

Špeciálna základná škola, Partizánska 909, 980 55 Klenovec



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

ŠKOLY

Klenovec, august 2010

Mgr. Janka Pohorelská
riaditeľka školy

Obsah:

- I. Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia
- II. Druh zariadenia a veľkosť s údajom o počte žiakov
- III. Organizácia prevádzky zariadenia
- IV. Pokyny pre zamestnancov
- V. Pokyny pre návštevníkov
- VI. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí
- VII. Predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných chorôb
- VIII. Dôležité telefónne čísla

I. Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia

<i>Zriaďovateľ:</i>	Krajský školský úrad v Banskej Bystrici
<i>Názov zariadenia:</i>	Špeciálna základná škola
<i>Sídlo:</i>	ul. Partizánska 909, 980 55 Klenovec
<i>Identifikačné číslo:</i>	35984899
<i>Forma hospodárenia:</i>	štátna rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou
<i>Osoba zodpovedná za prevádzku:</i>	Mgr. Janka Pohorelská – riaditeľka školy
<i>Kontakt:</i>	telefón / fax: 047/54 84 256 mobil 0907 886 697
<i>e-mail:</i>	szsklenovec@atlas.sk

II. Druh zariadenia a veľkosť s údajom o počte žiakov

Špeciálna základná škola poskytuje výchovu a vzdelávanie žiakom s mentálnym postihnutím. Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa vzdelávacích programov pre deti a žiakov s mentálnym postihnutím, a to s využitím špeciálnych učebných pomôcok a kompenzačných pomôcok, ktoré spolu s učebnicami a špeciálne upravenými učebnými textami podľa špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa alebo žiaka poskytuje bezplatne škola, v ktorej sa vzdeláva.

Súčasťou školy je podľa zriaďovacej listiny školy Školský klub detí pri ŠZŠ v Klenovci, Partizánska 909. ŠKD zabezpečuje pre žiakov, ktorí plnia povinnú školskú dochádzku, výchovu a vzdelávanie v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.

Škola má dve budovy stojace vedľa seba.

Priestory hlavnej budovy školy (č. 909) s rozlohou cca 405 m²:

- päť klasických učebni – triedy (v každej sa nachádza umývadlo)
- počítačová učebňa
- telocvičňa (miestnosť používaná na TV a záujmovú činnosť, má menšie rozmery ako klasická telocvičňa)
- zborovňa
- kabinet
- sociálne zariadenia – pre chlapcov (2 WC kabínky, 1 umývadlo)
 - pre dievčatá (2 WC kabínky, 1 umývadlo)
 - pre zamestnancov (1 WC kabínka, 1 umývadlo)

Priestory vedľajšej budovy školy (č. 4):

- prízemie s rozlohou 170 m² – školský klub detí
 - TV miestnosť
 - klasická učebňa
 - cvičná kuchynka
 - plynová kotolňa
 - 2 sociálne zariadenia pre žiakov (po 1 WC a 1 umývadle)
- poschodie s rozlohou 80 m² – 2 kancelárie
 - spisovňa
 - soc. zariadenie pre zamestnancov (1 WC, 1 umývadlo)

Žiaci sa prezúvajú vo vestibule, kde sú umiestnené vešiaky na zvršky odevov a skrinky na obuv.

V školskom roku 2010/2011 sa v dopoludňajších hodinách v priestoroch ŠKD bude realizovať projekt NDS – Hodina deťom s názvom „Čarovná škôlka“. Bude ju navštevovať osem detí z rómskej osady vo veku 4-5 rokov, a to na 3h denne. Priestory majú rozlohu 37,5 m². Vchod do priestorov je osobitne a strava sa deťom nebude podávať počas pobytu, dostanú ju rodičia pri odchode detí zo škôlky. Sociálne zariadenie je vedľa triedy.

Počet žiakov v škole

V šiestich učebniach sa pravdepodobne bude vyučovať 55 žiakov. Rozloha učební je 168 m². Kapacita školy podľa veľkosti priestorov učební je 70 žiakov.

V ŠKD pracuje jedno oddelenie s 8 žiakmi.

Počet zamestnancov: 12, z toho pedagogických 10. Nepedagogickí zamestnanci: 2, (upratovačka a ekonomicko-hospodársky zamestnanec na 0,8 úv., ktorý je zároveň asistent učiteľa na 0,2 úv.)

III. Organizácia prevádzky zariadenia

1. Organizácia režimu dňa žiakov.

Budovu školy otvára upratovačka ráno o 7.00 hod., pre žiakov sa brána školy otvára o 7.35 hod. . Budova školy sa počas vyučovania nezamyká, zamyká sa brána školy, a to o 8.05 hod., odomyká sa podľa potreby v prípade zvonenia. Túto činnosť zabezpečujú – upratovačka a asistenti učiteľa, prípadne iný poverený zamestnanec.

Prevádzka zariadenia sa končí o 15.30hod., kedy sa končí činnosť ŠKD a záujmových útvarov. Uzamknutie budovy zabezpečuje upratovačka, ktorá pred odchodom skontroluje uzatvorenie všetkých okien, dvier a uzamkne budovu.

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

Vyučovanie sa začína o 8.00 hod. a končí o 13.25 hod. Vyučuje sa podľa platného rozvrhu hodín pre príslušný školský rok, ktorý je zostavený v zmysle psychohygienických zásad platných pre tvorbu rozvrhu hodín pre žiakov so špecifickými výchovno-vzdelávacími potrebami.

Časové vymedzenie vyučovacích hodín a prestávok:

1.vyučovacia hodina :	od 8.00 hod. do 8.45 hod.
2. vyučovacia hodina:	od 8.55 hod. do 9.40 hod.
3. vyučovacia hodina.	od 10.00 hod. do 10.45 hod.
4. vyučovacia hodina.	od 10.55 hod. do 11.40 hod.
5. vyučovacia hodina:	od 11.50 hod. do 12.35 hod.
6. vyučovacia hodina :	od 12.45 hod. do 13.25 hod.

Časové vymedzenie prestávok:

1.prestávka :	od 8.45 hod. do 8.55 hod.
2. prestávka – veľká :	od 9.40 hod. do 10.00 hod.
3. prestávka:	od 10.45 hod. do 10.55 hod.
4. prestávka:	od 11.40 hod. do 11.50 hod.
5. prestávka:	od 12.35 hod. do 12.45 hod.

Prevádzka ŠKD :

1. Počas dní školského vyučovania: **pondelok – piatok od 11.40 hod – 15.30 hod. .**
2. Počas školských prázdnin je ŠKD v prevádzke podľa záujmu žiakov a zákonných zástupcov.

Záujmová činnosť :

1. V odpoludňajších hodinách spravidla v stredu **v čase od 13.30 hod. – do 15.30. hod. .**
2. So súhlasom riaditeľky školy sa môže záujmová činnosť presunúť na iný deň v pracovnom týždni.

Postup pri výskyte akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia v škole:

V prípade, ak sa počas vyučovania prejavia u žiaka príznaky akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia, vyučujúci bez odkladu oznámi skutočnosť vedúcemu zamestnancovi, žiak je odvedený domov v sprievode dospelšej osoby (napr. asistent učiteľa) a odovzdaný zákonnému zástupcovi. Osoba, ktorá odvedie žiaka domov, oboznámi zákonného zástupcu s dôvodom odchodu dieťaťa zo školy, zároveň ho vyzve na návštevu u pediatra. V prípade prenosného parazitárneho ochorenia riaditeľ školy informuje o zistených skutočnostiach pediatra.

Výskyt pedikulózy (zavšivavenia) :

- Pri zistení výskytu vši u dieťaťa triedny učiteľ oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- Triedny učiteľ, resp. vedenie školy písomne vyzve rodiča, aby odstránilo zavšivenie u dieťaťa. Preventívne všetci členovia rodiny by mali použiť prípravok proti všiam, zároveň je potrebné, aby doma vyčistili posteľnú bielizeň, odev, čiapky, predmety osobnej hygieny.
- Triedny učiteľ oznámi rodičom všetkých prítomných žiakov výskyt pedikulózy v kolektíve a následne ich vyzve k dôkladnej prehliadke vlasov u dieťaťa ako aj o včasnom aplikovaní dezinfekčných prostriedkov. Zároveň upozorní rodičov na dôslednú dezinfekciu čiapok a šálov.
- V škole sa čiapky a šály uložia do lavice, príp. do PVC tašiek, nenechajú sa na vešiaku s kabáťmi.
- Všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie, t.j. nesmie navštevovať v čase liečenia kolektívne zariadenie!
- O liečbe zo zavšivavenia a dočasnom vyradení dieťaťa z kolektívu rozhoduje príslušný lekár. Dieťa sa môže do kolektívu vrátiť až po predložení lekárskej správy o ukončení liečenia na pedikulózu.
- Hlavnú zodpovednosť za odstránenie vzniknutého problému má zákonný zástupca žiaka!

Podmienky pohybovej aktivity žiakov:

V škole sa nachádza miestnosť na cvičenie (malá telocvičňa s plochou 66 m²), ktorá je využívaná najmä na TV a záujmovú činnosť žiakov.

Na aktívny pohyb slúži školský dvor a zatravnená plocha s rozlohou cca 550 m² v uzavretom komplexe školského zariadenia . Ako športovisko škola využíva futbalové ihrisko ako aj viacúčelové ihrisko v obci.

Stravovanie :

Škola nemá vlastné stravovacie zariadenie ani výdajňu stravy. Stravovanie žiakov a zamestnancov je zabezpečené v Školskej jedálni pri ZŠ V. Mináča v Klenovci.

Obedy sa vydávajú v čase od 11.45 do 14.00 hod. Počas stravovania zabezpečujú dozor nad žiakmi našej školy pedagogickí zamestnanci školy podľa rozvrhu dozorov. Dozerajú na poriadok a správne stolovanie žiakov.

2. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody

Dodávka pitnej vody je zabezpečovaná mestským vodovodom. V učebniach, kanceláriách a WC sa používa studená voda. V zborovni, cvičnej kuchynke, umyvárni a WC vo vedľajšej budove je studená a teplá voda. Pitný režim je zabezpečovaný pitnou vodou z vodovodu v triedach. Stravníci ŠJ majú denne nápoj k obedu. Ohrev vody je v hlavnej budove zabezpečený malým ohrievačom vody v zborovni. Vo vedľajšej budove školy je ohrievač vody súčasťou plynovej kotolne. V prípade výpadku pitnej vody sa zariadenie školy nesmie prevádzkovať.

3. Zabezpečenie čistoty a údržby priestorov výchovno-vzdelávacieho zariadenia

Za čistotu a údržbu priestorov školy je zodpovedná upratovačka.

Spôsob a frekvencia upratovania :

jedenkrát denne:

- umývanie podláh - jedenkrát denne, po odchode žiakov z učebni umývanie podláh všetkých učebni a ostatných miestností ako aj schody so zábradlím – podlahy zmyje teplou vodou (40 C° – 45 C°) pridaním syntetického čistiaceho prostriedku do teplej vody v koncentrácii odporúčanej výrobcom konkrétneho prípravku (PUR, iné), vodu pravidelne vymieňa pri každej zmene umývaného priestoru,
- upratovanie vonkajších schodov - najmenej jedenkrát denne, 2x denne čistenie rohoží (odstraňovanie blata, ľadu, zametanie, umývanie, vyprašovanie),
- po skončení vyučovania vyprázdnenie odpadkových košov (odpadky sa zberajú do plastového vreca, ktoré sa uloží do smetných nádob),
- umývanie odpadkových košov dezinfekčným prostriedkom (dezinfekčné, antibakteriálne SAVO),
- umývanie - teplou vodou a dezinfekčným prostriedkom (antibakteriálne, dezinfekčné SAVO,) kľučky dvier , rukoväte splachovacích zariadení, vodovodné kohútiky,
- umývanie všetkých umyvadiel - teplou vodou s pridaním syntetického čistiaceho prostriedku (SAVO, FIXINELA, CITRA)
- utieranie prachu navlhko - všetkých vodorovných plochy nábytku (horné dosky lavíc, police, skrine, parapety, stoly, žiacke stoličky),
- vysávanie všetkých kobercov,
- dopĺňanie mydlo pri každom umývaní - podľa potreby,

dvakrát denne sa čistia:

- umývanie vestibulu školy a podláh hygienických zariadení, (ráno po začatí vyučovania a popoludní po odchode všetkých zamestnancov) - podlahy zmyje teplou vodou (40 C° – 45 C°) pridaním syntetického čistiaceho prostriedku v koncentrácii odporúčanej výrobcom konkrétneho prípravku (JAR, PUR),
- WC misy - s použitím dezinfekčných prostriedkov (antibakteriálne, dezinfekčné SAVO, SAVO WC, DOMESTOS).

jedenkrát týždenne:

- umývanie teplou vodou s pridaním syntetického čistiaceho prostriedku – dvere, zárubne dvier, obklady, obkladačky, záchodové medzistienky,

- ometanie stien,

jeden až dvakrát mesačne:

- umývanie a čistenie radiátorov teplou vodou s pridaním syntetického čistiaceho prostriedku,

štyrikrát ročne:

- umývanie zvislých stien nábytku,
- leštenie a ošetrovanie nábytku v miestnostiach pre pedagogických zamestnancov,
- vyprašovanie sedacej súpravy,

dvakrát ročne :

- umývanie okien, pranie záclon,
- umývanie olejových náterov stien,

jedenkrát ročne :

- čistenie osvetľovacích telies,
- tepovanie kobercov,
- tepovanie sedacej súpravy.

Maľovanie vnútorných priestorov sa zabezpečuje podľa potreby.

Technické zabezpečenie upratovania:

- pracovné pomôcky používané na upratovanie sú rozdelené podľa účelu použitia a označené osobitne - používané na osobnú hygienu a iné priestory,
- kefy, handry, hubky, špongie, - po každom použití sa vyperú, vydezinfikujú a vysušia,
- metly, metáky, mopy, - po každom použití sa očistia, opláchnu pod tečúcou vodou, uložia vo vetrateľnom priestore,
- vedrá po použití sa umyjú, vydezinfikujú a vysušia, uložené sú na určenom mieste, (v kabinete),
- pre zabezpečenie čistoty sa používajú čistiace prostriedky (JAR, PUR, CLIN, prášky – CITRA, FIXINELA, CILIT) a dezinfekčné prostriedky (DEZINFEKČNÉ SAVO, SAVO WC, DOMESTOS) bežne dostupné na našom trhu a pri práci s nimi sa dodržiavajú odporúčania a návody na použitie od výrobcov, uložené sú v uzamknutej skrini upratovačky v kabinete, kde nemajú prístup žiaci,
- upratovačka má pridelené OOPP – pracovný plášť, rukavice, zdravotnú obuv, ochranný krém na ruky.

4. Starostlivosť o vonkajšie priestory

Udržiavanie poriadku na školskom dvore a v celom areály školy je náplňou práce upratovačky a školníka. Areál školy udržiavajú v estetickom, prevádzky schopnom a bezpečnom stave. Podľa potreby zabezpečujú v letnom období kosenie a hrabanie trávnatých plôch, úpravu a čistotu pred vchodom do areálu, pred vchodom do budovy, udržiavajú v poriadku povaly, prezerajú odkvapové rúry, krytinu strechy. V zimnom období zabezpečujú odstraňovanie snehu, vykonávajú protišmykové opatrenia, zhadzujú prevísajúci sneh a cencúle zo strechy.

O školský pozemok a kvetinové záhony sa starajú učitelia pracovného vyučovania. Zabezpečujú polievanie kvetov, nasadených plodín, odburiňovanie kvetinových záhonov, pretrhávanie, kyprenie, prekopávanie pôdy, na jeseň pravidelné čistenie areálu školy od lístia

5. Zneškodňovanie tuhého odpadu

V našej škole sme sa rozhodli triediť odpad. V triedach sa nachádzajú nádoby s označením, aký odpad do nich patrí. Odpad z tried vynáša upratovačka 1 krát denne,

a taktiež ho triedi do určených mechov a nádob. Nádoby sa čistia dezinfekčným prostriedkom namokro 1-krát denne. Odvoz a likvidáciu tuhého odpadu zabezpečujú Technické služby mesta Hnúšťa 1 krát týždenne a firma Brantner zabezpečuje odvoz triedeného odpadu.

IV. Pokyny pre zamestnancov

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

Pracovná doba pedagogických zamestnancov je 7 ½ hod. denne. Nástup do zamestnania je 7. 30 hod. . Pedagógovia sa zdržujú v škole v čase priamej vyučovacej činnosti podľa vopred vypracovaného rozvrhu hodín a v čase mimo vyučovania (krúžky, triednické hodiny, zasadnutia MZ a PK, ZR a PŠ, školské aktivity)

Uplatňovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

Na škole je vydaný zákaz fajčenia v celom objekte školy, na všetkých vstupoch do budov školy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zamestnávateľ kontroluje dodržiavanie zákazu fajčenia zamestnancami a zamestnanci kontrolujú dodržiavanie zákazu fajčenia žiakmi. Pri porušení zákazu fajčenia sa postupuje v zmysle vnútorných predpisov školy.

V. Pokyny pre návštevníkov

1. Brána školy je počas prevádzky školy uzamknutá. Pri bráne sa nachádza zvonec.
2. Za odomknutie brány zodpovedá upratovačka, alebo osoba/zamestnanec, ktorá ju odomkla.
3. Každý návštevník školy sa musí ohlásiť upratovačke, alebo inému určenému zamestnancovi, zároveň je povinný uviesť dôvod návštevy.
4. Návštevník sa musí zapísať do knihy návštev.
5. Za osobu vpustenú do budovy školy zodpovedá ten, kto ju do budovy vpustil.
6. Do budovy školy nesmú vstupovať osoby, ktoré neuvedú dôvod svojej návštevy.
7. Všetci návštevníci sú povinní sa správať v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP a PO a ostatnými pokynmi prijímajúcej osoby.
8. V prípade porušenia vnútorných predpisov je osoba vykázaná z budovy školy.
9. Súkromné návštevy vyučujúcich počas vyučovacej hodiny sú zakázané.

VI. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí

Pre prípad vzniku mimoriadnych udalostí je vypracovaná dokumentácia v súlade s platnou legislatívou:

- Opatrenia a postup v prípade poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoc, záchranných prác a evakuácie,
- Smernica na určenie postupov pri vzniku úrazov a nebezpečnej udalosti,
- Traumatologický plán,

- Dokumentácia CO, dokumentácia PO,
- Školský poriadok čl. VI. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a zdravia detí a žiakov.

VII. Predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných chorôb

V súlade so Zákonom NR SR č. 355/2007 Z.z. z 21.6.2007 o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov ako aj na základe metodického usmernenia č.15/2005-R z 31.10.2005 vydala riaditeľka školy Pokyn na vykonanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky. (príloha)

VIII. Dôležité telefónne čísla

Hasičský a záchranný zbor 112
Záchranná služba Hnúšťa 112
Obecná polícia Klenovec 047 5484 315, 0903 527 561
Polícia - OO PZ SR v Hnúšti 158, 542 3333
Elektrárne 0800 159 000
 Poruchová linka Nonstop
Plynárne 0850 111 727
 Poruchová linka SPP
Vodárne 047/ 5616111
 Stredoslovenská vodárenská prevádzková spoločnosť a.s., Rimavská Sobota

Prevádzkový poriadok školy vypracovala dňa 10. augusta 2010 :

Mgr. Janka Pohorelská – riaditeľka školy

Prevádzkový poriadok schválil RÚVZ v Rimavskej Sobote dňa :

***Pokyn na vykonanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky
v SZŠ v Klenovci***

1. Uskutočniť vzdelávanie detí a žiakov so zameraním na:
 - predchádzanie chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektíve (dodržiavanie osobnej hygieny detí, používanie vlastného mydla a uteráka, používanie vreckoviek, zmývanie rúk pred jedlom, po použití záchodu, po smrkaní...)
 - oboznámenie detí a žiakov so základnými symptomatickými príznakmi chrípkového ochorenia
 - liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia.
- Z: triedny učiteľ každoročne na začiatku chrípkového obdobia
2. Monitorovať symptomatické príznaky detí a žiakov a v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie poslať dieťa v sprievode dospelého domov a upozorniť rodičov, aby navštívili s dieťaťom lekára, lebo môže ísť o chrípkové ochorenie.
3. Monitorovať a nahlasovať riaditeľke školy počet chorých detí na chrípku.
4. viesť evidenciu o počte chorých detí na chrípku a vyhodnocovať.
5. Oznámiť riaditeľke školy ak počet ochorení detí na chrípku v škole prekročí 15 %.
- body : 2. – 5 Z: triedni učitelia každoročne v čase od 15. 11. do 15. 4.
6. V spolupráci so zákonnými zástupcami žiakov zabezpečiť, aby každý žiak a dieťa malo v škole svoj uterák, mydlo a vreckovky.
7. Uskutočňovať priebežnú kontrolu používania osobných hygienických potrieb žiakmi a výsledky nahlasovať triednym učiteľom.
8. Zabezpečiť vetranie tried po každej vyučovacej hodine.
9. Dvakrát denne umývať vestibul školy, a to po začiatku vyučovania a po jeho skončení. Dôsledne dodržiavať harmonogram upratovania určený v pracovnej náplni.
10. Zabezpečiť, aby sa žiaci prezúvali, a to tak v triedach, ako aj v odborných učebniach a v školskej jedálni.
11. Zabezpečiť, aby si žiaci umývali ruky pred odchodom na obed, a to na konci poslednej vyučovacej hodiny a mali so sebou vreckovky.
12. V prípade podozrenia na chrípku zabezpečiť izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa alebo žiaka.
13. Zakazuje sa vpúšťať do budovy cudzie osoby bez povolenia vedenia školy.
14. Zamestnanci s chrípkovým ochorením sa nesmú zdržiavať na pracovisku.