

Základná škola Ľ. Podjavorinskej 1, Košice



Prevádzkový poriadok školy

V Košiciach 2024

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

**ZÁKLADNÁ ŠKOLA Ľ. PODJAVORINSKEJ 1,
040 11 KOŠICE**

Vypravovaný dňa:	8.1.2024
Posúdený dňa:	
Účinnosť od schválenia RÚVZ:	

Mgr. Milan Dulina
riaditeľ ZŠ

Regionálny úrad verejného zdravotníctva
so sídlom v Košiciach

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

I. Identifikačné údaje organizácie

Názov zariadenia	Základná škola Ľ. Podjavorinskej 1 v Košiciach
Druh zariadenia	plnoorganizovaná základná škola
Adresa školy	Podjavorinskej 1, Košice 040 11
Právna forma	rozpočtová organizácia
IČO	35542870
Štatutárny zástupca	Mgr. Milan Dulina, riaditeľ školy
Telefónne číslo	+421 910 138 552
Zriaďovateľ	Mesto Košice

II. Druh zariadenia, dispozičné riešenie, vybavenie

1. Charakteristika zariadenia

Základná škola Ľ. Podjavorinskej 1 patrí do siete štátnych škôl Slovenskej republiky poskytujúcich primárne a nižšie sekundárne vzdelávanie. Škola má právnu subjektivitu. Leží v meste Košice a je situovaná na sídlisku Luník IX.

Počet žiakov navštevujúcich školu v školskom roku 2018/2019- 886

Počet tried v školskom roku 2022/2023 - 49

2. Dispozičné riešenie a vybavenie objektov

Dispozičné riešenie a vybavenie objektov	
POPIS OBJEKTU A PREVÁDZKY	Škola sa nachádza na Podjavorinskej ulici č.1, v mestskej časti Košice – Luník IX. Tvoria ju 6 budov bez podpivničenja. Súčasťou školy je: Školský klub detí, školská jedáleň, Centrum voľného času, školské dielne, školský bazén a telocvičňa.
1. Pavilón - vedenie	Jednopodlažná časť budovy, ktorú tvorí na prízemí: Vstupná chodba, 2 sklady, zborovňa, kancelárie (RŠ, ZRŠ, ekonomický a hospodársky úsek) a registratúrna miestnosť školy, vrátnica
2. Pavilón – 5.-9. ročníkov	Dvojpodlažná časť budovy, ktorú tvorí: Prízemie: kmeňové a odborné učebne, kabinety učiteľov, WC dievčatá a WC chlapci, WC personál 1. poschodie: kmeňové a odborné učebne, zborovňa, WC dievčatá a WC chlapci, WC personál, upratovacia miestnosť s výlevkou
3. Pavilón: 1.-4. ročníky	Trojpodlažná časť budovy, ktorú tvorí: Prízemie: kmeňové učebne, šatne, kabinety pre učiteľov, WC dievčatá, WC chlapci, WC personál, WC invalida, upratovacia miestnosť s výlevkou, ŠKD oddelenia 1. poschodie: kmeňové a odborné učebne, šatne, kabinety pre učiteľov, WC dievčatá, WC chlapci, WC personál, upratovacia miestnosť s výlevkou 2. poschodie: kmeňové a odborné učebne, šatne, kabinety pre učiteľov, WC dievčatá, WC chlapci, WC personál, upratovacia miestnosť s výlevkou
4. Pavilón – spoločné stravovanie	Dvojpodlažná časť budovy, ktorú tvorí: Prízemie: Žiacka kuchynka, rozvodňa, miestnosť školníka, 1 odborná a 1 kmeňová učebňa s vlastným sociálnym zariadením, sklad údržby, sklady školskej kuchyne.

	1. poschodie: Vlastné stravovacie zariadenie – školská kuchyňa a školská jedáleň (stravovacia časť), sklady školskej kuchyne, kabinet učiteľov, 5 učební, WC zariadenie,	
5. Pavilón - telocvičňa	Dvojpodlažná časť budovy, ktorú tvorí: Prízemie: chodby, veľká telocvičňa, malá telocvičňa, šatne, WC dievčatá, WC chlapci, sprchy, sklad telovýchovného náradia, kabinet, upratovacia miestnosť s výlevkou. 1. poschodie: Posilňovňa, šatne, WC dievčatá, WC chlapci, sprchy, kabinety, upratovacia miestnosť s výlevkou.	
6. Pavilón - bazén	Jednopodlažná časť budovy, ktorú tvorí: Prízemie: chodba, bazén, šatne, sprchy, sklady, kabinet, skúšobňa speváckeho zboru	
VYKUROVANIE	Je riešené vlastnou OTS stanicou v prenájme zmluvne zabezpečenej firmy. Názov prevádzkovateľa: Tepláreň Košice, a. s. Teplárská 3, 042 92 Košice	
ZÁSOBOVANIE PITNOU VODOU	Verejný vodovod, min. 25 l pitnej vody na 1 žiaka za jeden deň Názov prevádzkovateľa: Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a. s. Komenského 50 042 48 Košice	
ODKANALIZOVANIE	Verejná kanalizácia Názov prevádzkovateľa: Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a. s. Komenského 50 042 48 Košice	
ODPAD	Zmesový komunálny odpad (katalógové číslo 20 03 01) Komunálny odpad sa zhromažďuje do vyčlenených nádob v triedach, na chodbách a v areáli. Obsah sa denne odnáša do kontajnerov, ktorých odvoz zabezpečuje mesto Košice prostredníctvom zmluvne zabezpečenej firmy. Komunálny odpad sa odváža podľa harmonogramu odvozu 2 x týždenne. Základná škola 1 x do roka uskutočňuje zber papiera, ktorý odovzdáva do zberných surovín. Odberateľ odpadu: Mesto Košice, Tr. SNP 48/A, 040 11 Košice Žiarivky a iný odpad obsahujúci ortuť (katalógové číslo 20 01 21) Žiarivky zbiera a separuje školník a uskladňuje v sklade. Priebežne ho odovzdáva na likvidáciu revíznemu technikovi, ktorý v ZŠ zabezpečuje revíziu elektrických rozvodov, elektrických spotrebičov a zariadení. Odberateľ odpadu: EKOOIL-Slovakia s.r.o. – Ing. Ondrej Balog, Kavečianska cesta 41, 040 01 Košice	
POZEMOK	Oplotený, upravený, jedná sa o areál ZŠ – pozostáva z: Zastavaná plocha	
		Trávnatá plocha
Telocvičňa	Priestory telocvične nie sú poskytované verejnosti	Priestory po skončení činnosti upratuje zamestnanec školy a to v popoludňajších hodinách

3. DRUH VÝCHOVNO – VZDELÁVACIEHO ZARIADENIA

- Výchovno-vzdelávacie zariadenie pre vekovú skupinu žiakov od 6-16 rokov na úseku základného školstva
- Počet ročníkov: I. – IX.
- Počet tried: 46 učební pre bežné a špeciálne triedy a 5 špecializovaných učební (informatika 3x, výtvarná výchova, kuchynka)

NAJVYŠŠÍ POČET ŽIAKOV ZODPOVEDAJÚCI VEĽKOSTI VNÚTORNÝCH PRIESTOROV

Druh učebne	P. č.	m. č.	Situovanie v budove	m ²	legislatíva	Kapacita miestnosti /počet žiakov/	SPOLU	
Teoretická učebňa – kmeňová	1.	6	Pavilón 1-4 prízemie	cca 293,58 m ²	Na 1 žiaka pripadá v teoretickej učebni 1,65 m ²	Každá 29	178	
	2.	7						
	3.	8						
	4.	9						
	5.	10						
	6.	11						
	7.	11aŠT						
	8.	11bŠT						
		9.	101	Pavilón 1-4 1. poschodie	cca 293,58 m ²	Na 1 žiaka pripadá v teoretickej učebni 1,65 m ²	Každá 29	178
	10.	102						
	11.	103						
	12.	104						
	13.	105						
	14.	106						
		15.	201	Pavilón 1-4 2. poschodie	cca 293,58 m ²	Na 1 žiaka pripadá v teoretickej učebni 1,65 m ²	Každá 29	178
	16.	202						
	17.	203						
	18.	204						
	19.	205						
	20.	206						
		21.	207		21,85 m ²	Na 1 žiaka pripadá v teoretickej učebni 1,65 m ²	13	13
	22.	2	Pavilón 5-9 prízemie	cca 675,00 m ²	Na 1 žiaka pripadá v teoretickej učebni 1,65 m ²	Každá 40	409	
23.	5							
24.	6							
25.	8							
26.	10							
27.	11							
28.	12							
29.	13							
30.	14							
31.	15							
	32.	22	Pavilón 5-9 1. poschodie	cca 344,63 m ²	Na 1 žiaka pripadá v teoretickej učebni 1,65 m ²	Každá 41	208	
33.	24							
34.	28							
35.	29							
36.	30							
37.	20 ŠT							
38.	27 ŠT							
39.	31 ŠT							
	40.	32 ŠT		cca 105,98 m ²	Na 1 žiaka pripadá v teoretickej učebni 1,65 m ²	Každá 16	64	
Teoretická učebňa - kmeňová	41.	19ŠT	Pavilón – spoločné stravovanie poschodie	cca 130,20 m ²	Na 1 žiaka pripadá v teoretickej učebni 1,65 m ²	Každá 15	78	
	42.	17ŠT						
	43.	ŠT						
	44.	ŠT						
	45.	ŠT						
		46.	2ŠT	Pavilón – spoločné stravovanie	cca 85,79 m ²	Na 1 žiaka pripadá v teoretickej učebni 1,65 m ²	Každá 17	52
	47.	2ŠT						
	48.	2ŠT						

	prízemie			
Najvyšší počet žiakov zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov				1382

	V pavilóne 5.-9. roč.	V pavilóne 5.-9. roč.
WC dievčat	6 toalety/kabínky	120 dievčat
	6 umývadlá	120 dievčat
WC chlapci	4 toalety/kabínky	320 chlapcov
	4 pisoáre	80 chlapcov
	6 umývadlá	120 chlapcov
WC personál	2 WC kabíny	40 osôb
	V pavilóne 1.-4. roč.	V pavilóne 1.-4. roč.
WC dievčat	15 toalety/kabínky	300 dievčat
	15 umývadlá	300 dievčat
WC chlapci	3 toalety/kabínky	240 chlapcov
	12 pisoáre	240 chlapcov
	12 umývadlá	240 chlapcov
WC personál	3 WC kabína	60 osôb
	V pavilóne – spoločné stravovanie	V pavilóne – spoločné stravovanie
WC dievčat	7 toalety/kabínky	140 dievčat
	7 umývadlá	140 dievčat
WC chlapci	5 toalety/kabínky	400 chlapcov
	4 pisoáre	80 chlapcov
	7 umývadlá	140 chlapcov
Kapacita podľa počtu sanitárnych zariadení: 1520 žiakov (560 dievčat a 960 chlapcov)		
V každej časti budovy sa nachádza upratovacia miestnosť s výlevkou. V každej triede je k dispozícii jedno umývadlo s tečúcou vodou.		
V každej časti budovy je zabezpečená dostupnosť k sanitárnym zariadeniam do 60 m.		



V celom zariadení je zakázané fajčiť. Výveskami na dverách sú upozornení aj návštevníci základnej školy. Na výveskách sú informovaní, kde sa môžu obrátiť v prípade porušenia zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov. Zákaz fajčenia je upravený aj vo vnútornom predpise organizácie. Zákon sa týka výrobkov obsahujúcich tabak a všetkých výrobkov, ktoré sú určené na fajčenie, aj keď neobsahujú tabak (elektronické cigarety a pod.)

III. Organizácia výchovno- vzdelávacej činnosti

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa v škole realizuje v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ako aj vyhláškou č.320/2008 Z.z. o základnej škole v znení neskorších predpisov, vyhláškou č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, vyhláškou č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

1. Organizácia režimu dňa

Východiskom pre organizáciu prevádzky je prevádzkový poriadok, školský poriadok, pracovný poriadok, organizačný poriadok, prevádzkové poriadky odborných učební, prevádzkový poriadok telocvične, prevádzkový poriadok ŠJ. Do školskej budovy sa vchádza hlavným vchodom, ktorý sa v čase vyučovania

otvára denne o 6,00 hodine pre nepedagogických zamestnancov a o 7.45 pre žiakov. Budova sa uzatvára o 17,00 hodine.

Harmonogram vyučovania a prestávok:

Vyučovacia hodina	Čas	Prestávka
1. BLOK	8.00 - 8.45	
	8.45 - 9.30	15 minút
2.BLOK	9.45 - 10.30	
	10.30 - 11.15	5 minút
3.BLOK	11.20 - 12.05	
	12.05 – 12.50	12.50-13.20 obedňajšia prestávka
7.	13.20 - 14.00	koniec vyučovania

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, pohyb a relaxáciu. **Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci zdržiavajú počas všetkých prestávok v triedach.** Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách povinnej telesnej a športovej výchovy podľa učebných plánov - 2 hodiny týždenne na triedu. Krúžková činnosť prebieha v popoludňajších hodinách. Činnosť krúžkov a doučovacie hodiny sa konajú zásadne v mimo vyučovacom čase podľa daného rozvrhu.

2. Organizácia činnosti ŠKD:

Školský klub detí má štyri oddelenia, ktoré majú miestnosti spoločné s triedami prvých ročníkov. Školský klub detí (ŠKD) svoju činnosť organizuje po vyučovaní od 11.15 (po 4.vyučovacej hodine) do 15.15 hod. od pondelka do piatka mimo školských prázdnin.

- rodičia prichádzajú po svoje deti o 15.15 hod. ,
- v súrnom prípade si môže rodič vyzdvihnúť svoje dieťa aj v inom čase,
- do budovy školy ich pustí vrátnik, ktorému sa riadne ohlásia, že idú do ŠKD po svoje deti,
- v prípade, že v ŠKD ostane dieťa aj po 15.15 hod. a nikto si ho nevyzdvihne, vychovávateľka ho odprevaďá domov, kde ho odovzdá rodičom,
- ak rodič alebo iný príbuzný nebude doma, vychovávateľka odvedie dieťa na miestny okrskok Mestskej polície na Luníku IX (toto opatrenie sa týka hlavne obdobia vyplácania sociálnych dávok),
- žiak môže odchádzať domov z ŠKD samostatne len po písomnom súhlase zákonného zástupcu.

Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom. O zaradení žiaka do ŠKD resp. jeho vyradení rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vychovávateľkou a rodičmi žiaka. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci ročníkov 1. – 4., prihlásení na pravidelnú školskú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní. Rozsah denného pobytu žiaka prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu zo ŠKD uvedie zákonný zástupca žiaka v prihláške. Zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca písomne. Žiakov svojho oddelenia preberá vychovávateľka od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Za bezpečnosť žiakov v ŠKD zodpovedá od prevzatia žiakov až po ich odchod domov vychovávateľka.

3. Rozvrh hodín

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín pre daný školský rok a rozpisom dozoru a pohotovostí vyučujúcich, ktorý schváli riaditeľ školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak a

pedagogický zamestnanec. Meniť schválený rozvrh hodín je neprípustné. Výnimky povoľuje riaditeľ školy. Rozvrh hodín je umiestnený v zborovni a v každej triede. Pri zostavovaní rozvrhu hodín sa prihliada na fyziologickú krivku výkonnosti žiaka v dni a týždni. Za zostavenie rozvrhu hodín zodpovedajú zástupcovia riaditeľa školy. Pri vyučovaní učiteľia zohľadňujú schopnosť koncentrácie žiakov na vyučovaní a pedagogické požiadavky na hodinu. Každá trieda je vybavená dostatočným počtom vhodného školského nábytku - rôznych veľkostných typov lavíc. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku ako aj počas školského roku. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach, ľaváci sedia na ľavej strane lavice. Každý vyučujúci má povinnosť upozorňovať žiakov počas vyučovania na správne držanie tela pri sedení a podľa potreby zaraďovať do vyučovacej hodiny malé formy telesnej a športovej výchovy. Tiež dbá na dodržiavanie správneho spôsobu vetrania. Okná z bezpečnostných dôvodov otvárajú a zatvárajú len dospelé osoby. Ak je zvukové zariadenie nefunkčné, zvonenie zabezpečí upratovačka, resp. pedagóg. Z organizačných dôvodov môže byť zvonenie vypnuté (rôzna organizácia rozvrhu na prvom a druhom stupni, testovanie a pod.).

4. Dochádzka žiakov

Žiak je povinný dochádzať do školy pravidelne a včas, najneskôr 15 minút pred začiatkom vyučovacej hodiny, dodržiavať stanovený rozvrh hodín. Žiak dodržiava vyučovací čas aj čas prestávok. Signálny zvonec oznamuje začiatok a koniec vyučovacej hodiny, nie pokyn na presun do inej miestnosti. Počas prestávok žiak neohrozuje svojím správaním zdravie a bezpečnosť svoju ani ostatných, nepoškodzuje školský majetok.

IV. Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia u žiaka počas vyučovania, poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch

1. Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia

Pri výskyte akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia žiaka počas vyučovania je každý vyučujúci povinný upovedomiť o tejto skutočnosti triedneho učiteľa, v prípade parazitárneho ochorenia izolovať chorého od ostatných žiakov. Pri akútnom ochorení postupujeme pri poskytovaní pomoci uvážene podľa závažnosti vzniknutej situácie:

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

V období chrípky riaditeľ školy konzultuje zatvorenie školy s príslušným RÚVZ. Pri konaní plaveckého výcviku, školy v prírode, alebo lyžiarskeho kurzu riaditeľ školy musí požiadať o jeho schválenie RÚVZ. Každý žiak je povinný dodržiavať osobnú hygienu. V každej triede triedny učiteľ zabezpečí, aby žiaci mali mydlo, uterák a toaletný papier. Triedny učiteľ kontroluje priebežne dodržiavanie hygieny.

2. Opatrenia pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia - PEDIKULÓZA

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

a) Opatrenia v rodine:

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

b) Opatrenia v kolektíve:

- triedny učiteľ si všímá neprimerané správanie žiaka a snaží sa zistiť, či sa nejedná o vší (pohľadom z bezpečnej vzdialenosti),
- ak sa do 21 dní od prvého výskytu vší v triednom kolektíve neobjavia, ohnisko je možno považovať za skončené,
- ak sa však vší v priebehu 21 dní objavia aj u ďalších detí v kolektíve triedy, je potrebné vykonať represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.

c) Hromadný výskyt zavšivenia

Za hromadný výskyt zavšivenia sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v žiackom kolektíve. Triedny učiteľ operatívne, okamžite upovedomí všetkých zákonných zástupcov žiakov, aby vykonali doma všetky opatrenia spojené so zničením vší. Pretože opatrenia je potrebné vykonať naraz a u všetkých členov žiackeho kolektívu (žiaci a ich rodinní príslušníci), aby sa ochorenie ďalej nešírilo.

d) Všeobecné opatrenia:

- všetkým deťom a pedagógom v triede a tiež všetkým rodinným príslušníkom je potrebné umyt' vlasy šampónom proti všiam,
- po 14 dňoch je nutné použitie šampónu opakovať v celom kolektíve žiakov a v rodinách,
- vykonať dezinfekciu na všetkých veciach a predmetoch s ktorými prišlo dieťa do styku,
- zásadné je zabezpečenie primeranej úrovne osobnej hygieny.

Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Žiak je poslaný domov aj s písomným upozornením a postupom dezinfekcie v domácom prostredí.

Ak je žiak poslaný domov z dôvodu výskytu vší vo vlasoch, do kolektívu sa môže vrátiť len s lekárskeým potvrdením, že má čisté vlasy.

V prípade nejasností alebo opakovaného výskytu zavšivenia v žiackom kolektíve je potrebné kontaktovať odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Košiciach.

PLÁN OPATRENÍ PRE PRÍPAD:		
MIMORIADNYCH UDALOSTÍ A HAVÁRIÍ	<ul style="list-style-type: none"> - do programu výchovy a vzdelávania v ZŠ sú aplikované prvky civilnej ochrany detí, - v prípade mimoriadnych udalostí a havárií rešpektujú pokyny evakuačného plánu CO, - 2 x ročne prevádzajú cvičný evakuačný poplach v rámci OČAP - ochrany a prírody a človek (bývalé branné) 	
VÝSKYTU CHRÍPKY A INÝCH PRENOSNÝCH OCHORENÍ	Ak počet neprítomných žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku a iné respiračné ochorenie prekročí z celkového počtu žiakov	Overiť, či skutočne v súvislosti s chrípkou Ak áno, riaditeľ vykoná nasledovné opatrenia ↓
	10 %	Zabezpečí častejšie nárazové vetranie, najmenej raz do týždňa zabezpečí dezinfekciu podláh, zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných žiakov v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informuje zákonného zástupcu žiaka, zabezpečí zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu žiakov. Zvýši prísun ovocia a zeleniny aj v jedálnom lístku, zameria sa na dodržiavanie pitného režimu u detí.
	15 %	Zruší sa organizovanie školských výletov, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných podujatí (karneval, divadlo a pod.)
	20 %	Postupuje ako pri 15% a: 1. oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, 2. na základe právomocí riaditeľa preruší výchovno-vzdelávací proces ak prekročí počet neprítomných 30 %
	Infekčné ochorenia u žiakov vírusové hepatitídy /žltáčka typu A,B,C/	Akceptovanie rozhodnutia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva o nariadení opatrení na predchádzanie šírenia prenosných ochorení ako sú : - zákaz zhromažďovania a spoločných aktivít žiakov, - zníženie telesnej aktivity, - dezinfekcia soc. zariadení, - a ďalšie.

3. Úrazy – prvá pomoc – evidencia úrazov, choroby

a/ Každý pedagogický zamestnanec je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom žiakov i seba.

b/ V prípade školského úrazu v školskej budove alebo v školskom areáli:

Okamžite poskytnite žiakovi prvú pomoc, pričom najbližšieho kolegu, resp. vedenie školy požiada o zabezpečenie pedagogického dozoru pri ostatných žiakoch. V prípade potreby zavolá telefonicky rýchlu zdravotnícku pomoc alebo o to požiada riaditeľa školy (avšak až po poskytnutí prvej pomoci). Súčasne telefonicky alebo prostredníctvom asistenta učiteľa je zákonný zástupca informovaný o úraze. Ak nepotrebuje dieťa rýchlu lekársku pomoc, požiada najprv rodičov, aby odprevadili dieťa na ošetrovanie. Ak nezastihne

rodičov, so žiakom na ošetrovanie ide asistent učiteľa, ktorý ho po ošetrovaní odprevadí domov. Predtým požiada vedenie školy o svoje zastupovanie na ďalšie pedagogické činnosti, ktoré má v ten deň. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho zariadenia, informuje rodičov o mieste pobytu žiaka. Ak žiak na druhý deň nenastúpi do školy, zapíše úraz do „Knihy úrazov“ (odporúča sa zapísať každý úraz okamžite v daný deň). Vyučujúci, ktorý vykonával dozor alebo mal vyučovaciu hodinu počas ktorej žiak utrpel úraz, zapíše registrovaný aj neregistrovaný úraz do zošita s úrazmi, ktorý je uložený u hospodárky školy, následne sa registrovaný úraz zaeviduje na internetový portál MŠVVaŠ SR.

c) Pobyt vonku :

Počas pobytu vonku sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť žiakom plnohodnotnú organizovanú činnosť ako počas vyučovania, tak aj v činnosti ŠKD. Venujú im pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa školy. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 25 žiakov. Pri vyššom počte žiakov alebo organizovaných činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšenú pozornosť (lyžovanie, plávanie) zabezpečí vedenie školy ďalšieho zamestnanca. Jedno lyžiarske družstvo tvorí najviac 15 žiakov a jedno snoubordingové družstvo tvorí najviac 10 žiakov. Jedno plavecké družstvo tvorí najviac 10 žiakov. Pre špeciálne triedy platí počet žiakov na výletoch a exkurziách rovnaký ako je počet žiakov v triede alebo nižší na jedného učiteľa. Pri starostlivosti o zdravie, prevádzkovú hygienu a bezpečnosť žiakov sa zamestnanci školy riadia platnými zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa školy.

V. Podmienky pohybovej aktivity

Škola má dve telocvične, ktoré využíva na hodiny telesnej a športovej výchovy a pre športovú mimoškolskú činnosť. V telocvični majú žiaci k dispozícii pre svoje potreby šatne, zariadenia na osobnú hygienu oddelené podľa pohlavia (záchodové kabíny, umývadlá). Telocvična má vlastný prevádzkový poriadok. Na hodiny telesnej a športovej výchovy sa môže v priaznivom počasí využívať aj vonkajší areál okolo budov školy. Vyučujúci telesnej výchovy dbajú na dodržiavanie správnej skladby hodiny a aktívne zapájanie sa žiakov. Starostlivosťou o čistotu telocvične sú poverené upratovačky. Starostlivosťou o vonkajší areál je poverený školník - údržbár, ktorý zabezpečuje kosenie trávnej plochy minimálne jedenkrát mesačne v letnom období, príp. podľa potreby. Za úpravu vonkajšieho areálu spoluzodpovedajú aj vyučujúci technických prác a pracovného vyučovania.

Do šatní a do telocvične nikdy nevstupujú žiaci samostatne, vždy len v doprovide vyučujúceho, ktorý má za nich zodpovednosť.

VI. Režim stravovania, zásobovanie pitnou vodou a odkanalizovanie

1. Režim stravovania

REŽIM STRAVOVANIA	DESIATOVÁ PRESTÁVKA	od 9:40 – 10:00 hod.	
	OBED	Je podávaný vo vlastnom stravovacom zariadení – školskej jedálni	
	ČAS VÝDAJA	11:20 – 13:15 hod.	
	I. STUPEŇ ZŠ	11:20 – 13:00 hod.	
	II. STUPEŇ ZŠ	12:10 – 13:15 hod.	
	OBED V RÁMCI ŠKD	Po 4. vyučovacej hodine 11:15 hod.	Po 5. vyučovacej hodine 12:05 hod.
DOPLNKOVÉ STRAVOVANIE	BUFET	Nie	
	AUTOMATY	Nie	

- Podávaná strava je pripravovaná v zmysle Správnej výrobnéj praxe tak, aby bola zdravotne neškodná a biologicky hodnotná, je pripravovaná v zmysle materiálo spotrebných noriem pre školské stravovanie zohľadňujúca vek žiakov, ktorí sa stravujú v školskej jedálni.
- Pitný režim: na zabezpečenie pitného režimu slúži pitná voda z vodovodu, ktorej nezávadnosť je pravidelne kontrolovaná RÚVZ v Košiciach

Škola má vlastné zariadenie školského stravovania, ktoré zabezpečuje stravovacie služby a pitný režim počas vydávania obeda pre žiakov základnej školy a zamestnancov školy. Školská jedáleň má vlastný prevádzkový poriadok.

Na obed do školskej jedálne žiaci prichádzajú po 4 až 6. vyučovacej hodine. Obed sa vydáva od 11.15 hod. do 13.15 hod. Učitelia vykonávajúci dozor v jedálni vedú žiakov k správnym stravovacím návykom, vrátane kultúry stolovania a dodržiavania zásad čistoty rúk.

Dozory pedagogických zamestnancov sú zverejnené na nástenke v zborovniach a v jedálni. Žiaci prvého stupňa prichádzajú na obed v sprievode vyučujúcich, s ktorými majú poslednú vyučovaciu hodinu. Vyučujúci dbajú na kultúru stravovania svojich žiakov. Okrem toho je v jedálni stanovený aj pedagogický dozor podľa rozpisu. Po štvrtej a piatej hodine vykonávajú dozor pri okienku, kde žiaci samostatne odnášajú taniere asistenti učiteľa.

Žiaci druhého stupňa prichádzajú na obed v sprievode dozorujúcich učiteľov druhého stupňa podľa rozpisu.

- **V jedálni je prísne zakázané predbiehať sa v rade pri čakaní na obed a odnášaní podnosov. Každý žiak je povinný za sebou zasunúť stoličku a odniesť podnos ku okienku.**
- **Pedagógovia ukončujú svoj dozor v jedálni až keď sa naobedujú všetci žiaci.**
- **Dozor pri žiakoch z ŠKD majú vychovávateľky**

2. Zásobovanie pitnou vodou a odkanalizovanie

Objekty sú zásobované pitnou vodou z verejného vodovodu, ktorého prevádzkovateľom sú Východoslovenské vodárne a kanalizácie. Odkanalizovanie je riešené do mestskej kanalizácie.

Prevádzkovateľ: Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a.s., Komenského 50, 04248 Košice.

VII. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy

Čistotu jednotlivých priestorov školy zabezpečujú upratovačky v zmysle ich pracovnej náplne a vnútorného poriadku školy. Udržujú zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objekte. Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník-údržbár. Rozsiahlejšie opravy sa vykonávajú prostredníctvom špecializovaných firiem.

1. Všeobecné povinnosti upratovačiek

Hlavnou povinnosťou upratovačky je udržiavať školské miestnosti v náležitej čistote, vo vzornom poriadku, aby sa zdravie žiakov a zamestnancov čo najviac chránilo. Bežné upratovanie robí upratovačka nasledovne:

Denne: dvakrát za deň sa umývajú s čistiacim prostriedkom podlahy všetkých chodieb a schodísk: ráno a poobede po vyučovaní, príp. podľa potreby aj počas vyučovania. Podlahy učebni sa denne čistia po vyučovaní. Navlhko sa denne upratujú pracovné plochy lavíc a stoličiek, utieranie kľučiek na dverách, navlhko s čistiacim

prípravkom sa čistia umývadlá v triedach, kľučky dvier, zariadenia na osobnú hygienu (umytie mís, pisoárov a umývadiel v predsiňach toaliet). Týždenne sa umývajú navlhko s pomocou čistiacich prostriedkov obkladačky, dvere, parapety okien, vykurovacie telesá a podľa potreby nábytok. Odpadové nádoby z učební, WC a administratívnych priestorov sa vynášajú denne a podľa potreby aj viackrát denne.

2. Dezinfekcia sociálnych zariadení

Mesačne upratovačky umývajú navlhko s pomocou čistiacich prostriedkov olejové nátery stien, odstraňujú nečistoty zo stien. Podľa potreby poupratujú kabinety. Raz ročne sa umývajú okná, ošetruje sa nábytok. Jedenkrát ročne sa čistia stropné svietidlá: v lete pri veľkom upratovaní. Počas letných prázdnin upratovačky vykonávajú veľké hĺbkové upratovanie – umývanie okien, umývanie olejových náterov, lavíc, stoličiek, nábytku. Umývanie umývadiel v triedach a všetkých priestorov a vybavenia priestorov sociálnych zariadení dezinfekčnými prostriedkami. Denne v ranných hodinách kontroluje strážnik čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (vyzbiera papiere, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhŕňa sneh, posýpa chodníky). Školník rezom upravuje kríky a stromy, odstraňuje nečistotu zo športovísk. Okolie vchodov do budov zametajú a umývajú upratovačky. Pomôcky na upratovanie sú rozdelené podľa účelu, osobitne na zariadenia na osobnú hygienu a podlahy, pracovné plochy a nábytok, okná. Čistiace a dezinfekčné pomôcky a prostriedky sú uložené v uzamknutej miestnosti, v sklade, mimo dosahu detí. Na starosti ich má hospodárka školy.

VIII. Zneškodňovanie tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob

ODPAD	Zmesový komunálny odpad (katalógové číslo 20 03 01)
	Komunálny odpad sa zhromažďuje do vyčlenených nádob v triedach, na chodbách a v areáli. Obsah sa denne odnáša do kontajnerov, ktorých odvoz zabezpečuje mesto Košice prostredníctvom zmluvne zabezpečenej firmy. Komunálny odpad sa odváža podľa harmonogramu odvozu 2 x týždenne.
	Odberateľ odpadu: Mesto Košice, Tr. SNP 48/A, 040 11 Košice
	Žiarivky a iný odpad obsahujúci ortuť (katalógové číslo 20 01 21)
	Žiarivky zbiera a separuje školník a uskladňuje v sklade. Priebežne ho odovzdáva na likvidáciu revíznemu technikovi, ktorý v ZŠ zabezpečuje revíziu elektrických rozvodov, elektrických spotrebičov a zariadení.
	Odberateľ odpadu: EKOOIL-Slovakia s.r.o. – Ing. Ondrej Balog, Kavečianska cesta 41, 040 01 Košice

ÚDRŽBA A HYGIENA VNÚTORNÝCH PRIESTOROV

– zabezpečujú upratovačky školy

Triedy vrátane topných telies, umývadiel	Denne umytie umývadla vrátane batérie Po vyučovaní umytie podlahy 1 x týždenne utieranie prachu na topných telesách Lavice – denne pretrieť úložné plochy	Roztok sa pripravuje zarobením dezinfekčného prostriedku /savo, chloramín BT a pod./ do určitého množstva vody, tak aby vznikol určitý pomer prostriedku a vody – koncentrácia. Riadte sa návodom
Šatne, chodby, schodišťa	Denne a podľa potreby v priebehu dňa	

WC, umyvárky	Umývadlá	Podľa potreby a denne umytie čistiacim prostriedkom + 1 x týždenne dezinfekcia	na obale, tak ako to určuje výrobca. Dodržujte návod, nepripravujte si príliš silne koncentrovaný /často silne páchnuci/ roztok, pretože sa uvoľňuje chlór, ktorý Vám a i deťom môže poškodiť sliznice. Naopak, nesprávne pripravený roztok o slabej koncentrácii nezničí všetky mikroorganizmy – dezinfekcia je neúčinná. Nie je potrebné vykonávať oplach napr. podláh, keramických obkladov a pod. Nechávajú sa vyschnúť. Dôležité je rozdelenie pracovných pomôcok podľa ich určenia – rozdeliť handry na podlahu v umyvárňach, v triedach, na chodbách. Vyčleniť pomôcky samostatné na WC misy a pod. Použité pomôcky na upratovanie sa po použití dezinfikujú a sušia mimo priestorov pre žiakov – pri výlevke. Čistiace a dezinfekčné prostriedky je potrebné uchovávať osobitne na vyhradenom mieste, tak aby bol k nim obmedzený prístup – miestnosť/upratovacia komora/.
	WC misy vrátane sedadiel – priebežne a 1 x týždenne dezinfekcia Predelové priečky/kabíny stien napr. plechové – priebežne a 1 x týždenne Podlaha – priebežne a min 1 x denne		
	Keramický obklad vo WC zariadeniach	1 x za mesiac	
	Pisoárové žľaby / pisoáre – denne umytie, dezinfekcia		
Vetranie	2 x denne a podľa potreby		
Odpadové nádoby	Denne vyprázdniť, opláchnuť, vymeniť odp. vrečko, podľa potreby vydezinfikovať		
Okná, dvere, svietidlá,...	Pri veľkom upratovaní 1 x za rok Umývanie skriniek pre uloženie odevov a štvrťročne (v zimnom období podľa potreby aj častejšie)		
Žalúzie	Aspoň 1 x za polrok		
Koberce	NIE SÚ		
V prípade výskytu plesní	Okamžité odstránenie! Načakať, kým sa pleseň rozšíri prostredníctvom vzduchu do ostatných priestorov Najjednoduchší spôsob odstránenia je postriekanie čerstvo pripraveným dezinfekčným prostriedkom alebo orig. prípravkom proti plesniam. Dôležité je vetranie priestoru, vysoká vlhkosť podporuje rast plesní!		

Deratizáciu vykonávame podľa nariadení mesta (resp. podľa potreby), dodávateľsky firma: ASANARATES s.r.o. , Park Angelinum 4, 040 01 Košice

STAROSTLIVOSŤ O VONKAJŠIE PRIESTORY

Starostlivosť o vonkajšie priestory zabezpečuje	podľa pracovnej náplne školník, upratovačky a strážnik objektu	
Trávnatá plocha vrátane zelene	2 – 4 x ročne	kosenie, hrabanie lístia, zber kamenia a nečistôt
Betónová plocha Upratovanie vonkajšieho areálu školy	denne v ranných hodinách a podľa potreby	zametanie, odprašovanie polievaním, odplavovanie nánosov po daždi odstrekovaním, odpratávanie snehu
Porez a presvetľovanie stromov	V prípade potreby vykonáva oprávnená firma. Porez a presvetlenie sa vykonáva iba so súhlasom (oboznámením) Obvodného úradu životného prostredia.	

IX. Pokyny pre zamestnancov a návštevníkov školy

1. Pokyny pre zamestnancov

- zabezpečenie trvalého dozoru nad deťmi a žiakmi

Pedagogickí zamestnanci majú na vykonávanie trvalého dozoru nad žiakmi počas prestávok a taktiež počas obeda spracovaný harmonogram, ktorý sú povinní dodržiavať. Harmonogram dozorov je umiestnený v zborovniach a na každej chodbe, kde sa vykonáva dozor. V prípade absencie učiteľa určí zástupca riaditeľa školy náhradný dozor. V prípade náhlejšej zmeny dozoru zabezpečia učitelia z vedľajších tried.

Učitelia boli oboznámení s metodickým usmernením MŠ SR č. 4/2009:R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Zabezpečuje sa dodržiavanie metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006:R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

2. Pokyny pre návštevníkov

Všetky návštevy, ktoré vstupujú do budovy školy sa oznamujú na vrátnici školy, kde je zabezpečená stála služba. Sú povinní zapísať svoj príchod, odchod i dôvod návštevy do knihy návštev, ktorá je na vrátnici školy. Vchodové dvere sú zabezpečené uzamknutím. Nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch školy. Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale dohodnú si s učiteľom stretnutie tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti učiteľa nenarušovala. Konzultácie rodičov s triednymi učiteľmi sú v popoludňajšom čase od 13.00 hod. do 13.30 hod. Prípadné oznamy alebo potvrdenia od lekára sa nechávajú na vrátnici a učiteľ si ich po skončení vyučovania vyzdvihne.

X. Bezpečnosť žiakov aj zamestnancov

V škole sú dodržiavané všetky predpisy BOZP a PO. Škola si zabezpečuje služby autorizovaného bezpečnostného technika a technika PO : Filip Šamaj, Vodná 6, 040 01 Košice, ktorý zabezpečuje služby v zmysle aktuálnych právnych predpisov a dohliada na dodržiavanie pravidiel BOZP a PO. Bezpečnosť práce je zo strany zamestnávateľa zabezpečovaná:

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

Bezpečnosť žiakov je zo strany školy zabezpečená:

- zabezpečením budovy počas vyučovania,
- vytváraním vhodných materiálnych a hygienických podmienok vyučovania,

- udržiavaním budovy v dobrom technickom stave,
- vhodnou prevenciou (poučenia, prednášky odborníkov,...),
- zabezpečením dozoru pri každej činnosti a aktivite usporiadanej školou (žiak nesmie bez písomného povolenia učiteľa opustiť triedu, školu, ani školský areál),
- aktívnou spoluprácou s rodinou žiaka,
- pravidelnou kontrolnou činnosťou.

XI. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci i žiaci rýchlo a čo najbezpečnejšie opustiť priestory budov. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru. Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, trvanlivé a zreteľne čitateľné. Pri únikových značkách je umiestnený únikový plán. Zamestnanci školy sú pravidelne školení. V budovách sú označené požiarno-evakuačné plány, únikové cesty a je stanovená protipožiarna hliadka. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach. Zamestnanci školy sú zodpovední za dodržiavanie predpisov PO. Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť vedeniu školy. Pri evakuácii postupovať podľa pokynov a plánu, ktorý je na každom poschodí. Škola má uzatvorenú zmluvu s firmou Filip Šamaj, Vodná 6, 040 01 Košice, ktorá spracováva, aktualizuje a kompletizuje dokumentáciu protipožiarnej ochrany, vnútorné smernice pre úsek BOZP, OPO, COO, ktorými sa škola riadi.

Telefónne čísla tiesňových volaní, ak ide o mimoriadnu situáciu

Hasičský a záchranný zbor	150
Východoslovenská energetika	0850 123 333
Pohotovostná služba plynárne	0850 111 727
Východoslovenská vodárenská spoločnosť poruchy	055/7984777 055/7952420
Polícia	158
Mestská polícia	159
Rýchla lekárska služba	155
Tiesňová linka prvej pomoci	112
UN L.Pastera Košice	+421 55/615 3111
Mestský úrad Košice	+421 55/6419111
Technické služby mesta Košice - KOSIT a.s.	+421 55/7270711
Mestský úrad časť Luník IX	+421 55/6435252

XII. Záverečné ustanovenie

Prevádzkový poriadok je vytlačený v troch origináloch: jeden je u riaditeľa školy, jeden v RÚVZ v Košiciach a jeden u zástupcu riaditeľa školy. Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia regionálnym úradom verejného zdravotníctva a je záväzný pre všetkých zamestnancov a žiakov základnej školy.

Týmto prevádzkovým poriadkom sa ruší platnosť doterajšieho prevádzkového poriadku.

V Košiciach

Mgr. Milan Dulina

riaditeľ školy

Prílohy:

č.1 Prevádzkový poriadok telocvične, športového ihriska a šatní

č.2 Prevádzkový poriadok učebne PC a bezpečnostné pravidlá pri práci s počítačom

č.3 Prevádzkový poriadok výcvikového plaveckého bazéna a príslušných šatní

č.4 Prevádzkový poriadok školskej jedálne

č.5 Prevádzkový poriadok školskej kuchynky

Príloha č. 1

Prevádzkový poriadok telocvične, športového ihriska a šatní

Prevádzkový poriadok je vydaný v zmysle § 2 ods. 2 Vyhlášky č.224/2011 o základnej škole. Telocvične, šatne, vonkajší betónový a trávnatý areál sú súčasťou priestorov a areálu školy. Slúžia na zabezpečenie edukácie povinnej telesnej a športovej výchovy na 1. stupni a na 2. stupni, na športovo-záujmovú činnosť v rámci záujmových krúžkov pre žiakov Základnej školy Ľ. Podjavorinskej a pre fyzické a právnické osoby, ktoré majú uzatvorenú zmluvu o prenájme telocvične. Mimoškolské a školské podujatia organizované v telocvični musia byť schválené riaditeľom školy. Telocvične a areál školy sú majetkom mesta v správe školy.

Harmonogram využívania:

- podľa rozvrhu hodín povinnej telesnej a športovej výchovy základnej školy,
- podľa časového rozpisu činnosti krúžkov,
- podľa harmonogramu pre právnické a fyzické osoby v mimovyučovacom čase.

Dispozičné vybavenie telocvični

Dvojpodlažná časť budovy, ktorú tvorí:

Prízemie: chodby, veľká telocvična, malá telocvična, šatne, WC dievčatá, WC chlapci, sprchy, sklad telovýchovného náradia, kabinet, upratovacia miestnosť s výlevkou.

1. poschodie: Posilňovňa, šatne, WC dievčatá, WC chlapci, sprchy, kabinety, upratovacia miestnosť s výlevkou.

A. Pokyny pre nájomcov

1. Vstup do priestorov telocvični majú dovolené iba tí športovci, ktorí majú pridelenú užívaciú hodinu. Za účasť oprávnených športovcov zodpovedá vyučujúci, resp. fyzická osoba, uvedená v zmluve o nájme.
2. Užívatelia telocvične môžu vstúpiť do priestorov im vyhradených spolu so zodpovedným vedúcim maximálne 15 minút pred prideleným užívacím časom a musia ich opustiť do 15 minút od jeho skončenia.
3. Do telocvične je povolený vstup iba v čistých prezuvkách s nefarbiacou podrážkou.
4. Všetky poruchy a škody treba hlásiť školníkovi, ktorý to oznámi vedeniu školy.
5. Pri odchode z miestností treba skontrolovať a vypnúť elektrické osvetlenie, zatvoriť okná v telocvičniach a šatniach, uzatvoriť všetky vodovodné kohútiky v užívaných priestoroch a vrátiť lavičky na určené miesta.

Nájomcom je zakázané:

1. Do telocvične vodiť psov.
2. Vstupovať s bicyklom a inými predmetmi, ktoré môžu spôsobiť škodu na majetku.
3. Manipulovať s otvoreným ohňom.
4. Hrať futbal s akoukoľvek loptou.
5. Vešať sa na basketbalové koše (z bezpečnostných dôvodov).
6. Nosiť jedlo, žuvačky, piť sladené nápoje, požívať alkoholické nápoje a iné návykové látky.
7. V priestoroch telocvični ako aj v celom areáli školy je prísny zákaz fajčiť.

Prevádzkovateľ telocvični si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to vyžadujú prevádzkové podmienky. Porušovanie prevádzkového poriadku telocvični môže mať za následok predčasné ukončenie platnosti zmluvy o nájme.

B. Pokyny pre vyučujúcich a žiakov školy

Pokyny pre žiakov:

1. Cez prestávky je žiakom vstup do telocvične zakázaný, do priestoru telocvične vstupujú len v sprievode učiteľa.
2. Na hodinách telesnej výchovy platí v plnom rozsahu školský poriadok pre žiakov.
3. Na telesnej a športovej výchove musí byť žiak prezlečený a prezutý do športového oblečenia a čistej športovej obuvi.
4. Športové oblečenie si žiak nosí čisté, športová obuv musí byť taktiež čistá s nefarbiacou podrážkou určenou do telocvične.
5. Aby sa zabránilo krádežiam v šatniach, žiaci odovzdajú na začiatku vyučovacej hodiny hodinky, okuliare, šperky, peniaze alebo cenné predmety učiteľovi.
6. Pri športovej činnosti je zakázané nosiť slnečné okuliare, hodinky, prstene, retiazky, žuť žuvačky. Dlhé vlasy majú byť stiahnuté gumičkou.
7. Ak žiak zo zdravotných dôvodov necvičí, predloží učiteľovi o tom potvrdenie ešte pred začiatkom hodiny. Žiak je povinný prezúť sa do vhodnej obuvi a byť prítomný na vyučovaní, kde učiteľ určí čo bude robiť. V prípade, že žiak nebude mať vhodnú obuv (prezuvky), bude v telocvični bosý.
8. Žiaci nesmú cvičiť na náradí bez prítomnosti vyučujúceho. Prísne sa zakazuje najmä preskok švédskej debny, lezenie na zavesené rebríky, skoky na žienky, lezenie a vešanie sa na basketbalový kôš, húpanie a šplhanie na laná a kruhy, skákať na trampolíne. Nesmú vyliezať na iné náradie, s ktorými nesúvisí športová činnosť, aby neprišlo k úrazu.
9. Žiaci sú povinní pred každou telesnou činnosťou dostatočne sa rozcvičiť pod vedením vyučujúcich, alebo podľa ich pokynov.
10. Žiak vykonáva len takú športovú činnosť, ktorú mu určí učiteľ. Dbá, aby dodržiaval učiteľove pokyny na bezpečné prevádzanie činností.
11. Žiaci sú disciplinovaní, správajú sa tak, aby neohrozili bezpečnosť a zdravie svoje a svojich spolužiakov, športujú v duchu fair play. Pri kolektívnych športoch majú obzvlášť na zreteli bezpečnosť všetkých účastníkov. Nepoužívajú vulgárne výrazy.
12. Ak žiak z akýchkoľvek príčin musí opustiť telocvičňu, je povinný to pred odchodom nahlásiť vyučujúcemu. Obdobne nahlási aj svoj návrat. Ak žiak necvičí, v žiadnom prípade sa nesmie zdržiavať sám v šatni, musí byť v priestore s vyučujúcim.
13. Bez vedomia a priameho pokynu učiteľa sa žiak nesmie zdržiavať v nárad'ovni, svojvoľne si brať lopty a iné učebné a športové pomôcky.
14. Pri pohybových a športových hrách a súťažiach sú žiaci povinní dodržiavať ich pravidlá, pri gymnastických a iných cvičeniach sú povinní dodržiavať rady, pokyny a upozornenia vyučujúceho. Vyučujúci pravidlá, či postup vysvetlí a overí si, či boli žiakmi pochopené. Ak treba, danú činnosť žiakom predvedie.
15. Po skončení cvičenia žiaci spoločne alebo podľa pokynov vyučujúceho uložia športové náradie.
16. Z telocvične odchádzajú žiaci spoločne do šatní, po prezlečení čakajú na ďalšie pokyny vyučujúceho.
17. V šatni udržiavajú čistotu, neničia zariadenie a pri odchode si skontrolujú a zoberú vlastné úbory.
18. V priestoroch šatní sú povinní pohybovať sa krokom, aby nedošlo k zraneniu.
19. V telocvični majú zakázané jesť, piť, fajčiť a požívať alkohol alebo iné omamné látky.
20. V priestoroch telocvične majú zakázané manipulovať s otvoreným ohňom.
21. Žiakom je zakázané poškodzovať zariadenie telocvične. V prípade úmyselného poškodenia žiak škodu nahradí.

22. Prípadný úraz okamžite nahlásia vyučujúcemu alebo triednemu učiteľovi, ktorý ho následne zaeviduje v knihe úrazov a nahlási vedeniu školy.

Porušenie týchto pravidiel sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.

Pokyny pre vyučujúcich

1. Na hodinu telesnej a športovej výchovy čakajú žiaci vyučujúceho v triede. Vyučujúci žiakov odvedie do šatne, kde počká, kým si vezmú cvičebný úbor a v prípade zlého počasia sa prezujú a vhodne oblečú. Vyučujúci žiakov odvedie do telocvične a vstupuje do nej prvý. Pri presunoch do a z telocvične sa žiaci správajú disciplinovane a idú s doprovodom vyučujúceho.
2. Vyučujúci je povinný si skontrolovať počet žiakov a ich cvičebný odev. Učiteľ žiakom nemôže dovoliť cvičiť v civilnom oblečení.
3. Vyučujúci cvičebné náradie vopred skontroluje. Ak nie je v poriadku, nepoužíva ho a upovedomí o tom školníka a riaditeľa školy.
4. Vyučujúci sa počas vyučovacej hodiny z priestorov telocvične, resp. školského dvora, ihriska, kde žiaci vykonávajú telovýchovnú činnosť, nesmie v žiadnom prípade vzdialiť a nechať žiakov bez dozoru. Ak ho z nevyhnutných príčin musí opustiť, je povinný:
 - zabezpečiť pedagogický dozor právne zodpovednou osobou,
 - prerušiť akúkoľvek telovýchovnú aktivitu žiakov.
5. Vyučujúci je povinný pred každým cvičením upozorniť na riziká cviku a vysvetliť zásady bezpečného správania sa a konania.
6. Potrebné telocvičné náradie vydáva príslušný vyučujúci. Bez vedomia vyučujúceho nemajú žiaci prístup do náradovne, ktorá slúži na odkladanie telocvičného náradia a náčinia.
7. Elektrické zariadenia obsluhuje len vyučujúci.
8. Všetky presuny na cvičisku robia žiaci pod vedením vyučujúceho pri dodržiavaní bezpečnostných predpisov.
9. Po skončení cvičenia je vyučujúci povinný uložiť používané náradie na svoje miesto.
10. Pri odchode z telocvične vyučujúci skontroluje poriadok v telocvični a šatniach. Žiakov privedie k šatniam, kde sa prezlečú a podľa pokynov vyučujúceho odchádzajú do triedy. Vyučujúci, ktorý je v telocvični v danom dni na poslednej vyučovacej hodine musí skontrolovať a vypnúť elektrické osvetlenie, zatvoriť okná v šatniach, uzatvoriť všetky vodovodné kohútiky vo využívaných priestoroch.
11. Pri úraze je každý povinný poskytnúť postihnutému prvú pomoc. Vyučujúci oboznámi žiakov s umiestnením lekárničky. Ak sa stane úraz, sú žiaci povinní ihneď to hlásiť vyučujúcemu. Ak tak spravia až na druhý deň, nebudeme tento úraz považovať za školský úraz. Vyučujúci v deň úrazu zaeviduje úraz do knihy úrazov a ďalej postupuje v zmysle smernice o školských úrazoch.
12. Počas vyučovania sú za poriadok a dodržiavanie prevádzkového poriadku zodpovední učitelia telesnej a športovej výchovy.
13. V priestoroch telocvični ako aj v celom areáli školy je prísny zákaz fajčiť.

Riaditeľ základnej školy ako prevádzkovateľ telocvične si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to budú vyžadovať prevádzkové podmienky.

Príloha č. 2

Prevádzkový poriadok učebne PC a bezpečnostné pravidlá pri práci s počítačom

Prevádzkový poriadok je vydaný v zmysle § 2 ods. 2 Vyhlášky č.224/2011 o základnej škole. Počítačové učebne sú súčasťou priestorov školy a slúžia na zabezpečenie edukácie informatiky na 1. stupni a na 2. stupni. V škole sa nachádzajú 3 počítačové učebne:

- | | | |
|---------------------------|--------------|--------------------|
| 1. Stará budova PC č.21 - | 18 počítačov | |
| 2. Nová budova PC č. 3 - | 21 počítačov | |
| 3. Nová budova PC č. 5 - | 21 počítačov | SPOLU 60 počítačov |

Žiak má právo

1. Vstupovať do učebne len s pedagogickým zamestnancom, alebo na jeho pokyn.
2. Využívať všetky zariadenia učebne spôsobom na to určeným len so súhlasom vyučujúceho.
3. Používať PC počas akýchkoľvek vyučovacích hodín aj v mimo vyučovacom čase len v doprovode vyučujúceho.
4. So súhlasom vyučujúceho využívať všetky zariadenia učebne (PC, tlačiarne, skener a pod.)
5. Využívať zariadenie učebni mimo vyučovania, ak je na to vyhradený čas (podľa rozvrhu učebni alebo po vzájomnej dohode s konkrétnym vyučujúcim).
6. Počas výučby pracovať len s programovým vybavením, ktoré je predmetom hodiny (výnimku môže povoliť len vyučujúci).

Žiak je povinný

1. Vchádzať do učebne v prezuvkách.
2. Do učebne vstupovať len s pomôckami podľa pokynov pedagóga na daný predmet, bez zbytočných tašiek, oblečenia, šiltoviek,....
3. Vždy pred začatím práce skontrolovať svoje pracovisko, zapísať sa, každú poruchu, chybu, prípadne neúplnosť hlásiť vyučujúcemu.
4. Šetrne sa správať k zariadeniu v učebni.
5. Počas prestávok sa zdržiavať mimo učebne, pokiaľ vyučujúci neurčí inak alebo nepovolí výnimku.
6. Používať na názvy vlastných priečinkov a súborov svoje priezvisko a meno, pravidelne mazať jeho nepotrebný obsah, vlastné súbory ukladať do svojho priečinku na to určeného.
7. Dbať na to, aby v priečinku boli uložené len potrebné súbory na výučbu. Nepotrebný obsah pravidelne mazať. Po skončení vlastnej práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu.
8. Dodržiavať prevádzkový poriadok učebne a pravidlá bezpečnosti pri práci s PC.
9. Správať sa kľudne a ticho, aby nevyrušoval ostatných pracujúcich žiakov.
10. Zapísať sa do zošita k tomu určenému a sadnúť si na svoje miesto podľa zasadacieho poriadku, ktorý má každá trieda v PC učebni.
11. Po skončení práce uviesť pracovisko do pôvodného stavu.
12. Používať na názvy priečinkov a súborov len vhodné mená.

Žiakom je zakázané

1. V učebni sa nesmú používať vlastné nosiče dát (diskety, USB, CD, MP3), pokiaľ to vyučujúci neurčí inak.
2. Meniť názvy a obsah súborov a priečinkov na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára.
3. Svojevoľne rušiť a vytvárať nové priečinky na pevnom disku s výnimkou vlastného adresára.
4. Bez súhlasu pedagóga inštalovať akýkoľvek softvér alebo pripájať ďalšie zariadenia.
5. Meniť nastavenia ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru a pracovnej plochy.
6. Sťahovať dáta z internetu bez povolenia učiteľa.

7. Pokúšať sa prelomiť ochranný systém na pracovných staniciach a na serveri.
8. Pokúšať sa akýmkoľvek spôsobom zisťovať prístupové heslá iných užívateľov (žiakov a učiteľov).
9. Poskytnúť svoje prístupové heslo druhej osobe - cudzím žiakom.
10. Prihlasovať sa do systému pod menom iného užívateľa.
11. Vypínať rezidentnú antivírusovú ochranu.
12. Bez súhlasu vyučujúceho meniť nastavenie ktoréhokoľvek nainštalovaného softvéru a pracovnej plochy.
13. Akokoľvek zasahovať do elektrických súčastí pracoviska.
14. Hrať hry, používať chat a facebook počas vyučovacej hodiny, ak nie je predmetom obsahu hodiny.
15. Jesť a piť, znečisťovať pracovisko, používať mobilný telefón počas hodiny.
16. Prenášať cez sieť "nevhodné" súbory (pornografia, erotika, nelegálne kópie dát, dáta porušujúce autorský alebo iný zákon, ...) .
17. Ukladať na pracovný stôl akékoľvek predmety, ktoré nie sú bezprostredne potrebné pre prácu (tašky, časti odevu, desiata, mobil,...).
18. Dotýkať sa poškodených vodičov a iných nechránených častí počítača, pracovať pri otvorenom počítači.
19. Pri poškodení príslušenstva počítača (software, hardware) sa ihneď spíše zápis o poškodení, vyčíslenú škodu uhradza žiak.

Správca učebne PC si vyhradzuje právo

1. Zmazať všetky nevhodné súbory nachádzajúce sa kdekoľvek na disku.
2. V priebehu školského roka tento poriadok meniť a dopĺňať.
3. Zmazať všetky "nevhodné" súbory a súbory s "nevhodným" pomenovaním nachádzajúce sa kdekoľvek na diskoch.

Všetci žiaci školy potvrdia na začiatku školského roka vlastnoručným podpisom, že tieto pravidlá vzali na vedomie a zaväzujú sa ich dodržiavať. Žiak preberá zodpovednosť za škody vzniknuté nedbanlivou manipuláciou alebo úmyselným poškodením zariadenia a vykoná náhradu.

Porušenie týchto pravidiel sa klasifikuje ako porušenie školského poriadku.


Riaditeľ základnej školy si vyhradzuje právo doplnenia alebo zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to budú vyžadovať prevádzkové podmienky.

Príloha č.3

Prevádzkový poriadok výcvikového plaveckého bazéna

1.	Oblasť platnosti:	Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy a v častiach, v ktorých sa ich to týka aj pre návštevníkov školy.
2.		Tento vnútorný predpis je vnútorným predpisom vydaným na základe zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Týmto vnútorným predpisom sa ruší predchádzajúci prevádzkový poriadok vo všetkých jeho častiach. Prevádzkový poriadok je vypracovaný v zmysle Vyhlášky MZ SR č. 308/2012 Z. z. o požiadavkách na kvalitu vody, kontrolu kvality vody a o požiadavkách na prevádzku, vybavenie prevádzkových plôch, priestorov a zariadení na prírodnom kúpalisku.
3.	Počet výťahov	2 (1 ostáva RÚVZ)
4.	Pridelenie predpisu	Originál schváleného prevádzkového poriadku RÚVZ so sídlom v Košiciach bude uložený v dokumentoch školy na riaditeľstve.
5.	Prístupnosť k predpisu	Z originálu, schváleného RÚVZ so sídlom v Košiciach budú vyhotovené kópie, ktoré budú vyvesené na dostupnom mieste školy, aj pre návštevníkov školy, a to aj v častiach, pre ktoré sa tento predpis týka (priestory telocvične).
6.	Oboznámenie s PP	Riaditeľ školy bezodkladne, najneskôr na najbližšej porade, po odsúhlasení prevádzkového poriadku školy RÚVZ v Košiciach, oboznámi všetkých zamestnancov s novým prevádzkovým poriadkom, zároveň informuje o tom, kde bude trvalo uložený. Každý zamestnanec podpíše záznam o oboznámení s predpisom. Každý novoprijatý zamestnanec, zamestnanec po dlhodobej PN, resp. materskej dovolenke musí byť taktiež oboznámený s týmto poriadkom.
OBSAH		
1.	IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ZARIADENIA – Plavecký bazén	
2.	ZÁKLADNÉ ÚDAJE O ZARIADENÍ – Plavecký bazén	
3.	DRUH A SPÔSOB POSKYTOVANIA SLUŽIEB, ZAKÁZANÉ ÚKONY PRI POSKYTOVANÍ SLUŽIEB	
4.	ZÁSADY PREVÁDZKY A ÚDRŽBY ZARIADENIA	
5.	ZÁSADY SPRÁVANIA A POVINNOSTI NÁVŠTEVNÍKOV BAZÉNA	
6.	SPÔSOB ZABEZPEČOVANIA A POSKYTOVANIA PRVEJ POMOCI	
7.	TIESŇOVÉ TELEFÓNNE ČÍSLA PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH SITUÁCIÍ	

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE ZARIADENIA- ŠKOLSKÝ BAZÉN

OKRES	Košice	
NÁZOV ZARIADENIA	Základná škola Ľ. Podjavorinskej 1, 040 11 Košice	
ADRESA ZARIADENIA	Podjavorinskej 1, 040 11 Košice	
ZRIAĐOVATEĽ	Mesto Košice	
PREVÁDZKOVATEĽ (správca)	Základná škola Ľ. Podjavorinskej 1, 040 11 Košice	IČO: 355 42 870
DRHU PRÁVNEHO SUBJEKTU	rozpočtová organizácia obce	
ŠTATUTÁRNY ORGÁN	Riaditeľ ZŠ	
DÁTUM ZAČATIA PREVÁDZKY	1. september 1983 22. máj 2003	Budova ZŠ Prístavba pavilónu Bazén
POSUDOK ORGÁNU NA OCHRANU ZDRAVIA / VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA	vydaný dňa 16.4.2003 pod číslom ŠOH II 2003/00133-03-231/Lš	
TELEFONICKÝ KONTAKT	Telefón: 055/6434003	
MAILOVÝ KONTAKT	zs@zspodjavorke.edu.sk	
	V celom zariadení je zakázané fajčiť. Výveskami na dverách sú upozornení aj návštevníci základnej školy. Na výveskách sú informovaní, kde sa môžu obrátiť v prípade porušenia zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov. Zákaz fajčenia je upravený aj vo vnútornom predpise organizácie.	

2. ZÁKLADNÉ ÚDAJE O ZARIADENÍ - Plavecký bazén

Druh zariadenia	Plavecký bazén je výchovno-vzdelávacie zariadenie pre žiakov do 6 - 15 rokov.		
Využitie	Bazén slúži na zabezpečenie edukácie základného plaveckého výcviku 3. - 4. ročníkov pre žiakov ZŠ Ľ. Podjavorinskej 1.		
POPIS OBJEKTU A PREVÁDZKY	Bazén je súčasťou budovy ZŠ a nachádza sa v pavilóne, ktorý je chodbou spojený s pavilónom vedenia školy a pavilónom spoločné stravovanie. Pavilón Bazén sa nachádza v jednopodlažnej časti budovy ZŠ, ktorú tvorí:		
	Popis miestnosti	Rozloha v m ²	Číslo miestnosti
Prízemie 748,76 m²	- chodba / vstupná hala	83,41	
	- 1 vstup bazén	9,70	2
	- 1 bazén - hala bazéna	115,24	6
	- 1 plavecký bazén	25,62	6
	- 1 šatňa a sprcha učiteľ	4,81	4
	- 1 šatňa a sprcha učiteľka	4,81	3
	- 1 WC učiteľ	2,70	8
	- 1 kabinet učiteľa	6,51	5
	- 1 miestnosť prvej pomoci	6,56	9
	- 1 sklad náradia	3,77	24
	- Strojovňa ÚK, VZT, ZT	59,70	25
	- 1 sprchy chlapci	17,97	10
	- 1 osušovňa chlapci	14,30	14
	- 1 šatňa chlapci	19,11	15
	- 1 WC chlapci (kabínka)	1,30	13
	- 2 pisoáre	4,73	11
	- 1 sprchy dievčatá	17,97	22
	- 1 osušovňa dievčatá	13,28	23
	- 1 šatňa dievčatá	19,11	23
	- 1 WC dievčatá (3 kabínky)	3,37	18-20
- 1 WC dievčatá (umývadla)	5,75	21	
- upratovacia miestnosť s výlevkou	1,93	7	
VYKUROVANIE	Je riešené vlastnou OTS stanicou v prenájme zmluvne zabezpečenej firmy. Názov prevádzkovateľa: Tepláreň Košice, a. s. Teplárenská 3, 042 92 Košice		
ZÁSOBOVANIE PITNOU VODOU	Verejný vodovod, min. 25 l pitnej vody na 1 žiaka za jeden deň.		
ODKANALIZOVANIE	Verejná kanalizácia Názov prevádzkovateľa: Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a. s. Komenského 50 042 48 Košice		
ODPAD	Zmesový komunálny odpad (katalógové číslo 20 03 01) Komunálny odpad sa zhromažďuje do vyčlenených nádob v triedach, na chodbách a v areáli. Obsah sa denne odnáša do kontajnerov, ktorých odvoz zabezpečuje mesto Košice prostredníctvom zmluvne zabezpečenej firmy. Komunálny odpad sa odváža podľa harmonogramu odvozu 2 x týždenne.		

	Základná škola 1 x do roka uskutočňuje zber papiera, ktorý odovzdáva do zberných surovín.			
	Odberateľ odpadu: Mesto Košice, Tr. SNP 48/A, 040 11 Košice			
	Žiarivky a iný odpad obsahujúci ortuť (katalógové číslo 20 01 21)			
	Žiarivky zbiera a separuje školník a uskladňuje v sklade. Priebežne ho odovzdáva na likvidáciu revíznemu technikovi, ktorý v ZŠ zabezpečuje revíziu elektrických rozvodov, elektrických spotrebičov a zariadení.			
	Odberateľ odpadu: EKOOIL-Slovakia s.r.o. – Ing. Ondrej Balog, Kavečianska cesta 41, 040 01 Košice			
Zdroj vody pre napĺňanie bazéna	Verejný vodovod			
Hĺbka vody	1,00 - 1,20 m – údaj je uvedený na tabuli, ktorá je umiestnená na viditeľnom mieste v bazénovej hale			
Rozmery plaveckého bazéna	dĺžka 12,5 m x šírka 7,0 m x hĺbka 1,00 – 1,20 m			
Okamžitá a denná kapacita bazéna	Stanovená v rámci vyučovacej hodiny: najviac 15 žiakov v bazéne a jeden pedagogický zamestnanec – učiteľ plávania			
Prenajímanie plaveckého bazéna a priestorov	Nie			
Teplota vody v bazéne	28°C			
	Bazénová hala	Sprchy	Šatne	Vstupná hala
Teplota vzduchu	30°C – 31°C	27°C – 28°C	20°C – 22°C	18°C – 20°C
Relatívna vlhkosť vzduchu	najviac 60%	najviac 85%	najviac 70%	najviac 70%
Uvedené ukazovatele sú v zmysle vyhlášky MZ SR č. 259/2008 o podrobnostiach o požiadavkách na vnútorné prostredie budov				
Lekárnička	Umiestnená v miestnosti prvej pomoci (miestnosť č. 9)			
Odborne spôsobilá osoba	Podľa aktuálneho zamestnanca			
Prevádzkový poriadok pre pracovné činnosti z expozíciou chemickým faktorom pri práci	Odsúhlasený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Košiciach, č. rozhodnutia: 2016/03490-02-BC1/HDM zo dňa 14.6.2016			

3. DRUH A SPÔSOB POSKYTOVANIA SLUŽIEB

Popis priestorov	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plavecký bazén je účelové zariadenie. Služi na vyučovanie základného plaveckého výcviku žiakov. ✓ Vstup do bazénu je riešený bezbariérovou so vstupom zo vstupnej haly. Bazénová hala je vybavená pitnou vodou. Pre žiakov sú zriadené 2 šatňové jednotky. Obe prevádzky majú sprchovací priestor a WC. Na spiatočnej ceste z bazénu sú osušovne dievčat a chlapcov. Zariadenia pre osobnú hygienu sú delené podľa pohlavia, sú prístupné z bazénu, ale aj šatne.
-------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pre učiteľov zariadenia pre osobnú hygienu sú prístupné z priestoru medzi vstupnou halou a plaveckou časťou. Súčasťou bazénu je šatňa učiteľa, miestnosť prvej pomoci, náradňovňa, kabinet a miestnosť pre upratovačku. ✓ Pre prevádzku plaveckej haly sú zariadené technické miestnosti, t.j. strojovňa vzduchotechniky spoločná so strojovňou ústredného vykurovania a priestor pre úpravu vody. ✓ Vstup do bazénovej haly je riešený cez vodnú prekážku. ✓ Vetracie bazéna zabezpečuje vetracia jednotka umiestnená v strojovni vzduchotechniky, ostatné priestory sú vetrané zariadeniami umiestnenými pod stropom. Objekt je napojený na inžinierske siete mesta Košice. ✓ Vykurovacia sústava a vykurovacie telesá spĺňajú požiadavky na tepelno-vlhkostnú mikroklimu s ohľadom na účel používania. 							
Organizácia vyučovacieho procesu	Harmonogram plavárne							
Vyučovacia hodina	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Dĺžka vyučovacej hodiny od	8:00	8:55	10:00	10:55	11:50	12:45		
Dĺžka vyučovacej hodiny do	8:45	9:40	10:45	11:40	12:35	13:30		
Organizácia vyučovacieho procesu	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Škola neprevádzkuje bazén v čase školských prázdnin ✓ Vchod do priestorov šatní, bazéna je povolený len obsluhujúcemu personálu, pedagógom školy a žiakom ✓ Do strojovne má prístup len technik ✓ Priestory bazéna otvára a vstup umožňuje denne ráno o 7:30 hod., resp. vždy pred začatím vyučovacej hodiny 							

4. ZÁSADY PREVÁDZKY A ÚDRŽBY ZARIADENIA

Základné údaje o kvalite vody	Zásobovanie pitnou vodou - Plavecký bazén, sprchy, umývadlá a toaletné zariadenia sú zásobované vodou z centrálného vodovodu. - Prevádzka bazéna je napojená na verejnú kanalizáciu. - Počas prevádzky školy je zabezpečený stály zdroj pitnej vody.	
Brodisko	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vstup do bazénu je zabezpečený len cez sprchu a brodisko, ktoré umožňuje napustenie vody do výšky najmenej 0,1 m. ✓ Voda v brodisku je doplňovaná plynule z mestského vodovodu ✓ Voda v brodisku pri vstupe do bazénu sa v čase prevádzky vymieňa najmenej každú jednu hodinu a pri každom mimoriadnom znečistení; čistenie a dezinfekcia brodiska sa vykonáva denne. 	
Pomôcky k výučbe plávania	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penové plavecké dosky 	Spôsob údržby: Poškodené dosky sa nahradia novými a ich čistenie a dezinfikovanie sa realizuje bežnými čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami (Pur, Jar, Savo Profi Univerzal -Tenzidový umývací prostriedok pre univerzálne použitie).

Spôsob a frekvencia sledovania kvality vody na kúpanie	<ul style="list-style-type: none"> - Kvalita vody overená laboratórnou analýzou je sledovaná v mesačných intervaloch Regionálny úradom verejného zdravotníctva v Košiciach, s ktorým má škola uzatvorenú zmluvu - Technik bazéna sleduje kvalitu vody každé 4 hodiny, o čom vedie písomnú evidenciu ukazovateľov podľa prílohy č. 3 Vyhlášky 308/2012 Z. z.: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Teplota vody 3 x denne ✓ Voľný chlór 3 x denne ✓ Viazaný chlór 3 x denne ✓ Priehľadnosť vody 1 x denne ✓ Reakcia vody (pH) 3 x denne - Výmena vody v bazéne sa uskutočňuje dvakrát ročne, v prípade potreby z dôvodu závadnosti – okamžite - Na odstránenie riziká možného prenosu infekcie z vody sa musí vykonávať dezinfekcia vody - Recirkulácia a dezinfekcia vody musí byť počas prevádzky bazéna nepretržitá. V dobe prevádzkového pokoja môže byť intenzita znížená. Pred zahájením prevádzky musí byť recirkuláciou vymenený aspoň jedenkrát celý objem vody v bazéne. Intenzita recirkulácie vody a množstvo riediacej vody sa určuje podľa počtu návštevníkov za jeden deň tak, aby boli dodržané medzné hodnoty ukazovateľov kvality vody. - Voda v brodisku pri vstupe do bazéna sa v čase prevádzky vymieňa najmenej každú hodinu a pri každom mimoriadnom znečistení; čistenie a dezinfekcia brodiska sa vykonáva denne - Voda pre napúšťanie bazéna i jeho dopĺňovanie musí ísť cez úpravňu vôd.
Požiadavky na kvalitu vody	<ul style="list-style-type: none"> - Vzorka vody sa odoberá v hĺbke 10 až 30 cm pod hladinou vody - Prítomnosť mikroorganizmov sa zisťuje jedenkrát za mesiac - Prehľadnosť vody v bazéne sa orientačne kontroluje viditeľnosťou dna v najhlbšej časti bazéna jedenkrát za deň - Optimálne rozmedzie pre ukazovateľ pH je 6,5 až 7,8. Reakcia vody (pH) je meraná trikrát za deň - Teplota vody v bazéne a teplota vzduchu sa meria trikrát denne a vyznačuje sa spolu s údajom o hĺbke vody na tabuli umiestnenej na viditeľnom mieste a o teplote sa vedie písomná evidencia - Ukazovatele voľný chlór a viazaný chlór sa zisťuje trikrát za deň a vždy po napustení nového objemu vody - Čistiaci účinok úpravne vody, správna funkcia technického vybavenia bazénov, meracích systémov a pod. sa kontrolujú zvyčajne raz týždenne - Výsledky kontrol uvedených v predchádzajúcich ustanoveniach treba okamžite vyhodnocovať a prevádzku upraviť tak, aby boli splnené určené podmienky. O výsledkoch kontrol a o vykonaných opatreniach sa vedie písomný záznam -
Popis úpravy vody	<ul style="list-style-type: none"> - Reakcia vody (pH) – Kyselina chlorovodíková 33 % - Čírenie vody – Síran hlinitý - Dezinfekcia vody – Chlornan sodný
Spôsob úpravy bazénovej vody	<p>Úprava bazénovej vody prebieha cirkuláciou 24 hod. denne cez čerpadlá so zabudovanými lapačmi vlasov a následne sa filtruje cez štyri 150 kg pieskové filtre. Bazénová voda je chlórovaná už pred vstupom do pieskového filtra. Na cirkulačnom potrubí sú namontované jímky pre vstup chemikálií kyseliny chlóravodíkovej na reakciu vody a síran hlinitý na čírenie vody. Pre dosahovanie požadovanej kvality vody pieskové filtre sa perú minimálne 1 x týždenne. Celý proces dávkovania chemikálií je napojený a riadený riadiacou jednotkou zn. PROMINENT, ktorý dávkuje chemikálie na požadované hodnoty. Dávkovanie je riadené dvoma sondami, pričom jedna sonda je určená na dávkovanie kyseliny chlorovodíkovej na reakciu</p>

	<p>vody (pH) hodnoty od 6,5 do 7,8. Druhá sonda je určená na dávkovanie chlornanu sodného v hodnote od 0,1 do 0,5 cl.</p> <p>Následne je voda upravovaná prítokom vody z mestského vodovodu v množstve 30 litrov na jedného žiaka.</p> <p>V čase prevádzky podľa potreby sa čistí dno bazéna od usadenín bazénovým vysávačom.</p>		
Spôsob zdravotného zabezpečenia vody v bazéne	Vypustenie celého objemu vody	<ul style="list-style-type: none"> - Ak voda nespĺňa ukazovatele kvality - Najmenej však 2 x ročne 	
	Steny a dno bazéna	<ul style="list-style-type: none"> - Mechanická očista 	Savo Profi Univerzal (Tenzidový umývací prostriedok pre univerzálne použitie)
		<ul style="list-style-type: none"> - Dezinfekcia 	Savo Profi Univerzal (Tenzidový umývací prostriedok pre univerzálne použitie)
		- Oplachovanie	
Technické zabezpečenie sanácie	Mechanické prostriedky	Kefy, handry, metly, vedrá	
		Dno steny bazéna musia byť mechanicky čistené kefou červenej farby, vodou o teplote 40°C s prísadou chloraminu.	
	Chemické prostriedky	<ul style="list-style-type: none"> - Čistiace a detergenčné prostriedky: Jar, Pur a iné bežné čistiace prostriedky - Dezinfekčné prostriedky: chloramin, Savo Profi Univerzal (Tenzidový umývací prostriedok pre univerzálne použitie) 	
Počet zamestnancov	3, z toho:		
	<ul style="list-style-type: none"> - 1 pedagogický zamestnanec - 2 správni zamestnanci (1 technik bazéna a 1 upratovačka) 		
Povinnosti zamestnancov	Povinnosti technika bazéna	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zabezpečiť plynulú prevádzku strojovne ✓ Odstraňovať menšie závady a väčšie hlásiť hospodárke školy ✓ Denne sledovať: teplotu vody a vzduchu, hodnoty vyvesiť na viditeľné miesto, kvalitu Ph a priehľadnosť vody ✓ Viest' evidenciu o výsledkoch kontroly kvality vody a po ukončení prevádzky bazéna na konci školského roka evidenciu uložiť do archívu ✓ Pri zistení zlých kvalitatívnych ukazovateľov, bez priet'ahov urobiť opatrenia na zlepšenie kvality vody ✓ Pri výmene vody v bazéne vykonať dôkladnú sanáciu bazéna a všetkých priestorov mechanicky zbaviť nečistoty, vytrieť chlórrom a opláchnuť ✓ Týždenne kontrolovať spotrebu vody ✓ Mesačne kontrolovať spotrebu elektrickej energie ✓ Dvakrát v mesiaci vykonať priebežnú údržbu na zariadení ✓ Nakupovať chemikálie a iný drobný tovar potrebný pre prevádzku bazéna ✓ Dodržiavať bezpečnostné predpisy, používať ochranné prostriedky a chrániť objekt plavárne pred nežiaducimi osobami ✓ Obsluhovať vzduchotechniku ✓ V prípade potreby byť nápomocný školníkovi pri prácach nevyhnutných pre chod školy ✓ Dodržiavať pracovnú dobu 	
	Povinnosti upratovačky	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Udržiavať určené priestory v náležitom poriadku a čistote podľa určenej pracovnej náplne ✓ Po skončení vyučovania denne upratať priestory v časti bazéna: denne dezinfekčným roztokom (WC misy a ich sedadlá, 	

		<p>umývadlá, podlahy šatní a sprch), vyniesť odpad, upratať v kabinete učiteľa: podlahu povytierať roztokom chlóru, poutierať prach.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Denne počas prevádzky bazéna v priestoroch plavárne vytierať chlórovým roztokom, resp. prípravkom podlahu a všetky steny, nechať pôsobiť 15 min. a potom opláchnuť. ✓ Dvakrát v roku vykonať veľké upratovanie (počas jarých a letných prázdnin) <ul style="list-style-type: none"> - čistenie všetkých typov okien - umyť osvetľovacie telesá - generálne upratovanie ✓ Po skončení pracovnej doby skontrolovať vodu, svetlá a okná ✓ Účelne a hospodárne využívať čistiace prostriedky, elektrickú energiu a vodu ✓ Do priestorov plavárne sa zakazuje vpúšťať rodičov a iné osoby ✓ Otvárať priestory šatne len v prítomnosti pedagogického dozoru ✓ Dodržiavať pracovný čas
<p>Ďalšie povinnosti prevádzkovateľa</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Ak sa vyskytne situácia, že namerané hodnoty poukazujú na prekročenie medznej hodnoty kvality vody, je prevádzkovateľ povinný okamžite vykonať také opatrenia v prevádzke, aby sa neohrozilo zdravie návštevníkov a upovedomiť o tom príslušný orgán verejného zdravotníctva. - Výsledky kontroly kvality vody v plaveckom bazéne prevádzkovateľ predkladá v elektronickej alebo písomnej forme príslušnému orgánu štátnej správy na úseku verejného zdravotníctva najneskôr do 7 dní po ukončení laboratórnych analýz. - O prevádzke plaveckého bazéna vedie prevádzkovateľ evidenciu, ktorá obsahuje: <ul style="list-style-type: none"> ✓ výsledky kontroly kvality vody, ✓ záznamy o úprave vody v bazéne, ✓ záznamy o výmene vody v bazéne, ✓ záznamy o údržbe a čistení priestorov a bazéna, ✓ záznamy o opravách a poruchách, - údaje o dennej návštevnosti.

5. ZÁSADY SPRÁVANIA A POVINNOSTI NÁVŠTEVNÍKOV BAZÉNA

- ✓ Do zariadenia nemajú prístup choré osoby, ktorých pobyt v bazéne je nevhodný alebo nežiaduci, najmä osoby s vlasovými, kožnými, či inými prenosnými chorobami a chorobami vzbudzujúcimi odpor, ako aj osoby zahmyzené, pod vplyvom alkoholu alebo návykových látok
- ✓ Príchod žiakov do plavárne je presne stanovený podľa časového rozvrhu, najneskôr 15 min. pred začatím vyučovacej hodiny
- ✓ Žiaci prichádzajú spoločne pod vedením svojho učiteľa, ktorý je zodpovedný za riadny príchod a odchod žiakov
- ✓ Učiteľ zodpovedá za disciplínu v šatniach, dbá, aby sa nepoškodzovalo zariadenie plavárne
- ✓ Počas výcviku sa učiteľ zdržuje v určenom priestore – šatni
- ✓ Žiaci nesmú zostať bez dozoru
- ✓ Vyučovacia hodina začína príchodom učiteľa plávania, ktorý zodpovedá za osprchovanie žiakov i za priebeh vyučovacej hodiny
- ✓ Po skončení výcviku učiteľ dbá, aby si žiaci osušili vlasy. Sám zapína sušiče a manipuluje s nimi.. Akákoľvek manipulácia žiakov je prísne zakázaná!
- ✓ Pri odchode žiakov kontroluje čistotu šatne, vypne svetlá, sušiče a zabezpečí včasný spoločný odchod, aby bolo zabezpečené pravidelné striedanie skupín

- ✓ Učiteľ vykonávajúci dozor je zodpovedný za to, že v jeho skupine neprídu do plavárne žiaci, ktorí majú kožné choroby
- ✓ Do bazénu je žiakom zakázané nosiť žuvačky, hodinky, retiazky, náušnice a prstene. Za stratu škola neručí
- ✓ Počas vyučovacej hodiny pedagogický dozor a žiaci, ktorí neplávajú, nesmú vstupovať do priestoru bazénu!

6. SPÔSOB ZABEZPEČOVANIA A POSKYTOVANIA PRVEJ POMOCI

- ✓ V objekte bazéna je vyhradená miestnosť pre poskytovanie prvej pomoci vybavená ležadlom, skrinkou prvej pomoci s obsahom, umývadlom a prostriedkami na poskytnutie prvej pomoci
- ✓ Pre zabezpečenie dozoru nad bezpečnosťou, udržiavaním prevádzkovej hygieny a na poskytovanie prvej pomoci pri topení a zranení je zabezpečený kvalifikovaný pedagóg
- ✓ Na viditeľných miestach sú vyvesené tabule a pokyny pre záchranu topiacich sa a pre poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch, spojenie s najbližším zdravotníckym zariadením a stanicou prvej pomoci.

7. TIESŇOVÉ TELEFÓNNE ČÍSLA PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH SITUÁCIÍ (Zoznam najdôležitejších inštitúcií)

INTEGROVANÝ ZÁCHRANNÝ SYSTÉM	112
RÝCHLA LEKÁRSKA POMOC	155
POŽIARNY ÚTVAR	150
POLICAJNÝ ZBOR	158
MESTSKÁ POLÍCIA – MČ LUNÍK IX	055/301 52 75
PORUCHA ELEKTRICKEJ SIETE	0800 123 332
VODÁRNE	055 / 7952420
PORUCHY - PLYNÁRNE	0850 111 727
ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA:	Mgr. Milan Dulina +421 910 138 552


Príloha č.4

Prevádzkový poriadok školskej jedálne

1.	Oblasť platnosti:	Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy a v častiach, v ktorých sa ich to týka aj pre návštevníkov školy.
2.		Tento vnútorný predpis je novým vnútorným predpisom vydaným na základe zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Týmto vnútorným predpisom sa ruší predchádzajúci prevádzkový poriadok vo všetkých jeho častiach. Prevádzkový poriadok je vypracovaný v zmysle Vyhlášky č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania.
3.	Počet výtlačkov	2 (1 ostáva RÚVZ)
4.	Pridelenie predpisu	Originál schváleného prevádzkového poriadku RÚVZ so sídlom v Košiciach bude uložený v dokumentoch školy na riaditeľstve.
5.	Prístupnosť k predpisu	Z originálu, schváleného RÚVZ so sídlom v Košiciach budú vyhotovené kópie, ktoré budú vyvesené na dostupnom mieste školy, aj pre návštevníkov školy, a to aj v častiach, pre ktoré sa tento predpis týka (priestory školskej jedálne)
6.	Oboznámenie s PP	Riaditeľ školy bezodkladne, najneskôr na najbližšej porade, po odsúhlasení prevádzkového poriadku školy RÚVZ v Košiciach, oboznámi všetkých zamestnancov s novým prevádzkovým poriadkom, zároveň informuje o tom, kde bude trvalo uložený. Každý zamestnanec podpíše záznam o oboznámení s predpisom. Každý novoprijatý zamestnanec, zamestnanec po dlhodobej PN, resp. materskej dovolenke musí byť taktiež oboznámený s týmto poriadkom.
	OBSAH	
1.	CHARAKTERISTIKA ZARIADENIA ŠKOLSKÉHO STRAVOVANIA	
2.	CHARAKTERISTIKA ČINNOSTÍ ZARIADENIA ŠKOLSKÉHO STRAVOVANIA	
3.	ZABEZPEČENIE ZASOBOVANIA A PODÁVANIA POKRMOV A NÁPOJOV	
4.	HYGIENICKÉ POŽIADAVKY NA STAVEBNO-TECHNICKÉ RIEŠENIE, PRIESTOROVÉ USPORIADANIE, VYBAVENIE, VNÚTORNÉ ČLENENIE	
5.	POVINNOSTI A ZODPOVEDNOSŤ	
6.	SANITÁCIA, MECHANICKÁ OČISTA, POŽIADAVKY NA VYKONÁVANIE DEZINFEKCIE	
7.	VÝKLAD ZÁKLADNÝCH POJMOV	
8.	TIESŇOVÉ TELEFÓNNE ČÍSLA PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH SUTÁCIÍ	

1. CHARAKTERISTIKA ZARIADENIA ŠKOLSKÉHO STRAVOVANIA

OKRES	Košice	
NÁZOV ZARIADENIA	Základná škola Ľ. Podjavorinskej 1, 040 11 Košice	
ADRESA ZARIADENIA	Podjavorinskej 1, 040 11 Košice	
ZRIAĐOVATEĽ	Mesto Košice, Tr. SNP 48/A, 040 11 Košice, IČO:00691135	
PREVÁDZKOVATEĽ (správca)	Základná škola Ľ. Podjavorinskej 1, 040 11 Košice	IČO: 355 42 870

DRUH PRÁVNEHO SUBJEKTU	rozpočtová organizácia obce		
Zriaďovacia listina	č. 06097, Dodatok č. 1 zo dňa 1.7.2002		
ŠTATUTÁRNY ORGÁN	Riaditeľ ZŠ		
DÁTUM ZAČATIA PREVÁDZKY	1. september 1983		
POSUDOK ORGÁNU NA OCHRANU ZDRAVIA / VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA	vydaný dňa 16.4.2003 pod číslom ŠOH II 2003/00133-02/231.3/Lš		
TELEFONICKÝ KONTAKT ZŠ	Telefón: 055/6434003		
MAILOVÝ KONTAKT ZŠ	zs@zspodjavorke.edu.sk		
Zamestnanci	Vedúca ŠJ	Lubica Matyášová	055/6427140 matyasova.l@centrum.sk
	Hlavná kuchárka		
	Ostatní zamestnanci v prevádzke ŠJ		
	V celom zariadení je zakázané fajčiť. Výveskami na dverách sú upozornení aj návštevníci základnej školy. Na výveskách sú informovaní, kde sa môžu obrátiť v prípade porušenia zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov. Zákaz fajčenia je upravený aj vo vnútornom predpise organizácie.		

2. CHARAKTERISTIKA ČINNOSTÍ ZARIADENIA ŠKOLSKÉHO STRAVOVANIA

Určenie rozsahu činnosti zariadenia školského stravovania	Školská jedáleň	
	Školská jedáleň s prípravou pokrmov	ÁNO
	Školská jedáleň s prípravou a distribúciou pokrmov	NIE
	Bufet, automaty, podnikateľská činnosť	NIE
	Podnikateľská činnosť stravovacieho zariadenia	NIE
Kategorizácia stravníkov	Pokrmu určené pre:	
	Materské školy	ÁNO
	I. stupeň základných škôl	ÁNO
	II. stupeň základných škôl	ÁNO
	Stredné školy	NIE
	Internátne zariadenia	NIE
	Stravníkov vyžadujúcich si diétne stravovanie	NIE
Dospelých stravníkov školy a školského zariadenia	ÁNO	

	Cudzích stravníkov (MÚ Luník IX a Seleziáni Don Bosca)	ÁNO
Organizácia prevádzky zariadenia školského stravovania	Zmennosť prevádzky zariadenia školského stravovania	
	Jednozmenná prevádzka Prevádzkový čas: od 7:00 do 15:00 hod.	ÁNO
	Dvojmenná prevádzka	NIE
	Časový harmonogram prípravy pokrmov	
	Raňajky	NIE
	Desiata	ÁNO-MŠ
	Obed: od 7:30 do 11:45 hod.	ÁNO
	Olovrant	ÁNO-MŠ
	Časový harmonogram výdaja pokrmov	
	Obed I. stupeň základnej školy: od 11:20 do 13:15 hod.	
Obed II. stupeň základnej školy: od 12:00 do 13:15 hod.		
Kapacita zariadenia školského stravovania	Výrobná kapacita zariadenia školského stravovania	
	Priemerné množstvo pripravovaných hlavných jedál denne	500
	Priemerné množstvo vydaných hlavných jedál denne	500
Stoličková kapacita jedálne	170 stoličiek	
Preprava pokrmov do inej výdajnej školskej prevádzky	Preprava pokrmov je realizovaná	NIE
Spôsob a čas prihlasovania a odhlasovania stravy	Spôsob prihlasovania a odhlasovania	
	Žiaci I. stupňa ZŠ	Evidencia triednym učiteľom na začiatku 1. vyučovacej hodiny na základe dochádzky žiakov do podkladov vypracovaných vedúcou ŠJ
	Žiaci II. stupňa ZŠ	Osobné nahlasovanie priamo vedúcej ŠJ vo vestibule školy, učiteľia elektronicky
	Zamestnanci	Osobné nahlasovanie priamo vedúcej ŠJ vo vestibule školy, resp. telefonicky na mobilnom tel. čísle
	Čas prihlasovania a odhlasovania:	
	Žiaci I. stupňa ZŠ	denne od 8:00 do 8:15 hod.
	Žiaci II. stupňa ZŠ	Denne od 8:00 do 8:15 hod.
	Zamestnanci	Denne od 8:00 do 8:15 hod.
Zabezpečenie pedagogického dozoru	Je zabezpečený pedagogický dozor pri výdaji pokrmov	ÁNO
	Výkon pedagogického dozoru je umiestnený na viditeľnom mieste v stravovacom zariadení	ÁNO
Zariadenie školského stravovania je prevádzkované	Nepretržite	NIE
	Len počas školského roka	ÁNO
	Aj v čase letných prázdnin	NIE

3. ZABEZPEČENIE ZÁSOBOVANIA A PODÁVANIA POKRMOV A NÁPOJOV

3.A ZÁSOBOVANIE

Zabezpečenie zásobovania	Zásobovanie je zabezpečené	
	Dovozom	ÁNO
	Priamym nákupom	NIE
Frekvencia zásobovania	Hrubý tovar	Týždenne – podľa potreby
	Mäso a mäsové výrobky	Denne - podľa potreby
	Mlieko a mliečne výrobky a vajička	Týždenne – podľa potreby
	Ryby (mrazené)	Denne – podľa potreby
	Zemiaky, ovocie a zelenina	Týždenne – podľa potreby
Dodávatelia surovín	Hrubý tovar	Prvá cateringová spol. s r.o.
	Mäso a mäsové výrobky	Domäsko s.r.o.
	Mlieko a mliečne výrobky	KLAS Veľkoobchod
	Zemiaky, ovocie a zelenina	KLAS Veľkoobchod
	Vajička	KLAS Veľkoobchod
	Ryby (mrazené)	A.P.S. Food s.r.o.
	Školské ovocie	HOOK, s. r. o.
S dodávateľmi sú uzatvorené kúpne zmluvy na základe verejného obstarávania len za predpokladu splnenia podmienok adekvátnej prepravy tovarov.		
Preberanie surovín zabezpečuje	vedúca školskej jedálne	

Dodaný tovar sa preberá na základe dodacieho listu, kontroluje sa dodané množstvo, kvalita, neporušenosť obalov, dátum spotreby.

Tovar sa uskladňuje v príslušnom sklade podľa druhu tovaru. Dodávateľ privezie tovar vlastným dopravným prostriedkom, ktorý musí byť čistý a zabezpečený tak, aby chránil potraviny pred rizikom kontaminácie a mechanického poškodenia. Ak uvedeným požiadavkám nevyhovuje, potraviny nesmú byť prevzaté.

3.B PRÍPRAVA POKRMOV A NÁPOJOV

Kategorizácia pokrmov	a/ tepelne upravené pokrmy	ÁNO
	b/ tepelne neupravené pokrmy	ÁNO
	c/ múčniky	ÁNO
	d/ teplé a studené nápoje	ÁNO
Použitie materiálo-spotrebné normy a receptúry	Pokrmy v zariadení školského stravovania sa pripravujú podľa:	
	Materiálo-spotrebné normy a receptúry, ktoré charakterizujú príslušnú územnú oblasť 2011 pre školské stravovanie	ÁNO
Diétny stravovací režim	Materiálo-spotrebné normy a receptúry pre diétny stravovací systém v školskom stravovaní (2008)	NIE
	Poskytovanie diétného stravovania	NIE
Strava z domáceho prostredia	Zabezpečovanie diétného stravovania	NIE
	Stravovacie zariadenie zabezpečuje príjem a výdaj stravy z domáceho prostredia na základe lekárskeho potvrdenia	NIE
Pokrmy pre stravníkov v „hmotnej núdzi“	Poskytovanie pokrmov pre stravníkov v hmotnej núdzi	ÁNO
	Teplé pokrmy	ÁNO
	Suchý balíček	NIE

	Konzumácia pokrmov pre strávníkov v „hmotnej núdzi“ je v zariadení školského stravovania	ÁNO
	Pokrmý sú zabezpečované stravovacím zariadením priemerne	400
Jedálne lístky	Jedálne lístky sú zostavované v zmysle zásad pre „zostavovanie jedálnych lístkov v zariadení školského stravovania“	ÁNO
	Frekvencia zostavovania jedálnych lístkov	týždenne
	Energetické hodnoty jednotlivých pokrmov sú v jedálnych lístkoch uvedené	ÁNO
	Alergény jednotlivých pokrmov v jedálnych lístkoch sú uvedené	ÁNO
Systém sledovania výživovej hodnoty pokrmov v mesačných intervaloch a porovnanie s odporúčanými výživovými dávkami je zavedený		
Druhy pokrmov a nápojov, ktoré sa v prevádzke pripravujú, vydávajú a manipuluje sa s nimi	Nápoje	ÁNO
	Nátierky	ÁNO
	Chlieb, pečivo	ÁNO
	Závarky	ÁNO
	Polievky	ÁNO
	Pokrmý z hovädzieho mäsa	ÁNO
	Pokrmý z bravčového mäsa	ÁNO
	Pokrmý z teľacieho mäsa	ÁNO
	Pokrmý z mäsa kráľika	ÁNO
	Pokrmý z hydiny	ÁNO
	Pokrmý z rybieho mäsa	ÁNO
	Pokrmý z vnútorností	ÁNO
	Pokrmý z mletého mäsa a polomäsité pokrmý	ÁNO
	Pokrmý bezmäsité	ÁNO
	Pokrmý múčne	ÁNO
	Posýpky	ÁNO
	Prílohy	ÁNO
	Prívarky	ÁNO
	Omáčky	ÁNO
	Kompóty	ÁNO
	Múčniky	ÁNO
	Ovocie	ÁNO
Pizza	ÁNO	
Doplňkové pokrmý	ÁNO	
Šaláty	ÁNO	
Používané technologické postupy	Varenie	ÁNO
	Varenie na pare	ÁNO
	Dusenie	ÁNO
	Grilovanie	ÁNO
	Pečenie	ÁNO
	Fritovanie	ÁNO
	Vyprážanie	ÁNO
	Zapekanie	ÁNO
	Príprava studených pokrmov	ÁNO
Realizácia školských programov	✓ Je zariadenie školského stravovania zapojené do Európskeho programu na podporu spotreby ovocia a zeleniny a výrokov z nich pre deti a žiakov: „Školské ovocie“	ÁNO

	✓ Je zariadenie školského stravovania zapojené do Európskeho programu na podporu spotreby mlieka a mliečnych výrobkov pre deti materských škôl, žiakov základných škôl a pre žiakov stredných škôl: „Školský mliečny program“	NIE
Možnosť výberu pokrmov	Je možnosť výberu pokrmov?	NIE
Pitný režim	Je zabezpečený pri obede denne	ÁNO
Odber vzoriek pokrmov	Vzorky hotových pokrmov sa musia odoberať do čistých, vyvarených sklenených nádob s uzáverom. Na odber vzoriek hotových pokrmov sa používajú lyžice, naberačky a ďalšie pomôcky vyhradené na odber vzoriek, ktoré sú umyté a vyvarené pri teplote 100°C počas 15 minút. Všetky súčasti hotového pokrmu sa musia uchovávať osobitne v samostatnej nádobe. Ak je príloha hotového pokrmu alebo iná súčasť hotového pokrmu súčasťou viacerých pokrmov, možno uchovávať len jednu vzorku. Odoberatá vzorka musí mať najmenej 50 g, ak nejde o kusový tovar. Vzorky hotových pokrmov odoberaných v teplom stave musia byť uzavreté, urýchlene schladené a počas 48 hodín od skončenia výdaja uchovávané v chladničke pri teplote 2°C až 6°C. Po uplynutí 48 hodín musia byť vzorky odstránené neškodným spôsobom; nesmú sa použiť na spotrebu. Vzorky sa evidujú na predpísanom tlačive denne.	

4. HYGIENICKÉ POŽIADAVKY NA STAVEBNO-TECHNICKÉ RIEŠENIE, PRIESTOROVÉ USPORIADANIE, VYBAVENIE, VNÚTORNÉ ČLENENIE

4.A ZÁKLADNÉ ROZDELENIE PRIESTOROV ZARIADNIA ŠKOLSKÉHO STRAVOVANIA

Základné rozdelenie priestorov zariadenia školského stravovania	Výrobná časť	- čistá príprava mäsa a zeleniny - tepelné spracovanie pokrmov - príprava múčnikov - hrubá prípravovňa - čistá prípravovňa - umývanie bieleho riadu - umývanie čierneho riadu	ÁNO	
	Odbytová časť	- výdajňa stravy - jedáleň	ÁNO	
	Skladová časť	- sklad suchých potravín – podľa druhu - sklad chladených potravín 8-10°C (zelenina, ovocie, zemiaky) - sklad chladených potravín 2-6°C (vajcia, mäso, mliečne výrobky, mäsové výrobky) - sklad mraziarenský -18°C a menej (mrazené výrobky)		
	Druhy skladov:		Počet:	
	✓ suchý sklad		1	ÁNO
	✓ chladný sklad		1	ÁNO
	✓ chladený sklad (chladničky)		1 (1)	ÁNO
	✓ mraziarenský sklad (mrazničky)		1 (1)	ÁNO
✓ sklad DKP		1	ÁNO	
Ostatné priestory	- kancelária vedúcej ŠJ - sklad DKP - sklad čistiacich prostriedkov - šatne, WC a sprchy		ÁNO	

Rozdelenie jednotlivých priestorov:

S- stavebne oddelený priestor, P-prevádzkovo oddelený priestor

Hrubá prípravovňa	Hrubá prípravovňa	Hrubá prípravovňa	Prípravovňa na rozbijanie	Čistá prípravovňa	Čistá prípravovňa	Studená kuchyňa	Prípravovňa múčnych	Prípravovňa cukrárskych	Umyváreň kuchynských	Umyváreň tanierov,	Umyváreň prepravných nádob
S	P	P	P	P	P	P	P	P	P/S	P/S	-

4.B STROJNO-TECHNOLOGICKÉ VYBAVENIE

Výrobná časť	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Varný kotol plynový 250 litrový ✓ Varný kotol elektrický 100 litrový ✓ Varný kotol elektrický 80 litrový ✓ Konvektomat ✓ Elektrická pec cukrárenská ✓ Kombinované sporáky 2 ks ✓ Kuchynský robot elektrický ✓ Elektrická stolička ✓ Mlynček na mäso ✓ Krájač zeleniny
Odbytová časť	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Výdajný ohrievací pult 2 ks ✓ Ohrievací pult na taniere 2 ks
Hrubá prípravovňa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Škrabka zemiakov

	✓ Drvička biologicky rozložiteľného odpadu	
*Príloha: Pôdorys kuchyne so zakreslením rozmiestnenia strojno – technických zariadení		
4.C HYGIENICKÉ POŽIADAVKY		
Podlahy	Povrchy podláh sa udržiavajú v neporušenom stave a sú ľahko čistiteľné a dezinfikované; sú protišmykové	
Steny	Povrchy stien sú udržiavané v neporušenom stave a sú ľahko čistiteľné a tam, kde je to potrebné, dezinfikovateľné; biele obkladačky do výšky 1,5 m.	
Osvetlenie	Intenzita a farebnosť umelého osvetlenia pracovných miest s osobitnými nárokmi na optickú kontrolu sú také, aby umožňovali dokonalú farebnú ostrosť a rozlišovanie podrobností do 1 mm. Umelé osvetlenie má bielu farbu a intenzitu najmenej 500 Lx.	
Vetranie	Spôsob vetrania:	
	➤ prirodzené vetranie	ÁNO
	➤ nútené - vzduchotechnika	ÁNO
	➤ kombinované	ÁNO
Vykurovanie	Spôsob vykurovania:	
	➤ centrálné	ÁNO
4.D INŽINIERSKÉ SIETE, ODPADY		
Zásobovanie pitnou vodou	Verejný zdroj pitnej vody:	ÁNO
	➤ mestský zdroj pitnej vody	ÁNO
	Názov prevádzkovateľa: Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a. s. Komenského 50 042 48 Košice	
Kontrola kvality pitnej vody	Frekvencia kontroly	
	Druh rozboru:	Počet rozborov ročne
	Úplný rozbor	ÁNO 4
Odber vzoriek pitnej vody	Odber vzoriek pitnej vody zabezpečuje: Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Košiciach	
Zabezpečenie laboratórných rozborov	Laboratórne rozborov pitnej vody zabezpečuje akreditované laboratórium: Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Košiciach	
Zásobovanie teplou tečúcou vodou je zabezpečené	➤ centrálné vodovodným potrubím	ÁNO
Odkanalizovanie	Verejná kanalizácia (mestská)	ÁNO
	Názov prevádzkovateľa: Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a. s. Komenského 50, 042 48 Košice	
	Je kanalizácia napojená na lapač tukov	ÁNO
Zmesový komunálny odpad (katalógové číslo 20 03 01)		
Frekvencia odvozu odpadu	2 x týždenne	
Spôsob uskladnenia odpadu	V kontajneroch za v budovou ŠJ	
Separácia odpadu	ÁNO	2 kontajnery
Spôsob likvidácie odpadu	spolu s komunálnym odpadom	
Odberateľ odpadu: Mesto Košice, Tr. SNP 48/A, 040 11 Košice		
Biologický rozložiteľný kuchynský a reštauračný odpad (katalógové číslo 20 01 08)		

Odpady	Frekvencia odvozu odpadu	-		
	Spôsob uskladnenia odpadu	Neuskladňuje sa		
	Spôsob likvidácie odpadu:			
	➤ Tepelne spracovaný odpad	drvičkou odpadu priamo do kanalizácie	ÁNO	
	➤ Biologicky rozložiteľný odpad	drvičkou odpadu priamo do kanalizácie	ÁNO	
	Odberateľ odpadu: Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a. s. Komenského 50 042 48 Košice			
	Tekutý odpad – Jedlé tuky a oleje (katalógové číslo 20 01 25)			
	Frekvencia odvozu odpadu	Podľa potreby na základe objednávky		
	Spôsob uskladnenia odpadu	50 litrové nádoby – do úplného naplnenia		
	➤ je zhromažďovaný do vyhradených uzatvárateľných nádob, ktoré majú označenie: materiál kategórie 3 – NEURČENÉ NA ĽUDSKÚ SPOTREBU			ÁNO
	➤ je zhromažďovaný spolu s biologickým rozložiteľným kuchynským a reštauračným odpadom do vyhradených uzatvárateľných nádob, ktoré majú označenie: materiál kategórie 3 – NEURČENÉ NA ĽUDSKÚ SPOTREBU			NIE
	➤ prevádzka je vybavená drvičkou odpadu			ÁNO
	Spôsob likvidácie odpadu	odvoz a likvidácia odberateľom		
	Odberateľ odpadu: EkoOil – Slovakia s. r. o. Pražská 2, 040 11 Košice			
	Žiarivky a iný odpad obsahujúci ortuť (katalógové číslo 20 01 21)			
Spôsob uskladnenia odpadu	Uskladňuje ZŠ			
Spôsob likvidácie odpadu:	Zabezpečuje ZŠ			
Odberateľ odpadu: MIGO-Bc. Miroslav Goliáš Madridská 2, 040 13 Košice				
OOPP				
V zmysle platnej legislatívy zamestnávateľ zabezpečuje ochranné pracovné prostriedky pre prevádzkových zamestnancov školského stravovania na základe zoznamu ochranných pracovných prostriedkov podľa profesijných kategórií zamestnancov.			ÁNO	

5. POVINNOSTI A ZODPOVEDNOSTI

Povinnosti a zodpovednosti prevádzkovateľa	✓ zamestnávať len osoby odborne spôsobilé pre prácu a vykonávanie epidemiologicky závažných činností, ktorí majú primerané vedomosti o manipulácii s potravinami a o predpisoch na zabezpečenie ich zdravotnej spôsobilosti,
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ viesť zoznam zamestnancov s pracovným zaradením a s priebežnou aktualizáciou ich zdravotnej a odbornej spôsobilosti, ✓ pri výrobe pokrmov a nápojov postupovať podľa hygienických požiadaviek a zásad správne výrobných praxe, ✓ určiť zamestnancov na vedenie dokumentácie v zmysle správnej výrobných praxe, ✓ určiť zamestnancov na vedenie dokumentácie v zmysle správnej výrobných praxe, ✓ zabezpečovať dodržiavanie výživovej hodnoty jedál a nápojov v porovnaní s OVD, ✓ určiť zamestnanca zodpovedného za odber vzoriek pripravovanej stravy, ✓ zabezpečovať materiálno-technické vybavenie prevádzky, ✓ zabezpečovať a kontrolovať hygienu prevádzkových priestorov, ✓ kontrolovať dodržiavanie osobnej hygieny zamestnancov, ✓ zabezpečovať zákaz fajčenia, používania alkoholických nápojov a omamných látok v prevádzke, ✓ zabezpečovať, aby do prevádzky nevstupovali neoprávnené osoby a zamedziť vodeniu zvierat do priestorov stravovacieho zariadenia.
<p>Povinnosti a zodpovednosť zamestnancov</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ pracovať v zmysle jasne vymedzenej zodpovednosti najmä pri preberaní surovín, ich skladovaní, pri odbere vzoriek, pri príprave hotových pokrmov a ich podávaní, pri udržiavaní čistoty a dezinfekcii v prevádzke, dôsledne dodržiavať osobnú hygienu, ✓ pri manipulácii s pokrmami pracovať tak, aby bola zachovaná ich zdravotná neškodnosť, výživová hodnota a zmyslové vlastnosti, ✓ vylúčiť nežiaduce vplyvy pri technologickom postupe na kvalitu pokrmov, ✓ v prípade zistenia zdravotnej nevhodnosti pokrmov tieto vyradiť, ✓ viesť potrebnú dokumentáciu podľa nariadenia zodpovedného zamestnanca, ✓ zamestnanci musia byť odborne a zdravotne spôsobilí, ✓ pri návšteve svojho lekára pri ochorení ho musia informovať, že vykonávajú epidemiologicky závažnú činnosť – prácu s potravinami, ✓ v prípade svojho ochorenia alebo ochorenia rodinných príslušníkov infekčným ochorením oznámiť túto skutočnosť zamestnávateľovi, ✓ zúčastňovať sa školení a dopĺňať si vedomosti v oblasti hygienických požiadaviek pri výrobe, uchovávaní a výdaji pokrmov, ✓ v prevádzke nefajčiť, nepožívať alkoholické nápoje a iné omamné látky.
<p>Školenia zamestnancov</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ VSTUPNÉ ŠKOLENIA – v rámci tohto školenia je zamestnanec poučený vedúcou školskej jedálne hneď pri nástupe do zamestnania o svojich povinnostiach na určenom úseku, ako aj o svojich pracovných povinnostiach resp. pracovnej náplni. ✓ PRAVIDELNÉ ŠKOLENIA – vykonávajú sa minimálne 1 x ročne, kde sú zamestnanci oboznámení s najnovšími právnymi normami, ktoré v poslednom období nadobudli platnosť, napr. <ul style="list-style-type: none"> - Platné legislatívne predpisy - Systém HACCP, kritické kontrolné body - Používané formuláre - Zdravotné riziká pri manipulácii s potravinami – biologické, mikrobiologické, chemické, fyzikálne - Alergény - Hygienicky a sanitačný režim, osobná a prevádzková hygiena ✓ MIMORIADNE ŠKOLENIA

6. SANITÁCIA, MECHANICKÁ OČISTA, POŽIADAVKY NA VYKONÁVANIE DEZINFEKČIE

	Periodicita	Druh sanitácie	Sanitáciu vykonáva
Harmonogram sanitácie	Denne	Vytriet' podlahy v kuchyni Utriet' pracovné stoly Utriet' výdajné pulty Umyť umývadlá, výlevky, drezy Umyť obklady a olejové Umyť okolie pracovných strojov Umyť šporáky a strojové vybavenie	pracovníčky kuchyne podľa rozpisu
	Týždenne	Umyť olejové nátery a obklady Na vlhko utrieť prach zo zariadení vrátane topných telies Utriet' podlahy v skladoch Odmraziť mrazničky Funkčnosť chladničiek overiť teplomerom	pracovníčky kuchyne podľa rozpisu
	Mesačne	Dôkladne vyčistiť rohože v skladoch Umyť dvere Umyť osvetľovacie telesá Vypratať skrinky a riad	pracovníčky kuchyne podľa rozpisu
	Polročne	Generálne upratovanie vrátane umývania okien	Všetky pracovníčky stravovacieho zariadenia
	Ročne	Upratovanie po maľovaní kuchyne a skladov	Všetky pracovníčky stravovacieho zariadenia
Spôsob výkonu mechanickej očisty	Priebežné čistenie	Skladovacie a výrobné priestory, chodby, schodište, vstupy, príručné sklady, šatne, WC, kancelária sa musia udržiavať počas prípravy pokrmov vždy čisté. Obloženie stien, podlaha, dvere a okná musia byť udržiavané neustále vo vyhovujúcom hygienickom stave. Poškodené miesta podláh, ich zaoblenie u stien, chybné výplne dvier a okien a pod. nedostatky musia byť priebežne opravované. Podlaha kuchyne a pomocných priestorov sa umýva priebežne tak, aby na podlahe neboli zvyšky potravín. Po skončení prípravy pokrmov a po ich vydaní sa podlaha dôkladne umyje. Dvere musia byť čistené vždy po skončení prevádzky kuchyne. Kľučky na dverách sa dezinfikujú. Pracovné stoly na prípravu surového mäsa, hydiny a rýb musia byť po skončení prípravy pokrmov vždy dôkladne umyté pomocou detergentného prostriedku a potom vydezinfikované. Čierny a biely riad sa umýva hneď po použití.	
	Denné čistenie	Po skončení zmeny sa pravidelne umývajú: všetky podlahy, vrátane odpadových vpustí, všetky pracovné plochy, pracovné stoly, strojnotechnické zariadenia, výdajné pulty, dvere, hlavne kľučky, podlahy a povrchy stolov v konzumných priestoroch, kovové časti kuchyne a pomocných prevádzok, pomocné náradie a náčinie, nádoby na uchovávanie tekutého a tuhého komunálneho odpadu, výlevky, umývadlá, WC misy a všetky predmety z zariadeniach pre osobnú hygienu zamestnancov a návštevníkov a čistiace plochy.	
	Týždenné čistenie	Pravidelne sa umývajú: umývateľné steny, regále. Dvere, šatníkové skrinky, chladiarenské zariadenia, vrátane chladiacich boxov, chladničiek, zariaďovacie predmety v konzumnej časti a výdajni	

		stravy, okolie príjmovej rampy, okolie kontajnerov, odstraňujú sa použité obalové materiály a nepotrebné predmety zo skladov.
	Mesačné čistenie	Okná, svietidlá, ohrievacie telesá, steny a stropy vo všetkých výrobných a konzumných priestoroch od usadeného prachu a pavučín a mraziace zariadenia.
	Štvrťročné čistenie	Generálne upratovanie a čistenie kuchynských priestorov, skladov, kancelárie a okolia budovy, čistenie všetkých kanalizačných vstupov, guličiek, výleviek a lapača tukov, oprava všetkých poškodených omietok, podlahových krytín, obnova náterov strojov, pomocného zariadenia, zariadení a sanitačných predmetov, kontrola tesnosti okien, čistenie siete proti vnikaniu hmyzu, upratovanie okolia stravovacieho zariadenia, upratovanie a čistenie skládok odpadov.
	Ročné čistenie	Maľovanie priestorov kuchyne a príľahlých skladov, vysprávka omietok a náterov v priestoroch kuchyne a ostatných miestností stravovacieho zariadenia.
Materiálové a technické zabezpečenie mechanickej očisty	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Na mechanické čistenie sa v prevádzke používajú mechanické pomôcky ako napr.: kefy, handry, metly, portviše, lopatky, vedrá a vedierka, hubky, umelohmotné drôtenky, utierky a pod. Umývanie riadu sa vykonáva ručne a strojovo. ✓ Pomôcky pre mechanické čistenie musia byť farebne alebo značkou rozlíšené podľa ich použitia. ✓ Pomôcky na mechanické čistenie sú uskladnené v pracovných stoloch, handričky a metličky sú uskladnené v pracovných stoloch, handry a metly na podlahy sú zavesené na vešiakoch pri vchode do kuchyne, vedrá sú umiestnené pod pracovnými stolmi v časti na umývanie čierneho riadu. ✓ Údržba pomôcok na mechanickú očistu je denná. Textilné čistiace prostriedky a kefy sa denne vypláchnu vo vode min. 50°C, ak je potrebné, aj s použitím čistiaceho prostriedku a s následným opláchnutím pod tečúcou vodou. Dezinfikujú sa v zriadenom dezinfekčnom prostriedku namočením v trvaní 10 minút. Následne sa prepláchnu v studenej vode a nechajú sa dokonale vysušiť. Nie je dovolené opätovne použiť ešte nevysušené čistiace pomôcky. Ako druhá alternatíva sa môže použiť denné vyváranie vo vode zohriatej min. na 80°C s pridaním vhodného detergentného prostriedku s následným dôkladným vypláchnutím vo vode teplej min. 80°C. Taktiež sa nechajú dokonale vysušiť. ✓ K dokonalej sanitácii sa v prevádzke používajú bežne komerčne dostupné čistiace prostriedky tekuté (Jar, Pur a pod.), práškové (Citra) a pastovitej resp. gelovitej konzistencie (Cif, Real a pod.) a chemické čistiace prostriedky – anorganické elektrolyty – luhy, uhličitan, kremičitan – látky výrazne alkalické, ktoré neutralizujú látky kyslého charakteru, zmydelňujú tuky a oleje, čo vedie k vzniku dobre rozpustných mydiel ľahko odstrániteľných vodou, hydrolyzujú bielkoviny. Kremičitan znižujú korozívne pôsobenie lúhov, uľahčujú oplachovanie zvyškov čistiacich prípravkov a obmedzujú redepozíciu uvoľnených nečistôt. Komplexné fosfáty – látky upravujúce tvrdosť vody, majú namáčacie účinky. Organické a anorganické kyseliny – kyselina fosforečná, k. dusičná, k. sírová, k. citrónová, k. hydroxyoctová podporujú hydrolyzu nečistôt minerálnych nánosov a nánosov hrdze. Aniónové, kationové a neiónové tenzidy – znižujú povrchové napätie, majú dobrú namáčaciu a emulgačnú schopnosť, ktorá pomáha uvoľňovať nečistoty a uľahčuje oplachovanie. ✓ Syntetické čistiace prostriedky sú uskladnené v skladoch na to určených. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Chemické dezinfekčné prípravky majú mať čo najširšie spektrum mikrobiologickej činnosti, nesmú byť toxické pre ľudí a nesmú vyvolávať rezistenciu mikroorganizmov. ✓ Pri vykonávaní dezinfekcie sa musia dodržiavať tieto zásady: 	

Požiadavky na vykonávanie dezinfekcie	<ul style="list-style-type: none"> - všetky plochy a predmety, ktoré sa budú dezinfikovať dôkladne očistíme – zbavíme zvyškov potravy, - po skončení pôsobenia dez. roztoku dezinfikovanú plochu, ktorá prichádza do styku s potravinou, dôkladne opláchneme vodou, - dezinfekčný účinok sa musí dosiahnuť čo najrýchlejšie po aplikácii a pri čo najnižšej koncentrácii, - dodržať dvojetapový postup, t. j. najskôr vykonať mechanickú očistu a potom dezinfekciu, - vybrať vhodný dezinfekčný prostriedok, - dodržať správnu koncentráciu roztokov dez. prostriedkov, - dodržať expozičný čas pôsobenia dez. prípravkov, - označiť nádoby používané na mechanickú očistu a nádoby používané na dezinfekciu, - na dezinfekciu používať graduované nádoby (vedrá, vedierka, odmerky) príslušne označené, najlepšie farebne, - dez. roztoky pripravovať presným odmeraním alebo odvážením dávok príslušného dez. prípravku, vody, bezprostredne pred použitím. Ak niektoré roztoky možno pripraviť do zásoby, musia byť označené dátumom prípravy a dobou najneskoršej spotreby, - pri príprave dez. roztokov sa vychádza zo zásady, že dez. prípravok má koncentráciu 100 % a postupuje sa podľa návodu na etikete dez. prípravku alebo podľa riediacej tabuľky. 											
Doporučené koncentrácie a expozície vybraných dezinfekčných prípravkov	Názov dezinfekčného prípravku			Koncentrácia v %					Doba expozície v minútach			
	Persteril			0,1 – 1,0					30			
	Chloramin B			0,5 – 5,0					do zaschnutia			
	Savo			3,0 – 10,0					30			
	Savo Prim			1,0 – 3,0					30			
	Savo proti plesniam			3,0 – 10,0					30			
	Suprachlór			0,5 – 1,5					30			
	Suprachlór – T			0,5 – 1,5					30			
	Taski 5001			0,2 – 0,5					30			
	Ajatín			2,0					30			
	5 P			2,0 – 5,0					30			
	Dikonit			0,3 – 0,6					30			
	Divomil DC			1,0 – 3,0					10			
	Desam G			2,0 – 4,0					30			
	Calgonit U			0,5 – 2,0					30			
	Jodonal B			0,5 – 1,5					30			
	Lastanox			0,07 – 0,3					do zaschnutia			
Dávkovacia tabuľka chemických dezinfekčných prostriedkov (v ml)	Koncentrácia a roztoku v %	0,25 %	0,5 %	0,75 %	1,0 %	1,5 %	2,0 %	3,0 %	4,0 %	5,0 %	10,0 %	
	Litrov roztoku											
	1 liter	2,5	5	7,5	10	15	20	30	40	50	100	
	2 litre	5,0	10	15	20	30	40	60	80	100	200	
	3 litre	7,5	15	22,5	30	45	60	90	120	150	300	
	4 litre	10,0	20	30	40	60	80	120	160	200	400	
	5 litrov	12,5	25	37,5	50	75	100	150	200	250	500	
	6 litrov	15,0	30	45	60	90	120	180	240	300	600	
	7 litrov	17,5	35	52,5	70	105	140	210	280	350	700	

8 litrov	20	40	60	80	120	160	240	320	400	800
9 litrov	22,5	45	67,5	90	135	180	270	360	450	900
10 litrov	25	50	75	100	150	200	300	400	500	1000
15 litrov	37,5	75	112,5	150	225	300	450	600	750	1500
20 litrov	50	100	150	200	300	400	600	800	1000	2000
25 litrov	62,5	125	187,5	250	375	500	750	1000	1250	2500
30 litrov	75	150	225	300	450	600	900	1200	1500	3000
40 litrov	100	200	300	400	600	800	1200	1600	2000	4000
50 litrov	125	250	375	500	750	1000	1500	2000	2500	5000

7. VÝKLAD ZÁKLADNÝCH POJMOV

Hygiena výroby, manipulácie a obehu požívateľín	Je súhrn opatrení na vykonávanie a udržiavanie podmienok v rámci týchto činností na ochranu a podporu zdravia. V stravovacích prevádzkach sa jedná o priebežné a dôsledné dodržiavanie schválených technologických, prevádzkových a pracovných postupov a hygienických požiadaviek na osoby, suroviny, prostredie, zariadenia, obaly a spôsob uskladnenia, dopravy a balenia požívateľín.
Hygienický režim	Je súhrn hygienických opatrení vykonávaných v procesoch výroby, manipulácie a uvádzania potravín do obehu
Alimentárne ochorenie	Je ochorenie infekčnej alebo toxickéj povahy spôsobené požitím kontaminovanej potravy alebo vody choroboplodnými mikroorganizmami alebo ich toxínmi.
Kontaminácia	Je to vniknutie nežiadúcich látok, mikroorganizmov, nečistôt do požívateľín, ale aj znečistenie prostredia, materiálov, zariadení a personálu, ktorý prichádza do styku s prostredím.
Sanitácia	Je činnosť, ktorou sa vykonávajú a zabezpečujú bezchybné hygienické podmienky prostredia a zahrňuje nasledujúcu činnosť – dekontamináciu, dezinfekciu, dezinfekciu a deratizáciu.
Dekontaminácia	Je odstraňovanie nečistôt zo surovín, prostredia, zariadenia metódou: a) suchého čistenia (mechanicky, aeromechanicky) b) mokrého čistenia (hydromechanicky).
Čistenie	Je mechanická očista – odstraňovanie nečistôt mechanicky.
Dezinfekcia	Je ničenie choroboplodných zárodkov.
Dezinsekcia	Je ničenie článkonožcov (hmyz, roztoče), ktoré prenášajú choroboplodné zárodky.
Deratizácia	Je ničenie epidemiologických závažných hlodavcov (potkanov, myši a iných).
Expozičný čas	Je čas pôsobenia roztoku dezinfekčných prostriedkov na mikroorganizmy, počas ktorého dôjde k ničeniu choroboplodných mikroorganizmov.
Koncentrácia roztokov	Je množstvo dezinfekčných prípravkov v gramoch na 100 ml vody

8. TIESŇOVÉ TELEFÓNNE ČÍSLA PRE PRÍPAD MIMORIADNYCH SITUÁCIÍ
(Zoznam najdôležitejších inštitúcií)

INTEGROVANÝ ZÁCHRANNÝ SYSTÉM	112
RÝCHLA LEKÁRSKA POMOC	155
POŽIARNY ÚTVAR	150
POLICAJNÝ ZBOR	158
MESTSKÁ POLÍCIA – MČ LUNÍK IX	055/301 52 75
PORUCHA ELEKTRICKEJ SIETE	0800 123 332
VODÁRNE	055 / 7952420
PORUCHY - PLYNÁRNE	0850 111 727
ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA:	Mgr. Milan Dulina 0904 521 145

Príloha č.5

Prevádzkový poriadok školskej kuchynky

V školskej kuchynke platí pre žiakov v plnom rozsahu školský poriadok.

1. Vybavenie školskej kuchynky pozostáva: 1 elektrický sporák s elektrickou rúrou, mikrovlnná rúra, jednoduchý kuchynský mixér, základné vybavenie kuchynského riadu a príslušenstva na varenie, jedálenského servisu, príbory, kuchynské váhy, chladnička s mrazničkou, stoly a stoličky, práčka, žehlička a žehliaca doska.
2. Žiaci vstupujú do učebne spolu s pedagógom. Vstupujú len do čistej a dezinfikovanej učebne-kuchynky.
3. Pri práci v kuchynke sa dodržiavajú zásady BOZP a PO. Pred vstupom do učebne- kuchynky, na prvej vyučovacej hodine pedagóg povinne poučí žiakov o zásadách BOZP a PO (zaznamená sa do triednej knihy).
4. Vzniknutý úraz sa povinne hlási vedeniu školy. Zodpovedný pedagóg poskytne postihnutému žiakovi 1. pomoc.
5. Pedagóg a žiaci majú oblečený vždy čistý pracovný odev (zástera), dlhé vlasy sú zopnuté, ruky sa pred začiatkom prác umyjú vodou a mydlom, nechty sú čisté a ostrihané.
6. Pri práci s potravinami a požívanými surovinami sa dodržiavajú zásady hygieny. Sleduje sa dátum spotreby potravín a surovín - zakazuje sa spracovávať potraviny a suroviny po dátume spotreby. Nepoužívajú sa potraviny a suroviny, ktoré neprirodzene zapáchajú, majú neprirodzenú alebo zmenenú farbu, sú pokryté plesňou, sú nahnité, sú skysnuté. Nepoužívajú sa zmrazené potraviny a suroviny, ktoré boli už raz rozmrazené a opätovne zmrazené.
7. Žiaci nemanipulujú s elektrickými a plynovými spotrebičmi bez dozoru pedagóga.
8. Použité kuchynské náradie sa umýva teplou vodou za použitia čistiaceho prostriedku na riad, oplachuje sa pod tečúcou studenou vodou, utrie sa dosucha čistou utierkou a odkladá sa na určené miesto.
9. Použité utierky sa odkladajú do zberného koša.
10. Po ukončení prác sa všetko použité náradie odkladá vždy umyté, čisté, dosucha utreté na pôvodné miesto, čistiacim prostriedkom sa umýva pracovný pult, jedálenské stoly, umývadlo, sporák (nesmú na ňom zostať zvyšky pripáleného jedla), podlaha.
11. Po ukončení prác nesmú zostať zvyšky surovín, potravín a pripraveného jedla v učebni - kuchynke.
12. Pedagógovia spolu so žiakmi po ukončení vyučovacej hodiny opúšťajú vždy čistú a upratanú učebňu-kuchynku.
13. Po skončení vyučovania v učebni- kuchynke si pedagóg a žiaci umyjú ruky vodou a mydlom.
14. Povinnosťou pedagógov a žiakov je hlásiť vedeniu školy vzniknuté škody, prípadne straty súvisiace s vybavením učebne- kuchynky.
15. Po každej vyučovacej hodine dezinfekciu učebne - kuchynky (prípravok Savo, chloramín) prevádza upratovačka (umývadlo, pracovný pult, jedálenské stoly, podlaha, obloženie stien v miestach, kde došlo k manipulácii s potravinami a surovinami, podľa potreby chladnička, sporák), perie použité utierky, dokladá čisté utierky.
16. Ak sa v kuchynke uskutočňuje príprava zdravej výživy počas projektov, dní zdravej výživy a pod. je povinný zodpovedný pedagóg dopredu oznámiť dátum a čas akcie upratovačke, ktorá zabezpečí potrebnú dezinfekciu pred a po akcii.
17. V kuchynke sa dodržiavajú zásady šetrenia vodou, plynom a elektrickou energiou.