

# VZOR

## prevádzkového poriadku školy

Základná škola [redacted] v zmysle § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v súlade s § 9 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vydáva prevádzkový poriadok základnej školy.

### Čl. 1

#### Identifikačné údaje školy

Názov školy:

Druh školy:

Adresa školy:

Kontakt:

IČO:

Štatutárny zástupca:

Kontakt:

Zriaďovateľ:

Adresa:

IČO:

Štatutárny zástupca:

Kontakt:

### Čl. 2

#### Druh výchovnovzdelávacieho zariadenia

1. Základná škola [ ] je zapísaná v registri škôl a školských zariadení<sup>1</sup>, bola zriadená dňa [ ] zriaďovacou listinou č. [ ] zo dňa [ ]. Zriaďovateľom základnej školy je [ ]. Základná škola bola zriadená ako samostatný právny subjekt, ktorý vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene a nesie zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Základná škola poskytuje primárne a nižšie stredné vzdelávanie v ročníkoch 1. – 9. súlade s právnymi predpismi a podľa učebných plánov a osnov vydaných Ministerstvom školstva SR v zmysle štátneho vzdelávacieho programu pre základné vzdelávanie, školského vzdelávacieho programu pre základné vzdelávanie, štátneho vzdelávacieho programu pre primárne vzdelávanie, školského vzdelávacieho programu pre primárne vzdelávanie, štátneho vzdelávacieho programu pre nižšie stredné vzdelávanie, školského vzdelávacieho programu pre nižšie stredné vzdelávanie [každá škola uvedie druhy vzdelávacích programov, podľa ktorých uskutočňuje výchovu a vzdelávanie, ak ide o školu pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním, resp. má zriadené triedy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním, tak uvedie aj príslušné vzdelávacie programy podľa § 94 ods. 2, resp. § 103 ods. 5 školského zákona].

2. Základná škola zabezpečuje rozumovú výchovu a vzdelávanie v zmysle vedeckého poznania v súlade so zásadami vlastenectva, humanity a demokracie poskytuje mravnú, estetickú, pracovnú, zdravotnú, telesnú a ekologickú výchovu žiakov, náboženskú a etickú výchovu, pripravuje žiakov na ďalšie štúdium a prax.

3. Základná škola má tieto súčasti: [uvedú sa súčasti školy, napr. elokované pracovisko, ktoré poskytuje primárne vzdelanie pre 1. stupeň ZŠ; školský klub detí; centrum voľného času, ak je súčasťou školy; zariadenie školského stravovania – školská jedáleň alebo výdajná školská jedáleň. Školský klub detí zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku, výchovnú a vzdelávaciu činnosť po skončení vyučovania. Zariadenie školského stravovania zabezpečuje pre deti stravovanie počas ich pobytu v škole a školskom zariadení.].

### Čl. 3

#### Charakteristika prostredia a lokality školy, kapacita školy

---

<sup>1</sup> Podľa § 81 ods. 3 zákona o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov sieť škôl a školských zariadení Slovenskej republiky a centrálny register škôl, školských zariadení a elokovaných pracovísk zriadené podľa predpisov účinných do 31. decembra 2025 sa považujú za register podľa predpisov účinných od 1. januára 2026. Ministerstvo školstva ich v súčinnosti so školami, školskými zariadeniami a ich zriaďovateľmi do 31. augusta 2026 upraví na register podľa predpisov účinných od 1. januára 2026.

1. Základná škola (ďalej len „škola“) sa nachádza v katastrálnom území obce/mesta \_\_\_\_\_ .

2. Areál školy tvorí \_\_\_\_\_ (uvedie sa, čo tvorí areál školy, napr. hlavná budova školy, vedľajšia budova školy, budova školskej telocvične, budova školskej jedálne, viacúčelové ihrisko a pod.).

Uvedie sa typ objektov, ktoré tvoria areál školy (účelová budova, polyfunkčný objekt, bytový dom, samostatný objekt a pod.), ich popis, napr., aký je vstup do objektu, či má objekt výťah, koľko podlaží má budova a pod.

3. V hlavnej budove školy sa nachádza \_\_\_\_\_ (uvedie sa, čo sa nachádza v hlavnej budove, napr. učebne ich počet a ich kapacita, chodby, zborovňa a riaditeľňa, WC a pod.).

4. Vo vedľajšej budove sa nachádza \_\_\_\_\_ (uvedie sa, čo sa nachádza vo vedľajšej budove, napr. učebne ich počet a ich kapacita, chodby, WC, kancelárie, archív, sklad učebných pomôcok a pod.).

Alebo sa tento popis uvedie formou tabuľky, napr.:

3. Dispozičné riešenie a vybavenie objektov školy

Popis objektu a prevádzky	Areál školy tvorí hlavná budova školy, vedľajšia budova školy, budova školskej telocvične, budova školskej jedálne
Hlavná budova	Dvojpodlažná budova, ktorú tvorí: Prízemie – vstupná chodba, vrátnica, chodby, zborovňa, sekretariát riaditeľa, kancelária riaditeľa, kancelária zástupcu riaditeľa, kabinety učiteľov, kancelária ekonómky, kancelária správcu, registratúrna miestnosť a archív školy, sklady školy, WC personál, upratovacia miestnosť s výlevkou 1.poschodie – chodby, kmeňové a odborné učebne, počítačové učebne, kabinety učiteľov, WC dievčatá a WC chlapci, WC personál
Vedľajšia budova	Jednopodlažná budova, ktorú tvorí: Prízemie: vstupná chodba, chodby, kmeňové učebne, školské kluby detí, žiacka knižnica, kabinety učiteľov, miestnosť pre školníka, miestnosť pre upratovačky, WC dievčatá a WC chlapci, WC personál, upratovacia miestnosť s výlevkou

Budova telocvične	Jednopodlažná budova, ktorú tvorí: Prízemie: chodby, veľká telocvična, malá telocvična, šatne, WC dievčatá, WC chlapci, sprchy, sklad telovýchovného náradia, upratovacia miestnosť s výlevkou
Budova školskej jedálne	Jednopodlažná časť budovy, ktorú tvorí: Prízemie: Školská kuchyňa a školská jedáleň, sklady školskej kuchyne, rozvodňa, kancelária vedúcej školskej jedálne, sklad údržby, WC dievčatá a WC chlapci, WC personál, upratovacia miestnosť s výlevkou

5. Hygienické vybavenie školy a jednotlivých priestorov:

**Hlavná budova**

- a) Prízemie – pre chlapcov – 3 WC misy, 2 pisoáre a 1 umývadlo a pre dievčatá – 3 WC misy, 2 umývadlá, pre personál – 3 WC misy, 2 pisoáre
- b) 1.poschodie – pre chlapcov – 3 WC misy, 2 pisoáre a 1 umývadlo a pre dievčatá – 3 WC misy, 2 umývadlá, pre personál – 3 WC misy, 2 pisoáre

**Vedľajšia budova**

- c) Prízemie – pre chlapcov – 3 WC misy, 2 pisoáre a 1 umývadlo a pre dievčatá – 3 WC misy, 2 umývadlá, pre personál – 3 WC misy, 2 pisoáre

**Telocvična**

- d) Prízemie – pre chlapcov – 3 WC misy, 2 pisoáre a 1 umývadlo a pre dievčatá – 3 WC misy, 2 umývadlá, pre personál – 3 WC misy, 2 pisoáre, 2 šatne pre chlapcov, 2 šatne pre dievčatá, 1 šatňa pre učiteľov, 4 sprchy pre chlapcov, 4 sprchy pre dievčatá, 2 sprchy pre učiteľov

**Školská jedáleň**

- e) Prízemie – pre chlapcov – 3 WC misy, 2 pisoáre a 1 umývadlo a pre dievčatá – 3 WC misy, 2 umývadlá, pre personál – 3 WC misy, 2 pisoáre

**6. Kapacita školy podľa tried na teoretické vyučovanie:**

Druh priestoru	Rozmery	Plošná výmera/ Svetlá výška	Najmenšia plocha	Najvyšší počet žiakov v	Najvyšší počet žiakov v triede	Výsledná kapacita triedy na

			triedy na 1 žiaka	triede podľa plochy	podľa školského zák.	teoretické vyučovani e
<b>prízemie (1. nadzemné podlažie)</b>						
Trieda na teoretické vyučovanie pre 1. až 4. ročník – č.1	6,90 m x 8,40 m	57,96 m <sup>2</sup> svetlá výška 3,3 m	1,6 m <sup>2</sup>	35	28	28
Trieda na teoretické vyučovanie pre 1. až 4. ročník – č.2	5,5 m x 7,0 m	38,5 m <sup>2</sup> svetlá výška 3,3 m	1,6 m <sup>2</sup>	24	28	24
Trieda na teoretické vyučovanie pre 5. až 9. ročník – č.3	6,90 m x 8,40 m	57,96 m <sup>2</sup> svetlá výška 3,3 m	1,6 m <sup>2</sup>	35	32	32
Trieda na teoretické vyučovanie pre 1. až 4. ročník – č.4	5,5 m x 7,0 m	38,5 m <sup>2</sup> svetlá výška 3,3 m	1,6 m <sup>2</sup>	24	32	24
Trieda na teoretické vyučovanie pre žiakov viacerých ročníkov 1. stupňa – č.5	6,90 m x 8,40 m	57,96 m <sup>2</sup> svetlá výška 3,3 m	1,6 m <sup>2</sup>	35	27	27
Trieda na teoretické vyučovanie pre žiakov viacerých ročníkov 1. stupňa – č.6	5,5 m x 7,0 m	38,5 m <sup>2</sup> svetlá výška 3,3 m	1,6 m <sup>2</sup>	24	27	24
<b>2. nadzemné podlažie</b>						
...						

<b>KAPACITA ŠKOLY:</b>	<b>159 ŽIAKOV</b>
------------------------	-----------------------

### 7. Určenie kapacity pre ďalšie priestory školy

#### Kapacita pre špeciálne, odborné učebne, laboratóriá, telovýchovný trakt a ostatné priestory

Druh priestoru	Rozmery	Plošná výmera/ Svetlá výška	Najmenšia plocha triedy na žiaka/norma na žiaka	Najvyšší počet žiakov v triede podľa plochy
Špeciálna trieda fyzika – chémia	10,5 m x 7,2 m	75,6 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup>	37
Špecializovaná učebňa biológia	8,8 m x 8,2 m	72,16 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup>	36
Školská dielňa	8,25 m x 6,8 m	56,10 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup>	28
Laboratórium	10,5 m x 7,2 m	75,6 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup>	37
Počítačová učebňa č.1	9,9 m x 7,28 m	72,07 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup>	36
Počítačová učebňa č.2	4,20 m x 7,28 m	30,57 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup>	15
Cvičná kuchyňa	8,25 m x 6,65 m	54,86 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup>	27
Školská knižnica	17,88 m x 7,35 m	131,41 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup>	65
Školský klub detí č.1	8,2 m x 7,05 m	57,81 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup>	28
Školský klub detí č.2	8,2 m x 6,9 m	56,58 m <sup>2</sup>	2 m <sup>2</sup>	28
Jedáleň	14,2 m x 16 m	227,2 m <sup>2</sup>	1,4 m <sup>2</sup>	162
Šatňa pre žiakov	10,5m x 7,2 m	75,6 m <sup>2</sup>	-	-
Chodba využívaná na prestávky	6,5 m x 29,1 m	189,15 m <sup>2</sup>	-	-
Komunikačná chodba	43,9 m x 2,2 m	96,58 m <sup>2</sup>	-	-
Umyváreň pre dievčatá	14,7 m x 5,8 m	85,26 m <sup>2</sup>	5 umývadiel	100 dievčat
Záchody pre dievčatá			5 záchodov	100 dievčat
			1 hygienická	80 dievčat

			kabína	
Umyváreň pre chlapcov	14,7 m x 5,8 m	85,26 m <sup>2</sup>	5 umývadiel	100 dievčat
Záchody pre chlapcov			5 pisoárov	100 chlapcov
			2 záchody	160 chlapcov
Telocvičňa malá	12 m x 12, 1 m	145,2 m <sup>2</sup>	4 m <sup>2</sup>	
Telocvičňa veľká	12,2 m x 24,1m	294,02 m <sup>2</sup>	4 m <sup>2</sup>	
Posilňovňa	12 m x 5,6 m	67,2 m <sup>2</sup>	4 m <sup>2</sup>	
Šatne pri TV trakte	2,8 m x 3, 95 m	11,6 m <sup>2</sup>	0,5 m <sup>2</sup> 0,4 m dĺžky lavičky	
Umyvárne a sprchy pri TV trakte	5,55 m x 3,40 m	18,87 m <sup>2</sup>	1 ružica pre 8 žiakov	
			1 umývadlo pre 10 žiakov	

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

*Vždy sa postupuje podľa vzoru od ÚVZ a uvedie sa priestorové usporiadanie:*

- a) *kmeňové učebne účelové – počet, veľkosť*
  1. *veľkosť m<sup>2</sup>/učebňa*
  2. *počet žiakov/1 učebňa*
  3. *vybavenie nábytkom, výtok pitnej vody – umývadlo*
- b) *provizórne učebne – počet, veľkosť*
  1. *veľkosť m<sup>2</sup>/učebňa*
  2. *počet žiakov/1 učebňa*
  3. *vybavenie nábytkom, výtok pitnej vody – umývadlo*
- c) *odborné/specializované učebne – počet, veľkosť*
  1. *veľkosť m<sup>2</sup>/učebňa*

2. počet žiakov/1 učebňa
  3. vybavenie nábytkom, výtok pitnej vody – umývadlo
- d) učebne pre prácu so zobrazovacími jednotkami
1. veľkosť  $m^2$ /učebňa
  2. počet žiakov/1 učebňa
  3. vybavenie nábytkom, výtok pitnej vody – umývadlo
- e) priestory pre praktické vyučovanie, odborný výcvik
- f) relaxačný kútik – umiestnenie, vybavenie, spôsob využívania
- g) priestor na odkladanie kompenzačných pomôcok
- h) telocvičňa – veľkosť v  $m^2$
1. iné vnútorné priestory na cvičenie
  2. šatne delené podľa pohlavia
  3. vybavenie, veľkosť v  $m^2$
  4. zariadenia pre osobnú hygienu v priestoroch telovýchovy
- i) Vonkajšie priestory na cvičenie – druh, vybavenie, veľkosť v  $m^2$ , údržba
- j) Zariadenia pre osobnú hygienu v priestoroch teoretického vyučovania
1. rozdelené podľa pohlavia
  2. počet WC chlapci, počet pisoárov, počet umývadiel
  3. počet WC dievčatá, počet umývadiel, TUV
  4. WC pedagógov – samostatné, delené podľa pohlavia

Kapacita školy sa určuje podľa § 24 ods. 4, ods. 5 písm. f) zák. č. 355/2007 Z. z. v spojení s § 2 ods. 2 až 7 vyhlášky č. 75/2023 Z. z. a podľa požiadaviek ustanovených osobitným technickým predpisom pre výstavbu – vyhláška č. 532/2002 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o všeobecných technických požiadavkách na výstavbu a o všeobecných technických požiadavkách na stavby užívané osobami s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie. Primárne sa kapacita určuje ako najvyšší počet žiakov zodpovedajúci veľkosti jednotlivých tried na teoretické vyučovanie (kmeňových učebni) podľa požiadaviek na priestorové usporiadanie a funkčné členenie školy. Avšak pri určovaní kapacity sa priestory školy, ich členenie a vybavenie vždy **posudzujú komplexne tak, aby boli splnené aj ďalšie požiadavky** na odborné učebne, ďalšie priestory na stravovanie, záujmové, oddychové, mimoškolské aktivity, na osobnú hygienu, na šport, telovýchovu a ďalšie vybavenie priestorov školy.

**Základný výpočet celkovej kapacity v škole je súčtom kapacít tried na teoretické vyučovanie s prihliadnutím na skutočnosť, že celková kapacita školy môže byť znížená v prípadoch, ak nie sú splnené niektoré ďalšie požiadavky na priestory a vybavenie školy, napr. požiadavky na svetlú výšku učební, na vybavenie zariadení na osobnú hygienu a pod. Ak je v škole svetlá výška učebne rovná 3,3 m, platí plošná norma na jedného žiaka 1,6 m<sup>2</sup>. Ak je v škole svetlá výška učebne znížená na 3,0 m, platí norma na jedného žiaka 1,6 m<sup>2</sup> a zároveň musí byť dodržaný objem vzduchu na jedného žiaka 5,3 m<sup>3</sup>.**

Pri určovaní najvyššieho počtu žiakov v triede základnej školy sa vychádza z § 29 ods. 5 školského zákona. Možné navýšenie žiakov v triede o troch z taxatívne vymedzených dôvodov je uvedené v § 29 ods. 18 školského zákona, avšak uvedené navýšenie je možné len na základe splnenia požiadaviek podľa osobitného predpisu (tými sú napríklad zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. a vyhláška č. 75/2023 Z. z.).

V prevádzkovom poriadku určujúcom kapacitu školy sa povinne uvádza priestorové usporiadanie vzťahujúce sa ku:

- a) kmeňovým učebniam – počet, veľkosť, počet žiakov/1 učebňa – provizórne učebne, počet, veľkosť – počet žiakov/1 učebňa – vybavenie nábytkom, výtok pitnej vody – umývadlo... a
- b) odborným (špecializovaným učebniam) – počet, veľkosť m<sup>2</sup>/učebňa, počet žiakov/1 učebňa – druh, vybavenie, popis usporiadania učebne pre prácu so zobrazovacími jednotkami.

Pokiaľ rozhodnutie RÚVZ o kapacite danej triedy je číslo väčšie ako číslo, ktoré určuje školský zákon, tak sa nesmie presiahnuť kapacita určená školským zákonom. Ak je však číslo povolenej kapacity RÚVZ nižšie, ako určuje zákon, tak sa nesmie presiahnuť počet určený RÚVZ, aj napriek kapacite určenej školským zákonom, t. j. v príklade uvedenom vo vzore vždy platí číslo v poslednom stĺpci – výsledná kapacita triedy na teoretické vyučovanie.

Kapacita školy je dôležitý údaj, pretože škola je v rámci výkazníctva a štatistik povinná vyplniť **Výkaz o kapacite ZŠ/ŠZŠ na základe rozhodnutia príslušného RÚVZ – Výkaz V-ZS-KAP – Výkaz o kapacite ZŠ/ŠZŠ na základe rozhodnutia príslušného RÚVZ.**

## Čl. 4

### Organizácia prevádzky školy

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa v škole realizuje v súlade s platnou právnou úpravou, najmä zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vykonávacími vyhláškami ministerstva školstva.
2. Organizácia prevádzky školy je upravená vo vnútorných predpisoch školy, ktorými sú najmä prevádzkový poriadok, školský poriadok, pracovný poriadok, organizačný poriadok, prevádzkové poriadky odborných učební, prevádzkové poriadky kabinetov, prevádzkový poriadok počítačovej učebne, prevádzkový poriadok telocvične, prevádzkový poriadok školskej jedálne.
3. Organizácia prevádzky školy zohľadňuje vekové a fyzické osobitosti žiakov, zabezpečuje pohybový a stravovací režim žiakov a zamestnancov.
4. V škole je možná prítomnosť žiakov, ktorí sú zdravotne spôsobilí, neprejavujú príznaky akútneho ochorenia, nemajú nariadené karanténne opatrenia.
5. Do hlavnej a vedľajšej budovy školy sa vchádza hlavnými vchodmi, ktoré sa v čase vyučovania otvárajú denne o 6.00 hodine pre zamestnancov a o 7.45 pre žiakov.
6. Žiaci sa prezúvajú vo vstupnej chodbe alebo v šatni, prezuvky si žiaci odkladajú do skriniek na topánky a vrchný odev si vešajú na vešiaky alebo do šatníkových skriň na chodbe, v šatni, pred kmeňovými učebňami a pod.
7. Harmonogram vyučovania a prestávok je uvedený v školskom poriadku. Malé prestávky využívajú žiaci na vykonanie osobných potrieb, prípravu na ďalšiu hodinu, krátky oddych a pohyb. Veľká prestávka medzi 2. a 3. vyučovacou hodinou je určená na konzumáciu desiaty a na pohybovú aktivitu, prípadne oddych.
8. Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci zdržiavajú počas všetkých prestávok v triedach.
9. Dozor nad bezpečnosťou a ochranou zdravia žiakov počas prestávok, všetkých činností organizovaných základnou školou a v školskej jedálni sa vykonáva podľa rozvrhu dozorov prerokovaného so zástupcami zamestnancov a pedagogickou radou a zverejneného riaditeľom na mieste dostupnom všetkým zamestnancom a žiakom základnej školy.
10. Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách povinnej telesnej výchovy podľa učebných plánov.

11. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa telesnej výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku školského roka. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach a ľaváci pri okne. Každý vyučujúci má povinnosť upozorňovať žiakov počas vyučovania na správne držanie tela pri sedení a podľa potreby zaraďovať do vyučovacej hodiny malé formy pohybovej výchovy.
12. Pri používaní tabule sa dodržiava zrkový uhol, ktorého vrchol leží na zadnej hrane pracovnej plochy prvého stola žiaka pred tabuľou a je tvorený spojnicami zadnej hrany pracovnej plochy stola so stredom tabule a s jednou z bočných strán tabule najviac 30°, vzdialenosť prvého radu školských lavíc od tabule je najmenej 2,2 m.
13. Krúžková činnosť školy prebieha v popoludňajších hodinách. Činnosť krúžkov a doučovacie hodiny sa konajú po vyučovaní podľa daného rozvrhu.
14. Školský klub detí (ŠKD) má [ ] triedy, ranný školský klub začína od [ ] hod., popoludňajšia činnosť začína od [ ] hod. Činnosť ŠKD končí od [ ] hod. Za bezpečnosť žiakov v ŠKD zodpovedá od prevzatia žiakov až po ich odchod domov vychovávateľka. Vychovávateľka, ktorá má rannú ŠKD, si žiakov prevezme a uvedie do priestorov ŠKD. Žiaci nikdy neprichádzajú do ŠKD samostatne, len v sprievode zodpovednej osoby. Rodičia si môžu prísť po svoje deti do ŠKD najskôr o [ ] hod., v tom čase vrátnik otvorí vchodové dvere pre rodičov.

*Vždy sa postupuje podľa aktuálneho vzoru od ÚVZ a uvedie sa:*

*1. Organizácia režimu dňa žiakov, činností vedúcich k výchove a vzdelávaniu vrátane podmienok pohybovej aktivity a režimu stravovania vrátane sortimentu predávaného v rámci doplnkového stravovania prostredníctvom bufetov, automatov a iných foriem ambulatného predaja.*

*2. Organizácia prevádzky zariadenia, najmä:*

- *organizácia vyučovacieho dňa – časový harmonogram vyučovacích hodín a prestávok, časový rozpis vyučovacích hodín a prestávok počas realizácie ranných kruhov,*
- *vyučovanie na zmeny,*
- *činnosť školského klubu, CVČ,*
- *rozpísať charakteristiky organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti s ohľadom na vytváranie podmienok pre zdravý rast a vývin žiakov,*

- *uviesť organizáciu v odborných učebniach (chémie, fyziky, biológie, techniky a pod.), v laboratóriách, v priestoroch na vyučovanie telesnej výchovy, príp. spracovať osobitne.*

## Čl. 5

### **Postup pri prejavoch príznakov akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia počas pobytu dieťaťa v škole**

1. Pri výskyte akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia žiaka počas vyučovania je učiteľ:
  - a) povinný upovedomiť o tejto skutočnosti triedneho učiteľa, ktorý oznámi udalosť zákonným zástupcom žiaka,
  - b) izolovať chorého žiaka od ostatných žiakov v miestnosti, v ktorej sa nenachádzajú žiadne iné osoby,
  - c) ak je to možné, odvieť žiaka v sprievode dospelšej osoby domov alebo odovzdať žiaka zákonnému zástupcovi.
2. Pri akútnom ochorení a pri poskytovaní pomoci učiteľ postupuje podľa závažnosti vzniknutej situácie:
  - a) poskytne prvú pomoc,
  - b) privolá rýchlu zdravotnú službu,
  - c) zabezpečí žiakovi potrebné pohodlie a podľa potreby prísun tekutín.
3. Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) v triede triedny učiteľ:
  - a) informuje riaditeľa školy a bezodkladne aj zákonného zástupcu žiaka,
  - b) izoluje žiaka od ostatných žiakov,
  - c) písomne na túto skutočnosť upozorní zákonných zástupcov všetkých žiakov.
4. Riaditeľ školy bezodkladne informuje ostatných učiteľov.
5. Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) je nutné vykonať nasledovné opatrenia:
  - a) v rodine – keď zákonný zástupca zistí prenosné parazitárne ochorenie dieťaťa, ohlásí bezodkladne túto skutočnosť triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi školy. V prípade

ojedinelého výskytu dieťa nenavštevuje žiacky kolektív až do vykonania potrebných opatrení. V rodine je nutné včas začať dezinfekciu;

- b) v triede alebo kolektíve žiaka – triedny učiteľ pravidelne ráno vykonáva prehliadku vlasatej časti hlavy (z bezpečnej vzdialenosti) u všetkých žiakov, ktorí si na túto prehliadku nosia vlastné hrebene,
- c) v triede, prípadne v iných miestnostiach, ako napr. telocvičňa, je nutné vykonať dezinfekciu.

6. Ak sa prenosné parazitárne ochorenie v priebehu 21 dní objaví aj u ďalších detí v kolektíve triedy, je potrebné vykonať represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.

7. Za hromadný výskyt prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v kolektíve triedy.

8. Triedny učiteľ operatívne okamžite upovedomí všetkých zákonných zástupcov žiakov, aby vykonali doma všetky dezinfekčné opatrenia. Opatrenia sa musia vykonať naraz a u všetkých žiakov a ich rodinných príslušníkov, aby sa prenosné parazitárne ochorenie ďalej nešírilo.

9. Ak sa do 21 dní od prvého výskytu prenosného parazitárneho ochorenia v triede ochorenie neobjaví, ohnisko je považované za zneškodnené.

10. V prípade nejasností alebo opakovaného výskytu prenosného parazitárneho ochorenia v triede je potrebné kontaktovať odbor epidemiológie RÚVZ.

11. Každé dieťa musí používať vlastné potreby osobnej hygieny. Je zakázané ich vzájomné požičiavanie. Platí to aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

12. V rámci výskytu chrípkových ochorení, chrípke podobných ochorení a iných vírusových ochorení je riaditeľ školy povinný:

- a) konzultovať postup s RÚVZ,
- b) v rámci postupu sa riadiť pokynmi RÚVZ a pokynmi a usmerneniami ministerstva školstva.

*Vždy sa postupuje podľa aktuálneho vzoru od ÚVZ a uvedie sa:*

- *plnenie oznamovacej povinnosti podľa § 52 ods. 1 písm. m) zákona č. 355/2007 Z. z.,*
- *ak je v škole prítomný (zamestnaný) zdravotnícky pracovník, uvedú sa jeho povinnosti pri postupe pri výskyte akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia,*
- *povinnosti pri dodržiavaní zásad v rámci predchádzania šírenia ochorení,*

- *preventívne protiepidemické opatrenia prenosných ochorení a preventívne opatrenia pre prípad pandémie chrípky,*
- *postup pri výskyte vší hlavovej, resp. iného prenosného parazitárneho ochorenia.*

## Čl. 6

### **Poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch**

1. Každý učiteľ je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom.
2. V prípade úrazu je učiteľ povinný poskytnúť žiakovi prvú pomoc a zabezpečiť následné ošetrovanie zraneného žiaka, pričom postupuje podľa pokynov pre poskytovanie prvej pomoci, ktoré sú súčasťou dokumentácie BOZP na škole. V prípade potreby zavolá telefonicky rýchlu zdravotnícku pomoc alebo o to požiada riaditeľa školy.
3. Zákonný zástupca je informovaný o úraze dieťaťa a riaditeľom školy.
4. Ak dieťa nepotrebuje rýchlu lekársku pomoc, riaditeľ školy požiada zákonných zástupcov, aby odprevadili dieťa na ošetrovanie do zdravotníckeho zariadenia. Ak nezastihne zákonných zástupcov, so žiakom na ošetrovanie ide učiteľ, ktorý ho po ošetrovaní odprevadí domov. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho zariadenia, informuje riaditeľ školy zákonných zástupcov o mieste pobytu žiaka.
5. Učiteľ je povinný úrazy vždy zapísať do evidencie úrazov – kniha neregistrovaných a registrovaných školských úrazov.
6. Podrobné pokyny pri úrazoch v škole sú uvedené v metodickom usmernení ministerstva školstva k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

## Čl. 7

### **Zabezpečenie prevádzky školy**

1. Objekty školy sú zásobované pitnou vodou z verejného vodného zdroja. Prevádzka školy je zabezpečená dostatočným množstvom zdravotne bezchybnej pitnej vody. Kontrolu kvality

pitnej vody vykonáva RÚVZ s vodárenskou spoločnosťou, ktorá zabezpečuje dodávku vody v priestoroch školy.

2. Pitná voda je k dispozícii vo všetkých zariadeniach pre osobnú hygienu a v školskej jedálni a školskej kuchyni. V učebniach je umiestnené umývadlo s pitnou vodou.
3. Objekty školy sú vykurované formou [redacted] (uviesť spôsob a dodávateľa).
4. Komunálny odpad sa zhromažďuje do vyčlenených nádob, ktoré sú umiestnené v každej miestnosti a obsah po naplnení každodenne vynášajú upratovačka do kontajnerov, ktorých odvoz zabezpečuje [redacted] (uviesť spôsob a dodávateľa).

Vždy sa postupuje podľa vzoru od ÚVZ a uvedie sa:

1. zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody,

- uviesť spôsob zabezpečenia dostatočného množstva pitnej vody, odkiaľ (verejný vodovod, vlastný vodný zdroj),
- uviesť spôsob zabezpečenia teplou úžitkovou vodou,

2. zabezpečenie vhodných mikroklimatických podmienok:

- uviesť, aká musí byť teplota v škole, konkrétne v učebniach, v priestoroch na výučbu telesnej výchovy, v šatniach pri telocvični, na chodbách a WC,

3. ako je zabezpečená výmena vzduchu, napr. prirodzeným vetraním vždy počas prestávok vo vyučovaní a počas vyučovania podľa potreby a po skončení vyučovania dôkladným vyvetraním učební,

4. spôsob zneškodňovania tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenia a dezinfekcie,

- uviesť spôsob skladovania a frekvenciu odvozu tuhého komunálneho odpadu,
- uviesť, kto zmluvne zabezpečuje odvoz tuhého odpadu,

5. spôsob odstraňovania odpadových vôd.

## Čl. 8

### **Režim stravovania vrátane plnenia celospoločenských programov podpory zdravia**

1. Režim stravovania v škole sa organizuje tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí a žiakov.

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

*Vždy sa postupuje podľa vzoru od ÚVZ a uvedie sa:*

- *Prinesenú desiatu žiaci môžu konzumovať počas prestávok v triede a na chodbách.*
- *Uviest' zabezpečenie pitného režimu mimo nápojov podávaných pri obede.*
- *Zabezpečenie stravovania detí – stručne uviesť len spôsob stravovania.*
- *Uviest' aj zabezpečenie doplnkového stravovania – automaty, bufety, ambulantný predaj v súlade s § 24 ods. 5 písm. a) zákona č. 355/2007 Z. z. a v § 7 ods. 3 písm. a) vyhl. č. 75/2023 Z. z.*
- *Podmienky osobitného stravovania žiakov a individuálnej donášky stravy, ak žiakovi lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore pediatria alebo lekár so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore určil diagnózu, ktorá si vyžaduje osobitné stravovanie.*
- *Podmienky realizácie školského programu prostredníctvom školy, zariadenia školského stravovania (nenahrádza bežné – pravidelné školské stravovanie) alebo automatu (distribúcia iba mliečnych výrobkov).*

## **Čl. 9**

### **Zabezpečenie čistoty, údržby, upratovania a dezinfekcie jednotlivých priestorov školy**

1. Za zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy, frekvencie bežného a celkového upratovania, spôsobu a frekvencie dezinfekcie záchodov, sprch, umyvární a šatní

zodpovedá správca školy v zmysle svojej pracovnej náplne (uvedie sa konkrétny zodpovedný zamestnanec školy – zabezpečovanie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy je v náplni práce upratovačiek a školníka podľa pridelených úsekov).

2. Upratovanie jednotlivých priestorov školy vykonávajú upratovačky v zmysle ich pracovnej náplne. Udržujú zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objektoch školy.
3. Bežné upratovanie sa vykonáva na základe schváleného harmonogramu a postupu vykonávania upratovacích prác:
  - a) Každý deň sa po vyučovaní umývajú s čistiacim prostriedkom podlahy učební, chodieb a schodísk, v prípade potreby aj pred a počas vyučovania; o potrebe rozhodne zástupca riaditeľa alebo správca školy (uvedie sa konkrétny zodpovedný zamestnanec školy).
  - b) Každý deň sa po vyučovaní vyčistia s čistiacim prostriedkom pracovné plochy stolov, lavíc a stoličiek, kľučky na dverách a s dezinfekčným prostriedkom umývadlá v triedach, zariadenia na osobnú hygienu (umytie mís, pisoárov a umývadiel na WC), v prípade potreby aj pred a počas vyučovania; o potrebe rozhodne zástupca riaditeľa alebo správca školy (uvedie sa konkrétny zodpovedný zamestnanec školy).
  - c) Denne sa vysávajú koberce v ŠKD, v prípade potreby aj častejšie; o potrebe rozhodne zástupca riaditeľa alebo správca školy (uvedie sa konkrétny zodpovedný zamestnanec školy).
  - d) Týždenne sa umývajú s čistiacim prostriedkom obklady, dvere, parapety okien a podľa potreby nábytok.
  - e) Odpadové nádoby z učební, WC a administratívnych priestorov sa vynášajú denne alebo podľa potreby aj viackrát denne.
  - f) Štvrťročne sa vykoná upratovanie spojené s umytím okien, svietidiel a vykurovacích telies.
4. Dezinfekcia sa vykonáva spolu s upratovaním na základe schváleného harmonogramu a postupu vykonávania dezinfekčných prác. Maľovanie priestorov sa vykoná, ak sú steny viditeľne znečistené.

5. Spôsob dezinfekcie:

Oblasť použitia	Spôsob aplikácie	Druh dezinfekčného prostriedku	Koncentrácia roztoku	Doba expozície	Spôsob vykonania

	dezinfekčného prostriedku				
Podlahy	umytie	Savo	1%	Podľa návodu	Podľa návodu
Kľučky dverí	umytie	Savo	1%	Podľa návodu	Podľa návodu
Umývadlá, vodovodné páky	umytie	Sanytol		Nechat' zaschnúť	Podľa návodu
WC misa	vliať dezinfekčný roztok a nechat' pôsobiť	Savo Domestos	2 – 5 %	vliať dezinfekčný roztok, nechat' pôsobiť	Podľa návodu, použiť osobitné pomôcky

*(škola si uvedie podľa vlastných podmienok)*

6. Počas letných prázdnin sa vykonáva veľké upratovanie a dezinfekcia na základe vydaného príkazu riaditeľa školy.
7. Pomôcky na upratovanie sú rozdelené podľa účelu, na zariadenia na osobnú hygienu a na podlahy, pracovné plochy a nábytok, okná. Čistiace a dezinfekčné pomôcky a prostriedky sú uložené v sklade a v uzamknutej miestnosti upratovačiek, mimo dosahu detí. Za ich uloženie zodpovedajú upratovačky a správca (uvedie sa konkrétny zodpovedný zamestnanec školy).
8. Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Školník sa stará aj o vonkajšie športoviská, športové a iné plochy a priestranstvá školy:
  - a) Denne zabezpečí, aby školské budovy a učebne, v ktorých sa bude vyučovať, boli včas otvorené, vyvetrané a v zimnom období aj riadne vykúrené.
  - b) Po skončení vyučovania zodpovedá za uzatvorenie školských budov po ich prezretí, či sa v nich nezdržujú nepovolané osoby.
  - c) Denne kontroluje čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (vyzbiera papiere, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhŕňa sneh, posýpa chodníky).

- d) Zabezpečuje starostlivosť o prevádzkové (vodovodné, elektrické a iné) zariadenia budovy, zabezpečuje, aby boli v prevádzkyschopnom stave.
  - e) Vykonáva drobné opravy a remeselné práce, ak nemôže opravy previesť sám, bezodkladne to hlási riaditeľovi školy.
  - f) Kosí trávu podľa potreby a zabezpečuje odvoz pokosenej trávy.
  - g) Zabezpečuje údržbu areálu, starostlivosť o kríky a stromčeky (strihanie, úprava a pod.).
  - h) Udržiava v čistote pieskoviská, odstraňuje nečistotu zo športovísk, kontroluje kvalitu piesku.
9. Nariadenie a materiál na údržbu školy a na vonkajšie upratovanie areálu školy sú uložené v sklade a v uzamknutej miestnosti na to určenej mimo dosahu detí. Za ich uloženie zodpovedá školník.
10. Deratizácia sa vykonáva podľa nariadení mesta/obce.

*Vždy sa postupuje podľa vzoru od ÚVZ a uvedie sa:*

- 1. zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy, harmonogram a frekvencia bežného a celkového upratovania, spôsobu a frekvencie dezinfekcie záchodov, sprch, umyvární a šatní,*
- 2. starostlivosti o vonkajšie priestory, najmä o kvalitu piesku a udržiavanie piesku,*
- 3. zabezpečenie opatrení zabraňujúcich znečisťovaniu pieskoviska,*
- 4. postup pri mimoriadnom alebo náhlom znečistení priestorov školy (napr. v prípade zvracania žiaka v učebni alebo iných priestoroch školy a pod.),*
- 5. v prípade, že je v škole inštalovaný systém núteného vetrania a vykurovania s rekuperáciou, musí byť súčasťou prevádzkového poriadku aj uvedenie spôsobu údržby, servis, čistenie a ďalšie skutočnosti súvisiace s prevádzkovaním vzduchotechnického zariadenia,*
- 6. starostlivosť o stav zariadení detských ihrísk z hľadiska bezpečnosti detí – uvedie sa len v prípade, že škola má napr. preliezačky, hojdačky a ďalšie obdobné zariadenia z hľadiska prvej vstupnej kontroly, bežnej prevádzkovej kontroly a ročnej hlavnej kontroly.*

## **Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad žiakmi**

1. Pedagogickí zamestnanci vykonávajú dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní, počas vyučovania, cez prestávky a taktiež počas obeda.
2. Pri zabezpečení dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa harmonogramu pedagogického dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy a ktorý sú pedagogickí zamestnanci povinní dodržiavať.
3. Harmonogram pedagogického dozoru je umiestnený v zborovniach a na každej chodbe, kde sa vykonáva dozor.

V prípade absencie učiteľa určí riaditeľ školy náhradný dozor.

4. Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy počas inej činnosti predpísanej učebnými osnovami, iných súčastiach výchovno-vzdelávacieho procesu a podujatí organizovaných školou.

6. Každý pedagogický zamestnanec pred začiatkom pohybových aktivít so žiakmi v telocvični alebo na vonkajšom ihrisku posúdi vhodnosť stavu povrchu ihriska vzhľadom na plánované aktivity, skontroluje pevnosť uchytenia športových zariadení (bránok, stĺpov a pod.).

7. Pri školskom úraze vyučujúci (dozor konajúci) pedagogický zamestnanec zabezpečí nutné ošetrovanie žiaka, informuje rodičov žiaka, podľa potreby zabezpečí v spolupráci s vedením školy odborné zdravotné ošetrovanie a zdokumentovanie úrazu. V prípade, že žiak vymešká z dôvodu úrazu v škole viac ako 3 dni, zabezpečí spísanie záznamu o registrovanom školskom úraze. (Metodické usmernenie MŠ SR č. 24/2006-R)

### **Čl. 11**

#### **Pokyny pre návštevníkov**

1. V areáli a priestoroch školy nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb.
2. Návštevníkom/cudzím osobám je vstup do areálu a objektu školy povolený iba so súhlasom riaditeľa školy alebo jeho zástupcu.

3. Všetky návštevy sa oznamujú na vrátnici školy, kde je v pracovnej dobe zabezpečená stála služba. Každá cudzia osoba, ktorá vstúpi do priestorov školy, sa riadne zapíše do knihy návštev na vrátnici.
4. Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, majú právo dohodnúť si s učiteľom stretnutie tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti učiteľa nenarušovala.
5. Prípadné oznamy alebo potvrdenia od lekára sa nechávajú na vrátnici a učiteľ si ich po skončení vyučovania vyzdvihne.
6. Informácie o prospechu a správaní žiakov dávajú rodičom triedni učitelia a vyučujúci na triednych aktívoch alebo po dohode pri osobnej návšteve rodiča v škole v mimo vyučovacom čase.
7. V škole a jeho areáli je zakázané fajčenie, konzumácia alkoholických nápojov a používanie iných omamných látok.
8. Pre fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa školy nachádzajú v priestoroch školy, je záväzný aj školský poriadok.

## **Čl. 12**

### **Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií**

1. Pre prípad vzniku mimoriadnych udalostí má škola vypracovanú dokumentáciu v súlade s platnou právnou úpravou, ide najmä o:
  - a) Opatrenia a postup v prípade poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci, záchranných prác a evakuácie
  - b) Smernicu na určenie postupov pri vzniku úrazov a nebezpečnej udalosti
  - c) Traumatologický plán
  - d) Dokumentáciu BOZP
  - e) Dokumentáciu CO
  - f) Dokumentáciu PO
2. V zmysle zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a vykonávacej vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov má škola vypracovanú dokumentáciu o ochrane pred požiarmi:
  - a) požiarneho štatútu,

- b) požiarne poplachové smernice,
  - c) požiarne evakuačný plán.
3. Mimoriadne udalosti a havárie musia zamestnanci školy neodkladne hlásiť riaditeľovi školy.
  4. Škola má stanovenú protipožiarnu hliadku. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach.
  5. V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci školy i žiaci rýchlo a bezpečne opustiť priestory školských budov.
  6. Pri evakuácii sa postupuje podľa požiarne-evakuačných plánov a plánu únikových ciest, ktoré sú umiestnené na každom poschodí na viditeľnom mieste. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru. Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, trvanlivé a zreteľne čitateľné. Pri únikových značkách je umiestnený únikový plán.
  7. Pedagogický zamestnanec, ktorý evakuáciu vykonáva, vyzve zamestnancov a deti na opustenie triedy. Evakuácia sa vykoná po únikových cestách, ktoré sú trvalo voľné a umožňujú evakuáciu z ohrozených priestorov na voľné priestranstvo (školský dvor). Prítomní pedagogickí zamestnanci nahlásia počet evakuovaných osôb a podajú hlásenie riaditeľovi (príp. zamestnancovi poverenému riadením evakuácie).
  8. Deti umiestnené v škole sa po vyhlásení evakuácie, ak je to možné, odovzdávajú zákonným zástupcom a evakuujú sa v skupine obyvateľstva. Deti nevyzdvihnuté zo školy sa evakuujú spoločne so školou. Pri nedostatku času sa v prípade krátkodobej evakuácie všetky deti evakuujú so školou.
  9. Škola sa po vyhlásení evakuácie stáva evakuačným strediskom. Vedúcim evakuačného strediska je riaditeľ školy alebo zamestnanec poverený zastupovaním riaditeľa v čase jeho neprítomnosti.
  10. Škola je povinná zabezpečiť pravidelné školenie zamestnancov školy v rámci BOZP, CO a PO.
  11. Škola má zodpovednosť a povinnosť spracovávať, aktualizovať a kompletizovať dokumentáciu protipožiarinej ochrany, vnútorné smernice pre úsek BOZP, PO, CO, ktorými sa škola riadi.
  12. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať všetky právne predpisy na úseku BOZP, PO, CO, požiarne predpisy.

*Vždy sa postupuje podľa vzoru od ÚVZ a uvedie sa:*

- poskytnutie prvej pomoci,

- postup v prípade mimoriadnej udalosti typu živeľnej pohromy, havárie alebo katastrofy,
- postup v prípade mimoriadnej udalosti typu vzniku požiaru, nastraženia výbušného systému, terorizmu.

### Čl. 13

#### **Uplatňovanie zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov**

V priestoroch školy je zakázané fajčiť pre zamestnancov aj pre návštevníkov školy. Symbol zákazu fajčenia je umiestnený na všetkých vstupoch do objektov školy na dobre viditeľnom mieste. Na tom mieste je umiestnená aj informácia, kde a ktorým kontrolným orgánom je možné podať oznámenie o nedodržiavaní a porušovaní zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov.

### Čl. 14

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

Hasičský a záchranný zbor	
Polícia	
Mestská/obecná polícia	
Rýchla zdravotnícka služba	
Tiesňová linka prvej pomoci	
Pohotovostná služba SPP	
Pohotovostná služba EZ	
Pohotovostná služba vodárenskej spoločnosti	
Mesto/obec	
Technické služby	
Riaditeľ školy	

### Čl. 15

## Záverečné ustanovenia

1. Prevádzkový poriadok je súčasťou systému riadenia školy a podlieha aktualizácii podľa potrieb. Zmeny prevádzkového poriadku sa vykonávajú vydaním jeho dodatku.
2. Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy.
3. Prevádzkový poriadok je vytlačený v troch origináloch a je uložený u riaditeľa školy, u zástupcu riaditeľa školy a v RÚVZ.
4. Prevádzkový poriadok je platný a účinný dňom schválenia RÚVZ v \_\_\_\_\_  
(*uviesť sídlo RÚVZ*).
5. Účinnosťou prevádzkového poriadku stráca platnosť prevádzkový poriadok vydaný dňa pod č. \_\_\_\_\_.

Vypracovaný dňa:

Schválený rozhodnutím RÚVZ zo dňa:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

podpis riaditeľa školy

podpis RÚVZ