. Zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca písomne. Žiakov svojho oddelenia preberá vychovávateľka od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Za bezpečnosť žiakov v ŠKD zodpovedá od prevzatia žiakov až po ich odchod domov vychovávateľka.

Záujmová činnosť:

V odpoľudňajších hodinách prebieha práca v záujmových útvaroch podľa rozvrhu krúžkov. So súhlasom riaditeľky školy sa môže záujmová činnosť presunúť na iný deň v pracovnom týždni. Do záujmového útvaru sa žiak prihlasuje na základe prihlášky. V prihláške sa uvedie názov záujmového útvaru, meno vedúceho záujmového útvaru, kedy a kde bude záujmový útvar prebiehať. Zmeny v dochádzke oznamuje zákonný zástupca písomne. Za žiakov je v čase záujmového útvaru zodpovedný jeho zodpovedný vedúci. V prípade, že do krúžku sú zapísaní aj žiaci z ŠKD, vedúci záujmového útvaru ich prevezme od vychovávateľky a po skončení ich odovzdá vychovávateľke.

Podmienky pohybovej aktivity

Na vyučovanie telesnej výchovy, zdravotnej telesnej výchovy a na záujmovú mimoškolskú činnosť sa využíva telocvična, „malá telocvična“ a v jarých a jesenných mesiacoch aj vonkajšie ihriská a príslušné plochy. Šatne pri telocvičniach sú vybavené vešiakmi a lavičkami. Osvetlenie a vetranie je zabezpečené oknami, vetracie krídla sú ovládateľné z podlahy. Vetranie telocvični je zabezpečené oknami. Teplota v telocvični nesmie v zimných mesiacoch klesnúť pod 15°C. Vyučujúci TEV zodpovedajú za pravidelné vetranie. Za starostlivosť o čistotu v telocvični zodpovedá upratovačka. Telocvičnu utiera denne 1-krát navlhko. Šatne a chodby namokro s použitím čistiaceho prostriedku 2-krát denne. Hygienické zariadenia čistia denne 1-krát čistiacim prostriedkom a 1-krát dezinfekčným prostriedkom. Za udržiavanie vonkajších priestorov v čistote zodpovedá školník, ktorý ich denne pozametá a od 15. apríla do 30. septembra postrieka dvor pitnou vodou. Kosenie sa zabezpečuje podľa potreby.

Opatrenia pri príznakoch akútneho prenosného alebo parazitárneho ochorenia

Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia

Pri výskyte akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia žiaka počas vyučovania je každý vyučujúci povinný upovedomiť o tejto skutočnosti triedneho učiteľa, v prípade parazitárneho ochorenia izolovať chorého od ostatných žiakov.

Pri *akútnom ochorení* postupujeme pri poskytovaní pomoci uvážene podľa závažnosti vzniknutej situácie:

- a) izolujeme žiaka v miestnosti, v ktorej sa nenachádzajú žiaci,
- b) zabezpečíme potrebné pohodlie a podľa potreby prísun tekutín, lieky nepodávame,
- c) poskytneme prvú pomoc,
- d) privoláme rýchlu zdravotnú službu,
- e) oznámime udalosť zákonným zástupcom žiaka (telefonicky).

V období chrípky riaditeľ školy konzultuje zatvorenie školy s príslušným RÚVZ.

Každý žiak je povinný mať hygienické vrecko, ktoré obsahuje tekuté mydlo, hygienické vreckovky, papierové rolky na utieranie rúk, WC papier. Zákonný zástupca dopĺňa hygienické potreby podľa potreby po oznámení chýbajúcej zložky triednym učiteľom.

Každý žiak má v žiackej knižke telefonické kontakty na rodičov, ktoré sú zapísané aj v triednom výkaze žiaka a v informačnom systéme školy. Triedne výkazy sú uložené v zborovni.

Opatrenia pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia

Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) v triede triedny učiteľ informuje vedenie školy a bezodkladne aj zákonného zástupcu žiaka. Vedenie školy bezodkladne informuje ostatných vyučujúcich. Triedny učiteľ písomne upozorní rodičov na túto skutočnosť, upozorní rodičov všetkých žiakov triedy s výskytom vší.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať

opatrenia v rodine:

- Keď rodič zistí zavšivenie dieťaťa (bez návštevy lekára), ohlási bezodkladne túto skutočnosť triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy. V prípade ojedinelého výskytu dieťa nenavštevuje žiacky kolektív až do vykonania nasledovných opatrení.
- Dieťaťu a všetkým rodinným príslušníkom je nutné včas začať dezinfekčnú akciu (umyť vlasy šampónom proti všiam) na zneškodnenie vší a hníd. Kúru je dôležité aplikovať naraz a všetkým členom rodiny!
- Súčasne je potrebné zahubiť vší aj na predmetoch, s ktorými dieťa prišlo do styku: vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách osobnú a posteľnú bielizeň, dôkladne ju vysušiť a vyžehliť. Čiapky, šatky, šály a iný odev (prípadne plyšové hračky, ak s nimi prišla hlava dieťaťa do styku), ktoré nie je možné vyvariť, je potrebné vyprať minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz.

opatrenia v kolektíve:

- triedny učiteľ pravidelne vždy ráno vykonáva prehliadku vlasatej časti hlavy u všetkých detí v kolektíve
- na túto prehliadku si deti nosia vlastné hrebene,
- ak sa do 21 dní od prvého výskytu vší v triednom kolektíve neobjavia, ohnisko je možno považovať za skončené,
- ak sa však vší v priebehu 21 dní objavia aj u ďalších detí v kolektíve triedy, je potrebné vykonať represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.

hromadný výskyt zavšivenia

- Za hromadný výskyt zavšivenia sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v žiackom kolektíve. V tomto prípade sa postihnutie považuje za postihnutie celého kolektívu, preto zavšivené deti nie je potrebné vyradiť zo školskej dochádzky.
- Triedny učiteľ operatívne, najneskoršie do 48 hodín zvolá mimoriadne triedne rodičovské združenie. Pretože opatrenia je potrebné vykonať naraz a u všetkých členov žiackeho kolektívu (žiaci a ich rodinní príslušníci), rodičia si určia spoločný termín, kedy naraz vykonajú dezinfekčnú akciu.

všeobecné opatrenia:

- všetkým deťom a pedagógom v triede a tiež všetkým rodinným príslušníkom je potrebné umyť vlasy šampónom proti všiam,
- po 14 dňoch je nutné použitie šampónu opakovať v celom kolektíve žiakov a v rodinách,
- vykonať dezinfekciu na všetkých veciach a predmetoch s ktorými prišlo dieťa do styku,
- zásadné je zabezpečenie primeranej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

1. Úrazy – prvá pomoc – evidencia úrazov, choroby

- a) Každý pedagogický zamestnanec je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom žiakov i seba.
- b) Riaditeľka poverí zodpovednú osobu za evidencie úrazu – webová aplikácia MŠ SR v zmysle platných predpisov
- c) V prípade školského úrazu v školskej budove alebo v školskom areáli:
 - Okamžite poskytne žiakovi prvú pomoc, pričom najbližšieho kolegu, resp. vedenie školy požiada o zabezpečenie pedagogického dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade

potreby zavolá telefonicky rýchlu zdravotnícku pomoc alebo o to požiada riaditeľa školy (avšak až po poskytnutí prvej pomoci). Súčasne telefonicky informuje rodičov o úraze. Ak nepotrebuje dieťa rýchlu lekársku pomoc, požiada najprv rodičov, aby odprevadili dieťa na ošetrovanie. Ak nezastihne rodičov, so žiakom na ošetrovanie ide pedagóg, ktorý ho po ošetrovaní odprevadí domov. Predtým požiada vedenie školy o svoje zastupovanie na ďalšie pedagogické činnosti, ktoré má v ten deň.

- Vyučujúci, ktorý vykonával dozor, alebo mal vyučovaciu hodinu počas ktorej žiak utrpel úraz je povinný bezodkladne nahlásiť túto skutočnosť riaditeľke školy, v prípade jej neprítomnosti zástupkyňi riaditeľky školy. V spolupráci so zodpovednou osobou vypíše *tlačivo o školskom úraze* a najneskôr do 7. pracovných dní ho *elektronicky eviduje* do príslušného portálu MŠ
- V prípade pracovného úrazu je bezodkladne privolaný technik BOZP.
- Ak žiak ostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho zariadenia, informuje rodičov o mieste pobytu žiaka.

Pobyt vonku

Počas pobytu vonku sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť žiakom plnohodnotnú organizovanú činnosť ako počas vyučovania, tak aj v činnosti ŠKD. Venujú im pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa školy.

Na vychádzke, exkurzii, školskom výlete nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako je stanovený počet žiakov v triede alebo v skupine. Pri vyššom počte žiakov, alebo organizovaných činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšenú pozornosť zabezpečí vedenie školy ďalšieho zamestnanca.

Pri starostlivosti o zdravie, prevádzkovú hygienu a bezpečnosť žiakov sa zamestnanci školy riadia platnými zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa školy.

Zabezpečenie stravovania

Škola nemá vlastné zariadenie školského stravovania, ktoré zabezpečuje stravovacie služby. Stravovanie žiakov a zamestnancov je zabezpečené v školskej jedálni ZŠ podľa predchádzajúceho dohovoru.

Zamestnanci školy majú možnosť stravovať sa individuálne.

Žiaci majú *po 2. vyučovacej hodine* 10 minútovú desiatovú prestávku. Na obed do školskej jedálne žiaci podchádzajú *po 4 až 6. vyučovacej hodine* podľa rozvrhu. Učitelia vykonávajúci dozor v jedálni vedú žiakov k správnym stravovacím návykom, vrátane kultúry stolovania a dodržiavania zásad čistoty rúk. Vedú deti k osvojeniu si návykov a kultúrneho správania sa pri stole. V maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú. Do jedla ich však násilne nenútiť.

Na potrebu piť žiakov upozorňuje dozor konajúci učiteľ a v ŠKD vychovávateľka.

V každej triede je umývadlo a prívod pitnej vody.

Zabezpečenie doplnkového stravovania prostredníctvom bufetov automatov a iných foriem ambulantného predaja

V školskom zariadení nie je vykonávaný žiadny predaj potravinárskeho tovaru ani nápojov. Nie je zabezpečený predaj alkoholických nápojov, nápojov s obsahom kofeínu, chinínu a tabakových výrobkov.

Zabezpečenie pitnej vody, odkanalizovanie, vykurovanie a ohrev TÚV

Objekt je napojený na verejný vodovod, ktorého prevádzkovateľom je Stredoslovenská vodárenská prevádzková spoločnosť a.s. Banská Bystrica. V 2 triedach sa používa studená voda. V cvičnej kuchynke, umyvárni, WC a v ostatných triedach je studená aj teplá voda. Teplá voda je zabezpečená prietokovými ohrievačmi.

Pitný režim je zabezpečovaný pitnou vodou z vodovodu v triedach.

Ohrev vody je v sprche zabezpečený ohrievačom teplej úžitkovej vody (TÚV).

V prípade výpadku pitnej vody sa zariadenie školy nesmie prevádzkovať. Krátkodobý výpadok pitnej vody školy zabezpečuje nákupom minerálnej vody zakúpenej v požadovanom množstve z vlastných finančných zdrojov.

Odkanalizovanie objektu je riešené mestskou kanalizáciou. Vykurovanie je zabezpečené elektrickými pecami.

Zabezpečenie čistoty a údržby priestorov výchovno-vzdelávacieho zariadenia

Za čistotu a údržbu priestorov školy je zodpovedný hospodársko-správny úsek – ekonómka školy (má na starosti ich kontrolu), upratovačka, školník.

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

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

Spôsob a frekvencia upratovania:

a) *jedenkrát denne:*

- zametanie podláh - jedenkrát denne, po odchode žiakov z učební,
- umývanie chodieb a schodov teplou vodou (40°C– 45°C) pridaním syntetického čistiaceho prostriedku do teplej vody v koncentrácii odporúčanej výrobcom konkrétneho prípravku (PUR, iné), vodu pravidelne vymieňa pri každej zmene umývaného priestoru,
- upratovanie vonkajších priestorov - jedenkrát denne, denné čistenie rohoží (odstraňovanie blata, ľadu, zametanie, umývanie),
- po skončení vyučovania vyprázdnenie odpadkových košov (odpadky sa zberajú do plastového vreca, ktoré sa vysypú do smetných nádob)
- umývanie odpadkových košov dezinfekčným prostriedkom (dezinfekčné, antibakteriálne SAVO)

- umývanie - teplou vodou a dezinfekčným prostriedkom (antibakteriálne, dezinfekčné SAVO) kľučky dvier, rukoväte splachovacích zariadení, WC misy, pisoáre, vodovodné kohútiky,
 - umývanie všetkých umývadiel, výleviek - teplou vodou s pridaním syntetického čistiaceho prostriedku (SAVO, FIXINELA, CITRA)
 - utieranie prachu navlhko - všetky vodorovné plochy nábytku (horné dosky lavíc, police, skrine, parapety, stoly, žiacke stoličky)
 - vysávanie všetkých kobercov
 - dopĺňanie mydla pri každom umývadle - podľa potreby v triedach zabezpečuje triedny učiteľ
- b) *dvakrát denne:*
- umývanie vstupnej časti školy (ráno po začatí vyučovania a popoludní po odchode všetkých zamestnancov) - podlahy chodieb
- c) *jedenkrát týždenne:*
- umývanie teplou vodou s pridaním syntetického čistiaceho prostriedku – dvere, zárubne dvier, obklady, obkladačky, záchodové medzistienky
 - ometanie stien
- d) *jeden až dvakrát mesačne:*
- umývanie a čistenie akumulčných pecí teplou vodou s pridaním syntetického čistiaceho prostriedku
- e) *štyrikrát ročne:*
- umývanie zvislých stien nábytku
 - leštenie a ošetrovanie nábytku v miestnostiach pre pedagogických zamestnancov
 - vyprašovanie sedacej súpravy
- f) *dvakrát ročne:*
- umývanie okien, žalúzií
 - umývanie olejových náterov stien
- g) *jedenkrát ročne:*
- čistenie osvetľovacích telies
 - tepovanie kobercov
 - tepovanie sedacej súpravy
 - dezinfekcia suchého bazéna

Maľovanie vnútorných priestorov sa zabezpečuje podľa potreby.

Technické zabezpečenie upratovania:

- pracovné pomôcky používané na upratovanie sú rozdelené podľa účelu použitia a označené osobitne - používané na osobnú hygienu a iné priestory,
- kefy, handry, hubky, špongie - po každom použití sa vyperú, vydezinfikujú a vysušia
- metly, zmetáky, mopy - po každom použití sa očistia, opláchnu pod tečúcou vodou, uložia vo vetrateľnom priestore,
- vedrá po použití sa umyjú, vydezinfikujú a vysušia, uložené sú na určenom mieste, (v miestnosti pre upratovačku, WC na prízemí)

- pre zabezpečenie čistoty sa používajú čistiace prostriedky (JAR, PUR, CLIN, prášky – CITRA, FIXINELA, CILIT) a dezinfekčné prostriedky (DEZINFEKČNÉ SAVO, SAVO WC, DOMESTOS) bežne dostupné na našom trhu a pri práci s nimi sa dodržiavajú odporúčania a návody na použitie od výrobcov, uložené sú v uzamknutom priestore upratovačky, kde nemajú prístup žiaci,
- upratovačky majú pridelené OPP – pracovný plášť, rukavice, zdravotnú obuv, ochranný krém na ruky.

Starostlivosť o vonkajšie priestory, najmä o kvalitu piesku a udržiavanie piesku

Udržiavanie poriadku na školskom dvore a v celom areáli školy je náplňou práce školníka za pomoci učiteľov a žiakov na hodinách pracovného vyučovania. Areál školy udržiavaje v estetickom, prevádzky schopnom a bezpečnom stave.

Podľa potreby zabezpečuje školník v letnom období kosenie a hrabanie trávnatých plôch, úpravu a čistotu pred vchodom do budovy, udržiava v poriadku strechu, prezerá odkvapové rúry, dbá, aby konáre stromov neohrozovali žiakov pri ich pobyte na dvore.

V zimnom období zabezpečuje odstraňovanie snehu, vykonáva protišmykové opatrenia.

Záhradné zariadenie na dvore (kovové, drevené preliezačky) je udržiavané v dobrom technickom stave.

Zabezpečenia opatrení zabráňujúcich znečisťovaniu pieskoviska

V školskom areáli sa nachádza 1 pieskovisko, ohradené upevnenými drevenými doskami. Piesok sa čistí, prekopáva, prehrabáva a polieva pitnou vodou, najmenej raz za 2 týždne. Za čistotu zodpovedá školník. Vedenie evidencie je vykonávané v zmysle vyhl. MZ SR č. 521/2007 Z. z o podrobnostiach o požiadavkách na pieskoviská.

Pieskovisko je prekryté plachtou. Areál je uzatvorený kamenným múrom.

Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob ich čistenia a dezinfekcia

Odpady z miestností školského zariadenia vynáša upratovačka do kovových odpadových kontajnerov, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti školského dvora. Na odpad slúžia v triedach i na chodbách plastové nádoby. Odpad z tried vynáša upratovačka 1-2 krát denne. Nádoby sa čistia dezinfekčným prostriedkom namokro 1-krát denne. Odvoz tuhého odpadu zabezpečuje firma 1-krát do týždňa.

Pokyny pre zamestnancov, vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad deťmi a žiakmi

Pedagogickí zamestnanci 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 SZŠ náhradný dozor. Samostatne sú spracované povinnosti všetkých zamestnancov v rámci ochrany a bezpečnosti zdravia pri práci. Taktiež sú učiteľia 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. Materiály sú k dispozícii učiteľom v zborovni a učelia boli s nimi na pracovných poradách oboznámení.

Pokyny pre zamestnancov sú súčasťou pracovného, organizačného a školského poriadku. Všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať Smernicu na zaistenie BOZP žiakov v škole. Za bezpečnosť žiakov na vyučovacej hodine a pri výchovnej činnosti je priamo zodpovedný vyučujúci, taktiež za bezpečnosť počas presunu do inej učebne. Za bezpečnosť žiakov na chodbách počas prestávky a počas obeda zodpovedá dozor konajúci pedagóg.

Pracovná doba pedagogických zamestnancov je 7,5 hod. denne. Nástup do zamestnania je 7,30 hod. Pedagógovia sa zdržujú v škole v čase priamej vyučovacej činnosti podľa vopred vypracovaného rozvrhu hodín a v čase mimo vyučovania (krúžky, zasadnutia MZ a PK, ZR a PŠ, školské aktivity)

U všetkých zamestnancov je pracovný čas vymedzený v pracovnom poriadku

Pokyny pre návštevníkov

Vstup do objektu školy cudzím osobám je povolený iba s vedomím riaditeľky školy alebo jej zástupkyňi.

- Brána školy je počas prevádzky školy uzamknutá.
- Každý návštevník musí uviesť dôvod návštevy.
- Za osobu vpustenú do budovy školy zodpovedá ten, kto ju do budovy vpustil.
- Do budovy školy nesmú vstupovať osoby, ktoré neuvedú dôvod svojej návštevy.
- Všetci návštevníci sú povinní sa správať v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP a PO a ostatnými pokynmi prijímajúcej osoby.
- V prípade porušenia vnútorných predpisov je osoba vykázaná z budovy školy.
- Súkromné návštevy vyučujúcich počas vyučovacej hodiny sú zakázané.
- Rodičia vstupujú do budovy len v čase konzultačných hodín učiteľa. Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale dohodnú si s učiteľom stretnutie tak, aby jeho návšteva do vyučovacieho procesu a povinností učiteľa nezasahovala.

Bezpečnosť žiakov aj zamestnancov

V škole sú dodržiavané všetky predpisy BOZP a PO. Škola si zabezpečuje služby autorizovaného bezpečnostného technika a technika PO, ktorý zabezpečuje služby v zmysle aktuálnych právnych predpisov a dohliada na dodržiavanie pravidiel BOZP a PO.

Bezpečnosť práce je zo strany zamestnávateľa zabezpečovaná:

- a) pravidelným preškolením všetkých zamestnancov,
- b) preškolením nových zamestnancov,
- c) zabezpečením OOPP podľa vnútroorganizačnej smernice a potrieb zamestnancov vytváraním dobrých pracovných podmienok,
- d) uplatňovaním zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov. V priestoroch školy a v areáli školy sa rešpektuje zákaz fajčenia. Porušenie uplatňovania tohto zákona sa považuje u zamestnancov školy za hrubé porušenie pracovnej disciplíny. Na vstupnej chodbe do budovy je na dobre viditeľnom mieste oznam zákazu fajčenia v celom areáli školy,

- e) udržiavaním budovy v dobrom technickom stave,
- f) pravidelnou kontrolnou činnosťou.

Bezpečnosť žiakov je zo strany školy zabezpečená:

- a) zabezpečením budovy počas vyučovania,
- b) vytváraním vhodných materiálnych a hygienických podmienok vyučovania,
- c) udržiavaním budovy v dobrom technickom stave,
- d) vhodnou prevenciou (poučenia, prednášky odborníkov,...),
- e) zabezpečením dozoru pri každej činnosti a aktivite poriadnej školou (žiak nesmie bez písomného povolenia učiteľa opustiť triedu, školu, ani školský areál),
- f) aktívnou spoluprácou s rodinou žiaka,
- g) pravidelnou kontrolnou činnosťou.

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci i deti rýchlo a čo najbezpečnejšie opustiť priestory budov. 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.

Zamestnanci školy sú pravidelne školení. V budovách sú označené požiarno-evakuačné plány, únikové cesty a je stanovená protipožiarna hliadka. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach.

Zamestnanci školy sú zodpovední za dodržiavanie predpisov PO. Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť 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
zástupkyňa riaditeľa školy
ekonómka - hospodárka školy
školník, veci technické a uzávery energií v rozvodoch.

Telefónne prípojky pre záchranné služby (tiesňové volania):

112	Integrovaný záchranný systém SOS
150	Hasičská a záchranná služba, Ohlasovňa požiarov
155, 16 155	Rýchla lekárska pomoc, Záchranná zdravotná služba, Lekárska služba I. pomoci
158	Polícia
159	Mestská polícia
16 155	Záchranná služba
0850 111 313	Linka záchrany
02/ 54 77 41 66	Toxikologické informačné centrum
0820 434 343	Detská linka záchrany

Telefónne prípojky pre pohotovostné a poruchové služby:

SSE a.s. 0948 556 944
Vodárne 0800 121 333

V prípade vzniku mimoriadnej epidemiologickej udalosti (ohrozenie zdravia žiakov a zamestnancov školy chemickými, fyzikálnymi, biologickými alebo inými faktormi) je za školu poverená kontaktná osoba:

riaditeľka školy

v prípade jej neprítomnosti:
zástupkyňa riaditeľa školy
ekonómka - hospodárka školy

Prostredníctvom nich sa zabezpečujú potrebné aktivity – informovanosť žiakov, informovanosť rodičov, spolupráca s lekármi primárnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dospelých, výkon ohniskovej dezinfekcie a iné.

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

Na škole je vydaný zákaz fajčenia v celom objekte školy, na všetkých vstupoch do budov školy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zamestnávateľ kontroluje dodržiavanie zákazu fajčenia zamestnancami a zamestnanci kontrolujú dodržiavanie zákazu fajčenia žiakmi. Pri porušení zákazu fajčenia sa postupuje v zmysle vnútorných predpisov školy. Pri zistení porušovania zákazu fajčenia sa tento priestupok nahlási Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva so sídlom vo Zvolene.

Dokument nadobúda účinnosť dňom vydania rozhodnutia RUVZ.

V Krupine, dňa 08.09.2014

Pečiatka zariadenia

Mgr. Andrea Kristel'ová

riaditeľka školy