

**Stredná odborná škola obchodu a služieb
Nábrežie J. Kalinčiaka 1
Prievidza**

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLY

August 2020

Článok 1 **Úvodné ustanovenie**

Tento prevádzkový poriadok sa vydáva v súlade so zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vyhlášky č. 527/2007 MZ SR o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež a je platný pre Strednú odbornú školu obchodu a služieb, Nábrežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza.

Článok 2 **Identifikačné údaje školy**

Názov školy:

Stredná odborná škola obchodu a služieb, Nábrežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza

Sídlo školy:

Nábrežie J. Kalinčiaka 1, 971 01 Prievidza

Kontakt: telefón: 046/5422110; fax 046/5424619

e-mail: info@kalina.tsk.sk

web stránka: www.kalina.sk

IČO školy: 00158577

Zriadovateľ školy: Trenčiansky samosprávny kraj

Právna subjektivita: príspevková organizácia

Druh zariadenia: stredná odborná škola

Súčasti školy: Školská jedáleň, Školský internát, Výdajná školská jedáleň,
T. Vansovej 32, Prievidza, Výdajná školská jedáleň, F. Madvu 2,
Prievidza

Článok 3 **Druh školy a kapacita školy**

Kapacita školy:	1110 žiakov
Počet učební:	24
Počet odborných učební:	14
Izolačná miestnosť:	1
Počet telocviční:	2
Posilňovňa:	1
Multifunkčné ihrisko	1
Dielne školy	5

Škola je zriadená v sieti Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR ako stredná odborná škola. Zabezpečuje komplexnú výučbu žiakov (teoretické vyučovanie, praktické vyučovanie, výchova mimo vyučovania).

a) Popis zariadenia, lokalita :

Školský objekt sa nachádza v katastrálnom území mesta Prievidza na Nábřeží J. Kalinčiaka 1, Prievidza pri nadjazde do mesta Prievidza.

Na realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu a prevádzky školy sa využívajú:

1. Pozemky

1. Pozemky, na ktorých je dvor
2. Pozemky, ktoré slúžia ako multifunkčné športové ihrisko
3. Pozemky, na ktorých sú postavené účelové komunikácie

2. Stavby

1. Budova teoretického vyučovania pozostávajúca z troch pavilónov A, B, C, telocvične, posilňovne
2. Budova teoretického vyučovania „aranžovňa)
3. Budova školy na Ul. Energetikov 1, Prievidza
4. Budova Školskej jedálne ako súčasť školy
5. Budova Školského internátu ako súčasť školy
6. Budova dielne praktického vyučovania – Dom služieb, Nábrežie J. Kalinčiaka 3, Prievidza
7. Budova dielne praktického vyučovania – VISAGE 4 YOU, T. Vansovej 25, Prievidza
8. Budova dielne – školského závodu A-klub, Svätoplukova 31, Prievidza
9. Prenajaté priestory Výdajnej školskej jedálne, T. Vansovej 32, Prievidza
10. Prenajaté priestory Výdajnej školskej jedálne. F. Madvu 2, Prievidza

Školská budova je v uzatvorenom priestore so školským dvorom – je to komplex 3 pavilónov – A- pavilónu, B- pavilónu, C- pavilónu, ktoré sú spojené spojovacími chodbami. Sú to jednoposchodové budovy.

Vstup do objektu – samostatný pre zamestnancov školy a samostatný pre žiakov školy.

Pri oboch vstupoch sa nachádzajú stojany slúžiace na dezinfekciu rúk

A pavilón:

Objekt slúži na teoretické i praktické vyučovanie.

Na prízemí sú šatne, sklady, triedy (4), odborná učebňa (1), kancelárie: sekretariát (1), riaditeľňa (1), kancelária zástupcov riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie (1) a kancelária riaditeľa školy pre praktické vyučovanie (1), kancelária personalistu a technika BOZP (1), kancelária vedúceho TEČ (1) a kancelária TE úseku (1); vestibul, miestnosť informátora, zborovňa, sociálne zariadenia pre žiakov – dievčatá – chlapci a WC pre zamestnancov ženy a muži.

Nachádzaj sa tu cukrárska dielňa s dvomi chladiacimi boxami; sklad pre cukrársku dielňu, kabinet pre MOV v odbore cukrár.

Na prízemí sa nachádza miestnosť č. 24 – určená ako izolačná miestnosť

Na I. nadzemnom podlaží sú: triedy (2), odborné učebne VT a informatiky (3), odborné učebne pre administratívu a hospodársku korešpondenciu (2), odborné jazykové učebne (2), kabinet pre vyučujúcich informatiky (1), správcu siete a technika VT(1), kabinety pre vyučujúcich cudzích jazykov (2).

Počet sociálnych zariadení:

WC ženy:- vybavenie: 3 umývadla, 2 kabínky pre zamestnankyne; 5 kabínok pre dievčatá.

WC muži: vybavenie: 3 umývadla, 2 kabínky pre zamestnancov; 5 kabínok pre chlapcov
5 pisoárov

Sociálne zariadenia sú vybavené jednorazovými obrúskami na utieranie rúk

B pavilón:

Objekt slúži na teoretické vyučovanie.

Prízemie: triedy (4), šatňa v priestoroch chodby, sociálne zariadenia pre chlapcov a dievčatá, skladové priestory a kabinet pre vyučujúcich (1).

1. nadzemné podlažie: triedy (6), odborná učebňa pre OP (2), kabinety pre vyučujúcich (3)

WC dievčatá: 2 kabínky pre zamestnankyne; 6 kabínok pre dievčatá
WC chlapci: 3 umývadlá, 2 kabínky pre zamestnancov; 6 kabínok pre chlapcov; 5 pisoárov
Sociálne zariadenia sú vybavené jednorazovými obrúskami na utieranie rúk

C pavilón:

Objekt súži na teoretické vyučovanie.

Prízemie: kabinet výchovných poradcov, kabíny pre vyučujúcich (4), triedy (4), sociálne zariadenia pre zamestnancov a žiakov, skladové priestory (2)

WC pre dievčatá: 2 umývadlá, 2 kabínky

WC ženy: 2 umývadlá; 2 WC

WC muži: 1 umývadlo, 1 WC

Sociálne zariadenia sú vybavené jednorazovými obrúskami na utieranie rúk

1. nadzemné podlažie: kabíny pre vyučujúcich (2), triedy (5), sociálne zariadenie pre žiakov, hygienické zariadenie pre zamestnancov vybavená sprchou..

Budova aranžovne: jednopodlažná budova s dvomi miestnosťami

Telocvičňa:

2 telocvične : jedna s rozlohou 289 m²; druhá s rozlohou: 204,7 m²

1 posilňovňa s rozlohou: 70,2 m²

šatňa pre dievčatá so sociálne a hygienické zariadenia

Šatňa pre chlapcov, sociálne a hygienické zariadenia
a kabinet učiteľov TEV

V areáli školy sa nachádzajú : átrium, budova školskej jedálne, školského internátu, kotolňa, dielne, garáže .

V areáli školy sa nachádza aj športové multifunkčné ihrisko s rozlohou 22 x 42 m t.j. 924 m².

K škole patria aj priestory na Ul. Energetikov č. 1 v Prievidzi – dva pavilóny a 1 hospodárska budova s prístavbou. Pavilón A – nevyučuje sa v ňom; B- pavilón – nevyučuje sa v ňom.

Hospodárska budova - slúžia pre potreby teoretického vyučovania – 2 odborné učebne.

Vyučovanie sa uskutočňuje v skupinách 3x týždenne.

Teoretické vyučovanie sa uskutočňuje aj v školskom závode A-klub (dielni praktického vyučovania) na 2. nadzemnom podlaží (2 odborné učebne) pre odbor hotelová akadémia.

Praktické vyučovanie sa uskutočňuje v týchto dielňach:

Cukrárska výrobňa – v priestoroch školy pre odbory cukrár, pekár-cukrár

Dom služieb – Nábřežie J. Kalinčiaka 3 – pre odbory kaderník, kozmetik, kaderník-vizážista

Školský závod reštauračných služieb A-klub – Svätoplukova 31, 971 01 Prievidza pre odbory kuchár, čašník, servírka.

Školská jedáleň – pavilón Školskej jedálne – v areáli školy pre odbory kuchár, čašník

Stredisko služieb VISAGE 4 YOU, Ul. Vansovej 25, Prievidza – pre odbory kaderník, kozmetik, kaderník-vizážista

Prenajaté priestory Výdajnej školskej jedálne, T. Vansovej 32, Prievidza – pre odbory kuchár, čašník

Prenajaté priestory Výdajnej školskej jedálne. F. Madvu 2, Prievidza – pre odbory kuchár, čašník

Žiaci môžu vykonávať praktické vyučovanie aj formou odbornej praxe a odborného výcviku aj na pracovisku zamestnávateľa, s ktorým sa škola podpísanú zmluvu a na pracoviskách praktického vyučovania (v rámci duálneho vzdelávania).

Prevádzky a priestory s obmedzeným vstupom len pre určených zamestnancov:

1. Plynová kotolňa – obsluha kotolne, revízny technici, technik BOZP, zamestnanci SPP
2. Trafostanica – údržbár elektrikár, energetik SEZ,
3. Registrátorne stredisko školy – zamestnanec poverený vedením registrátorneho strediska
4. Sklad učebníc – zamestnanec poverený vedením skladu učebníc
5. Dielne pre praktické vyučovanie vrátane ŠJ – poverení zamestnanci, vedúci zamestnanci, technik BOZP – vstup len so zdravotným preukazom

Ostatným zamestnancom je vstup do týchto priestorov zakázaný!

6. Parkovisko – v areáli školy – slúži pre zamestnancov a návštevníkov školy. Parkovanie nie je povolené pre žiakov.

Článok 4 Študijné a učebné odbory

Žiaci sa pripravujú v dennej forme štúdia v odboroch (aktívne odbory):

A/ Študijné odbory:

- 6323 K hotelová akadémia
- 6446 K kozmetik
- 6425 K kaderník vizážista
- 6442 K obchodný pracovník
- 6352 M obchod a podnikanie

V sieti školy sú zaradené aj ďalšie študijné odbory pre ktoré sa môžu pripravovať žiaci.

- 6405 K pracovník marketingu
- 6362 M kozmetička – vizážistka
- 6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu
- 8298 M odevný dizajn

- 8298 M odevný dizajn
- 6444 K čašník, servírka
- 6445 K kuchár

B/ Učebné odbory:

-

- 2964 H cukrár
- 6456 H kaderník
- 6445 H kuchár
- 6444 H čašník, servírka
- 2980 H pracovník v potravinárstve – výroba trvanlivých potravín

V sieti školy sú zaradené aj ďalšie učebné odbory pre ktoré sa môžu pripravovať žiaci.

Učebné odbory:

- 2964 H pekár
- 3152 H 01 krajčír – dámske odevy

- 3152 H 02 krajčír – pánske odevy
- 6424 H manikér-pedikér
- 6460 H predavač
- 6451 H aranžér
- 2954 H mäsiar
- 2978 H cukrár, pekár
- 6489 H hostinský, hostinská

C/ Nadstavbové štúdium:

C.1 Denná forma:

- 6403 L podnikanie v remeslách a službách

C.2 Diaľková forma:

- 6403 L podnikanie v remeslách a službách

Ďalšie odbory v nadstavbovom štúdiu

- 6424 L vlasová kozmetika
- 6411 L prevádzka obchodu
- 3125 L odevníctvo
- 6421 L spoločné stravovanie

D/ Pomaturitné štúdium

- 6314 N – cestovný ruch

E/ Skrátená forma štúdia

Škola umožňuje získať vzdelanie uchádzačom aj formou skráteného štúdia v učebných odboroch v učebných odboroch zaradených v sieti školy, v ktorých sa uskutočňuje vzdelávanie.

Článok 5

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa 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, zákona č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o stredných školách 65/2015.

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti a režimu dňa v škole zohľadňuje fyziologické osobitosti jednotlivých skupín žiakov a predchádza možným zdravotným rizikám a poškodeniam zdravia, najmä z nadmernej psychickej a fyzickej záťaže a vzniku a šíreniu prenosných ochorení.

Praktické vyučovanie je neoddeliteľnou súčasťou odborného vzdelávania a prípravy.

Poskytuje žiakom najmä praktické zručnosti, návyky a získanie schopností nevyhnutných pre výkon povolania a pracovných činností.

Hlavnými formami praktického vyučovania sú:

- a) odborný výcvik
- b) odborná prax
- c) praktické cvičenia

Praktické vyučovanie sa uskutočňuje v dielňach praktického vyučovania, v odborných učebniach alebo na pracoviskách zamestnávateľov alebo na pracoviskách praktického vyučovania (duálne vzdelávanie). Každá dieľňa má vypracovaný prevádzkový poriadok. Každá odborná učebňa má vypracovaný prevádzkový poriadok a je prílohou prevádzkového poriadku školy.

Ak sa odborný výcvik žiakov uskutoční v u právnických alebo fyzických osôb škola uzatvorí s nimi dohodu, ktorá obsahuje najmä:

- a) druh činnosti, ktoré budú žiaci vykonávať
- b) miesto konania odborného výcviku
- c) časový rozvrh
- d) dĺžku a deň začatia odborného výcviku
- e) počet žiakov, ktorí sa zúčastnia odborného výcviku
- f) hygienické a pracovné podmienky (stravovanie, čas prestávok, odkladanie....)
- g) opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- h) meno inštruktora

1. Režim dňa

a) Režim dňa na teoretickom vyučovaní

Škola sa otvára o 5.30 h. Priestory otvárajú poverení zamestnanci školy. Určený zamestnanec údržby otvára bránu školy, budovu školy, jednotlivé učebne. Školu zatvárajú o 20.00 h upratovačky. Vo výnimočných prípadoch môžu zamestnanci zotrvať na pracovisku po stanovenej dobe len na základe povolenia riaditeľa školy a jeho zástupcov. Uvedená prevádzková doba sa nevzťahuje na kuričov v priestoroch kotolne a osoby s osobitným povolením po 20.00 h vo výnimočných prípadoch.

Od 6.30 h je sprístupnený vchod do šatne a žiaci vchádzajú do šatne, kde sa prezúvajú a zvršky odevov a obuv si nechávajú v pridelených skrinkách. Šatňové skrinky sú umiestnené aj na chodbe v pavilóne B – prízemie, a v spojovacej chodbe vedúcej od telocvične k C pavilónu.

Pedagogický dozor

V pavilóne A je zabezpečený pedagogický dozor od 7.30 h službukonajúcim učiteľom a k tomu určeným zamestnancom:

- pred vyučovaním
- počas prestávok
- po vyučovaní.

Pedagogický dozor je zabezpečený aj v pavilónoch B a C a v priestoroch telocvične.

Pedagogický dozor v školskej jedálni vykonáva majsterka odbornej výchovy v obsluhu počas výdaja obedov.

Pedagogický dozor pred vyučovaním a počas prestávok zabezpečujú určení vyučujúci podľa rozvrhu dozorov vypracovaného zástupcami riaditeľa školy.

Časový harmonogram rozvrhu hodín

Vyučovanie sa začína od 7.55 h (0-ltá hodina – od 7.00 h. (plán zvonenia - príloha č. 2)

Teoretické vyučovanie sa uskutočňuje aj v priestoroch na Ul. Energetikov 1 v Prievidzi a v školskom závode A-klub – činnostné predmety. Vyučovanie sa skončí najneskôr o 20.00 hodine. Vyučovanie žiakov v jednom vyučovacom dni trvá najviac osem vyučovacích hodín vrátane nepovinných predmetov, okrem športovej prípravy a umeleckej prípravy.

Pri zostavovaní rozvrhu hodín sa prihliada v čo najväčšej miere na základné psychohygienické zásady tvorby rozvrhu hodín. Rozvrh hodín je zostavovaný na páry

a nepárny týždeň a pri jeho zostavovaní sa prihliada aj na delenia na skupiny, na presuny žiakov i pedagógov do učební mimo školy. Za zostavenie rozvrhu hodín zodpovedajú zástupcovia riaditeľa školy.

Vybavenie učební

Učebne sú vybavené školským nábytkom primeraným veku a výške žiakov. Pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami škola zabezpečuje vhodný školský nábytok, vhodné učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky. Povinnosťou vyučujúcich je sledovať správne sedenie žiakov. Pri presádzaní žiakov vyučujúci prihliadajú na žiakov s poruchami zraku a sluchu.

Teplota v triedach

Vykurovanie objektov školy je zabezpečené z vlastnej plynovej kotolne. Vedenie školy je povinné zabezpečiť v učebniach v zimných mesiacoch teplotu 20 – 24 stupňov Celzia. Ak teplota klesne 3 po sebe nasledujúce dni pod 18 stupňov Celzia alebo jeden deň pod 16 stupňov Celzia, nemôže sa zariadenie prevádzkovať. Meranie teploty v učebniach pravidelne zabezpečuje úsek údržby. Vyučujúci zabezpečia, aby žiaci využívali prestávky na aktívny pohyb. V letnom období žiaci počas prestávok majú možnosť využívať na oddych priestory školského dvoru a priestory átria.

Pre dosiahnutie požadovanej intenzity výmeny vzduchu je potrebné pravidelné dôkladné vetranie počas každej prestávky. Vetranie je nutné zabezpečovať s prihliadnutím na mesačné obdobie.

b) Režimové opatrenia

Kontrolu vstupu osôb do budovy školy zabezpečuje zamestnanec vo funkcii informátor-vodič.

Vstup do objektu je povolený:

- zamestnancom a žiakom školy
- príslušníkom polície v rámci služobných povinností
- inšpektorom Inšpektorátu práce v rámci služobných povinností
- kontrolórom z jednotlivých inštitúcií v rámci služobných povinností
- cudzím osobám po preukázaní totožnosti a zápise do knihy návštev
- pozvaným hosťom
- osobám v rámci organizovaných akcií na základe povolenia riaditeľa školy
- rodičom, resp. zákonným zástupcom po zapísaní v knihe návštev
- zmluvným dodávateľom prác a tovarov
- iným osobám na základe uzatvorenej dohody (napr. využívanie priestorov telocviční)

Platí zákaz pobytu cudzích osôb v škole i v dielňach praktického vyučovania bez súhlasu vedúcich zamestnancov školy.

Zakazuje sa parkovanie cudzích vozidiel v areáli školy. Na parkovisku pred školou môžu parkovať služobné osobné vozidlá, vozidlá zamestnancov. Zamestnanci školy môžu využívať aj parkovisko za školským internátom. Žiakom je zakázané parkovať v areáli školy.

Vstup motorových vozidiel je povolený aj pre zásobovanie školy a pracovísk.

Zabezpečenie školy, jej miestností a miestností pracovísk je riešené vnútorným predpisom pre ochranu majetku Strednej odbornej školy obchodu a služieb v Prievidzi.

c) Režim dňa v dielňach praktického vyučovania počas odborného výcviku:

Vyučovanie odborného výcviku a odbornej praxe začína najskôr o 7.00 h.

Vyučovanie odborného výcviku a odbornej praxe plnoletých žiakov môže začať o 6.00 h

Vyučovanie odborného výcviku a odbornej praxe žiakov sa skončí najneskôr o 20 hodine.,

Vyučovanie odborného výcviku a odbornej praxe plnoletých žiakov sa skončí najneskôr o 22.00 hodine.

Prestávky žiakov, ktorí vykonávajú odborný výcvik a odbornú prax na pracovisku zamestnávateľa a pracovisku praktického vyučovania sú rovnaké ako prestávky zamestnancov týchto pracovísk.

Cukrárska výrobnia:

Žiaci vykonávajú odborný výcvik pod vedením MOV

Prevádzka cukrárskej výroby je určená podľa rozpisu odborného výcviku a to:

7.00 h – 13.00 h , resp. do 14.00 h (prestávka pre žiakov: po 2 hodinách OV 10 min., 30 min. na obed)

Školská jedáleň:

Výdaj raňajok: 6.30 – 7.45 h

Výdaj obedov: 11.20 – 13.30 h

Výdaj večerí: 17.30 h

Žiaci vykonávajú odborný výcvik pod vedením MOV od 7.00 h; plnoletý žiak môže vykonávať odborný výcvik aj od 6.00 h podľa prevádzkových potrieb školskej jedálne

Žiaci majú po 2 hodinách 10 minútovú prestávku a potom prestávka na obed; v popoludňajšej zmene po 2 hodinách 10 minútovú prestávku a potom 30 minútová prestávka o 18.00 h .

Školský závod reštauračných služieb A- klub

7.00 – 17.30 h (otvorené pre verejnosť od 8.30 – 17.00 h)

Žiaci vykonávajú odborný výcvik pod vedením MOV v dvoch zmenách.

Počas dní pracovného voľna a pracovného pokoja, sviatkov a školských prázdnin je škola i jej dielne uzatvorené.

Vyučovanie odborného výcviku a odbornej praxe žiakov prvého ročníka v jednom vyučovacom dni trvá najviac šesť vyučovacích hodín; žiaka prvého ročníka nadväzujúcej formy odborného vzdelávania a prípravy najviac sedem vyučovacích hodín. Vyučovanie odborného výcviku a odbornej praxe žiakov druhého ročníka až piateho ročníka v jednom vyučovacom dni trvá najviac sedem vyučovacích hodín.

2. Postup pri akútnom ochorení (zranení žiaka) a pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia

Prvoradou úlohou školy je prevencia vzniku a šírenia prenosných infekčných ochorení.

Povinnosťou zariadenia je:

- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí – v miestnosti č. 24
- zabezpečiť informovanie rodičov, resp. zástupcu dieťaťa – zabezpečuje sa telefonicky.

-

2.1. Postup pri akútnom ochorení a úraze žiaka:

- triedny učiteľ, resp. vyučujúci na hodine teoretického vyučovania alebo majster odbornej

- výchovy na odbornom výcviku poskytne žiakovi 1. pomoc a v prípade nutnosti zavolá aj záchrannú lekársku službu
- poverí žiaka z triedy (skupiny), resp. kolegu, aby ochorenie (prípadne zranenie) žiaka nahlásil na sekretariáte školy
 - oboznámi o ochorení (zranení) žiaka zákonného zástupcu, resp. rodiča
 - v prípade nutnosti (ak k chorému, resp. zranenému žiakovi nepríde sanitka s lekárom, alebo nemôže ísť k lekárovi zákonný zástupca), škola zabezpečí odvoz žiaka školským autom na lekárske ošetrovanie aj s doprovodom a zabezpečí mu aj odvoz domov
 - ak ide o školský, resp. pracovný úraz žiaka, spíše sa o tomto záznam a postupuje sa v zmysle zákona o BOZP.

2.2. Postup pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (vši hlavovej, svrabu) v škole::

- zabezpečiť izoláciu žiaka podozrivého z prenosného parazitárneho ochorenia (výskyt vší hlavovej) od ostatných žiakov a zabezpečiť nad ním dozor do príchodu zákonného zástupcu
- zabezpečiť okamžitú informovanosť rodičov resp. zákonných zástupcov žiaka s výskytom vší hlavovej
zabezpečiť informovanie všetkých rodičov, resp. zástupcov dieťaťa o výskyte vší hlavovej v zariadení
- zabezpečiť informovanie rodičov o nutnosti vykonania opatrení – dezinfekciu u všetkých členov kolektívu, vrátane jej zdravých členov a dezinfekciu pokrývok hláv, šálov, hrebeňov, hračiek, bielizne, t.j. predmetov, ktoré prichádzajú do styku vlasmi kožou
- upozorniť rodičov, že všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie
- zabezpečiť dezinfekciu žieniek, kobercov prípravkom proti lezúcemu hmyzu, miestnosti dôkladne vyvetrať a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať
- každé dieťa musí používať vlastné potreby osobnej hygieny (uterák, hrebeň)
- po návrate žiaka, ktorý prekonával parazitárne ochorenie, je potrebné predložiť potvrdenie, že dieťa už týmto ochorením netrpí.

3. Pohybové aktivity

K vyučovaniu telesnej výchovy sa využívajú všetky športové zariadenia patriace škole.

V jesenných a jarných mesiacoch čo v najväčšej miere ihriská vonku, v zimných mesiacoch telocvičňa. Vyučujúci TEV zodpovedajú za pravidelné vetranie telocviční. Za starostlivosť o čistotu v telocvičniach zodpovedá upratovačka.

Žiaci majú možnosť zapojiť sa do činnosti športových krúžkov, ktoré zabezpečujú vyučujúci telesnej výchovy mimo vyučovacieho času i vychovávateľky s ubytovanými žiakmi v školskom internáte.

4. Povoľovanie mimoškolských akcií

a) Mimoškolské akcie pre zamestnancov, prípadne iné osoby

Mimoškolské akcie väčšieho rozsahu pre svojich zamestnancov, resp. iné osoby (napr. školenia, súťaže a i.) povoľuje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti. Riaditeľ školy zabezpečí oboznámenie zamestnancov s bezpečnosťou počas akcie.

Ďalšie akcie menšieho rozsahu pre zamestnancov sa povoľujú na základe ústnej žiadosti – povoľuje ich riaditeľ a jeho zástupcovia.

Spôsob konania akcií nesmie narušiť riadnu činnosť školy. O akcii je oboznámený aj vedúci úseku TEČ.

b) Mimoškolské akcie pre žiakov

Pri organizácii výletov, exkurzií a výcvikov je vedúcimi zamestnancami poverený zodpovedný učiteľ (MOV, resp. vychovávateľ), ktorý napíše záznam o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia. Záznam o organizácii a poučení podpíše všetci zúčastnení žiaci. Zároveň sa zákonnému zástupcovi neplnoletého žiaka doručí „Informovaný súhlas zákonného zástupcu“ na podpis. Všetky tieto aktivity sa riadia nasledujúcimi opatreniami a pedagogickí zamestnanci dbajú vo zvýšenej miere o bezpečnosť a zdravie žiakov.

5. Režim stravovania

Škola má vlastné stravovacie zariadenie Školskú jedáleň, vrátane kuchyne. Táto sa nachádza v priestoroch areálu školy a so školou je spojená spojovacou chodbou. Počas stravovania zabezpečujú dozor nad žiakmi pedagógovia. Dozerajú na poriadok a správne stolovanie žiakov. Upratovanie priestorov jedálne zabezpečuje upratovačka. V ŠJ sa vydávajú obedy a pre ubytovaných žiakov v školskom internáte aj raňajky, obedy a večere.

Raňajky sa vydávajú od 6.30 h do 8.00 h

Obedy sa vydávajú od 11.20 – 13.30 h

Večere sa vydávajú o 17.30 h

Doplňkové stravovanie je zabezpečené v bufete – nachádzajúcom sa v priestoroch pavilónu A – predaj tovaru s obsluhou zabezpečuje fyzická osoba na základe uzatvorenej zmluvy o prenájme. Žiaci majú možnosť zakúpiť si mliečne výrobky, pečivo, bagety, cukrárske výrobky, cukrovinky a čokoládové výrobky, nealkoholické nápoje, ovocie.

Prevádzková doba: 7.00 -12.30 h

V bufete je zakázaný predaj alkoholických, kofeínových a chinínových nápojov.

Žiaci a zamestnanci školy majú možnosť stravovať sa aj v školskom závode reštauračných služieb A-klub v Prievidzi, ktorý je dielňou praktického vyučovania, kde sa pripravuje pokrmy pre závodné stravovanie a na objednávku.

V školskom závode A-klub sa uskutočňuje aj teoretické vyučovanie – cvičné predmety – technológia prípravy pokrmov a technika obsluhy.

Vo všetkých priestoroch stravovacích zariadení platí prísny zákaz fajčenia. Oznámenia sú prístupné na viditeľných miestach.

Súčasťou školy sú:

1. Výdajná školská jedáleň, T. Vansovej 25, Prievidza – výdaj obedov pre žiakov a zamestnancov SOŠ T. Vansovej 25, Prievidza a zamestnancov a žiakov školy na pracovisku – dielni Visage 4 zabezpečujú majstri odborného výcviku so žiakmi a poverený kuchár, resp. pomocný kuchár školskej jedálne
2. Výdajná školská jedáleň, F. Madvu 2, Prievidza – výdaj obedov pre žiakov a zamestnancov Obchodnej akadémie, F. Madvu 2, Prievidza

Článok 6 Zabezpečenie pitnou vodou

Školské priestory i všetky priestory pracovísk praktického vyučovania sú zabezpečené pitnou vodou z verejného vodovodu. V triedach i na jednotlivých pracoviskách sa nachádzajú umývadlá, žiaci majú možnosť napiť sa a umyť si ruky.

Prístup pitnej vody je zabezpečený aj na sociálnych zariadeniach.

Žiaci majú možnosť použiť na očistu tela po telesnej výchove sprchy nachádzajúce sa v priestoroch šatní.

Stravníci ŠJ majú denne nápoj k obedu. Bufet poskytuje predaj nápojov vhodných pre deti.

Ohrev vody sa zabezpečuje vlastnou kotolňou pre potreby ŠJ, cukrárskej výroby a školského internátu.

V určených priestoroch sa ohrev vody zabezpečuje aj prietokovými ohrievačmi (sekretariát, miestnosť č. 2, v miestnosti upratovačiek).

V prípade dlhodobšieho výpadku pitnej vody sa zariadenie školy nesmie prevádzkovať. Na splachovanie WC sa používa studničná voda.

Článok 7 Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy

a) Zabezpečenie čistoty priestorov teoretického vyučovania

V školských priestoroch teoretického vyučovania vykonávajú čistotu jednotlivých priestorov upratovačky – veľkosť priestorov, frekvencia bežného a celkového upratovania je rozpracovaná v pracovných náplniach.

Frekvencia upratovania:

- po odchode žiakov umyť podlahy, utrieť lavice, katedru
- umyť komunikačné priestory školy – chodby, schodište
- umyť priestory šatní
- umyť dezinfekčným prípravkom sociálne zariadenia, sedadlá WC, umývadlá, pisoáre, rukoväte splachovačov, kľučky dverí; 1x týždenne obklady stien
- umyť dezinfekčným prípravkom priestory sociálnych zariadení v telocvični – sprchy, umývadlá, WC
- denne utrieť prach z parapetných dosiek, 1x za dva týždne utrieť prach z nábytku v triedach, v kanceláriách, kabinetoch, zo skriniek v šatniach
- 2-krát týždenne poliať kvety na zverenom úseku
- 1x mesačne utrieť prach z osvetľovacích telies
- denne umyť vchodové dvere do budovy školy a vchodové dvere do šatne žiakov
- v mesiacoch marec, júl - august urobiť „veľké upratovanie“, umyť okná, dvere, oprat' záclony, závesy, umyť obklady stien, vyteповаť koberce

- pri práci používať osobné ochranné pracovné prostriedky a dodržiavať zásady BOZP a hygienické predpisy

V priestoroch teoretického vyučovania na Ulici energetikov 1 v Prievidzi zabezpečuje čistotu upratovačka.

b) Zabezpečenie čistoty v dielnach praktického vyučovania

Čistotu priestorov dielni praktického vyučovania vykonávajú žiaci pod vedením MOV. Školský závod reštauračných služieb A-klub – čistotu zabezpečuje upratovačka (okrem priestorov kuchyne – zabezpečujú MOV a žiaci)

Školská jedáleň – čistotu zabezpečuje upratovačka (priestory kuchyne – MOV a žiaci)

DS Kalinčiaka 3, Prievidza – upratovačka – spoločné priestory a (priestory kozmetiky, kaderníctva, manikúry – pedikúry zabezpečujú žiaci pod vedením MOV)

Priestory na Ulici Vansovej 25, Prievidza – zabezpečuje upratovačka, priestory kaderníctva, manikúry a pedikúry a kozmetiky zabezpečujú žiaci pod vedením MOV).

Frekvencia upratovania je totožná s uvedením frekvencie upratovania v škole

Čistiace a dezinfekčné prostriedky vydáva hlavným MOV na pracoviskách a upratovačkám v škole i na pracoviskách určený zamestnanec.

Používané čistiace a dezinfekčné prostriedky:

Jar, Ajax, CIF, Citra, h.-clean; , savo, chloramin, fixinela, krezolan, domestos

Dezinfekcia

V sociálnych zariadeniach v škole i v dielnach praktického vyučovania slúžia na utretie rúk papierové utierky.

c) Zabezpečenie údržby školy a dielni praktického vyučovania

Údržbu školy zabezpečuje úsek údržby, ktorý vykonáva bežné údržbárske práce v školských priestoroch i v jednotlivých dielnach praktického vyučovania. Odborný zamestnanec elektrikár vykonáva drobné opravy elektrotechnických a elektrických zariadení, výmenu svietidiel, výmenu poškodených šnúr k prenosným elektrickým spotrebičom a opravy elektrických zásuviek. Väčšie opravy elektrických zariadení sa zabezpečujú cez servis dodávateľským spôsobom.

Stolárske práce vykonáva úsek údržby – oprava stoličiek, stolov, šatňových dverí, poličiek a pod.

d) Starostlivosť o vonkajšie priestory

Vonkajšie priestory školy – pozametanie dvora a chodníka okolo školy vykonávajú upratovačky – 1-krát týždenne.

Upratovanie lístia, upratovanie snehu, kosenie trávy zabezpečuje úsek údržby podľa potreby.

Na úseku praktického vyučovania čistotu vonkajších priestorov zabezpečujú upratovačky, v mimoriadnych prípadoch žiaci pod vedením MOV.

Upratovanie lístia, upratovanie snehu, kosenie trávy zabezpečuje úsek údržby podľa potreby.

e) Pranie pracovného oblečenia a OOPP

Pranie OOPP a obrusov, utierok, posteľnej bielizne ŠI sa vykonáva v priestoroch Školského internátu a zabezpečuje ho práčka na pracovisku v ŠI

f) Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencia vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia

Tuhý odpad do kontajnerov z tried a priestorov teoretického vyučovania odnášajú upratovačky denne.

Odpad z dielni praktického vyučovania vynášajú do kontajnera upratovačky, resp. žiaci na OV pod vedením MOV denne.

Do odpadkových košov sa vkladajú umelé obaly - vrecká. Koše sa čistia podľa potreby, raz za týždeň sa umývajú dezinfekčným prostriedkom.

Odvoz komunálneho odpadu v škole i v dielnach praktického vyučovania sa vykonáva na základe uzatvorenej zmluvy.

Na škole je zavedený separovaný zber tuhého odpadu (papier, plasty). Na odpad slúžia v triedach smetné koše.

Biologický odpad z prevádzok kozmetika a manikúra-pedikúra sa odovzdáva v určených nádobách na základe uzatvorenej zmluvy so zmluvným odberateľom..

Článok 8

Pokyny pre zamestnancov a žiakov

Pedagogickí zamestnanci, odborný zamestnanec i nepedagogickí zamestnanci vykonávajú činnosti podľa pracovnej náplne. Riadia sa príslušnými zákonmi: Zákonníkom práce, zákonom o výkone práce vo verejnom záujme, zákonom o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, pracovným poriadkom, prevádzkovým poriadkom, pravidlami pre oblasť BOZP a príslušnými vnútornými smernicami školy.

Každý zamestnanec má vypracovanú pracovnú náplň a okruh pracovných činností, za ktoré zodpovedá. Tieto sú uložené v osobných spisoch zamestnancov. Pracovný poriadok a prevádzkový poriadok sú zverejnené v zborovni školy a v dielnach odborného výcviku. S jednotlivými vnútornými smernicami sú zamestnanci oboznamovaní na pracovných poradách jednotlivých úsekoch.

Žiaci sú povinní dodržiavať Školský poriadok, prevádzkový poriadok školy a prevádzkové poriadky jednotlivých zariadení, s ktorými sú na začiatku školského roku oboznámení..

Zamestnanci i žiaci svoj príchod na pracovisko a odchod z pracoviska si evidujú v elektronickej dochádzke.

Za bezpečnosť žiakov na vyučovaní a pri výchovných činnostiach je priamo zodpovedný pedagogický zamestnanec. Za bezpečnosť žiakov na chodbách počas prestávky a v jedálni počas výdaja stravy zodpovedá dozor konajúci pedagóg. Pedagogický dozor kontroluje dodržiavanie školského poriadku žiakov počas prestávok, kontrolujú dodržiavanie zákazu fajčenia v priestoroch školy a zabezpečuje prevenciu šikanovania.

Článok 9

Pokyny pre návštevníkov

Návštevníci školy sa zapisujú pri vstupe do budovy školy do knihy návštev. Z dôvodu ochrany osobných údajov si zapisujú dátum návštevy, priezvisko a meno zamestnanca, resp. žiaka, ktorých navštívia.

Informácie návštevníkom a usmernenia podáva určený zamestnanec – informátor. Návštevám je zakázané bez doprovodu informátora sa pohybovať po priestoroch školy. Pri vstupe do dielni praktického vyučovania návštevníci hlásia svoj príchod hlavnej MOV alebo MOV.

Návštevníci školského internátu sa riadia pokynmi pre návštevníkov ŠI – svoj príchod a odchod hlásia službukonajúcej vychovávateľke, v jej neprítomnosti upratovačke ŠI.

Pokiaľ platia mimoriadne opatrenia súvisiace s vážnou epidemiologickou situáciou sú návštevníci školy povinní dodržiavať opatrenia, ktoré budú zverejnené pri vstupe do školy.

Konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov žiakov a verejnosť

Vedenie školy	denne	od 7.30 - 14.00 h
Výchovná poradkyňa	štvrtok	od 7.30 – 14.00 h
Triedni učitelia	denne	po dohovore s rodičmi
MOV	denne	po dohovore s rodičmi
Vychovávateľky	denne	po dohovore s rodičmi

Článok 10

Požiarneho poriadok v objektoch školy

Najzákladnejšou zásadou preventívnych opatrení v požiarnej ochrane je dodržiavanie technologických a pracovných postupov, pracovnej disciplíny a bezpečného správania sa na pracovisku.

Manipulovať s elektrickými zariadeniami môžu len zamestnanci k tomu povolani a oprávnení. Elektrické spotrebiče sa môžu používať len vo vyhradených priestoroch a na určených miestach. Tieto musia byť položené na nehorľavých podložkách a po ich zapojení na elektrickú sieť musia byť pod stálym dozorom. Zakázané je žiakom používať v triedach, učebniach akékoľvek vlastné elektrické spotrebiče (varné kanvice, ohrievače a pod). K ručným hasiacim prístrojom a k ostatným prostriedkom požiarnej techniky musí byť trvalo voľný prístup (nezakladať ich inventárom, materiálom a pod.) a je zakázané ich poškodzovanie.

Na chodbách a iných komunikačných priestoroch sa zakazuje skladovať akýkoľvek materiál, musia byť trvalo voľné ako únikové východy.

Po skončení práce je povinný každý zamestnanec školy pri odchode z pracoviska prekontrolovať, či sú vypnuté všetky elektrické spotrebiče, svietidlá, stroje a zariadenia, prípadne iné zdroje, ktoré by mohli byť príčinou vzniku požiaru.

Je potrebné dbať vždy a všade na poriadok a čistotu pracoviska, čo je základom preventívnych opatrení zamedzujúcich možnosť vzniku požiaru.

Pre prvý zásah na uhasenie požiaru treba použiť vhodný ručný hasiaci prístroj, resp. iné vhodné hasiace prostriedky. Ak sa požiar nepodarí lokalizovať vlastnými silami a prostriedkami, musí každý postupovať podľa pokynov požiaro-poplachových smerníc školy, požiaro-evakuačného plánu a grafického zobrazenia únikových ciest, ktoré sú vyvesené na chodbách jednotlivých objektov školy.

Náhradné kľúče od únikových východov sú uložené v skrinke zavesenej na stene v priestore oddychovej časti. Kľúč od schránky je u technika BOZP a hospodárky školy. V prípade mimoriadnej udalosti je povolené rozbiť sklenenú výplň skrinky.

Článok 11

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

1. Mimoriadne udalosti

V prípade mimoriadnych udalostí (požiar, víchrica, umiestenie výbušniny, únik nebezpečných látok a pod) a v prípade havárií sú zamestnanci a žiaci povinní riadiť sa pokynmi vedenia školy. Poplach sa vyhlasuje zariadením na to určeným – mechanickou sirénou, resp. prostredníctvom školského rozhlasu. V prípade požiaru sa zamestnanci a žiaci riadia Požiarnymi poplachovými smernicami a pokynmi požiarnych hliadok. Za účelom zvládnutia mimoriadnej situácie sa uskutočňuje cvičný poplach.

Zamestnanci na začiatku školského roku sú informovaní o dodržiavaní vnútorných smerníc a o ich obsahu.

V prípade mimoriadnych udalostí – uloženie výbušniny, napadnutie žiaka, resp. zamestnanca a pod. sa k riešeniu situácie privolá polícia.

a) určenie zamestnancov, ktorí budú riadiť evakuáciu

V prípade mimoriadnych udalostí evakuáciu žiakov a zamestnancov školy v škole bude riadiť riaditeľ školy. V prípade jeho neprítomnosti riadi evakuáciu štatutárna zástupkyňa riaditeľa školy alebo iný poverený zamestnanec. Evakuáciu na pracoviskách mimo školy riadia príslušní hlavní majstri odbornej výchovy, v Školskom internáte vedúca vychovávateľiek.

Pri evakuácii zamestnanec zodpovedný za lekárničku ju vezme pre prípadné poskytnutie prvej predlekárskej pomoci.

b) určenia ciest evakuácie a miesta, na ktorom sa budú evakuované osoby sústredovať.

Na evakuáciu sa použijú vyznačené únikové cesty. Evakuované osoby sa sústredia na parkovisku za Školským internátom. Kontrolu evakuovaných osôb vykonajú učitelia, MOV a vychovávatelia a príslušní vedúci zamestnanci podľa denného záznamu z dochádzky do školy a do zamestnania.

Údržbári skontrolujú, či v budove školy sa nikto nenachádza. Na jednotlivých pracoviskách praktického vyučovania vykoná kontrolu budovy poverený MOV a v Školskom internáte a v dielňach praktického vyučovania poverený zamestnanec. Pri úniku nebezpečných škodlivín žiaci i zamestnanci školy použijú improvizované prostriedky individuálnej ochrany.

c) evakuácia materiálu

Prípadnú evakuáciu materiálu a inventáru bude riadiť v priestoroch školy vedúci úseku TEČ v spolupráci so zástupcami pre TV a PV. Títo zároveň určia, kto bude na evakuovaný inventár dohliadať pred poškodením, zničením alebo odcudzením.

d) poskytnutie prvej pomoci postihnutým osobám

Prvú predlekársku pomoc zraneným poskytne ktorýkoľvek zamestnanec, ktorý absolvoval školenie o poskytovaní prvej pomoci. V prípade, že je potrebná odborná pomoc, využijú služby lekárskej pomoci, ktorú môže privolať každý majiteľ mobilu bezplatne na t. č. rýchlej zdravotnej pomoci (155) alebo na t.č. 112 – integrovaný záchranný systém.

2. Vyhlásenie mimoriadnych epidemiologických situácií

Pri vyhlásení mimoriadnych epidemiologických situácií sú zamestnanci školy i žiaci školy povinní dodržiavať pokyny riaditeľky školy, ktorá ich vydáva v súlade s pokynmi Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR a pokynmi RÚVZ.

Článok 12 Tiesňové volania

Zamestnanci školy majú k dispozícii v škole i na pracoviskách telefónne prístroje pevnej linky, resp. mobilné telefóny, ktoré využívajú na služobné účely.

Ohlasovňa požiaru v škole je na sekretariáte.

Telefónne čísla tiesňových volaní a zoznam najdôležitejších inštitúcií v prípade mimoriadnych udalostí:

Tiesňové volania

Hasičský a záchranný zbor, Vápenica 4, Prievidza	150, 112
Rýchla zdravotná pomoc	155, 112
Lekárska služba prvej pomoci, Uniklinika Prievidza	5113 300
Polícia	158, 112
Mestská polícia	159
Integrovaný záchranný systém	112
Nemocnica so sídlom v Bojniciach	511 21 11
Stredoslovenská vodárenská prevádzková spoločnosť, Clementisova 52, Prievidza	0850 111 234
Stredoslovenská energetika, dispečing	0800 159 000
Slovenský plynárenský priemysel, Bakalárska 1, Prievidza	0850 111 727
Informácie o telefónnych číslach	1181
Regionálny úrad verejného zdravotníctva Prievidza	046/5192011

Ostatné telefónne čísla v prípade mimoriadnych udalostí:

0901 918 908	Mgr. Darina Krčíková, - riaditeľka školy
0901 918 901	Mgr. Mariana Dobrotková, vedúca TEČ
0901 918 900	Mgr. Rozenbergová, Mária - autorizovaný bezpečnostný technik
0908 287 057	
032 7441 653	Inšpektorát práce Trenčín – nahlasovanie úrazov v pracovnej dobe od 7.00 – 15.00 h
0907 904 886	Inšpektorát práce Trenčín - po 15.00 h nahlasovanie pracovných úrazov smrteľných a s ťažkou ujmomou na zdrav

Článok 13

Uplatňovanie zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Vo všetkých školských priestoroch (areál školy a v budovách školy, areál a budova ŠJ, areál a budovy dielni praktického vyučovania, areál a budova ŠI, dielne, garáže a v ostatných priestoroch patriacich škole) musí byť na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia

s označením úradu, kde porušenie zákazu fajčenia možno ohlásiť. Zamestnávateľ kontroluje zamestnancov a pedagogickí zamestnanci žiakov. Pri zistení porušovania zákazu fajčenia sa tento priestupok hlási Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Bojniciach, č. t. 519 20 11.

Zákaz fajčenia platí aj pre všetkých žiakov. Kontrolu vykonáva pedagogický dozor. Žiaci majú zakázané fajčiť aj pre bránou školy a chodníku pred oplotením.

Zákaz fajčenia platí aj na dielne – pracoviská praktického vyučovania.

Článok 14 **Legislatíva**

Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade so:

- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- NV SR č.276/06 Z. z. o minimálnych požiadavkách bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami
- Vyhláška MŽP SR č. 532/2002 Z. z.
- NV SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko
- Zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Článok 15 **Záverečné ustanovenie**

1. S týmto prevádzkovým poriadkom sa musia oboznámiť preukázateľne všetci zamestnanci a žiaci školy.
2. Prevádzkový poriadok musí byť prístupný na vhodnom a viditeľnom mieste v budove školy
3. Tento prevádzkový poriadok školy nadobúda účinnosť dňom vydania posudku k prevádzkovému poriadku Regionálnym úradom verejného zdravotníctva.
4. Do 30 dní od vydania posudku budú s prevádzkovým poriadkom oboznámení všetci zamestnanci a žiaci školy a bude zverejnený na webovom sídle školy
5. Každá zmena, ktorá sa udeje v prevádzke školy sa upraví v prevádzkovom poriadku školy a predloží sa na schválenie RÚVZ.
6. Po nadobudnutí účinnosti stráca platnosť prevádzkový poriadok školy zo dňa 1.9.2015 s dodatkami.

V Prievidzi 28.08.2020

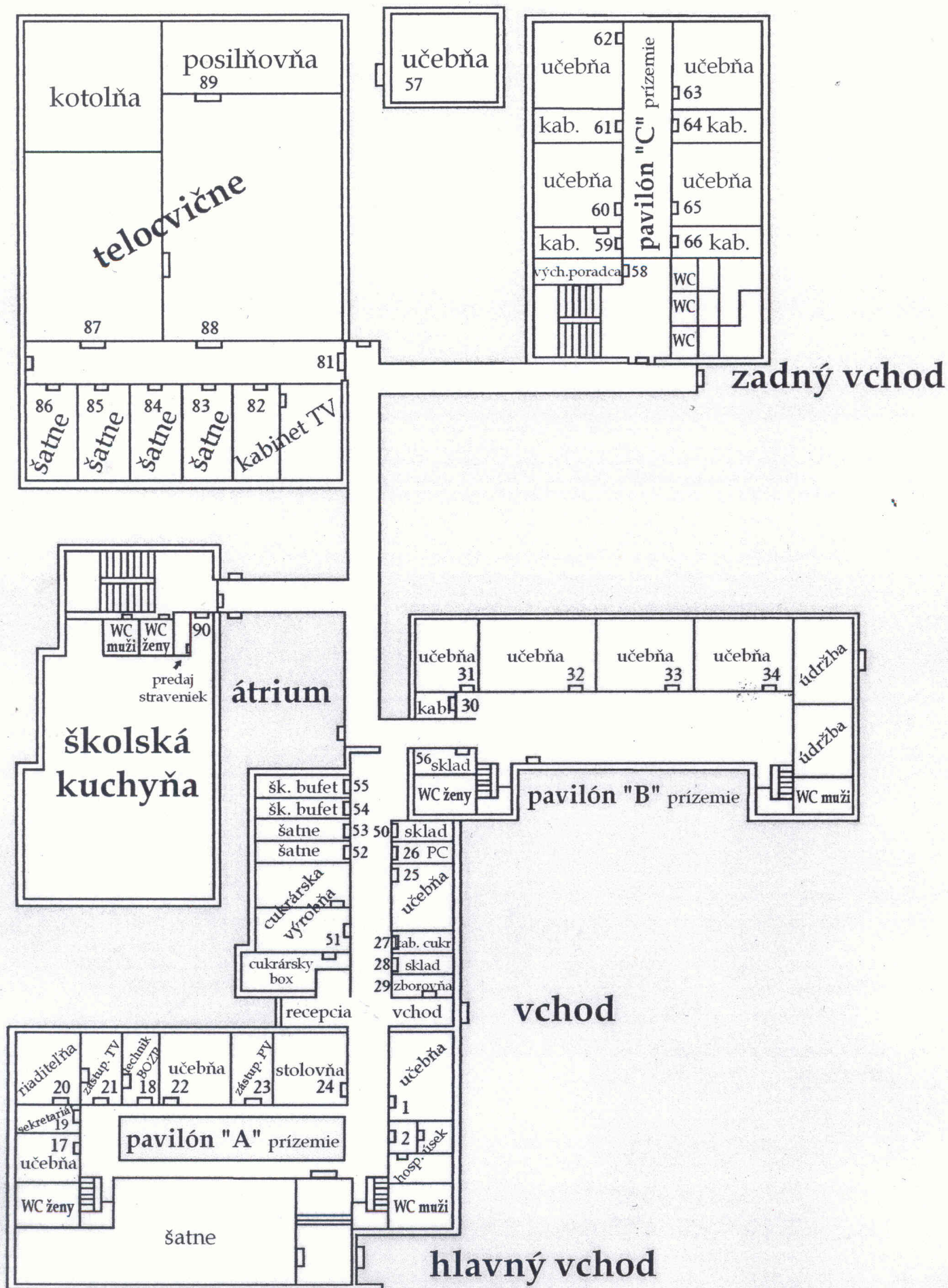
Mgr. Darina Krčíková
riaditeľka školy

Prílohy:

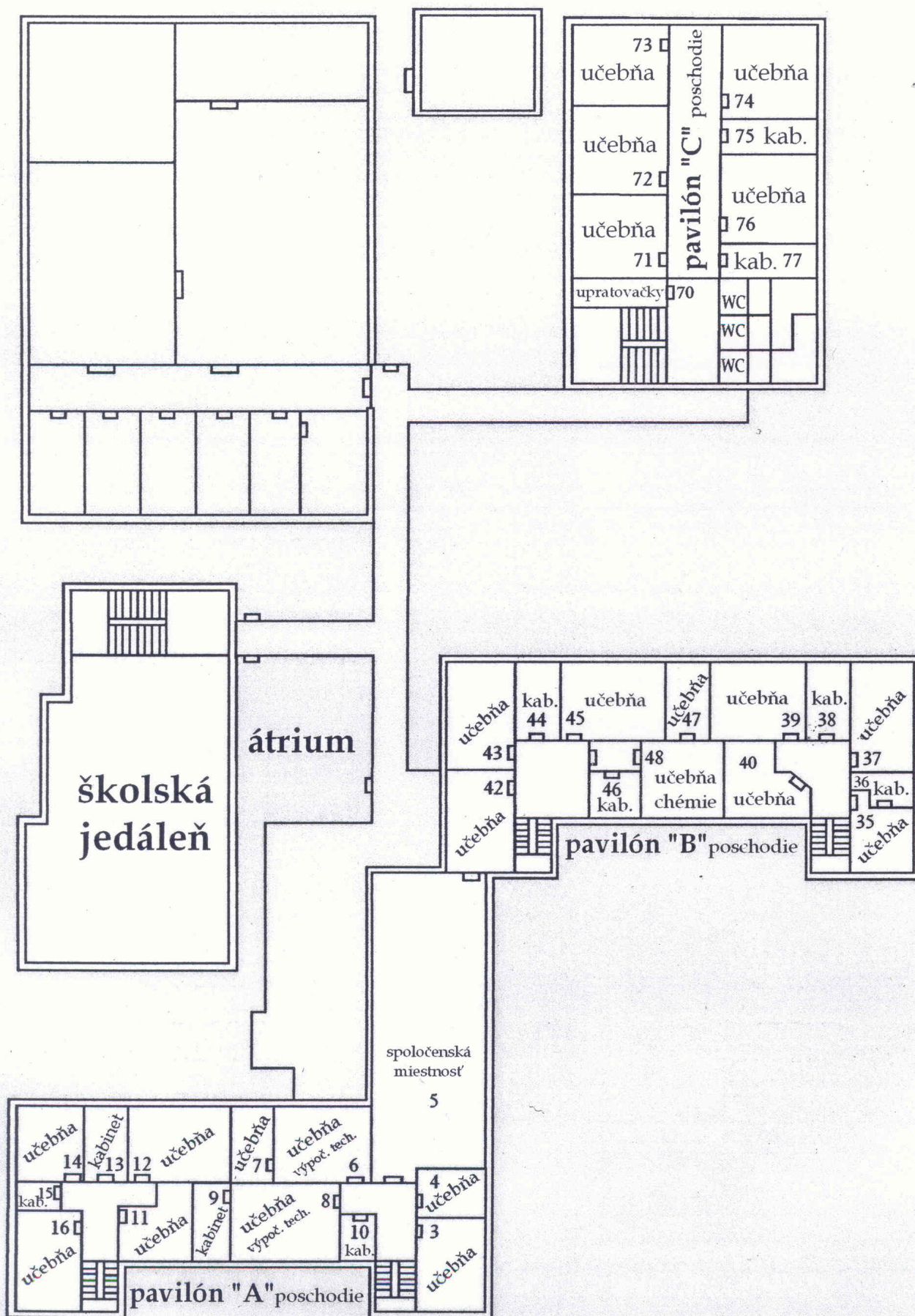
1. Príloha č. 1 – orientačný plán školy prízemie + 1. nadzemné podlažie
2. Príloha č. 2 - Plán zvonenia – priestory školy + pracovisko Sever a A-klub
3. Príloha č. 3 Prevádzkové poriadky odborných učební:
 - a) Prevádzkový poriadok počítačovej učebne
 - b) Prevádzkový poriadok učebne interaktívnej učebne
 - c) Prevádzkový poriadok telocvične a posilňovne
 - d) Prevádzkový poriadok pre jazykovú učebňu
 - e) Prevádzkový poriadok cvičnej kuchyne a stolovne
4. Prevádzkový poriadok parkovania
5. Prevádzkový poriadok viacúčelového športového ihriska
6. Harmonogram upratovania

OBSAH

Názov kapitoly	strana
Článok 1 Úvodné ustanovenia	2
Článok 2 Identifikačné údaje školy	2
Článok 3 Druh školy a kapacita školy	2
Článok 4 Študijné a učebné odbory	5
Článok 5 Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti	6
1. Režim dňa	7
a) režim dňa na teoretickom vyučovaní	7
b) režimové opatrenia	8
c) režim dňa v dielňach PV počas odborného výcviku	9
2. Postup pri akútnom ochorení (zranení) žiaka v a pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia	9
2.1. Postup pri akútnom ochorení a úraze žiaka	9
2.2. Postup pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia	10
3. Pohybové aktivity	10
4. Povoľovanie mimoškolských akcií	11
5. Režim stravovania	11
Článok 6 Zabezpečenie pitnou vodou	12
Článok 7 Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy ...	12
a) zabezpečenie čistoty priestorov teoretického vyučovania	12
b) zabezpečenie čistoty v dielňach praktického vyučovania	12
c) zabezpečenie údržby školy a dielni praktického vyučovania	13
d) starostlivosť o vonkajšie priestory	13
e) pranie pracovného oblečenia a OOPP	13
f) zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencia vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia	13
Článok 8 Pokyny pre zamestnancov	14
Článok 9 Pokyny pre návštevníkov	14
Článok 10 Požiarneho poriadok v objektoch školy	15
Článok 11 Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií	16
1. Mimoriadne udalosti	16
2. Vyhlásenie mimoriadnych epidemiologických situácií	17
Článok 12 Tiesňové volania	17
Článok 13 Uplatňovanie zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov	17
Článok 14 Legislatíva	18
Článok 15 Záverečné ustanovenie	18
Zoznam príloh	19



Orientačný plán školy - prízemie



Orientačný plán školy - poschodie

ZVONENIE

ŠKOLA

Denná forma štúdia			
hod.	od	do	prestávka
0.	7.00	7.45	10 min.
1.	7.55	8.40	10 min.
2.	8.50	9.35	10 min.
3.	9.45	10.30	10 min.
4.	10.40	11.25	30 min.
5.	11.55	12.40	10 min.
6.	12.50	13.35	5 min.
7.	13.40	14.25	10 min.
8.	14.35	15.20	-

Diaľková forma štúdia			
hod.	od	do	prestávka
1.	14.35	15.20	5 min.
2.	15.25	16.10	5 min.
3.	16.15	17.00	5 min.
4.	17.05	17.50	5 min.
5.	17.55	18.40	5 min.
6.	18.45	19.30	-

Vyučovanie odborných predmetov			
hod.	od	do	prestávka
0.	7.25	8.10	5 min.
1.	8.15	9.00	5 min.
2.	9.5	9.50	5 min.
3.	9.55	10.40	5 min.
4.	10.45	11.30	10 min.
5.	11.40	12.25	5 min.
6.	12.30	13.15	5 min.
7.	13.20	14.05	5 min.
8.	14.10	14.55	5 min.
9.	15.00	15.45	5 min.
10.	15.50	16.35	-

Prevádzkový poriadok počítačovej učebne

Odborné učebne informatiky slúžia žiakom na vyučovanie informatiky, odborných predmetov ekonomických a na prácu v záujmových krúžkoch zameraných na informatiku, výpočtovú techniku a odborné ekonomické predmety.

Vzhľadom na zabezpečenie správneho chodu počítačových učební sú žiaci povinní dodržiavať pravidlá, ktoré sú určené v tomto prevádzakovom poriadku. Porušenie pravidiel sa bude klasifikovať ako porušenie školského poriadku.

ŽIAK MÁ PRÁVO:

- so súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia učebne (PC, tlačiarne = tlačiť na tlačiarňu je dovolené len textové (nie obrazové) materiály súvisiace s vyučovaním = len so súhlasom učiteľa, reproduktory,) spôsobom na to určeným,
- so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie k práci a surfovať na internete,
- počas výučby pracovať len s programovým vybavením, ktoré je predmetom hodiny.

ŽIAK JE POVINNÝ:

- oboznámiť sa s pravidlami BOZP pri práci s PC a prídavnými zariadeniami a prevádzkovým poriadkom počítačovej učebne a dodržiavať ich,
- vstúpiť do učebne len s pedagogickým pracovníkom,
- vchádzať do učebni informatiky v prezúvkach a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho na daný predmet, bez zbytočných tašiek,
- pri práci s PC mať vždy čisté ruky,
- pri práci postupujú podľa pokynov vyučujúceho (je zakázané zapínať počítač, prihlasovať sa, surfovať na internete bez jeho súhlasu),
- každú poruchu a chybu, neúplnosť pracoviska hlásiť vyučujúcemu (nenahlásené poškodenie sa bude chápať ako úmyselne spôsobené.)
- akúkoľvek nevoľnosť svoju resp. svojho spolužiaka hlásiť vyučujúcemu,
- šetrne sa správať k zariadeniam v učebniach (pri písaní poznámok odsunúť klávesnicu a myš nabok, neťahat' násilne káble,...),
- žiaci sa učia trpezlivosti, pri nejasnostiach len zdvihnú ruku a čakajú na vyučujúceho,
- v učebni PC hovoriť potichu,
- v učebni nebehať, správať sa kľudne,
- dodržiavať pravidlá slušného správania,
- dodržiavať pravidlá etikety (pravidlá slušného správania sa na internete),
- používať na názvy priečinkov a súborov len vhodné mená,
- počas prestávok sa zdržiavať mimo učebni informatiky (pokiaľ vyučujúci nepovolí výnimku),
- vlastné nosiče dát (CD, DVD, USB, MP3) používať len so súhlasom vyučujúceho (a po ich kontrole vyučujúcim),
- po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu.
- v popoludňajších hodinách vypnúť počítač,

- každý užívateľ preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou, nedodržiavaním pokynov alebo úmyselným poškodením zariadenia

ŽIAKOM JE ZAKÁZANÉ:

- pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných staniciach a na serveri,
- vypínať rezidentnú antivírusovú ochranu,
- meniť názvy a obsah súborov a priečinkov na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára,
- svojvoľne vytvárať a rušiť priečinky na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára,
- bez súhlasu vyučujúceho inštalovať akýkoľvek softvér alebo pripájať ďalšie zariadenia
- meniť nastavenie počítača a pracovnej plochy,
- svojvoľne premiestňovať súčasti svojho počítača alebo učebne,
- akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí učebne,
- hrať hry,
- používať stránky www.azet.sk , www.facebook.sk a chat počas vyučovacej hodiny (pokiaľ vyučujúci kvôli výučbe nepovolí výnimku), chatovať s neznámymi ľuďmi,
- jesť, piť, znečisťovať pracovisko (napr. kresliť prstom po obrazovke), používať mobilný telefón ,
- ukladať na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil,...),
- zákaz sťahovania dát z internetu, bez povolenia učiteľom,
- zákaz vstupu na webové stránky s nevhodným obsahom,
- dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí počítača,
- pracovať pri otvorenom počítači,
- otvárať veľké okná a preklápať žalúzie.

POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA

- Povinnosťou každého pedagogického pracovníka je osobne sa oboznámiť s pravidlami PC učebne a so svojimi povinnosťami a oboznámiť s prevádzkovým poriadkom žiakov. Zodpovedá za dodržiavanie pravidiel a poriadku v PC učebni a prípadne dodatočne zistené nedostatky.
- Ak pri vstupe nie je PC učebňa alebo niektorý počítač z predchádzajúcej hodiny v pôvodnom stave, oznámiť túto skutočnosť riaditeľstvu školy.
- V prípade zistenia akýchkoľvek závad v PC učebni je povinný po skončení vyučovacej hodiny oznámiť túto technikovi BOZP a riaditeľstvu školy.
- Vyučujúci má povinnosť po skončení hodiny dať učebňu do pôvodného stavu (použitú CD, DVD, dataprojektor a ostatné pomôcky z PC učebne vrátiť na pôvodné miesto, zotrieť tabulu).
- **PC sa NEVYPÍNAJÚ! Vypínajú sa až na poslednej hodine, alebo po krúžku.**

- V PC učebni je zakázané písať na tabuľu kriedou (kvôli prašnosti).

Porušenie týchto pravidiel sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku, resp. pracovného poriadku.

V Prievidzi 28.08.2020

Mgr. Darina Krčíková
riaditeľka školy

Prevádzkový poriadok interaktívnej učebne

Vzhľadom na zabezpečenie správneho chodu interaktívnej učebne sú žiaci povinní dodržiavať pravidlá, ktoré sú určené v tomto prevádzakovom poriadku. Porušenie pravidiel sa bude klasifikovať ako porušenie školského poriadku

ŽIAK MÁ PRÁVO:

- so súhlasom vyučujúceho využívať interaktívnu tabuľu a to spôsobom na to určeným , so súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie k práci
- so súhlasom vyučujúceho používať tablet, ktorý mu bol pridelený na prácu na vyučovacej hodine,
- počas výučby pracovať len s programovým vybavením, ktoré je predmetom hodiny.
- Získať prístup na WIFI sieť z dôvodu práce na internete nutnej počas vyučovacích hodín

ŽIAK JE POVINNÝ:

- oboznámiť sa s pravidlami BOZP pri práci s tabletami a interaktívnou tabuľou a prevádzkovým poriadkom počítačovej učebne a dodržiavať ich
- vstúpiť do učebne len s pedagogickým pracovníkom,
- vchádzať do interaktívnej učebne v prezúvkach a s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho na daný predmet, bez zbytočných tašiek,
- pri práci s tabletami musí mať vždy čisté ruky,
- na písanie na tabuľu používať len k tomu určenú fixku,
- pri práci postupovať podľa pokynov vyučujúceho (je zakázané zapínať tablet, prihlasovať sa, surfovať na internete bez jeho súhlasu),
- každú poruchu a chybu hlásiť vyučujúcemu,
- každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť pracoviska, takisto ako aj akúkoľvek nevoľnosť svoju resp. svojho spolužiaka hlásiť vyučujúcemu (Nenahlásené poškodenie sa bude chápať ako úmyselne spôsobené.)
- šetrne sa správať k zariadeniam v učebni
- žiaci sa učia trpezlivosti, pri nejasnostiach len zdvihnú ruku a čakajú na vyučujúceho,
- dbať, aby sa v priečinkoch nachádzali len potrebné súbory pre výučbu a štúdium,
- dodržiavať pravidla etikety (pravidlá slušného správania sa na internete)
- používať na názvy priečinkov a súborov len vhodné mená
- počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci nepovolí výnimku)
- vlastné nosiče dát (CD, DVD, USB, MP3) používať len so súhlasom vyučujúceho (a po ich kontrole vyučujúcim),
- po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu.
- po ukončení práce s tabletom nahlásiť nutnosť dobitia batérie vyučujúcemu,
- dbať na to, aby sa v jeho priečinkoch nachádzali len potrebné súbory pre výučbu
- každý užívateľ preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou, nedodržiavaním pokynov alebo úmyselným poškodením zariadenia

ŽIAKOM JE ZAKÁZANÉ:

- poškodzovať elektronické zariadenia (tablety, notebook, interaktívnu tabuľu), ich súčasti a ostatné elektronické zariadenia v triede),
- meniť názvy a obsah súborov a priečinkov na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára,
- svojvoľne vytvárať a rušiť priečinky na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára,
- bez súhlasu vyučujúceho inštalovať akýkoľvek softvér alebo pripájať ďalšie zariadenia
- prihlasovať sa do systému pod menom iného užívateľa,
- akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí učebne,
- hrať hry, používať chat a facebook, ak nie je predmetom obsahu hodiny
- jesť, piť, znečisťovať pracovisko (napr. kresliť prstom po obrazovke), používať mobilný telefón ,
- ukladať na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil,...),
- zákaz sťahovania dát z internetu, bez povolenia učiteľom,
- zákaz vstupu na webové stránky s nevhodným obsahom,

POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA

- Povinnosťou každého pedagogického pracovníka je osobne sa oboznámiť s pravidlami interaktívnej učebne, s prácou na interaktívnej tabuli . Zodpovedá za dodržiavanie pravidiel a poriadku interaktívnej učebni.
- Ak pri vstupe nie je odbornej učebne zistí nedostatky, nahlási tieto zástupcom riaditeľa školy.
- V prípade zistenia akýchkoľvek závad v učebni je povinný po skončení vyučovacej hodiny oznámiť túto technikovi BOZP a riaditeľstvu školy.
- Vyučujúci má povinnosť po skončení hodiny dať učebňu do pôvodného stavu, uzamknúť tablety do určenej skrini, vypnúť interaktívnu tabuľu a uzamknúť učebňu.

V Prievidzi 28.08.2020

Mgr. Darina Krčíková
riaditeľka školy

Prevádzkový poriadok telocvične a posilňovne

Telocvične školy slúžia na zabezpečenie výučby telesnej výchovy pre žiakov školy, športových súťaží organizovaných školou, na mimoškolské aktivity – krúžková činnosť a na iné telovýchovné účely.

1. Telocvične školy a posilňovňa sa využívajú na predmet telesná výchova a to podľa rozvrhu, rozpisu krúžkovej činnosti a rozpisu iných telovýchovných podujatí.
2. Mimoškolské a školské podujatia organizované v telocvični musia byť schválené riaditeľom školy.
3. Vstup do telocvični je povolený iba pod dozorom vyučujúceho alebo s jeho súhlasom .
4. Cez prestávky je vstup do telocvične zakázaný.
5. Otváranie a zatváranie dverí do priestorov telocvične vykonáva príslušný vyučujúci.
6. Vyučujúci sa počas vyučovacej hodiny v priestoroch, kde žiaci vykonávajú telovýchovnú činnosť nesmie vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru.
7. Vyučujúci je povinný na začiatku školského roku oboznámiť žiakov s predpismi na zaistenie BOZP – pri telovýchovných činnostiach a prevádzkovým poriadkom.
8. Vyučujúci je povinný pred každým cvičením upozorniť žiakov na riziká cviku a vysvetliť zásady bezpečného správania sa a konania.
9. V posilňovni vyučujúci je povinný oboznámiť žiakov s jednotlivým náradím a vysvetliť im správny postup pri posilňovaní.
10. Žiaci musia mať na vyučovacích hodinách TV a pri inej športovej činnosti cvičebný úbor.
11. Za súčasť športového úboru sa nepovažuje: košeľa, blúzka, sveter, pančuchové nohavice, spodky, náteľník, papuče, šľapky, topánky, ortopedická obuv a podobne.
Športový úbor pozostáva z teplákov (trenírok) bavlneného trička či tielka, bavlnených alebo vlnených ponožiek a športovej - protišmykovej obuvi. V chladnejších mesiacoch možno použiť teplákovú súpravu , návleky na členky, kolená, lakte a zápästia. V teplom počasí je povolené používať potítka na zápästí, čelenku proti potu.
12. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť hodinky, prstene, retiazky. Dlhé vlasy musia byť stiahnuté gumičkou.
13. V prípade, že žiak nemá predpísaný cvičebný úbor, nesmie cvičiť.
14. Žiaci sa v šatniach, na chodbe, v telocvičniach a na ihriskách správajú disciplinovane, nie sú neprimerane hluční, nepoužívajú vulgárne výrazy, nepoškodzujú zariadenie šatní, telocvične a športovísk. V šatniach a na chodbe je počas prestávok zakázané behať, naháňať sa a strkať do spolužiakov. Chlapcom je zakázaný vstup do dievčenskej šatne a naopak.
15. Pri pohybových a športových hrách a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať ich pravidlá, pri gymnastických a iných cvičeniach, aerobiku, turistike sú povinní dodržiavať rady, pokyny a upozornenia vyučujúceho.
16. Žiaci sú povinní pred každou telesnou činnosťou dostatočne sa rozcvičiť pod vedením vyučujúceho alebo podľa jeho pokynov.
17. Žiaci nesmú cvičiť na náradí v neprítomnosti vyučujúceho. Prísne sa zakazuje najmä hojdanie na kruhoch, preskakovanie švédskej debny, hojdanie na lane, šplhanie na lane a tyči, lezenie na závesné rebríky, cvičenie na športovom náradí, skoky na žinenky bez pokynov, pomoci a záchrany vyučujúceho. **PRÍSNE SA ZAKAZUJE** lezenie po basketbalových konštrukciách, vešanie sa na basketbalové koše, sieťky, lezenie a vešanie sa na futbalové a hádzanárske bránky.
18. Žiakom je zakázané manipulovať s hasiacimi prístrojmi. V prípade poškodenia hasiaceho prístroja, bude žiak musieť nahradiť vzniknutú škodu.

19. Žiaci na hodinách TV nesmú jesť a piť, túto činnosť vykonávajú počas prestávok mimo športovísk.
20. NA HODINÁCH TV JE PRÍSNE ZAKÁZANÉ ŽUŤ ŽUVAČKY!
21. Ak žiak z akýchkoľvek dôvodov musí opustiť priestor, v ktorom jeho trieda športuje, je povinný pred odchodom oznámiť to vyučujúcemu. Tak isto oznámi aj svoj návrat.
22. Každý úraz sú žiaci povinní ihneď hlásiť vyučujúcemu. Vyučujúci hlási úraz technikovi BOZP.
23. Každý úraz vyučujúci ihneď zapíše do knihy úrazov a do štyroch dní vyplní záznam o úraze.
24. Všetkým je zakázané v telocvičniach, na ihriskách, v šatniach fajčiť a požívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
25. Pri podozrení, že žiak pred športovaním pil alkohol, je vyučujúci povinný nepripustiť ho k výkonu športovej činnosti a nahlásiť toto riaditeľstvu školy.
26. Aby sa zabránilo krádežiam v šatniach, žiaci odovzdajú na začiatku vyučovacej hodiny peniaze, hodinky a iné cennosti vyučujúcemu, ktorý ich uschová a vydá po skončení hodiny.
27. Žiaci sami bez dovolenia nesmú vstupovať do kabinetu TEV, telocvični a posilňovne a svojvoľne si brať lopty a iné športové náradie.
28. Žiaci, ktorí pre chorobu alebo úraz nemôžu na hodine TEV cvičiť, túto okolnosť preukážu pred začiatkom hodiny lekárskeho potvrdením. Sú povinní byť v telocvični.
29. Žiaci, ktorí majú dlhotrvajúcu chorobu či úraz niektorej časti tela, donesú o tomto lekárske potvrdenie. Na hodinách TV budú vykonávať len primerané cvičenia adekvátne ich telesnému stavu.
30. Žiaci, ktorí z vážnych zdravotných dôvodov nesmú vykonávať športovú činnosť, predložia riaditeľstvu školy žiadosť od rodičov podloženú lekárskeho potvrdením.
31. Po skončení cvičenia je povinný vyučujúci uložiť používané náradie na svoje miesto
32. Žiaci odchádzajú z telocvične opäť pod vedením príslušného vyučujúceho
33. Po odchode z telocvične vyučujúci skontroluje priestory telocvične a uzamkne ju.

Požiadavky pre fyzické a právnické osoby (prenájom telocvične)

- Za účasť oprávnených športovcov zodpovedá vedúci, uvedený v zmluve o nájme
- Športovci môžu vstúpiť do priestorov im vyhradených len spolu so zodpovedným vedúcim maximálne 15 minút pred prideleným užívateľským časom a musia ich opustiť v čase jeho skončenia.
- Do telocvične vchádzajú prezutí do tenisiek.
- Všetky poruchy a škody hlásiť riaditeľovi školy, resp. vedúcemu úseku TEČ.
- Uložiť náradie na určené miesto.
- Pri odchode z miestnosti skontrolovať a vypnúť elektrické osvetlenie, uzatvoriť vodovodné kohútiky v užívaných priestoroch a zanechať po sebe poriadok v miestnostiach, ktoré sú dohodnuté v zmluve o nájme.
- Vo všetkých priestoroch školy a v jeho objekte je zakázané fajčiť.

POŽIADAVKY NA OSVETLENIE TEPLOTU VÝMENU VZDUCHU A SPÔSOB VETRANIA

Umelé osvetlenie telocvične musí byť riešené tak aby jeho intenzita vyhovovala požiadavkám pre príslušné športové odvetvie a zároveň nesmie oslňovať tých ktorý nešportujú. Osvetľovacie telesá musia byť chránené pred rozbitím ochrannou mriežkou. Denné osvetlenie musí byť zabezpečené dostatočným počtom okien po bočnej strane budovy. Vetracie krídla okien musia

byť ovládateľné z podlahy. Podlaha telocvične musí byť pružná, ľahko čistiteľná a neklzáva. Steny musia byť hladké, bez výstupkov a do výšky minimálne 200 cm musia byť opatrené povrchovou úpravou alebo obkladom. Minimálna teplota v telocvični v zimnom období 16⁰ C.

Každá telocvična musí mať šatne pre dievčatá a chlapcov. Do umyvárne sa vchádza zo šatní. V umyvárňach a sprchách musí byť studená a teplá voda. WC musia byť v blízkosti šatní. Steny v umyvárňach a WC musia byť obložené keramickým obkladom, podlahy dlaždicami so spádom k odtekaníu vody. Minimálna teplota šatní v zimnom období 20⁰ C, umyvárne 23⁰ C.

SPÔSOB A FREKVENCIA UPRATOVANIA ZARIADENIA

Upratovanie sa vykonáva denne po skončení vyučovania vlastnými zamestnancami. V prípade že v odpoľudňajších hodinách je vykonávaná v telocvični mimoškolská činnosť v neskorších večerných hodinách tak upratovanie sa zabezpečuje ráno pre vyučovaním.

POSTUP PRI MECHANICKEJ OČISTE A DEZINFEKЦИИ POVRCHOVÝCH PLOCH MIESTNOSTÍ A ZARIAĐOVACÍCH PREDMETOV

Pri čistení telocvične a príľahlých priestorov šatní sa najskôr nasucho pozametajú hrubé nečistoty a potom následne sa plocha umýva vodou s prídavkom saponátu a dezinfekčného prostriedku. Sociálne zariadenia(šatne, sprchy, WC) sa taktiež umývajú a dezinfikujú denne. Lavičky v telocvični a príľahlých priestoroch sa umývajú vlhkou handrou s prídavkom dezinfekčného prostriedku. Steny obložené obkladačkami a natreté olejovými nátermi sa umývajú 1x týždenne. Okná na telocvični sa umývajú 2x ročne. Svietidlá sa čistia 1x ročne.

V Prievidzi 28.08.2020

Mgr. Darina Krčíková
riaditeľka školy

Prevádzkový poriadok pre jazykovú učebňu

Jazyková učebňa slúži žiakom na vyučovanie cudzích jazykov. V popoludňajších hodinách slúži na prácu v záujmových krúžkoch zameraných na cudzie jazyky. Vzhľadom na zabezpečenie správneho chodu učebne sú žiaci povinní dodržiavať pravidlá, ktorú sú určené v prevádzkovom poriadku. Porušenie týchto pravidiel sa bude klasifikovať ako porušenie školského poriadku.

Povinnosti žiakov:

1. Vstúpiť do jazykových učební v prezúvkach
2. Vchádzať do učebne s pomôckami podľa pokynov vyučujúceho na daný predmet, bez zbytočných tašiek a kabátov
3. Na začiatku skontrolovať svoje „pracovisko“ – ohlásiť vyučujúcemu každú poruchu, chybu
4. Šetrne sa správať k zariadeniam v učebniach.
5. Počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne (pokiaľ vyučujúci neurčí inak)
6. Po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu
7. So súhlasom vyučujúceho používať všetky zariadenia učebne (PC, tlačiarne, skener, reproduktory, mikrofón, webkameru, videodataprojektor) spôsobom na to určeným,
8. So súhlasom vyučujúceho používať nainštalované softvérové vybavenie k práci
9. Každý užívateľ preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou, nedodržiavaním pokynov alebo úmyselným poškodením zariadenia.
10. Pri porušení pravidiel sa bude postupovať v zmysle školského poriadku alebo pracovného poriadku školy.

Žiakom je zakázané

1. Bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného zariadenia
2. Svojvoľne premiestňovať súčasti svojho pracoviska.
3. Akokoľvek zasahovať do elektrických súčasti pracoviska
4. Jeť, piť, znečisťovať pracovisko, používať, používať mobilný telefón
5. Ukladať na pracovný stôl predmety, ktoré nie sú potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil,...)
6. Dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí zariadenia.

Povinnosti pedagogického zamestnanca a vedúceho záujmového útvaru

Počas vyučovacej hodiny alebo záujmovej činnosti je každý pedagogický zamestnanec alebo vedúci záujmového útvaru povinný:

1. Na začiatku školského roku poučiť žiakov s prevádzkovým poriadkom a dodržiavaním zásad bezpečnosti práce a ochrany majetku pred poškodzovaním
2. Žiakov vpustiť do učebne len pod osobným dohľadom.
3. Žiakom pridelit' pracovné miesto
4. Neopúšťať učebňu, pokiaľ sú v nej žiaci.
5. Sledovať prácu a činnosť žiakov, dbať na to, aby nevykonávali činnosti, ktoré sú im zakázané.
6. Po skončení práce skontrolovať pracovisko žiakov.
7. Skontrolovať celú učebňu, potom povoliť odchod žiakom z učebne a riadne ju uzamknúť.

V Prievidzi dňa 28.08.2020

Mgr. Darina Krčíková
riaditeľka školy

Prevádzkový poriadok cvičnej kuchyne a stolovne

Cvičná kuchyňa je zariadenie určené na získavanie praktických zručností na všetky činnosti súvisiace s prípravou pokrmov, samotné varenie, pečenie a stolovanie. Prípravu pokrmov, varenie, pečenie a stolovanie vykonávajú žiaci pod odborným vedením učiteľov odborných predmetov.

Vyučujúci i žiaci musia mať vybavený zdravotný preukaz pre prácu v potravinárstve.

Na začiatku školského roku a i pred prácou s pracovnými predmetmi a technologickými zariadeniami musia byť preukázateľne oboznámení s predpismi BOZP a návodom na obsluhu. Pri zmene technologického zariadenia – opätovne musia byť žiaci poučení.

Návody na obsluhu musia byť trvalo umiestnené pri technologickom zariadení.

Vstup do cvičnej kuchyne:

1. Pred vstupom do cvičnej kuchyne čakajú žiaci vyučujúceho učiteľa, prezlečený do pracovného odevu a obuvi, s upravenými vlasmi a čistými rukami.
2. Do cvičnej kuchyne odchádzajú žiaci disciplinovane.
3. Otváranie a zatváranie cvičnej kuchyne vykonáva vyučujúci.

Povinnosti žiakov

Žiaci sú povinní:

1. Oboznámiť sa návodom na obsluhu, nových technologických postupov.
2. Pri všetkých činnostiach vykonávaných v cvičnej kuchyni sa riadiť pokynmi učiteľa (vrátane nákupu surovín, riadenia sa postupmi prípravy pokrmov a výberu pracovných pomôcok, inventára, postupu prác na technologických zariadeniach).
3. Pri každej činnosti vykonávanej v cvičnej kuchyni dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a dodržiavať bezpečné pracovné postupy s náradím a technologickým zariadením.
4. Počas celého vyučovacieho dňa a pri každej činnosti vykonávanej v cvičnej kuchyni prísne dodržiavať pracovnú a osobnú hygienu.
5. Prísť na pracovisko v čistom pracovnom oblečení a pracovnej obuvi.
6. Pri infekčnom ochorení vrátane prenosného kožného ochorenia nesmú vstupovať do priestorov cvičnej kuchyne.
7. Dodržiavať zásady slušného stolovania.
8. Šetrne a bezpečne zaobchádzať s elektrickými a plynovými spotrebičmi a vodou. Každý žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou, nedodržaním pokynov alebo úmyselným poškodením zariadenia.
9. Na výkon činností spojených s prípravou surovín, varením, pečením priniesť v deň pred hodinou vyučovania všetky potrebné suroviny, podľa vopred pripravenej kalkulácie v spolupráci s učiteľom. Suroviny musia byť čerstvé a nesmú prekročiť dobu trvanlivosti.
10. Suroviny skladovať v určených skrinkách a chladničkách v sklade cvičnej kuchyni.
11. Na výkon činností spojených so stolovaním riadiť sa pokynmi učiteľa.
12. Všetky suroviny na prípravu pokrmov a pečenia obstaráť a hradiť z vlastných finančných prostriedkov.
13. Po skončení prác umyť riad, spotrebiče a podlahu a kuchynské náradie odložiť na určené miesto. Pri umývaní podlahy používať ochranné rukavice.
14. Na odpadky používať určenú nádobu, ktorú po vyprázdnení je potrebné umyť horúcou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku. Rozbité fľaše je zakázané vhadzovať do odpadkových košov.
15. Skladové priestory vrátane chladničiek udržiavať v čistom stave. Potraviny ukladať vedľa seba podľa hygienických požiadaviek (žiaci sú o nich oboznámení učiteľom).
16. V prípade rozliatia tekutiny je potrebné dlážku utrieť do sucha.
17. Po ukončení prác skontrolovať vypnutie všetkých spotrebičov a zatvoriť okná.
18. Prevádzkový poriadok musí byť zverejnený na viditeľnom a prístupnom mieste.
19. Každý úraz sú žiaci povinní hlásiť príslušnému vyučujúcemu. Vyučujúci hlási úraz technikovi BOZP (alebo ZRŠ) a zákonnému zástupcovi u neplnoletého žiaka

**Prevádzkový poriadok
parkovania na parkoviskách SOŠ obchodu a služieb, Nábrežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza
a jej pracovísk**

Prístup na vyhradené parkoviská školy majú iba oprávnené osoby a to:

- zamestnanci školy
- návštevníci školy
- dodávatelia

Parkovacie miesta:

1. Parkovisko na nádvorí školy
2. Parkovisko za školským internátom
3. Parkovisko za školským závozom A-klub
4. Parkovisko za školskou jedálňou
5. Parkovisko za budovou pracoviska VISAGE YOU 4, Ulica Vansovej 25, Prievidza
6. Parkovisko v priestoroch pracoviska Ulica energetikov, Prievidza

Povinnosti zamestnancov

1. Mat' viditeľne uloženú parkovaciu kartu za čelným sklom vozidla.
2. Parkovať len na vyhradených miestach.
 - pred budovou školy (okrem miest vyhradených pre vozidlá školy a návštevníkov)
 - za školským internátom
 - za budovou školskej jedálne
 - na parkoviskách dielni praktického vyučovania.
3. Parkovať tak, aby parkoviská bolo účelne využité.
4. Dodržiavať obmedzenú rýchlosť v areáli školy a jej pracovísk.
5. Neparkovať pred údržbárskou dielňou a pred garážami.
6. Pri poškodení iného vozidla je ten, kto škodu zaviniť povinný nahlásiť túto skutočnosť na sekretariáte školy

Parkovanie návštevníkov školy

1. Návštevníci školy môžu parkovať na nevyhnutnú dobu iba na vyhradených parkovacích miestach návštev pre hlavnou budovou školy a na parkoviskách vyššie uvedených pracovísk.
2. Návštevník je povinný zaparkovať vozidlo účelne, aby boli využité parkovacie miesta.
3. Návštevníci sú povinní dodržiavať obmedzenú rýchlosť v areáli školy a pracovísk.
4. Návštevníci sú povinní nahlásiť prípadné poškodenie vozidla na sekretariáte školy.

Dodávatelia parkujú na vyhradených miestach na nevyhnutnú dobu:

- pred vchodom do budovy školy (A pavilón)
- pred vchodom do budovy B pavilónu
- pri rampe v školskej jedálni
- pri rampe v školskom závode A klub
- vo dvore dielne VISAGE YOU 4
- dodávatelia dodržiujú obmedzenú rýchlosť
- prípadné poškodenie vozidiel nahlásiť objednávateľovi

Prevádzková doba parkovísk

1. V čase školského vyučovania na parkoviskách školy od 6.00 – 20.00 h
2. Na parkovisku ŠJ od 6.00 – 18.00 h
3. Na parkoviskách ostatných pracovísk v čase otváracích hodín
4. V čase školských prázdnin je škola otvorená od 6.00 – 14.00 h
5. V čase školských prázdnin sú pracoviská školy zatvorené

Žiakom a cudzím osobám je zakázané parkovať v školských priestoroch!

V Prievidzi 28.08.2020

Mgr. Darina Krčíková, riaditeľka školy

Stredná odborná škola obchodu a služieb
Nábrežie J. Kalinčiaka 1
971 01 Prievidza

**Prevádzkový poriadok
viacúčelového športového ihriska SOŠ obchodu a služieb
Nábrežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza**

Prevádzkový poriadok je vypracovaný v súlade so zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 1 **Úvodné ustanovenia**

1. Účelom prevádzkového poriadku je stanoviť práva a povinnosti fyzických a právnických osôb zdržujúcich sa na viacúčelovom nekrytom ihrisku s povrchom EPDM granulátom hrúbky 10 cm a mantinelmi (šetrí kĺby športovcom) nachádzajúcom sa v priestoroch školského dvora pred školským internátom (pozemok 146 6/11 na ploche 931 m²..
2. Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetky osoby zabezpečujúce prevádzku ako aj osoby, ktoré sa nachádzajú a vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na športovú činnosť, resp. rekreačno športovú činnosť
3. Prevádzkovateľom, vlastníkom a správcom (ďalej len prevádzkovateľom) ihriska je Stredná odborná škola obchodu a služieb, Nábrežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza (ďalej len „škola“).
4. Užívateľom ihriska je osoba, ktorá sa nachádza v priestore ihriska.

Článok 2 **Všeobecné ustanovenia**

1. Každý užívateľ je povinný oboznámiť sa s týmto prevádzkovým poriadkom a dodržiavať ho.
2. Na ihrisku je povolené vykonávať tie aktivity, na ktoré je prispôbené.
3. Ihrisko poskytuje možnosti pre malý futbal, nohejbal, volejbal, tenis, hádzanú a basketbal, minifutbal, korčuľovanie na kolieskových korčuľoch.

Článok 3 **Povinnosti prevádzkovateľa ihriska**

1. Prevádzkovateľ je povinný vypracovať a zverejniť časový harmonogram využitia ihriska.
2. Označiť ihrisko zákazom vstupu pre nepovolené osoby.
3. Dbieť o starostlivosť a údržbu ihriska podľa schválenej dokumentácie ihriska.
4. Dbieť o dodržiavanie prevádzkového poriadku ihriska.
5. Dbieť o dodržiavanie pravidiel BOZP, ochrany pred požiarom a ochrany životného prostredia.
6. viesť evidenciu údržby a opravy ihriska.
7. Prevádzkovateľ nezodpovedá za škodu vzniknutú osobe jej vlastným zavinením ani za straty osobných vecí.

Článok 4 Povinnosti užívateľov

1. Užívateľ smie vojsť a zotrvať v priestoroch ihriska len po predchádzajúcom súhlase prevádzkovateľa.
2. Užívateľ je povinný dodržiavať ustanovenia prevádzkového poriadku ihriska a predpisy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
3. Dodržiavať časový harmonogram rozpisu plochy ihriska.
4. Vstupovať na ihrisko len v čistej športovej obuvi, ktorá je priamo určená pre hru na ihriskách. Nemožno vstupovať s kopačkami, tretrami.
5. Na ihrisko vstupovať len cez vstupnú bránu.
6. Ihneď odstraňovať z plochy mechanické nečistoty (lístie, odpadky a pod).
7. Dodržiavať pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany pred požiarom a životného prostredia,
8. V celom areáli školy a teda aj športového ihriska je zakázané fajčiť, požívať alkoholické nápoje, vrátane toxických, omamných a psychotropných látok,
9. Dodržiavať pokyny prevádzkovateľa a zmluvné podmienky používania ihriska a časový harmonogram.
10. Je prísny zákaz úmyselne poškodzovať zariadenie ihriska (mantinely, brány, sieť a pod.) Kto úmyselne alebo z nedbanlivosti poškodí zariadenie ihriska, je povinný škodu nahradiť. Ak sa jedná o maloletého žiaka, škodu nahradí zákonný zástupca.
11. Neznečisťovať ihrisko a jeho okolie odpadom rôzneho druhu – sklom, papierom, plechovkami, pohármi, žuvačkami a pod.
12. Užívateľ ihriska je povinný ihrisko užívať a správať sa tak, aby sa zachovala funkčnosť a zdravé prostredie športového ihriska, aby neohrozoval svoje zdravie a ani zdravie iných užívateľov ihriska.
13. Žiaci sa zdržujú na ihrisku v prítomnosti vyučujúceho, resp. vychovávateľa alebo trénera (pri zmluvnom nájme ihriska).
14. Je zakázané do priestoru ihriska vchádzať motorovými vozidlami, na bicykli, kolobežke, skateboarde, a pod.)
15. Na ihrisku je zakázané konzumovať jedlá a nápoje.
16. Poškodenie ihriska hlásiť riaditeľstvu školy.
17. Na ihrisko je zakázané vstupovať v čase od 22.00 – 7.00 hod.
18. Užívateľ je povinný prispôbiť svoje správanie tak, aby nevzniklo verejné pohoršenie (zakazuje sa nadávať a vulgárne vyjadrovať).

Článok 4 Prevádzka ihriska

Prevádzková doba ihriska je určená hlavne pre potreby práce školy – výučba TEV a krúžkovej činnosti školy a školského internátu.

Prevádzková doba – pracovné dni

07.00 – 15.30 – škola

15.30 – 21.00 – Školský internát

15.30 - 19.30 – športová verejnosť na základe uzatvorenej zmluvy o využívaní ihriska

Počas víkendov, sviatkov a v období školských prázdnin je ihrisko uzatvorené.

Za rezerváciu termínov ihriska zodpovedá poverený zamestnanec školy.

Článok 5

Opatrenia a postup v prípade poškodenia zdravia, vrátane poskytnutia prvej pomoci, záchranných prác a evakuácie

Prvá pomoc musí byť poskytnutá s ohľadom na bezpečnosť postihnutého a i záchrancu, buď na mieste úrazu alebo na najbližšom bezpečnom mieste

Prvú pomoc je povinný poskytnúť najbližší svedok úrazu. Súbežne s poskytovaním prvej pomoci bezprostredný svedok úrazu ohlásí vznik úrazu buď sám, alebo pomocou najbližšej osoby.

Na poskytnutie prvej pomoci nadväzuje podľa potreby zabezpečenie záchranej zdravotnej služby č. t. 155, 112

Článok 6

Poplatky za používanie ihriska

1. Žiaci školy, ubytovaní žiaci a zamestnanci školy počas vyučovania a činnosti krúžkov organizovaných školou a po vyučovaní zdarma
2. Ostatné fyzické osoby na základe podmienok uvedených v zmluve.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

1. Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo v prípade úmyselného poškodenia ihriska užívateľom nárokovať si náhradu spôsobenej škody v plnej výške.
2. Tento prevádzkový poriadok nadobúda platnosť dňom podpísania a účinnosť po schválení RÚVZ.

V Prievidzi 28.08.2020

Mgr. Darina Krčíková
riaditeľka školy

Harmonogram upratovania

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