

**Stredná odborná škola obchodu a služieb
Nábrežie J. Kalinčiaka 1
P r i e v i d z a**

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLY

August 2015

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, Nábřežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza

Článok 2 **Identifikačné údaje školy**

Názov školy:

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

Sídlo školy:

Nábřežie J. Kalinčiaka 1, 971 01 Prievidza

IČO školy: 00158577

Štatutárny zástupca školy - riaditeľ školy: PaedDr. Štefan Gaman

Zriaďovateľ školy: Trenčiansky samosprávny kraj

Právna subjektivita: príspevková organizácia

Súčasťi školy: Školská jedáleň, Školský internát, dielne – pracoviská praktického vyučovania

Článok 3 **Druh školy a kapacita školy**

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).

Kapacita školy:	1110 žiakov
Počet učební:	51
Počet telocviční:	2
Posilňovňa:	1

Školský objekt sa nachádza v katastrálnom území mesta 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.

A pavilón:

Objekt slúži na teoretické i praktické vyučovanie.

Na prízemí sú šatne, sklady, recepcia, triedy (5), kancelárie: sekretariát, riaditeľňa, kancelária zástupcov riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie, kancelária personalistu a technika BOZP, kancelária vedúceho TEČ a kancelária hospodárky školy; vestibul, miestnosť informátora (slúži aj ako zborovňa), sociálne zariadenia pre žiakov – dievčatá – chlapci a WC pre zamestnancov.

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

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

B pavilón:

Objekt súži na teoretické vyučovanie.

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

1. poschodie: triedy (7), odborná učebňa pre odbor odevný dizajn (1), odborná učebňa (1) kabinety pre vyučujúcich (3)

C pavilón:

Objekt súži na teoretické vyučovanie.

Prízemie: kabinet výchovných poradcov, kabinety pre vyučujúcich (4), triedy (4), sociálne zariadenia pre zamestnancov a žiakov.

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

Budova aranžovne: jednopodlažná budova s dvomi triedami

Telocvičňa:

2 telocvične, 1 posilňovňa, sociálne a hygienické zariadenia a kabinet učiteľov TEV

V areáli školy sa nachádzajú : átrium, budova školskej jedálne, školského internátu, kotolňa, dielne, garáže (vid' orientačný plán školy – príloha č. 1).

K škole patria aj priestory na Ul. Energetikov č. 1 v Prievidzi – dva pavilóny a 1 hospodárska budova s prístavbou. Pavilón A – slúži pre potreby teoretického vyučovania. Má 3 učebne + cvičnú kuchynku – odborná učebňa + stolovňa – odborná učebňa; B- pavilón – nevyučuje sa v ňom.

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

Priestory prístavby (bývalá kočíkareň – neprevádzkuje sa)

Teoretické vyučovanie sa uskutočňuje aj v priestoroch školského internátu (2 odborné učebne na skupinové vyučovanie) a v Dome služieb (2) odborné učebne na skupinové vyučovanie

Praktické vyučovanie sa uskutočňuje v týchto dielňach:

Cukrárska výrobná – v priestoroch školy:

Dom služieb – Nábrevie J. Kalinčiaka 3 – prevádzky kaderníctvo (2), kozmetika (2), pedikúra (1)

školský závod reštauračných služieb A-klub – Svätoplukova 31, 971 01 Prievidza

Školská jedáleň – pavilón Školskej jedálne – v areáli školy

Stredisko služieb VISAGE 4 YOU, Ul. Vansovej, Prievidza – pre odbory kaderník, kozmetik, kozmetička vizážistka, vlasová kozmetik – prevádzky kaderníctvo (1) kozmetika (1) manikúra-pedikúra (1).

Žiaci môžu vykonávať praktické vyučovanie aj formou odbornej praxe a odborného výcviku aj na mimoškolských pracoviskách.

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. Registratúrne stredisko školy – zamestnanec poverený vedením registratúrneho 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!

Článok 4 Druh školy a študijné a učebné odbory

Škola je zaradená v sieti stredných škôl ako Stredná odborná škola obchodu a služieb, Nábrežie J. Kalinčiaka 1, Prievidza. Žiaci sa pripravujú v dennej forme štúdia v odboroch (aktívne odbory):

Študijné odbory:

- 6323 6, 6323 K	hotelová akadémia
- 6352 6 , 6352 M	obchod a podnikanie
- 6362 6 , 6362 M	kozmetička a vizážistka
- 8298 M	odevný dizajn
- 6324 M	manažment regionálneho cestovného ruchu
- 6444 4, 6444 K	čaušník, servírka
- 6445 4, 6445 K	kuchár
- 6446 4, 6446 k	kozmetik
- 6425 4, 6425 K	kaderník vizážista

Učebné odbory:

-	
- 2964 2, 2964 H	cukrár
- 6456 2, 6456 H	kaderník
- 6445 2 , 6445 H	kuchár
- 6489 2 , 6489 H	hostinský

V sieti školy sú zaradené aj odbory pre ktoré sa môžu pripravovať žiaci. Sú to učebné a študijné odbory, v ktorých v danom školskom roku sa nenaplnil počet žiakov (neaktívne odbory)

- 2962 2, 2964 H	pekár
- 3152 2 02	krajčír – dámske odevy
- 3152 2 03	krajčír – univerzálne šitie odevov
- 6424 2	manikér-pedikér
- 6460 2, 6460 H	predavač
- 6451 2 , 6451 H	aranžér
- 4571 2, 4571 H	záhradník
- 4569 2, 4569 H	viazač – aranžér kvetín
- 3125 4	odevníctvo – denné nadstavbové štúdium
- 4211 6 26, 4211 M	záhradníctvo – sadovníctvo a krajinárska tvorba
- 2954 2, 2954 H	mäsiar - údenár
- 6442 4 , 6442 K	obchodný pracovník
- 6405 4, 6405 K	pracovník marketingu
- 4553 4, 4553 K	podnikateľ pre rozvoj vidieka
- 4211 6 26, 4211 M	záhradníctvo – sadovníctvo a krajinárska tvorba

Nadstavbové štúdium:

Denná forma:

- 6421 4 spoločné stravovanie
- 6403 L podnikanie v remeslách a službách

Dial'ková forma:

- 6403 L podnikanie v remeslách a službách

Neaktívne odbory v nadstavbovom štúdiu

- 6424 4, 64 vlasová kozmetika
- 4511 4 záhradníctvo
- 4512 4 poľnohospodárstvo
- 6411 4 01 prevádzka obchodu - vnútorný obchod

Škola umožňuje získať vzdelanie uchádzačom aj formou externého štúdia v učebných odboroch zaradených v sieti školy – aktívnych.

Článok 5 Organizácia prevádzky

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.

1. Režim dňa

a) Režim dňa na teoretickom vyučovaní

Škola sa otvára o 6.00 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.
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 nepáry týždeň a pri jeho zostavovaní sa prihliada aj na delenia na skupiny, na presuny žiakov i pedagógov do učebni mimo školy. Za zostavenie rozvrhu hodín zodpovedajú zástupcovia riaditeľa školy.

Vybavenie učebni

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

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.

b) Režimové opatrenia

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 dielnach praktického vyučovania bez súhlasu vedúcich zamestnancov školy.

Zakazuje sa parkovanie cudzích vozidiel v areáli školy. Na parkovisku pred školou môžu parkovať osobné vozidlá, vozidlá zamestnancov. Žiaci parkujú na vyhradenom parkovisku za školským internátom.

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) Praktické vyučovanie

c. 1. Režim dňa v dielňach praktického vyučovania počas odborného výcviku:

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.

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

11.00 – 18.00 h (prestávka pre žiakov po 2 hodinách OV 10 min; 30 min. na odpočinok a jedenie)

nepárny týždeň: 7.00 – 14.00 h.

popoludňajšia zmena: od 11.00 – 18.00 h

Dom služieb, Nábřežie J. Kalinčiaka 3, Prievidza

Prevádzky: kaderníctvo (2) , manikúra – pedikúra (1); kozmetika (2)

Dopoludňajšia zmena: 7.00 – 14.00 h

Popoludňajšia zmena: 11.00 h – 18.00 h

Visage 4 YOU, Vansovej 25, Prievidza

Prevádzky: kaderníctvo (1); manikúra – pedikúra (1) ;kozmetika (1)

Dopoludňajšia zmena: 7.00 – 14.00 h

Popoludňajšia zmena: 11.00 h – 18.00 h

Školská jedáleň:

Prevádzky: kuchyňa (1)

Jedáleň (1)

Výdaj raňajok: 6.00 – 7.45 h

Výdaj obedov: 11.30 – 14.00 h

Výdaj večerí: 17.30 – 18.00 h

Dopoludňajšia zmena - odborný výcvik 7.00 – 14.00 h

Popoludňajšia zmena – odborný výcvik: 11.00 – 18.00 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 – 14.00 h (otvorené pre verejnosť od 8.30 – 14.00 h) – pondelok

7.00 – 20.00 h (otvorené pre verejnosť od 8.30 – 20.00 h) – utorok – piatok

11.00 – 20.00 h (otvorené pre verejnosť od 12.00 – 20.00 h) sobota

Žiaci vykonávajú odborný výcvik pod vedením MOV v dvoch zmenách.

Počas dní pracovného voľna a pracovného pokoja a sviatkov je škola uzatvorená. Praktické vyučovanie prebieha aj v sobotu v školskom závode A-klub.

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.

c. 2. Odborný výcvik a odborná prax na pracoviskách zamestnávateľa

a) Na pracovisku zamestnávateľa vykonávajú žiaci odborný výcvik alebo odbornú prax, ak škola uzavrela so zamestnávateľom zmluvu o poskytovaní praktického vyučovania

b) Na pracovisku zamestnávateľa žiaci vykonávajú odborný výcvik, odbornú prax pod vedením:

- inštruktora – najviac traja žiaci na jedného inštruktora
- majstra odbornej výchovy.

2. Postup pri akútnom ochorení (zranení žiaka)

- triedny učiteľ, resp. vyučujúci na hodine teoretického vyučovania alebo majster odbornej výchovy na odbornom výcviku poskytne chorému alebo zranenému žiakovi 1. pomoc, ak je to potrebné,
- pedagogický zamestnanec poverí žiaka z triedy (skupiny), resp. kolegu, aby ochorenie (prípadne zranenie) žiaka nahlásil na sekretariáte školy
- poverený zamestnanec (technik BOZP, resp. ZRŠ alebo zamestnankyňa sekretariátu) privolá lekársku pomoc, ak to z charakteru ochorenia alebo zranenia je potrebné
- pedagogický zamestnanec oboznámi o ochorení (zranení) žiaka zákonného zástupcu
- v prípade nutnosti (ak k chorému, resp. zranenému žiakovi nepríde sanitka s lekárom, alebo nemôže ísť k lekárovi zákonný zástupca), škola zabezpečí dovoz žiaka školským autom na lekárske ošetrovanie aj s doprovodom a zabezpečí mu odvoz domov
- ak ide o školský, resp. pracovný úraz žiaka, spíše sa o tomto záznam a postupuje sa v zmysle zákona o BOZP

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 určí požiarno-asistenčnú hliadku a zabezpečí oboznámenie 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 musí byť upovedomený aj zástupca riaditeľa pre 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 podpíšu 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 7.45 h

Obedy sa vydávajú od 11.30 – 14.00 h

Večere sa vydávajú od 17.30 – 18.00 h

Doplnkové stravovanie – zabezpečené predajom 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. Otváracie hodiny v bufete si určuje fyzická osoba. Otváracie hodiny prevádzky si určuje zodpovedná fyzická osoba.

V pavilóne A sa nachádza aj automat, kde si žiaci a zamestnanci môžu zakúpiť teplé nealkoholické nápoje.

V bufete i v automате 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 pripravujú obedy pre žiakov podľa školských noriem.

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

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 obеду. 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, školský bufet, v miestnosti upratovačiek).

V prípade dlhodobšieho výpadku pitnej vody sa zariadenie školy nesmie prevádzkovať.

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 parapiet okien, 1x za dva týždne utrieť prach z nábytku v triedach, v kanceláriách, kabinetoch, zo skriniek v šatniach
- 2-krát týždenne poliatť 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, opratť záclony, závesy, umyť obklady stien, vytepovať 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 zabezpečujú čistotu upratovačky.

V týchto priestoroch sa nachádza aj pracovňa školy – zabezpečenie prania OOPP pre učiteľov odborných predmetov a pranie obrusov zo ŠJ, z A- klubu

b) Zabezpečenie čistoty v dielňach praktického vyučovania

Čistotu priestorov dielní 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 – upratovanie zabezpečujú žiaci pod vedením MOV.

Priestory na Ulici Vansovej 25, Prievidza – 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, toro, rekord, citra, real, h.-clean; , savo, chloramin, fixinela, krezolan

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

c) Zabezpečenie údržby školy a dielní praktického vyučovania

Údržbu školy zabezpečuje úsek údržby, ktorý vykonáva bežné údržbárske práce v školských priestoroch i v jednotlivých dielňach 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, výroba poličiek,.....

Rozsiahle opravy sú zabezpečované dodávateľsky. Taktiež revízie vyhradených technických zariadení sú zabezpečované dodávateľsky.

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, resp. žiaci pod vedením MOV.

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

e) Pranie pracovného oblečenia a OOPP – zabezpečuje práčka na pracovisku v ŠI

f) Pranie obrusov a iného textilného inventáru – zabezpečuje upratovačka – práčka v priestoroch práčovne na pracovisku Ul. Energetikov 1, Prievidza

g) Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencia vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia; odvoz biologického odpadu

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 s Nemocnicou Prievidza so sídlom v Bojniciach.

Odvoz odpadu zo ŠJ a zo školského závodu A - klub – odberateľsky – na základe uzatvorenej zmluvy.

Článok 8

Pokyny pre zamestnancov

Pedagogickí zamestnanci, odborný zamestnanec i nepedagogickí zamestnanci vykonávajú činnosti podľa pracovnej náplne. Riadia sa pracovným poriadkom, školským poriadkom prevádzkovým poriadkom a vnútornými predpismi pre 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..

Zamestnanci svoj príchod na pracovisko a odchod z pracoviska zapisujú do zošita evidencie :

- v škole – samostatná evidencia – učitelia; MOV, zamestnanci SJ, technicko-ekonomický úsek – spoločná evidencia – zodpovedajú vedúci na jednotlivých úsekoch; školský internát – zamestnanci ŠI – samostatná dochádzka v ŠI – zodpovedá vedúca vychovávateľiek
- v dielnach praktického vyučovania – evidencia zamestnancov – zodpovedajú hlavné MOV

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.

Článok 9

Pokyny pre návštevníkov

Návštevníci školy sa zapisujú na recepcii školy do knihy návštev. Z dôvodu ochrany osobných údajov si zapisujú dátum návštevy, priezvisko a meno zamestnanca, resp. žiaka, ktorých navštvia.

Žiaci vykonávajúci počas odbornej praxe recepčnú službu odvedú návštevníka počas prestávky za príslušným zamestnancom. Návštevy počas vyučovania sa nedovoľujú. Informácie návštevníkom a usmernenia podáva určený zamestnanec – správca webovej stránky, referent ekonomických činností.

Návštevám je zakázané bez doprovodu recepčnej služby pohybovať sa po priestoroch školy. Pri vstupe do dielni praktického vyučovania návštevníci hlásia svoj príchod hlavnej MOV alebo MOV.

Zákazníci prevádzok kozmetika, manikúra – pedikúra a kaderníctvo majú k dispozícii čakáreň.

V školskej jedálni a v školskom závode A-klub sú zákazníci obslužení na základe zakúpených stravných lístkov. Evidenciu zakúpených stravných lístkov vedie poverený zamestnanec na jednotlivých pracoviskách.

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

Konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov žiakov a verejnosť

Vedenie školy	denne	od 7.30 - 14.00 h
Výchovné poradkyne	štvrtok	od 7.30 – 14.00 h
Triedni učitelia	denne	od 7.45 – 8.00 h (resp. po dohovore s rodičmi)
MOV	denne	po dohovore s rodičmi
Vychovávateľky	denne	po dohovore s rodičmi

Článok 10

Požiarny 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 povolaní 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 požiarno-poplachových smerníc školy, požiarno-evakuačného plánu a grafického zobrazenia únikových ciest, ktoré sú vyvesené na chodbách jednotlivých objektov školy.

Náhradné kľúče od únikových východov sú uložené v skrinke na recepcnej službe. 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

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 sústreďovať.

Na evakuáciu sa použijú vyznačené únikové cesty. Evakuované osoby sa sústreďia na parkovisku za Školským internátom. Kontrolu evakuovaných osôb vykonajú učitelia, MOV a vychovatelia a príslušní vedúci zamestnanci podľa denného záznamu z dochádzky do školy (triedna kniha) a do zamestnania (kniha príchodov a odchodov). Údržbári skontrolujú, či v budove školy sa nikto nenachádza. Na jednotlivých dielňach, kde sa vykonáva praktické vyučovanie, a ktoré sú súčasťou školy, vykoná kontrolu budovy poverený MOV a v Školskom internáte a v dielňach praktického vyučovania poverený zamestnanec.

Pri úniku nebezpečných škodlivín sa žiakom i zamestnancom školy rozďajú prostriedky individuálnej ochrany, alebo sa použijú improvizované prostriedky individuálnej ochrany. Výdaj PIO zo sklady zabezpečí skladník CO prostredníctvom triednych učiteľov pre jednotlivé triedy.

Únikové cesty musia byť voľné a musia viesť na voľné priestranstvo.

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 „Linky záchrany“ 0850 111 313. Ak je potrebná lekárska pomoc technik BOZP alebo zamestnanec sekretariátu zabezpečí privolanie prvej pomoci na čísla 155 alebo 112.

**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
Mestská polícia	159
Integrovaný záchranný systém	112
Nemocnica so sídlom v Bojniciach	511 21 11
Linka záchrany života	0850 111 313
Linka detskej istoty – pre deti a mládež	116111
linka dôvery toxikomanov	02/65 77 63 79
Linka pre nezvestné, zneužívané, na úteku deti:	116 000
Stredoslovenská vodárenská prevádzková spoločnosť, Clementisova 52, Prievidza	0850 111 234 542 50 21
Asistenčná odťahová služba motoristom	18 123
AA – Odťahová služba - NONSTOP	0905 612 125
Elektrikári – poruchová linka	0800 111 567
Plynári – poruchová linka	0850 111 727
Vodári – havárie, poruchy	0850 111 234
Informácie o telefónnych číslach	1181

Ostatné telefónne čísla v prípade mimoriadnych udalostí:

0904 447 129	PaedDr. Gaman, Štefan - riaditeľ školy
0908 048 178	Ing. Mokrá, Jozef – vedúci úseku TEČ
0908 287 057	Mgr. Rozenbergová, Mária - autorizovaný bezpečnostný technik
032/7441653 (646)	Inšpektorát práce, Hodžova 36, Trenčín počas pracovného dňa
0907904886	Inšpektorát práce Trenčín , po pracovnej dobe v prípade hlásenia smrteľných úrazov a úrazov s ťažkou ujmu na zdraví
0904 486 246	Preiss, Tomáš - vedúci údržby

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 dielní praktického vyučovania, areál a budova ŠI, dielne, garáže a v ostatných priestoroch patriacich škole) je 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.

Žiakom je zakázané z bezpečnostných dôvodov fajčiť a zdržiavať sa na chodníku pred areálom školy.

Článok 14

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 každej triede, PPV, ostatných pracovisk patriacich pod školu a na recepcii školy.
3. Tento prevádzkový poriadok školy nadobúda účinnosť od 1.9. 2015. Zároveň týmto dňom stráca platnosť prevádzkový poriadok školy zo dňa 1.9.2013 s dodatkami.

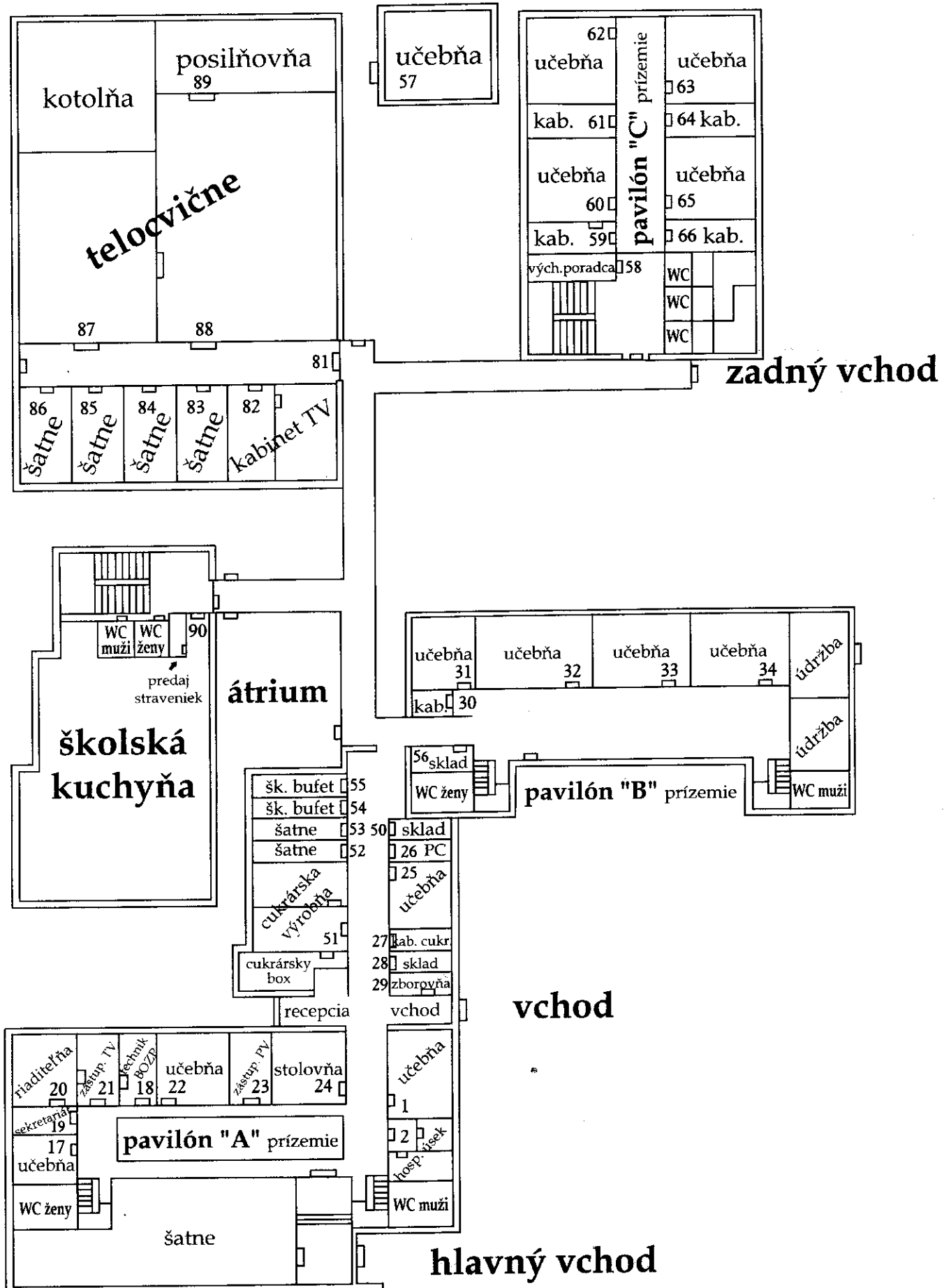
Škola, ktorá je zameraná na vzdelávanie žiakov a učiteľov
v zmysle zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

PaedDr. Štefan Gaman
riaditeľ školy

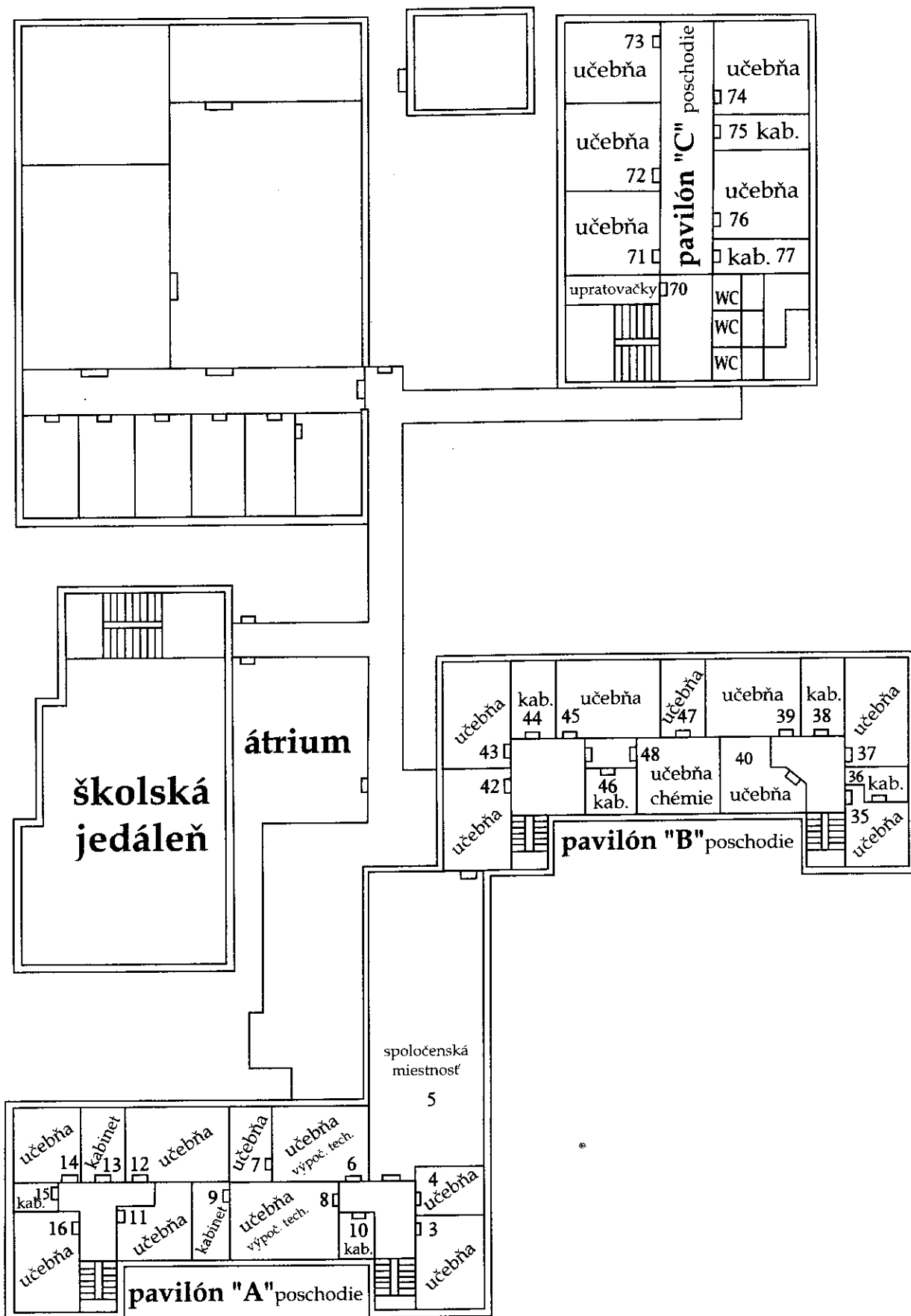
Prílohy:

1. Príloha č. 1 – orientačný plán školy prízemie + 1. nadzemné podlažie
2. Príloha č. 2 - Plán zvonenia – priestory školy + pracovisko Sever

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 Druh školy, študijné a učebné odbory	4
Článok 5 Organizácia prevádzky	5
1. Režim dňa	5
a) režim dňa na teoretickom vyučovaní	5
b) režimové opatrenia	6
c) praktické vyučovania	7
c.1. režim dňa v dielňach praktického vyučovania počas odborného výcviku	7
c.2. odborný výcvik a odborná prax na pracoviskách zamestnávateľa	8
2. Postup pri akútnom ochorení (zranení)žiaka	8
3. Pohybové aktivity	8
4. Povoľovanie mimoškolských akcií	9
5. Režim stravovania	9
Článok 6 Zabezpečenie pitnou vodou	10
Článok 7 Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy	10
a) Zabezpečenie čistoty priestorov teoretického vyučovania	10
b) Zabezpečenie čistoty v dielňach praktického vyučovania	11
c) Zabezpečenie údržby školy a dielni praktického vyučovania	11
d) Starostlivosť o vonkajšie priestory	11
e) Pranie pracovného oblečenia a OOPP	11
f) Pranie obrusov a ostatného textilného inventáru	11
g) zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencia vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia	12
Článok 8 Pokyny pre zamestnancov	12
Článok 9 Pokyny pre návštevníkov	12
Článok 10 Požiarny poriadok v objektoch školy	13
Článok 11 Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií	14
Článok 12 Tiesňové volania	15
Článok 13 Uplatňovanie zákona č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov	16
Článok 14 Záverečné ustanovenie	16



Orientačný plán školy - prízemie



Orientačný plán školy - poschodie

Časový plán zvonenia

Denné štúdium:

hod.	od	do	prestávka
0.	7.00	7.45	10 min.
1.	7.55	8.40	5 min.
2.	8.45	9.30	10 min.
3.	9.40	10.25	10 min.
4.	10.35	11.20	30 min.
5.	11.50	12.35	15 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	

Zvonenie na pracovisku

Ul. Energetikov 1, v Prievdzi
teoretické vyučovanie

hod.	od	do	prestávka
0.	7.00	7.45	10 min.
1.	7.55	8.40	5 min.
2.	8.45	9.30	10 min.
3.	9.40	10.25	10 min.
4.	10.35	11.20	30 min.
5.	11.50	12.35	10 min.
6.	12.45	13.30	5 min.
7.	13.35	14.20	10 min.
8.	14.30	15.15	5 min.
9.	15.20	16.05	

Zvonenie na pracovisku

Ul. Energetikov 1, v Prievdzi
vyučovanie odborných
predmetov

hod.	od	do	prestávka
0.	7.25	8.10	5 min.
1.	8.15	9.00	5 min.
2.	9.05	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	