

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK ŠKOLY

v zmysle Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z.
o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

Organizácia: ZÁKLADNÁ ŠKOLA, Kamenná1, Sokol'
So sídlom: Kamenná 1, 04431 Sokol'
IČO: 710061757

Sokol' 1. september 2017

riaditeľ školy: Mgr. Ladislav Petras

Obsah:

1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia
2. Druh zariadenia a veľkosť s údajom o počte žiakov
3. Dispozičné riešenie, určenie miestností a ich vybavenie
4. Organizácia prevádzky základnej školy a ŠKD
 - Organizácia režimu dňa
 - Organizácia v šatni
 - Postup pri výskyte akútneho ochorenia
 - Postup pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia v škole
 - Podmienky pohybovej aktivity
 - Režim stravovania
5. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody, vykurovanie, odkanalizovanie
6. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov
7. Starostlivosť o vonkajšie priestory
8. Zneškodňovanie tuhého odpadu
9. Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru
10. Pokyny pre návštevníkov
11. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií
12. Dodržiavanie zákona o ochrane nefajčiarov č.377/2004 Z. z.
13. Záverečné ustanovenie

1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia

Zriadovateľ: *Obec Sokol'*
telefón: 055/7290470
e-mail: starosta.sokol@gmail.com
IČO: 00324752

Prevádzkovateľ: *Základná škola, Kamenná 1, Sokol'*
telefón: 055/6986061
e-mail: zssokol1@gmail.com
IČO: 710061757

Názov zariadenia: *Základná škola, Kamenná 1, Sokol'*
Sídlo: *Kamenná 1, 044 31 Sokol'*
Identifikačné číslo: *710061757*
Forma hospodárenia: *bez právnej subjektivity*
Osoba zodpovedná za prevádzku: *Mgr. Ladislav Petras - riaditeľ školy*
Kontakt: telefón: 055/ 6986061
e-mail: *zssokol1@gmail.com*

Zriadovateľ: Obec Sokol' IČO: 00324752
Telefónne číslo: 55/6986061
e-mail: zssokol1@gmail.com

2. Druh zariadenia a veľkosť s údajom o počte žiakov

Základná škola sa nachádza v obci Sokol'. Je umiestnená na prízemí dvojpodlažnej budovy, v spoločných priestoroch s materskou školou. Vstup do školy je samostatný. Súčasť areálu školy tvorí školský dvor za budovou školy

Základná škola poskytuje výchovu a vzdelávanie žiakom vo veku 6-9 rokov v jednej triede so štyroma ročníkmi.

3. Dispozičné riešenie, určenie miestností a ich vybavenie

V prízemnej časti hlavnej budovy sa nachádza administratívna časť vedenia školy, zborovňa, 1 kmeňová učebňa, 1 odborná - počítačová učebňa, výdajňa stravy a zariadenia na osobnú hygienu, delené podľa pohlavia. Kmeňová trieda na škole je vybavená školským nábytkom vo veľkostných číslach, podľa veku žiakov a sú doplnená o učiteľskú katedru, tabuľou a umývadlom s prívodom tečúcej a teplej vody.

Zariadenia na osobnú hygienu sú delené podľa pohlavia. *WC pre dievčatá*: je 1 ks samostatných záchodových kabínok a 2 umývadla. *WC pre chlapcov*: je 1ks toaliet so samostatnou záchodovou kabínkou, 1 umývadlo a 1 pisoár. *WC pre učiteľov*: 1ks toaliet a 1 umývadlo , 1sprcha.

Počítačové odborné učebne sú vybavené PC, tabletmi, multifunkčným zariadením, projektorom a pripojením na internet. V kmeňovej učebni je zabudovaná interaktívna tabuľa. Šatne žiakov sú vybavené drevenými lavičkami a šatňovými skriňami pre žiakov. Každý žiak má pridelenú jednu skrinku na odkladanie vrchného odevu a obuvi.

Podlahy na chodbách a v kmeňovej triede sú pokryté gumolitom. , v zariadeniach na osobnú hygienu dlažbou, na veľkej chodbe, v počítačovej učebni a v kancelárii riaditeľa školy plávajúcou podlahou.

Základná škola v Sokoli má 1 kmeňovú učebňu, 1 odbornú počítačovú učebňu.

Maximálna kapacita školy je 20 žiakov.

Kapacita školy pre plochy teoretických, odborných učební a ŠKD v zmysle Vyhlášky MZ č. 527/2007 Z.z.:

	rozmer [m ²] / jeden žiak v zmysle Vyhlášky MZč. 527/2007 Z.z.	rozmer [m ²] jednotlivých učební ZŠ	počet tried	počet tried
kmeňová učebňa	1,65	cca 33m ²	1	20
Odborná učebňa výpočtovej techniky	2,0	cca 43m ²	1	20

Maximálna kapacita školy pre sociálne zariadenia v zmysle Vyhlášky MŽP č. 532/2002 Z.z.:

	Chlapci	Dievčatá
1 záchodová misa	80	20
1 pisoárové státie	20	-

4. Organizácia prevádzky zariadenia

Organizácia režimu dňa žiakov

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín a rozpisom dozoru vyučujúcich, ktorý schválilo vedenie školy. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak i pedagogický zamestnanec.

Prevádzka školy začína o 7,45 hod. a končí o 13. 20 hod. Budovu školy otvára školník. Pre žiakov sa brána školy otvára o 7,45 hod. a vtedy začína aj dozor nad žiakmi. Budova školy sa počas vyučovania zamyká. Túto činnosť zabezpečuje služba konajúca upratovačka. Uzamknutie budovy zabezpečuje upratovačka, ktorá pred odchodom skontroluje uzatvorenie všetkých okien, dvier a uzamkne budovu.

Počet vyučovacích hodín v jednotlivých ročníkoch sa uskutočňuje podľa rozvrhu hodín. Vyučovacia hodina trvá 45 minút.

Vyučovací proces prebieha v kmeňovej a odbornej učebni, a na vonkajších ihriskách.

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. 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:

1. vyučovacia hodina : **od 8.00 hod. do 8.45 hod.**
2. vyučovacia hodina: **od 8.50 hod. do 9.35 hod.**
3. vyučovacia hodina: **od 9.55 hod. do 10.40 hod.**
4. vyučovacia hodina. **od 10.50 hod. do 11.35 hod.**
5. vyučovacia hodina: **od 12.05 hod. do 12.50 hod.**
6. vyučovacia hodina : **od 13.00 hod. do 13.45 hod.**

Časové vymedzenie prestávok:

1. prestávka : **od 8.45 hod. do 8.50 hod.**
2. prestávka – veľká : **od 9.35 hod. do 9.55 hod.**
3. prestávka: **od 10.40 hod. do 10.50 hod.**
4. prestávka: **od 11.35 hod. do 12.05 hod.**
5. prestávka: **od 12.50 hod. do 13.00 hod.**

Činnosť krúžkov a doučovacie hodiny sa konajú zásadne v mimo vyučovacom čase podľa zvláštneho rozvrhu. Všetky pravidelné schôdze v škole (MZ, PK, a podobne) sa konajú podľa osobitného plánu, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Nepravidelné schôdze a rôzne iné aj mimoškolské zasadnutia musia byť schválené riaditeľom školy.

Prevádzka ŠKD

ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 11.30 h. do 14.45 h.

1. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa hlási najmenej 10 detí.
2. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.

Režim dňa v ŠKD

11.30 – 12.30 h.	- preberanie detí od triedneho učiteľa, obed oddychovo – relaxačná činnosť,
12.30 – 13.00 h	- rekreačná činnosť, pobyt vonku
13.00 – 14.00 h	- záujmová činnosť
14.00 – 14.45 h	- príprava na vyučovanie

Organizácia v šatni

V priestore školy je nariadené prezúvanie žiakov do hygienicky vhodnej a zdravotne vyhovujúcej obuvi. Pre žiakov sú na ukladanie vrchného šatstva a obuvi k dispozícii v chodbovom priestore šatne. Za poriadok v šatni, za uzatvorenie šatníkových skriniek zodpovedajú žiaci sami s dohľadom triednych učiteľov.

Postup pri výskyte akútneho ochorenia

V prípade, ak sa počas vyučovania prejaví u žiaka príznaky akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia, vyučujúci bez odkladu oznámi skutočnosť vedúcemu zamestnancovi, žiak je odvedený domov v sprievode dospelšej osoby a odovzdaný zákonnému zástupcovi prípadne kontaktujeme zákonného zástupcu telefonicky, aby si dieťa prevzal osobne. Osoba, ktorá odvedie žiaka domov resp. ho telefonicky kontaktuje, 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.

V prípade výskytu chrípkových ochorení sa postupuje podľa metodického usmernenia č. 15/2005-R z 31.10.2005 ktorým sa vydáva Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike.

V rámci **výskytu chrípkových** ochorení a chrípke podobných ochorení je riaditeľ povinný:

- a) v prípade neprítomností detí ak prekročí 20% z celkového počtu detí zdržať sa školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí, tiež záujmových krúžkov.
- b) v prípade neprítomností detí ak sa prekročí 30% z celkového počtu detí a na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší prevádzku.

Postup pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia v škole

Výskyt pedikulózy (zavšivavenia):

- a) Pri akomkoľvek podozrení pedagogického zamestnanca na možný výskyt vši (dieťa sa škrabe, je nepokojné, nesústredené pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) žiaka
- b) Do príchodu rodiča (zákonného zástupcu) učiteľ žiaka izoluje od kolektívu.
- c) Učiteľ dohliadne, aby vrchný odev (najmä čiapky, šály) žiaka podozrivého zo zavšivavenia neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných žiakov, prípadne, aby ich nepoužívali iní žiaci.
- d) Učiteľ rodičovi (zákonnému zástupcovi) odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečí odvšivavenie dieťaťa.
- e) Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (zvolaním rodičovského združenia, zápisom do žiackej knižky), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že pedagogickí zamestnanci školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s Regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným Prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie školy tiež požiada rodiča o spoluprácu pri priebežnej kontrole vlasov svojich detí.
- f) Učiteľ v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí, pričom minimálne dvakrát do týždňa deťom vhodným spôsobom prezrie vlasovú časť hlavy.
- g) Opätovný nástup žiaka do školy je možný iba po predložení lekárskeho potvrdenia, že žiak je zdravý.

Režim stravovanie

Stravovanie žiakov a zamestnancov ZŠ je zabezpečené prípravou stravy v školskej jedálni pri MŠ Sokol'. Obedy sa rozdeľujú vo výdajnom mieste pri MŠ, ktoré nadväzuje na jedáleň pre žiakov a zamestnancov ZŠ v Sokoli.

Obedy v škole sa vydávajú v čase od 11,30 hod do 13.00 hod. Počas stravovania zabezpečujú dozor nad žiakmi pedagogickí zamestnanci školy podľa rozvrhu dozorov. Dozerajú na poriadok a správne stolovanie žiakov. Prevádzkový poriadok výdajnej školskej jedálne je vypracovaný a je súčasťou prevádzkového poriadku MŠ.

5. Zabezpečenie dostatočného množstva pitnej vody, vykurovanie a odkanalizovanie

Dodávka pitnej vody v priestoroch školy je zabezpečovaná obecným vodovodom. Voda z vodovodu je k dispozícii vo všetkých zariadeniach pre osobnú hygienu (umývadlá, sprchy, WC, školská jedáleň). V kmeňovej učebni je umiestnené umývadlo s prívodom pitnej vody.

Objekt je vykurovaný z vlastnej plynovej kotolne.

Odkanalizovanie je do septiku, ktorý sa vyprázdňuje fekálnym vozom pri naplnení približne do dvoch tretín. Tieto služby zabezpečuje Obecný úrad v Sokoli.

6. Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov

Za čistotu a údržbu priestorov školy a ŠKD je zodpovedná upratovačka. Miestnosti pre upratovačku s výlevkou, so zabezpečeným prívodom teplej a studenej vody sú situované na prízemí .

Pomôcky na upratovanie sú rozdelené podľa účelu, osobitne na zariadenia na osobnú hygienu a podlahy a osobitne na pracovné plochy a nábytok, okná. Čistiace pomôcky sa denne čistia horúcou vodou a dezinfikujú. Čistiace a dezinfekčné pomôcky a prostriedky sú uložené v skladoch čistiacich prostriedkov a v miestnosti upratovačiek, vždy mimo dosah detí.

Sanitácia je činnosť, ktorou sa vytvárajú a zabezpečujú bezchybné hygienické podmienky prostredia a zahrňuje nasledujúcu činnosť – dekontamináciu, dezinfekciu, deratizáciu a dezinfekciu.

Dekontaminácia je odstránenie nečistôt zo surovín, prostredia, zariadenia metódou

- a) suchého čistenia (mechanický, aeromechanický),
- b) mokrého čistenia (hydromechanický).

Dezinfekcia je ničenie choroboplodných zárodkov.

Deratizácia je ničenie epidemiologicky závažných hlodavcov (potkanov, myši a pod.)

Dezinsekcia je ničenie článkonožcov (hmyz, roztoče), ktoré prenášajú choroboplodné zárodky.

Hygienický režim je súhrn hygienických opatrení vykonávaných v procese výroby, manipulácie a obehu výrobkov.

Alimentárne ochorenie je ochorenie infekčnej alebo toxickéj povahy spôsobené pozitívom kontaminovanej potravy alebo vody choroboplodnými mikroorganizmami alebo ich toxínmi.

Expozičný čas je čas pôsobenia roztoku dezinfekčných prostriedkov na mikroorganizmy, počas ktorého dôjde k ničeniu choroboplodných mikroorganizmov.

Koncentrácia roztokov dezinfekčných prípravkov je množstvo dezinfekčných prípravkov v gramoch na 100 ml vody.

Konečná likvidácia nebezpečných odpadov je zdravotne bezchybné zneškodnenie odpadov metódami chemickej neutralizácie, pálením alebo uložením.

Spôsob a frekvencia upratovania :

denne:

- umývanie podláh - po odchode žiakov z učební a ostatných miestností ako aj schody so zábradlím – umývanie podlahy teplou vodou (40 C° – 45 C°) pridaním syntetického čistiaceho prostriedku do teplej vody v koncentrácii odporúčanej výrobcom bežne používaného čistiaceho prostriedku vodu pravidelne vymieňa pri každej zmene umývaného priestoru;
- upratovanie vonkajších schodov - najmenej jedenkrát denne, 2x denne čistenie rohoží (odstraňovanie blata, ľadu, zametanie, umývanie, vyprašovanie);
- vyprázdnenie odpadkových košov (po skončení vyučovania). Odpadky sa zberajú do plastového vreca, ktoré sa uloží do smetných nádob;
- umývanie odpadkových košov teplou vodou s pridaním syntetického čistiaceho prostriedku s následnou dezinfekciou
- umývanie zariadení na osobnú hygienu, vrátane sanity, kľučiek dvier, rukoväti splachovacích zariadení, vodovodných kohútikov, teplou vodou a následne dezinfekčným prostriedkom
- umývanie všetkých umývadiel - teplou vodou s pridaním syntetického čistiaceho prostriedku a následne dezinfekčným prostriedkom

- utieranie prachu navlhko - všetkých vodorovných plochy nábytku (horné dosky lavíc, police, skrine, parapety, stoly, žiacke stoličky);
- dopĺňanie mydlo pri každom umývaní - podľa potreby.

týždenne:

- umývanie dverí, zárubní dvier, obkladov, obkladačiek, záchodových medzistienok - teplou vodou s pridaním syntetického čistiaceho prostriedku;
- 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 sedacej súpravy.

Maľovanie vnútorných priestorov sa zabezpečuje podľa potreby.

Technické zabezpečenie upratovania:

Pracovné pomôcky používané na upratovanie sú rozdelené podľa účelu použitia, farebne označené osobitne na zariadenia na osobnú hygienu a podlahy a osobitne na pracovné plochy a nábytok. Čistiace pomôcky sa denne čistia horúcou vodou a dezinfikujú. Čistiace a dezinfekčné pomôcky a prostriedky sú uložené v skladoch čistiacich prostriedkov a v miestnosti upratovačiek, vždy mimo dosah detí.

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.

Na sanitáciu sa používajú bežne dostupné čistiace a dezinfekčné prostriedky zakúpené v obchodnej sieti. Pri práci s nimi sa dodržiavajú všetky odporúčania uvedené v návode. Dezinfekčný roztok sa pripravuje riedením s vodou presne podľa návodov na etiketách prostriedkov a druhu dezinfikovaného zariadenia. Doba pôsobenia dezinfekčného prostriedku je spravidla 30 minút tak, že podlahy, keramické obklady a zmývateľné plochy stien sa už po ukončení pôsobenia prostriedku opätovne neoplachujú vodou. Pracovné plochy, hračky a pod. sa po pôsobení dezinfekčného roztoku opláchnu vždy pitnou vodou.

Upratovačka má pridelené OOPP – pracovný plášť, rukavice, zdravotnú obuv, ochranný krém na ruky.

7. Starostlivosť o vonkajšie priestory

Udržiavanie poriadku na školskom dvore a v celom areáli školy zabezpečuje

upratovačka- školníčka a správca budovy . Areál školy udržiavajú v estetickom, prevádzky schopnom a bezpečnom stave. Podľa potreby zabezpečujú v letnom období kosenie a hrabanie trávnych plôch, úpravu a čistotu pred vchodom do areálu, pred vchodom do budovy, prezerajú odkvapové rúry, krytinu strechy. V zimnom období zabezpečujú odstraňovanie snehu, vykonávajú protišmykové opatrenia, zhadzujú sneh, resp. cencúle zo strechy.

8. Zneškodňovanie tuhého odpadu

Na komunálny odpad slúžia v triedach nádoby. Komunálny odpad z tried vynášajú upratovačky 1x denne. Každodenne odpad vynášajú upratovačky do kontajnerov, ktorých odvoz zabezpečuje zriaďovateľ – Obec Sokol. 1x denne sa umývajú koše na komunálny odpad prípadne podľa potreby. Za túto činnosť je zodpovedná upratovačka. Organizujeme tiež zber papiera a zber plastových vrchnákov.

9. Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru

Riaditeľ školy v zmysle Metodického usmernenia Ministerstva školstva SR č. 15/2005 - R, v rozsahu jednej vyučovacej hodiny zabezpečí vzdelávanie žiakov na - predchádzanie chrípkovému ochoreniu a v prípade jeho výskytu stanovuje nápravné opatrenia.

Pokyny pre zamestnancov sú súčasťou pracovného, organizačného a školského poriadku. Všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať Smernicu na zaistenie BOZP žiakov v škole a ŠKD. Za bezpečnosť žiakov na vyučovacej hodine a pri výchovnej činnosti v ŠKD 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. Stanovený týždenný pracovný čas je 37,5 hodín, o jeho rozvrhnutí rozhoduje riaditeľ školy. Do pracovného času sa nezapočítava prestávka v práci v rozsahu 30 minút. Nástup do zamestnania je 07:45 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, ZRPŠ, školské aktivity).

10. Pokyny pre návštevníkov školy

- ✓ Každý návštevník školy sa musí ohlásiť upratovačke, alebo inému určenému zamestnancovi, zároveň je povinný uviesť dôvod návštevy.
- ✓ Za osobu, ktorá vstúpila do budovy školy zodpovedá ten, kto ju do budovy vpustil.
- ✓ Do budovy školy nesmú vstupovať osoby, ktoré nevedú dôvod svojej návštevy.
- ✓ Všetci návštevníci sú povinní sa správať v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP a PO a ostatnými pokynmi.
- ✓ V prípade porušenia vnútorných predpisov je osoba vykázaná z budovy školy.
- ✓ Súkromné návštevy pre zamestnancov počas vyučovacej hodiny sú zakázané.

Pokyny pre návštevníkov ŠKD

- ✓ Rodičia alebo osoby zodpovedné za vyzdvihnutie dieťaťa zo ŠKD ho môžu počkať pred dverami ŠKD.
- ✓ Pre rozhovory s vychovávateľkou sú vymedzené konzultačné hodiny:
- ✓ - pondelok 13.00 h. – 13.30 h.

- ✓ - štvrtok 11.40 h. – 12.30 h.

11. 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 pomoci, záchranných prác a evakuácie.
- Smernica na určenie postupov pri vzniku úrazov a nebezpečnej udalosti.
- Traumatologický plán.
- Dokumentácia CO, dokumentácia PO.

12. Dodržiavanie zákona o ochrane nefajčiarov č.377/2004 Z. z.

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.

13. Záverečné ustanovenie

Zamestnanci základnej školy a ŠKD boli oboznámení s prevádzkovým poriadkom školy a sú si vedomí právnych následkov a zodpovednosti v prípade jeho nedodržania

Dôležité telefónne čísla

Integrovaný záchranný systém:	112
Hasičský zbor:	150
Záchranná služba Košice:	155
Polícia	158,
Elektrárne:	0850123332
Plynárne:	0850111727
Voda – Obecný úrad:	055/7290470

