

Základná škola Bačkovík
Báčkovík 63, 044 45 Košice - okolie

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Báčkovík, 1. september 2020

Vypracovala: Mgr. Jana Rubická, riaditeľka ZŠ

Obsah	Strana
I. Identifikačné údaje	3
II. Popis ZŠ.....	3
III. Organizácia výchovno – vzdelávacej činnosti	4
IV. Postup pri výskyte, šírení akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia u žiakov počas vyučovania	6
2.1.Opatrenia pri hromadnom výskyte zavšivavenia v školskom zariadení	6
V. Podmienky pohybovej aktivity.....	7
VI. Režim stravovania.....	7
VII. Zásobovanie pitnou vodou a odkanalizovanie.....	8
VIII. Čistota a údržba priestorov školy.....	8
IX. Zneškodňovanie tuhého odpadu.....	9
X. Ochrana nefajčiarov.....	9
XI. Pokyny pre zamestnancov ZŠ.....	10
XII. Pokyny pre návštevníkov ZŠ	10
XIII. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií	11
XIV. Legislatíva	12
XV. Záverečné ustanovenia	12

Prílohy

I. Identifikačné údaje

Druh zariadenia: Základná škola

Názov prevádzky: Základná škola Bačkovík

Adresa školy: Bačkovík č. 63, 044 45 Košice - okolie

Právna forma: štátna rozpočtová organizácia bez právnej subjektivity

Typ školy: nepľnoorganizovaná

IČO školy: 71006374

Tel./fax: 055/6964291

Webová stránka: www.zsbackovik.edu.sk

E-mail: zakladna.skola@backovik.sk

Zriaďovateľ: Obec Bačkovík, Bačkovík č. 41, 044 45 Košice – okolie

Štatutárny zástupca: starosta obce Bačkovík

IČO obce: 00323934

Tel./fax: 055/6964206

Webová stránka: www.obecbackovik.sk

E-mail: obecny.urad@backovik.sk

II. Popis základnej školy

Základná škola v Bačkovíku (ďalej len „ZŠ“) sa nachádza priamo v intraviláne obce Bačkovík. Má na výchovno-vzdelávací proces k dispozícii jednu jednopodlažnú budovu a novozrekonštruované priestory bývalého obecného bytu, ktoré sú súčasťou budovy.

Vstup do objektu je samostatný.

Priestorové usporiadanie:

Kmeňové učebne:

1. Kmeňová učebňa účelová, veľkosť 51,33 m², počet žiakov 28
2. Kmeňová učebňa účelová, veľkosť 36,96 m², počet žiakov 6
3. Kmeňová učebňa účelová, veľkosť 36,96 m², počet žiakov 6

Všetky učebne sú vybavené štandardným školským nábytkom, školskými lavicami, katedrou, skrinkami, tabuľami. V každej triede sa nachádza umývadlo s vývodom pitnej vody.

Úsek telovýchovy:

ZŠ nedisponuje telocvičňou. Učebný proces telesnej a športovej výchovy prebieha v priestoroch chodieb – 59,16 m² a v externom areály ZŠ, trávnatý pozemok, ktorý je udržiavaný, pravidelne kosený.

Zariadenie pre osobnú hygienu v priestoroch teoretického vyučovania:

Sociálne zariadenia pre žiakov sú rozdelené podľa pohlavia.

Počet WC pre chlapcov: 3, dve umývadlá

Počet WC pre dievčatá: 3, dve umývadlá

Počet WC pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov: 1, jedno umývadlo.

III. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti

Výchovno-vzdelávacia činnosť v ZŠ sa realizuje v súlade so Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ako aj s Vyhláškou MŠ SR č. 320/2008 Z.z. o základnej škole , novelizovanou nariadením č. 203/2015 Z.z.

ZŠ je nepnoorganizovaná so samostatnými ročníkmi .

Organizácia režimu dňa

Východiskom pre organizáciu prevádzky ZŠ je Vnútny školský poriadok, Pracovný poriadok, Organizačný poriadok, Prevádzkový poriadok odbornej učebne.

Budovu školy otvára upratovačka v pracovných dňoch o 7,40 hod. Budova školy sa počas vyučovania uzamyká o 8,15 hod., otvára sa o 11,30 hod. Opätovne je uzamknutá počas priebehu výučby druhej zmeny o 12,45 hod. o otvára sa o 15,30 hod. Túto činnosť zabezpečuje upratovačka, poprípade iní poverení zamestnanci.

Začiatok vyučovania je o 8,00 hod. a koniec o 16,20 hod. V ZŠ je dvojzmenná prevádzka.

Dopoludňajšie vyučovanie:

od 8.00 - 8.45 1. vyučovacia hodina

od 8.45 - 8.50 prestávka

od 8.50 - 9.35 2. vyučovacia hodina

od 9.35 -9.50 veľká prestávka
od 9.50 - 10.35 3.vyučovacia hodina
od 10.35 - 10.40 prestávka
od 10.40 - 11. 25 4.vyučovacia hodina
od 11.25 - 11.30 prestávka
od 11.30 - 12.15 5.vyučovacia hodina
od 12.15 – 12.20 prestávka
od 12.30 – 13.10 6.vyučovacia hodina

Popoludňajšie vyučovanie:

od 11.30 – 12.15 0 vyučovacia hodina
od 12.30 - 13.10 1.vyučovacia hodina
od 13.10 - 13.15 prestávka
od 13.15 - 13.55 2.vyučovacia hodina
od 13.55 - 14.10 prestávka
od 14.10 - 14.50 3.vyučovacia hodina
od 14.50 -14.55 prestávka
od 14.55 - 15.35 4.vyučovacia hodina
od 15.35 - 15.40 prestávka
od 15.40 - 16.20 5.vyučovacia hodina

Záujmová činnosť:

- Pri dopoludňajšej zmene prebieha spravidla od 13,00 hod.
- Pri odopoludňajšej zmene prebieha spravidla od 11,00 hod.

Vyučovací proces sa riadi platným rozvrhom hodín na príslušný školský rok, ktorý je zostavený v súlade s prihliadnutím na fyziologickú krivku výkonnosti žiaka počas dňa aj týždňa. Rozvrh hodín je povinný rešpektovať každý žiak, pedagogický a nepedagogický zamestnanec.

Vyučovací proces prebieha z priestorových dôvodov v učebniach pre teoretické vyučovanie v dvoch zmenách. Na vyučovanie telesnej výchovy sa v zimných mesiacoch využíva chodba školy.

Učebne sú vybavené dostatočným počtom lavíc, ktoré zodpovedajú výške žiakov, vhodným školským nábytkom zohľadňujúcim bezpečnostné podmienky. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa výšky a popríade druhu zdravotného postihnutia žiakov vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku školského roka, rešpektujúc psychohygienické pravidlá.

Každý vyučujúci má povinnosť viesť žiakov k správne držaniu tela pri sedení v rámci vyučovacích hodín, podľa potreby v rámci nich zaraďovať malé formy telovýchovných rozcvičiek. Vyučujúci dbá aj na dodržiavanie správneho spôsobu vetrania v učebni (v učebni je umiestnený teplomer na sledovanie vnútornej teploty).

Vo vestibule ZŠ sa nachádza šatňa, ktorá slúži žiakom na prezúvanie a odkladanie vrchného oblečenia.

IV. Postup pri výskyte, šírení akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia u žiakov počas vyučovania

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 v súlade s bodom C.1. Uznesenia vlády SR č. 297 zo dňa 12. mája 2010 .v nadväznosti na Rámcový plán opatrení pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike vydala riaditeľka ZŠ Vnútorný predpis o postupe školy v prípade chrípkovej epidémie (príloha č. 1).

Ak vyučujúci zistí prejavy akútneho ochorenia žiaka počas vyučovacej hodiny, je povinný oznámiť túto skutočnosť bezodkladne zákonnému zástupcovi žiaka. V prípade podozrenia na chrípkové ochorenie bude žiak izolovaný od ostatných žiakov. Každý žiak je povinný mať hygienické vrecko, ktoré obsahuje mydlo, uterák a papierové vreckovky. Priebežnú kontrolu hygienických vreciek zabezpečuje triedny učiteľ. Každý žiak má v žiackej knižke telefonické kontakty na rodičov, ktoré sú zapísané aj v katalógovom liste žiaka.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať

Opatrenia pri hromadnom výskyte zavšívavenia v školskom zariadení:

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľa na možný výskyt vší (dieťa sa škrabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) žiaka.
- Do príchodu rodiča (zákonného zástupcu) žiaka izoluje od kolektívu.

- Učiteľ dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály/ žiaka podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných žiakov, príp. aby ich iní žiaci nepoužívali.
- Učiteľ rodičovi (zákonnému zástupcovi/ odporučí navštíviť príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa.
- Vedenie školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (zvolaním rodičovských združení, zápisom do žiackych knižiek), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učitelia školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. Aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľ v detskom kolektívne následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí, pričom minimálne dva krát do týždňa deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- Opätovný nástup žiaka do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že žiak je zdravý.

Zároveň v súlade s § 1 ods. e) vyhlášky MŠ SR č. 649/2008 Z.z. škola použije príspevok na skvalitnenie podmienok na výchovu a vzdelávanie žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia na nákup prostriedkov na liečbu pediculosis capitis (príloha č. 1)

V. Podmienky pohybovej aktivity

ZŠ nedisponuje s vlastnou miestnosťou na cvičenie. Na aktívny pohyb slúži školský dvor, ktorý je umiestnený v uzatvorenom komplexe o ktorého starostlivosť sú poverení upratovačka a kurič – údržbár. Ako športovisko slúži chodba ZŠ, viacúčelové zatrávené ihrisko v obci.

Pri vyučovaní telesnej výchovy dbajú vyučujúci na dodržiavanie správnej skladby vyučovacej hodiny, na aktívne sa zapájanie žiakov a na BOZP.

VI. Režim stravovania

ZŠ nemá zariadenie školského stravovania. Žiaci majú po 2. vyučovacej hodine veľkú prestávku určenú na desiatu. Tá im je zabezpečovaná vo forme desiatových balíčkov. Tie poskytuje obchodník, s ktorým Obecný úrad v Bačkovíku uzatvoril právoplatnú zmluvu. Obsah žiackych desiat je prekonzultovaný s riaditeľkou ZŠ vopred na mesiac. Sortiment je výživovo hodnotný, neobsahuje alkohol, kofeín, chinín ani iné nežiadúce látky. Desiaty preberá od

obchodníka prevádzková pracovníčka tesne pred veľkou prestávkou a následne ich bezodkladne rozdáva žiakom.

VII. Zásobovanie pitnou vodou a odkanalizovanie

Zásobovanie pitnou vodou prebieha z obecného vodovodu.

Odkanalizovanie ZŠ je zabezpečené obecnou kanalizáciou, na ktorú je škola pripojená.

VIII. Čistota a údržba priestorov školy

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

Denne:

- dvakrát za deň sa umývajú s teplou vodou pridaním čistiacich prostriedkov (s odporúčanou koncentráciou od výrobcu) podlahy všetkých chodieb – ráno po príchode žiakov a poobede po vyučovaní, príp. podľa potreby,
- podlahy tried sa denne čistia po vyučovaní každej zmeny,
- učebňa informatiky sa upratuje počas druhej vyučovacej hodiny – odstránenie nečistôt, umytie podlahy navlhko,
- na vlhko s čistiacim prípravkom (Jar, Pur) sa denne upratujú pracovné plochy lavíc a stoličiek, lavička vo vestibule,
- navlhko s čistiacim prípravkom so správnou koncentráciou (SAVO, FIXINELA, CITRA) sa čistia umývadlá v triedach, kľučky dvier, odpadkové nádoby v triedach, tiež v zborovni,
- zariadenia na osobnú hygienu sa po umytí mís a umývadiel v predsieňach toaliet dezinfikujú (SAVO, FIXINELA).

Ochranná dezinfekcia sa robí chlórovým dezinfekčným prostriedkom (SAVO, FIXINELA

CHLORAMÍN), dodržiava sa koncentrácia dezinfekčného prostriedku a pracovný postup podľa návodu výrobcu.

Týždenne sa umývajú navlhko s pomocou čistiacich prostriedkov obkladačky, dvere, parapety okien, obrazy, vykurovacie telesá, podľa potreby nábytok. Ďalej sa týždenne sa vysáva koberec v pracovniach a dezinfikujú sa odpadové nádoby z učební.

Mesačne upratovačka umýva navlhko s pomocou čistiacich prostriedkov olejové nátery stien, odstraňuje nečistoty zo stien. Podľa potreby sa poupratuje zborovňa.

Polročne sa umývajú okná, ošetruje sa a čistí nábytok.

Jedenkrát ročne sa čistia stropné svietidlá - v lete pri veľkom upratovaní. Počas letných prázdnin upratovačka vykonáva veľké hĺbkové upratovanie – umývanie okien, dôsledné čistenie a pastovanie podláh v učebniach, umývanie olejových náterov, lavíc, stoličiek, nábytku, pranie záclon a závesov a umytie telovýchovného náradia.

Starostlivosť o vonkajšie rekreačné a iné plochy má na starosti kurič - údržbár. Denne v ranných hodinách kontroluje kurič - údržbár bezpečnosť školského dvora a chodníkov (v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhrňa sneh, posýpa chodníky). Okolie vchodu do budovy zametá upratovačka.

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 sklade čistiacich prostriedkov a v miestnosti upratovačky, vždy mimo dosah detí.

IX. Zneškodňovanie tuhého odpadu

Odpady z miestností školy a zariadení vynáša upratovačka do plastových odpadových nádob, ktoré sú umiestnené na vonkajšom stanovišti a po naplnení ich kurič - údržbár pripraví na určenom mieste na vývoz.

Vyprázdňovanie vonkajších odpadových nádob zabezpečuje firma A.V.E. s.r.o. Košice, ktorá má uzavretú právoplatnú zmluvu s Obecným úradom v Bačkovíku, jedenkrát za dva týždne. ZŠ hradí odvoz komunálneho odpadu raz mesačne.

Kovový odpad sa odváža zberných surovín. Sklo, elektrický a elektronický odpad, nebezpečný odpad odovzdávame v rámci spoločného separovaného zberu v obci. Okrem toho ZŠ separuje plasty, papier, ktoré zberá do na to určených odpadových nádob.

X. Ochrana nefajčiarov

V ZŠ uplatňujeme zákon NR SR č.377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na škole sa rešpektuje zákaz fajčenia, na

vstupe do všetkých budov školy je na dobre viditeľnom mieste symbol zákazu fajčenia. Zákaz je doplnený oznamom s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú podľa § 9 zákona č. 87/2009 povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona, je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona. Bol vydaný interný príkaz riaditeľa školy o zákaze fajčenia v školskom areáli.

XI. Pokyny pre zamestnancov ZŠ

Pokyny pre zamestnancov sú súčasťou pracovného, organizačného a školského poriadku ZŠ. Všetci zamestnanci sú povinní dodržiavať:

- Smernicu na zaistenie BOZP a PO žiakov v ZŠ,
- Vnútorň predpis na oznamovanie a evidenciu registrovaného školského úrazu, vydaný riaditeľkou ZŠ, vypracovaný na základe metodického usmernenia 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,
- Vnútorň predpis o postupe školy v prípade chrípkovej epidémie,
- Vnútorň predpis, ktorým sa zabezpečuje priebeh výučby a prevádzka v čase, mimoriadnej situácie, núdzového stavu, výnimočného stavu a vojny.

Za bezpečnosť žiakov na vyučovacích hodinách a pri záujmovej činnosti je priamo zodpovedný vyučujúci. Vyučujúci je zodpovedný aj za presun do inej učebne. Za vykonávanie trvalého dozoru nad žiakmi počas prestávok, desiatových prestávok je zodpovedný vyučujúci na danej zmene.

Pracovná doba pedagogických pracovníkov je 7,5 hod. denne. Nástup do zamestnania je o 7,40 hod. Vyučujúci sa zdržujú v škole v čase priamej vyučovacej činnosti podľa vopred vypracovaného rozvrhu hodín a v čase mimo vyučovania: záujmová činnosť, zasadnutia Metodického združenia, Združenia rodičov, Pedagogických rád, Pracovných porad, rôznych školských aktivít, príprava na vyučovanie.

Materiály sú k dispozícii učiteľom v zborovni a učitelia boli s nimi na pracovných poradách a pedagogických radách oboznámení.

XII. Pokyny pre návštevníkov ZŠ

Brána školy je počas prevádzky ZŠ uzamknutá. Pri bráne sa nachádza zvonček. Za odomknutie brány zodpovedá upratovačka alebo iní zamestnanec ZŠ.

Každý návštevník ZŠ sa musí ohlásiť vyučujúcemu alebo inému určenému zamestnancovi, zároveň je povinný uviesť dôvod návštevy.

Nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb v priestoroch školy.

Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, ale si dohodnú stretnutie s vyučujúcim tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti vyučujúceho nenarušovala.

Za osobu vpustenú do budovy ZŠ zodpovedá ten, kto ju do budovy vpustil.

Všetci návštevníci sú povinní sa správať v súlade so vnútorným školským poriadkom, pravidlami BOZP a PO a ostatnými pokynmi prijímajúcej osoby.

V prípade porušenia vnútorných predpisov je osoba vykázaná z budovy ZŠ.

Súkromné návštevy vyučujúcich sú počas vyučovacích hodín zakázané.

XIII. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Mimoriadne udalosti a havárie je nutné neodkladne hlásiť riaditeľke školy, obecnému úradu. Pri evakuácii postupovať podľa pokynov a plánu, ktorý je umiestnený vo vstupnom areálu ZŠ, ďalej je nutné postupovať podľa opatrení v prípade poškodenia zdravia, vrátane poskytnutia prvej pomoci, záchranných prác.

Je povinnosťou zamestnancov postupovať pri vzniku úrazov a nebezpečných udalostí podľa smerníc vypracovaných riaditeľkou ZŠ, a ďalej podľa Školského poriadku.

Dôležité telefónne čísla

Hasičská jednotka Bidovce	6965 222	150
Rýchla lekárska pomoc, Rastislavova 43, Košice	6222 444	155
Hasičský a záchranný zbor Košice, Mudroňova 15, Košice	6250 790	
Policačný zbor, Obvodné oddelenie Bidovce	6965 539	158
Integrovaný záchranný systém, Rastislavova 43, Košice		112
Pohotovostná služba: - Elektrárne, Mlynská 31, Košice - Plynárne, Rozvojova 6, Košice - Vodárne, Československého odboja 1, Košice	0800 123 332 0850 111 727 6427 507	

XIV. Legislatíva

Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade so:

- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- NV SR č.276/06 Z. z. o minimálnych požiadavkách bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami
- Vyhláška MŽP SR č. 532/2002 Z. z.
- NV SR č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko
- Zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

XV. Záverečné ustanovenia

- 1.** Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov ZŠ.
- 2.** Všetci zamestnanci ZŠ sú povinní sa oboznámiť s obsahom tohto prevádzkového poriadku.
- 3.** Zmeny a doplnky k prevádzkovému poriadku vydáva výlučne riaditeľka ZŠ.
- 4.** Tento prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.septembra 2020 a týmto dňom stráca účinnosť prevádzkový poriadok zo dňa 28. apríla 2016.

V Bačkovíku, 1. september 2020

Vypracovala: Mgr. Jana Rubická

Za základnú školu:

.....

Mgr. Jana Rubická

Riaditeľka ZŠ

Za zriaďovateľa:

.....

Mgr. František Korečko

Starosta obce Bačkovík

Príloha č. 1

Základná škola, Bačkovík č. 63, 044 45 Košice - okolie

Postup školy v prípade chrípkovej epidémie

Vnútorň predpis č. 1/2020

V Bačkovíku: 30. január 2020

Vypracovala: Mgr. Jana Rubická, riaditeľka ZŠ

Postup školy v prípade chrípkovej epidémie

Riaditeľka Základnej školy v Bačkovíku, Bačkovík č. 63, Košice – okolie v súlade s ustanovením § 2 ods. 1 písm.a zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade s bodom C.1. Uznesenia vlády SR č. 297 zo dňa 12. mája 2010 .v nadväznosti na Rámcový plán opatrení pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike, vydáva tento vnútorný predpis :

Čl.1

Úvodné ustanovenia

Týmto vnútorným predpisom sa upravuje postup výchovno-vzdelávacieho procesu v Základnej škole v Bačkovíku v čase mimoriadnej situácie – chrípkovej epidémie .

Čl. 2

Pôsobnosť

Tento predpis sa vzťahuje na činnosť všetkých zamestnancov a žiakov základnej školy.

Čl.3

Činnosť riaditeľky školy v rámci preventívnych opatrení

1. Riaditeľka školy v rozsahu jednej vyučovacej hodiny v spolupráci s triednymi učiteľmi zabezpečí vzdelávanie žiakov na triednickej hodine so zameraním na:
 - predchádzanie chrípkovému ochoreniu so zameraním na individuálne správanie a správanie sa v kolektíve,
 - základné symptomatické príznaky chrípkového ochorenia,
 - liečba chrípky a správanie sa v čase ochorenia.
2. Riaditeľka školy, ak počet neprítomných žiakov prekročí 10% z celkového počtu žiakov, zabezpečí sledovanie a vyhodnocovanie dôvodov neprítomnosti žiakov na výchovno-vzdelávacom procese a výchovnej činnosti.
3. Riaditeľka školy na požiadanie poskytne informácie o neprítomnosti žiakov Obecnému úradu v Bačkovíku a RÚVZ v Košiciach
4. Riaditeľka školy v sledovanom období prijíma nasledovné opatrenia:

- v spolupráci so zákonnými zástupcami žiakov zabezpečiť oznamom prostredníctvom žiackej knižky, www stránky školy, aby každé dieťa alebo žiak mal v škole osobitný hygienický balíček, ktorý obsahuje vlastné mydlo, uterák a vreckovky.
- Vykonávať priebežnú kontrolu používania osobitných hygienických balíčkov.
- Zabezpečiť vetranie tried v spolupráci s triednou učiteľkou po každej vyučovacej hodine.

- Zabezpečiť umytie podláh chodieb školy najmenej dva krát denne, a to po začiatku vyučovania a po skončení vyučovania, umytie školských lavíc denne. Raz do týždňa zabezpečiť dezinfekciu podláh. Zabezpečiť umytie podláh tried a odborných učební po skončení vyučovania.

- Zabezpečiť izoláciu žiaka od ostatných v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informovať zákonného zástupcu žiaka.

- Zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu žiakov.

Čl. 4

Činnosť riaditeľky školy v čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia

- 1.** Riaditeľka školy, ak počet neprítomných žiakov z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí **15%** z celkového počtu žiakov:
 - po konzultácii s príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva skráti vyučovaciu hodinu na 40 minút,
 - zdrží sa organizovania školských výletov, exkurzií, plaveckých výcvikov a ostatných hromadných školských podujatí.
- 2.** Riaditeľka školy, ak počet neprítomných žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí **20%** z celkového počtu žiakov:
 - oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
 - zruší všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,
 - na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchovno-vzdelávací proces a túto skutočnosť bezodkladne oznámi zriaďovateľovi.

Čl. 5

Účinnosť

Tento vnútorný predpis nadobúda účinnosť dňa 30. januára 2020

V Bačkovíku, 30. januára 2020

Vypracovala: Mgr. Jana Rubická

.....

Mgr. Jana Rubická

Riaditeľka ZŠ