

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA

Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín

IČO: 17053668, DIČ: 202138035

telefonický kontakt: 032/7430592

email: sostn@sostn.sk

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

- Stredná odborná škola

Ing. Ľuboš Chochlík
poverený riadením SOŠ Trenčín

OBSAH

I.	Identifikačné údaje školy	3
II.	Druh výchovnovzdelávacieho zariadenia	4
III.	Charakteristika prostredia a lokality školy	4
IV.	Organizácia prevádzky školy	8
	4.1. Výchova mimo vyučovania	11
	4.2. Podmienky pohybovej výchovy	12
V.	Postup pri prejavoch príznakov akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia počas pobytu dieťaťa v škole	12
VI.	Poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch	13
VII.	Zabezpečenie prevádzky školy	14
VIII.	Režim stravovania vrátane pitného režimu	15
IX.	Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy	16
X.	Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad žiakmi	19
XI.	Pokyny pre návštevníkov	20
XII.	Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií	21
	12.1. Povinnosti zamestnávateľa pri nebezpečnej udalosti, pracovnom úraze, inom úraze, chorobe z povolania a ohrození chorobou z povolania, vzniku požiaru	22
	12.2. Ohlasovacia povinnosť osôb	22
XIII.	Uplatňovanie zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov	23
XIV.	Telefónne čísla tiesňových volaní v prípade mimoriadnej situácie	23
XV.	Záverečné ustanovenia	24

Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín v zmysle § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v súlade s § 9 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vydáva prevádzkový poriadok strednej školy.

Čl. 1

Identifikačné údaje školy

Názov školy: Stredná odborná škola Pod Sokolicami 14, Trenčín

Druh školy: štátna príspevková organizácia

Adresa školy: Pod Sokolicami 14, 911 01 Trenčín

Kontakt: 032/7430592

IČO: 17053668 DIČ:2020383035

Štatutárny zástupca: Ing. Ľuboš Chochlík

Kontakt: 0903/406687

Zriaďovateľ: Trenčiansky samosprávny kraj

Adresa: K dolnej stanici 7282/20 A, 911 01 Trenčín

IČO: 36126624

Štatutárny zástupca: Ing. Jaroslav Baška

Kontakt: 032/6555911

email: sostn@sostn.sk, info@sostn.sk

Vedenie školského zariadenia:

poverený riadením školy: Ing. Ľuboš Chochlík

zástupca pre TV: Mgr. Miriam Kráľová

poverená zastupovaním TEČ: p. Gabriela Myslivcová

poverená zastupovaním PV: Mgr. Monika Augustínová

Počet zamestnancov pracujúcich vo výchovno – vzdelávacom zariadení: 52 osôb (21 mužov, 31 žien).

Čl. 2

Druh výchovnovzdelávacieho zariadenia

Stredná škola Pod Sokolicami, Trenčín je štátnou príspevkovou organizáciou zaradenou v sieti škôl a školských zariadení SR, bola zriadená dňa 1. apríla 1991 zriaďovacou listinou a zaradenou do siete rozhodnutím ministra hospodárstva SR č. 76/1991 zo dňa 29.3.1991. Dňom 1. júla 2002 zriaďovateľom strednej školy je Trenčiansky samosprávny kraj. Maximálny možný počet žiakov navštevujúcich školské zariadenie je 396 žiakov. Stredná škola bola zriadená ako samostatný právny subjekt, v súlade s právnymi predpismi a podľa učebných plánov a osnov vydaných Ministerstvom školstva SR. Zabezpečuje komplexný edukačný proces. Z hľadiska odbornosti je orientovaná na strojárstvo, elektrotechniku a automobilový priemysel. Štúdium v študijných odboroch je štvorročné končiace maturitnou skúškou, v učebných odboroch je trojročné končiace záverečnou skúškou s možnosťou pokračovať v nadstavbovom štúdiu, ktoré trvá dva roky a končí maturitnou skúškou. Z hľadiska územného zabezpečuje výchovu a vzdelávanie na základe záujmu o štúdium pre celé územie Slovenska. Do vyučovacieho procesu je vnášaná transparentnosť, objektívnosť, spravodlivosť a výchovno-vzdelávací systém sa stále inovuje a modernizuje. Škola je zapojená do projektu „OTVORENÁ ŠKOLA“ a tak vytvára širokú ponuku záujmových krúžkov, aby si každý žiak vytvoril priestor pre individuálne uplatnenie. Organizuje medzinárodné podujatia a jazykové stáže žiakov i pedagógov a tým rozširuje ich odborné vzdelávanie.

Školu tvoria nasledovné úseky:

- úsek riaditeľa
- úsek výchovy a vzdelávania
- úsek technicko-ekonomických činností
- úsek školského stravovania

Čl. 3

Charakteristika prostredia a lokality školy

1. Stredná odborná škola, Pod Sokolicami 14, Trenčín, sa nachádza v katastrálnom území mesta Trenčín (hlavná budova), a v katastrálnom území obce Kubrá (budova dielni PV).

2. Areál školy tvorí hlavná budova školy, multifunkčné ihrisko, dvor.

Hlavná budova je štvorpodlažná. Bez výťahu. V suteréne sa nachádza kotolňa školy, dielňa školníka, priestory na cvičenie, šatne kabinet TV.

V I. NP (prízemí) sa nachádza hlavný vstup do budovy, vrática, chodby, kancelária riaditeľa školy, sekretariát, administratívna časť školy, archív, sociálne zariadenia, školská jedáleň, školská kuchyňa, sociálne zariadenia.

V II. NP sa nachádza chodba, učebne elektroniky, výpočtovej techniky, kabinety, sociálne zariadenia, triedy, čítareň, NIVAM.

V III. NP sa nachádzajú triedy, sklad učebníc, odborné učebne strojárstva, zborovňa, kancelária zástupcu školy, kabinety, sociálne zariadenia, KCVČ.

V IV. NP sa nachádzajú odborné učebne pre praktické vyučovanie (dielne), kabinety, sociálne zariadenia.

3. Vedľajšia budova sa nachádza v k.ú. Kubrá na adrese K Výstavisku 11, Trenčín. Vedľajšia budova – budova dielňi slúži na zabezpečenie praktického vyučovania. Areál dielňi tvorí budova dielňi, unimobunka, dvor s manipulačnou a skladovou plochou.

Budova dielňi pozostáva z prízemí a I. poschodia. Na prízemí sa nachádza kancelária zástupcu pre praktické vyučovanie, sociálne zariadenia, učebne, výdajňa náradia, hala so strojárskymi strojmi, automobilmi slúžiacimi na výuku. Na I. poschodí sa nachádzajú šatne žiakov, majstrov OV, kabinety, sociálne zariadenia.

4. Hygienické vybavenie školy a jednotlivých priestorov:

Hlavná budova:

a) Prízemie

- úsek TEČ

- zamestnanci ženy – 2x wc misy, 2x umývadlo
- zamestnanci muži – 1x wc misa, 1x umývadlo, 1x pisoár

- chodba pri jedálni - personál kuchyne, upratovačky a podnájomníci SOŠ

- ŽENY – 2x umývadlo, 2x wc misa
- MUŽI – 1x pisoár, 2x umývadlo, 2x wc misa

- jedáleň

- 1 x umývadlo, 1x wc misa

b) I. poschodie

- žiaci ženy -2x umývadlo, 2x wc misa
- žiaci muži – 7x umývadlo, 7x pisoár, 2x wc misa
- zamestnanci ženy- 1x umývadlo, 1x wc misa
- zamestnanci muži – 2x wc misa, 2x umývadlo

c) II. poschodie

- zamestnanci ženy – 2x umývadlo, 3x wc misa
- zamestnanci muži – 3x umývadlo, 2x wc misa, 5x pisoár
- žiaci muži – 2x umývadlo, 2x wc misy, 3x pisoár

d) III. poschodie

- žiaci ženy – 2x wc, 2x umývadlo
- žiaci muži – 7x umývadlo, 4x pisoár, 2x wc misa

Sprchy:

- III. poschodie – 1x
- suterén – 1x
- vedúca jedálne – 2x

5. Kapacita učební a ostatných priestorov

Kapacita školy v súlade s vyhl. č. 75/2023 Z. z. – 396 žiakov

a) ROZDELENIE UČEBNÍ PO POSCHODIACH NA TV

Druh priestoru		Rozmery	Výmera	Predpis na žiaka	Kapacita
č. 5	Prízemie - vláčikáreň (krúžok)	10,20 m x 6,70 m	68,34 m ²	2m ²	34
č. 55	1.poschodie - učebňa VT, INF	6,50 m x 5,00 m	32,50 m ²	2m ²	16
č. 66	1.poschodie - učebňa VT, INF	9,90 m x 8,50 m	84,15 m ²	2m ²	42
č. 68	1.poschodie - učebňa VT, INF	6,80 m x 6,50 m	44,20 m ²	2m ²	22
č. 71	1 .poschodie - učebňa VT, INF	8,80 m x 6,40 m	56,32 m ²	2 m ²	28
č. 56	1.poschodie - učebňa ELEKTRO	6,50 m x 5,00 m	32,50 m ²	2m ²	16
č. 57	1.poschodie - učebňa ELEKTRO	6,40 m x 5,00 m	32,00 m ²	2m ²	16
č. 61	1. poschodie - učebňa ELEKTRO	5,00 m x 6,70 m	33,50 m ²	2m ²	16
č. 62	1.poschodie - učebňa ELEKTRO	8,10 m x 4,90 m	39,69 m ²	2m ²	19
č. 64	1.poschodie - učebňa ELEKTRO	8,10 m x 4,90 m	39,69 m ²	2m ²	19
č. 97	1.poschodie - jazyková učebňa	7,80 m x 6,40 m	49,92 m ²	2m ²	25
č. 76	1.poschodie - čítareň	10,10 m x 6,40 m	64,64 m ²	2m ²	32
č. 72	1.poschodie - klasická učebňa	8,20 m x 6,40 m	52,48 m ²	1,60 m ²	32
č. 73	1.poschodie - klasická učebňa	8,20 m x 6,40 m	52,48 m ²	1,60 m ²	32
č. 98	1.poschodie - klasická učebňa	7,90 m x 6,40 m	50,56 m ²	1,60 m ²	31
č. 102	2.poschodie - klasická učebňa	5,30 m x 6,80 m	36,04 m ²	1,60 m ²	22
č. 107	2.poschodie - klasická učebňa	8,70 m x 6,40 m	55,68 m ²	1,60 m ²	34
č. 109	2.poschodie - klasická učebňa	6,80 m x 7,30 m	49,64 m ²	1,60 m ²	31
č. 111	2.poschodie - klasická učebňa	5,00 m x 6,90 m	34,50 m ²	1,60 m ²	21
č. 116	2.poschodie - klasická učebňa	7,90 m x 6,50 m	51,35 m ²	1,60 m ²	32
č. 117	2.poschodie - klasická učebňa	5,00 m x 6,40 m	32,00 m ²	1,60 m ²	20
č. 127	2.poschodie - klasická učebňa	6,70 m x 7,70 m	51,59 m ²	1,60 m ²	32
č. 142	2.poschodie - klasická učebňa	7,30 m x 8,00 m	58,40 m ²	1,60 m ²	36
č. 147	2.poschodie - jazyková učebňa	7,80 m x 7,30 m	56,94 m ²	2m ²	28
č. 125	2.poschodie - učebňa STROJ.	6,40 m x 10,00 m	64,00 m ²	2m ²	32
č. 128	2.poschodie - učebňa STROJ.	6,80 m x 8,90 m	60,52 m ²	2 m ²	30
č. 143	2.poschodie - učebňa STROJ.	8,90 m x 6,40 m	56,96 m ²	2m ²	28
č. 145	2.poschodie - učebňa STROJ.	5,00 m x 6,50 m	32,50 m ²	2m ²	16
č. 168	3.poschodie - klasická učebňa	6,80 m x 5,50 m	37,40 m ²	1,60 m ²	23
č. 169	3 .poschodie - klasická učebňa	6,80 m x 11,80 m	80,20 m ²	1,60 m ²	50
č. 159	3. poschodie – učebňa PV	6,80 m x 10,50 m	71,4 m ²	2m ²	35
č. 163	3. poschodie – učebňa PV	5,80 x 6,70 m	38,86 m ²	2m ²	19
č. 164	3. poschodie – učebňa PV	5,80 x 6,80 m	39,44 m ²	2m ²	19
č. 165	3. poschodie – učebňa PV	11,00 m x 6,50 m	71,5 m ²	2m ²	35
č. 154	3. poschodie – učebňa PV	7,60 m x 6,80 m	51,68 m ²	2m ²	25
č. 167	3. poschodie – učebňa PV	6,60 m x 5,60 m	36,96 m ²	2m ²	18
č. 153	3. poschodie – učebňa PV	6,80 m x 5,60 m	38,08 m ²	2m ²	19

b) ROZDELENIE PRACOVÍSK NA PV

Druh priestoru		Rozmery	Výmera	Predpis na žiaka	Kapacita
č. 1	Dielne PV - strojny mechanik	10,00 m x 3,00 m	30 m ²	2 m ²	15
č. 2	Dielne PV - vrtanie	10,00 m x 8,00 m	80 m ²	10 m ²	8
č. 3	Dielne PV-NC STROJE	10,00 m x 15,00 m	150 m ²	10 m ²	15
č. 4	Dielne PV - sústruženie	10,00 m x 6,80 m	168 m ²	10 m ²	16
č. 5	Dielne PV - auto opravár	10,00 m x 12,50 m	125 m ²	10 m ²	12
č. 6	Dielne PV - sústruženie.	10,00 m x 10,20 m	102 m ²	10 m ²	10
č. 7	Dielne PV - sústruženie.	10,00 m x 10,20 m	102 m ²	10 m ²	10
č. 8	Dielne PV - brúsenie.	10,00 m x 15,50 m	155 m ²	10 m ²	15
č. 9	Dielne PV - frézovanie.	10,50 m x 8,50 m	89,25	10 m ²	8
č. 10	Dielne PV - frézovanie.	10,50 m x 8,50 m	89,25 m ²	10 m ²	8
č. 11	Dielne PV - ruč. spracovanie	10,50 m x 3,00 m	30 m ²	2 m ²	15
č. 12	Dielne PV - ruč. spracovanie	10,00 m x 3,00 m	30 m ²	2 m ²	15
č. 13	Dielne PV - ruč. spracovanie	10,00 m x 3,00 m	30 m ²	2 m ²	15
č. 14	Dielne PV - ruč. spracovanie	10,00 m x 3,00 m	30 m ²	2 m ²	15
č. 15	Dielne PV - autodiagnostika	5,00 m x 7,00 m	35 m ²	10 m ²	3
č. 16	Dielne PV - autodielňa	10,50 m x 15,50 m	162,75 m ²	10 m ²	16
č. 17	Dielne PV - výdajňa náradia	10,00 m x 8,00 m	80 m ²	x	x
č. 18	Dielne P V – príručný sklad	2,30 m x 3,50 m	8,05 m ²	x	x
č. 19	Dielne PV - sklad odpadov	8,00 m x 3,50 m	28 m ²	x	x

7. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie učebni zodpovedá veku, zdravotnému stavu, telesným rozmerom detí. Každá učebňa je vybavená dostatočným množstvom rôznych veľkostných typov vhodného školského nábytku. WC sú samostatné pre pedagógov, pre dievčatá a pre chlapcov rozdelené podľa pohlavia. Šatne sú delené podľa pohlavia. Vnútorne priestory na cvičenie sú cvičebňa a posilňovňa. Cvičebňa je vybavená žinkami, 2 pinpongovými stolmi a 2 bránkami pre hokejbal. Posilňovňa je vybavená posilňovacími strojmi (bežiaci pás, kladkový posilňovací stroj, stacionárny bicykel, činky). Priestor je vybavený aj šatňami, zvlášť pre dievčatá a pre chlapcov. Vonkajším priestorom na cvičenie je multifunkčné ihrisko, ktoré je vybavené 2 bránami a 6 basketbalovými košmi. Údržbou vonkajších priestorov na cvičenie je poverený školník, ktorý v závislosti od sezóny a počasia udržiava plochu ihriska tak, že pozametá priestor multifunkčného ihriska, v zime odhrnie sneh, celoročne kontroluje stav ihriska a prípadné nedostatky ktoré hlási aj vyučujúci telesnej výchovy školníkovi následne školník tieto nedostatky čo najrýchlejšie odstráni.

Druh priestoru	Rozmery	Výmera
telocvičňa - cvičebňa	š 6,10 m x d 24,30 m	157,95 m ²
posilňovňa	š 6,50 m x d 7,20 m	46,8 m ²
vonkajšie multifunkčné ihrisko	š 18,00 m x d 33,00 m	594 m ²

Čl. 4

Organizácia prevádzky školy

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa v škole realizuje v súlade s platnou právnou úpravou, najmä zákonom č. [245/2008 Z. z.](#) o výchove a vzdelávaní ([školský zákon](#)) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vykonávacími vyhláškami ministerstva školstva.

2. Organizácia prevádzky školy je upravená vo vnútorných predpisoch školy, ktorými sú najmä prevádzkový poriadok, školský poriadok, pracovný poriadok, organizačný poriadok, dielenský poriadok, prevádzkový poriadok pre zariadenia školského stravovania, prevádzkový poriadok výdajnej školskej jedálne.

3. Organizácia prevádzky školy zohľadňuje vekové a fyzické osobitosti žiakov, zabezpečuje pohybový a stravovací režim žiakov a zamestnancov.

4. V škole je možná prítomnosť žiakov, ktorí sú zdravotne spôsobilí, neprejavujú príznaky akútneho ochorenia, nemajú nariadené karanténne opatrenia.

5. Do hlavnej budovy školy sa vchádza 4 vchodmi. Jeden vchod je hlavný, ktorý sa v čase vyučovania otvára denne o 6,00 hodine pre zamestnancov, žiakov školy a nájomníkov školy. Z prednej časti budovy sú ďalšie 3 vedľajšie vstupy, jeden slúži ako chod do prevádzky školského stravovania a ostatné 2 slúžia ako únikové východy.

6. Harmonogram vyučovania a prestávok je uvedený v školskom poriadku. Malé prestávky využívajú žiaci na vykonanie osobných potrieb, prípravu na ďalšiu hodinu, krátky oddych a pohyb. Veľká prestávka medzi 2. a 3. vyučovacou hodinou je určená na konzumáciu desiaty a na pohybovú aktivitu, prípadne oddych.

Časový harmonogram vyučovania a prestávok pre teoretické vyučovanie:

Hodina	Doba trvania hodiny	Prestávka po hodine	Dĺžka prestávky
0.	07,00 – 07,45	07,45 – 08,00	15 min.
1.	08,00 – 08,45	08,45 – 08,50	5 min
2.	08,50 – 09,35	09,35 – 09,50	15 min
3.	09,50 – 10,35	10,35 – 10,40	5 min
4.	10,40 – 11,25	11,25 – 11,30	5 min
5.	11,30 – 12,15	12,15 – 12,35	20 min
6.	12,35 – 13,20	13,20 – 13,25	5 min
7.	13,25 – 14,10	14,10 – 13,15	5 min
8.	14,15 – 15,00	-	-

Časový harmonogram vyučovania a prestávok pre praktické vyučovanie:

Hodina	Doba trvania hodiny	Prestávka po hodine	Dĺžka prestávky
1.	07,00 – 07,45	07,45 – 08,00	15 min.
2.	08,00 – 09,00	-	-
3.	09,00 – 10,00	10,00 – 10,30	30 min.
4.	10,30 – 11,00	-	-
5.	11,00 – 12,00	-	-
6.	12,00 – 13,00	-	-
7.	13,00 – 14,00	-	-

7. Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci zdržiavajú počas všetkých prestávok v triedach.

8. Dozor počas prestávok a v školskej jedálni je vykonávaný podľa plánu pedagogického dozoru, ktorý je vyvesený v zborovni školy.

9. Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách povinnej telesnej výchovy podľa učebných plánov.

10. Realizáciu a kontrolu rozsadzovania žiakov podľa telesnej výšky a druhu zdravotného postihnutia žiaka vykonáva triedny učiteľ vždy na začiatku školského roka. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach a ľaváci pri okne.

11. Krúžková činnosť školy prebieha v popoludňajších hodinách. Činnosť krúžkov sa koná po vyučovaní podľa daného rozvrhu. Každý učiteľ má stanovené svoje konzultačné hodiny.

a) **Organizácia prevádzky pre TEORETICKÉ VYUČOVANIE**

(hlavná budova školy)

- Vyučovacie procesy sú organizované v učebniach, odborných učebniach a v cvičebni. Je riadený rozvrhom hodín, ktorý sú povinní rešpektovať žiak i učiteľ.
- Žiaci prichádzajú do školy najneskôr 15 minút pred vyučovaním. Žiak po vstupe do budovy školy sa prezuje v šatni a odloží si veci. Vyžaduje sa, aby žiaci rešpektovali „Pokyny pri používaní šatne“ - (sú na výveske v priestore šatní).
- Na prezliekanie pre vyučovaciu hodinu v miestnosti cvičenia slúžia príslušné šatne umiestnené v komplexe šatní školy. TV slúžia šatne. I v tomto prípade sa vyžaduje, aby žiaci rešpektovali pokyny pri používaní šatní.
- Oprávnenosť vstupu do objektu školy zabezpečuje v čase od 6.00 h do 22.00 h informátor.
- Žiakom sa počas vyučovania zakazuje opustiť budovu školy len so súhlasom triedneho učiteľa, alebo službukonajúceho pedagóga. Pre prijímanie návštev má škola vypracované príslušné pokyny, ktoré sú umiestnené na výveske vo vestibule školy. Dohľad nad ich rešpektovaním vykonáva službukonajúci informátor.

- Žiaci školy sú povinní dodržiavať vnútorný poriadok školy, s ktorým ich zoznamujú triedni učitelia, spravidla vždy na začiatku školského roka.
- Školská budova sa pre žiakov i zamestnancov v pracovné dni otvára o 6.00 h. Budova sa zatvára o 20.00 h.
- Výchovno-vzdelávací proces: výuka žiakov od 7.00 h do 15.00 h
- Maximálna vzdialenosť na dochádzku: 50 km
- Druh dopravy dochádzajúcich žiakov: autobus, vlak, vlastné dopravné prostriedky

Odborné učebne:

- Výpočtová technika - učebne vybavené výpočtovou technikou pre IKT.
- Informatika - vyučovanie prebieha v učebniach vybavených výpočtovou technikou, internetom.
- Špeciálne učebne na výuku jazykov sú umiestnené na druhom pochodí.

Študijné skupiny sa denne striedajú v učebniach podľa tematických plánov ročníkov v nadväznosti na režim dňa.

ROZDELENIE ODBORNÝCH UČEBNÍ NA TV

JAZYKOVÉ UČEBNE	97, 117 -2 učebne
VT, INFORMATIKA.	55, 66, 68, 71, 127, 147, -6 učební
ELEKTRO	56,57,61,62,64 -5 učební
FYZIKA STROJÁRSKE CVIČEBŇA ČITÁREŇ	105-1 učebňa 125,128,143, 145 - 3 učebne, suterén

b) Organizácia prevádzky pre PRAKTICKÉ VYUČOVANIE

Samostatný objekt pre praktické vyučovanie strojárskych odborov a autoelektroniky mimo hlavnej budovy školy. Dielne pre odbory elektro sú v hlavnej budove na treťom poschodí.

V praktickom vyučovaní študijných odborov stredných odborných škôl je vyučovacou jednotkou deň, ktorý v prvom a v druhom ročníku trvá najviac 6 hodín, v druhom a v treťom a v štvrtom ročníku najviac 7 hodín.

Vyučovacia hodina praktického vyučovania trvá 60 minút. Ak sa praktické vyučovanie uskutočňuje v iných ako školských zariadeniach, trvá vyučovacia hodina 60 minút. Vyučovanie začína 7.00 h podrobnosti upravuje režim dňa (viď pracovný poriadok školy). Odborné zameranie študijných odborov prebieha v špecializovaných odborných učebniach v budove praktického vyučovania, dielňach odborného vyučovania podľa zamerania a na pracoviskách organizácií podľa dohodnutých zmlúv. VT a informatika prebieha v učebniach VT a informatiky v budove praktického vyučovania. Študijné skupiny sa denne striedajú v učebniach podľa režimu dňa.

ROZDELENIE UČEBNÍ NA PV PODĽA ODBORNÉHO ZAMERANIA

3. posch.

- Elektronika
- Elektrotechnika 152,153, 163,164,165, 168 6 učební
- Technická + 3D tlač 167 1 učebňa
- Autotronika, pneumatika 169 1 učebňa
- IT učebňa 154, 166 2 učebne

PV hala dielne pracoviská

Mechanik nastavovač - 1x brúsky pracovisko

- 2x pracovisko sústruhy

- 2x pracovisko frézy

- 3x pracovisko ručné spracovanie kovov

Mechanik NC 1x pracovisko programovanie č. 7

1x pracovisko sústruhy č.7.1

1x pracovisko frézy č. 7.2

1x pracovisko ručné spracovanie kovov č.7.3

Autoopravár 1x pracovisko autodielňa

1x ručné spracovanie kovov

1x učebňa hala č.8

Laser hala miestnosť č.5

Učebne dielňa PV poschodie 1x autoopravár č. 2

1x všeobecná učebňa č. 6

4.1. Výchova mimo vyučovania

a) záujmové krúžky

Žiaci môžu rozvíjať svoj talent v záujmových krúžkoch:

- krúžok anglického jazyka – príprava na MS
- propagačný krúžok
- krúžok programovania
- športové hry
- programovanie v Solidworks
- internetový klub
- krúžok programovania CNC strojov
- krúžok robotiky
- digitálna fotografia
- krúžok 3D tlačiarne

- aranžovanie a talianska kultúra
- príprava na MS z el. predmetov
- modelová železnica
- krúžok Aikida

4.2. Podmienky pohybovej výchovy

- Stredná odborná škola má priestory určené na výučbu telesnej výchovy (cvičebňu a posilňovňu). Tieto sú štandardne vybavená cvičebným a posilňovacím náradím.
- Čistenie podláh, cvičebného a posilňovacieho náradia je vykonávaná pravidelne denne. Na čistenie sa používa chemický prostriedok SAVO.
- Na prezliekanie slúžia šatne. Žiaci sa majú možnosť umyť a osprchovať.
- Na vonkajších priestoroch – na nádvorí za budovou školy je multifunkčné ihrisko a tenisový kurt. Multifunkčné ihrisko má charakter jednoduchej stavby s rozmermi 18 x 33 m a slúži na športy: volejbal, basketbal, streetbal, tenis, floorbal, minifutbal. Priestor je oplotený, uzamknutý, prístupný počas vyučovania žiakmi školy, zabezpečené vstupom do areálu školy hlavnou bránou ktorá je uzamknutá v čase voľna alebo v čase letných prázdnin mimo vyučovacieho procesu.
- Žiaci sa pri pohybovej aktivite riadia pokynmi pre žiakov a iných užívateľov cvičebne, posilňovne a multifunkčného ihriska.
- Zaradovanie hodín telesnej výchovy od 7.00 h do 14.00 h. TV v jednotlivých ročníkoch majú žiaci dve hodiny týždenne. Zaradovanie hodín TV je podľa harmonogramu hodín - tematického plánu ročníkov.

Čl. 5

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

1. Pri výskyte akútneho ochorenia alebo prenosného parazitárneho ochorenia žiaka počas vyučovania je učiteľ:

- a. povinný upovedomiť o tejto skutočnosti triedneho učiteľa, ktorý oznámi udalosť zákonným zástupcom žiaka,
- b. izolovať chorého žiaka od ostatných žiakov v miestnosti, v ktorej sa nenachádzajú žiadne iné osoby,
- c. ak je to možné, odvieť žiaka v sprievode dospeljej osoby domov alebo odovzdať žiaka zákonnému zástupcovi, alebo volať RZP. Vždy informovať zákonného zástupcu žiaka.

2. Pri akútnom ochorení a pri poskytovaní pomoci učiteľ postupuje podľa závažnosti vzniknutej situácie:

- a. poskytne prvú pomoc,
- b. privolá rýchlu zdravotnú službu,
- c. zabezpečí žiakovi potrebné pohodlie a podľa potreby prisun tekutín.

3. Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) v triede triedny učiteľ:
 - a. informuje riaditeľa školy a bezodkladne aj zákonného zástupcu žiaka,
 - b. izoluje žiaka od ostatných žiakov,
 - c. písomne na túto skutočnosť upozorní zákonných zástupcov všetkých žiakov.
4. Riaditeľ školy bezodkladne informuje ostatných učiteľov.
5. Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) je nutné vykonať nasledovné opatrenia:
 - a. v rodine – keď zákonný zástupca zistí prenosné parazitárne ochorenie dieťaťa, ohlásí bezodkladne túto skutočnosť triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi školy. V prípade ojedinelého výskytu dieťa nenavštevuje žiacky kolektív až do vykonania potrebných opatrení. V rodine je nutné včas začať dezinsekcii;
 - b. v triede alebo kolektíve žiaka – triedny učiteľ pravidelne ráno vykonáva prehliadku vlasatej časti hlavy (z bezpečnej vzdialenosti) u všetkých žiakov, ktorí si na túto prehliadku nosia vlastné hrebene,
 - c. v triede, prípadne v iných miestnostiach, ako napr. telocvičňa, je nutné vykonať dezinsekciiu.
6. V prípade nejasností alebo opakovaného výskytu prenosného parazitárneho ochorenia v triede je potrebné kontaktovať odbor epidemiológie RÚVZ.
7. Každý žiak musí používať vlastné potreby osobnej hygieny (uterák, hrebeň).
8. V rámci výskytu chrípkových ochorení, chrípke podobných ochorení a iných vírusových ochorení je riaditeľ školy povinný:
 - a. konzultovať postup s RÚVZ,
 - b. v rámci postupu sa riadiť pokynmi príslušného RÚVZ odbor epidemiológie a pokynmi a usmerneniami ministerstva školstva.

Čl. 6

Poskytovanie prvej pomoci pri úrazoch

1. Každý učiteľ je zodpovedný za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzal úrazom.
2. V prípade úrazu je učiteľ povinný poskytnúť žiakovi prvú pomoc a zabezpečiť následné ošetrovanie zraneného žiaka, pričom postupuje podľa pokynov pre poskytovanie prvej pomoci, ktoré sú súčasťou dokumentácie BOZP na škole. V prípade potreby zavolá telefonicky rýchlu zdravotnícku pomoc alebo o to požiada riaditeľa školy.
3. Zákonný zástupca je informovaný o úraze žiaka riaditeľom školy.
4. Ak žiak nepotrebuje rýchlu lekársku pomoc, riaditeľ školy požiada zákonných zástupcov, aby odprevadili dieťa na ošetrovanie do zdravotníckeho zariadenia. Ak nezastihne zákonných zástupcov, so žiakom na ošetrovanie ide učiteľ, ktorý ho po ošetrovaní odprevadí domov. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho zariadenia, informuje riaditeľ školy zákonných zástupcov o mieste pobytu žiaka.

5. Učiteľ je povinný úrazy vždy zapísať do evidencie úrazov – kniha neregistrovaných a registrovaných školských úrazov.

6. Podrobné pokyny pri úrazoch v škole sú uvedené v metodickom usmernení ministerstva školstva k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

V prevádzke sa dodržiavajú hygienické a proti epidemické predpisy a opatrenia. Za ich dodržiavanie je zodpovedný vedúci úseku TEČ, ktorý dbá na riadne zabezpečenie hygieny prevádzky. Predovšetkým zabezpečuje opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení, prenosného parazitárneho ochorenia – zavšivavenia.

Prevádzka musí byť udržiavaná v čistote a v poriadku. Žiaci sú pri vykonávaní príslušných manuálnych činností vybavení osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami - postupuje sa podľa vnútroorganizačného riadiaceho dokumentu - „Normatív OOPP“. Dbá sa i na dodržiavanie osobnej hygieny žiakov na pracovisku.

Prevádzka je vybavená dostatočným množstvom čistiacich a dezinfekčných prostriedkov.

V zariadení sú umiestnené lekárničky prvej pomoci, ktoré sú dostupné všetkým zamestnancom i žiakom. Vybavenie lekárničiek sa priebežne dopĺňa.

Čl. 7

Zabezpečenie prevádzky školy

1. Objekty školy sú zásobované pitnou vodou z verejného vodného zdroja. Prevádzka školy je zabezpečená dostatočným množstvom zdravotne bezchybnej pitnej vody. Kontrolu kvality pitnej vody vykonáva RÚVZ s vodárenskou spoločnosťou, ktorá zabezpečuje dodávku vody v priestoroch školy.

2. Pitná voda je k dispozícii vo všetkých zariadeniach pre osobnú hygienu a v školskej jedálni a školskej kuchyni. Dodávka pitnej vody a odkanalizovanie zabezpečuje IS mesta Trenčín. V učebniach je umiestnené umývadlo s pitnou vodou.

3. Objekty školy sú vykurované formou ústredného kúrenia plynovým kotlom z vlastnej kotolne (dodávateľ: H.D.K. spol. s r.o., Sládkovičova 643, Považská Bystrica).

4. Komunálny odpad sa zhromažďuje do vyčlenených nádob, ktoré sú umiestnené v každej miestnosti a obsah po naplnení každodenne vynášajú upratovačka do kontajnerov, ktorých odvoz je zabezpečený vozidlom na vývoz komunálneho odpadu spoločnosťou Máriaus Pedersen 2x týždenne (utorok, piatok) na základe zmluvy.

5. Škola je vykurovaná tak, aby boli zabezpečené nasledovné teploty:

- učebni a ďalších miestností, v ktorých žiaci vykonávajú činnosť štyri hodiny a viac, najmenej 20° C
- priestorov určených na výučbu telesnej výchovy najmenej 15° C
- šatní zriadených v priestoroch určených na výučbu telesnej výchovy najmenej 20° C

- šatní a iných priestorov na odkladanie vrchného odevu žiakov najmenej 15° C
- chodieb a záchodov najmenej 15° C

Výmena vzduchu je zabezpečovaná prirodzeným vetraním vždy počas prestávok a počas vyučovania podľa potreby a po skončení vyučovania dôkladným vyvetraním učební tak, aby bolo:

- v učebniach bolo 20m³/hod. - 30m³/hod na jedného žiaka
- v priestoroch určených na výučbu telesnej výchovy 30 m³/hod. na jedného žiaka
- v šatniach a iných priestoroch určených na odkladanie vrchného odevu 20m³/hod. na jedno miesto
- v umyvárňach 30 m³/hod. na jedno umývadlo
- v sprchách 150 m³/hod. až 200 m³/hod. na jednu sprchu
- v záchodoch 50 m³/hod. na jednu kabínu a 25 m³/hod. na jeden pisoár

Nebezpečné odpady (produkované v dielňach praktického vyučovania)

- zhromažďujú sa v k tomu určenom mieste pod prístreškom s betónovou plochou situovaným vonku v zadnej časti objektu - zhromaždišti odpadov,
- vývoz odpadov na zhromaždište odpadov sa vykonáva určenou osobou,
- odvoz a zneškodňovanie nebezpečných odpadov sa vykonáva na základe zmluvy a v zmysle platnej legislatívy (zákon o odpadoch).

Spôsob odstraňovania odpadových vôd: kanalizácia

Spôsob frekvencie čistenia a dezinfekcie odpadových nádob: podľa potreby

Čl. 8

Režim stravovania vrátane pitného režimu

1. Režim stravovania v škole sa organizuje tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí a žiakov. Stravovacie služby sú zabezpečené v zariadení spoločného stravovania - v budove strednej odbornej školy.

2. Podávaná strava musí byť zdravotne neškodná a výživovo hodnotná.

3. V rámci režimu stravovania musí byť zabezpečený pitný režim detí a žiakov počas celého pobytu v škole podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov. Pitie musí byť zabezpečené hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Pitný režim žiakov je zabezpečený počas celého pobytu žiakov v zariadení prírodnou tečúcou pitnou vodou.

4. Doplnkové stravovanie sa v škole poskytuje v súlade s [§ 7 ods. 3 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 75/2023 Z. z.](#) o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Doplnkové stravovanie je zabezpečené prostredníctvom 2 automatov na mince. Prvý automat je nápojový automat a druhý je automat na občerstvenie.

5. Stravovanie detí a žiakov je oddelené časovým harmonogramom od poskytovania stravovacích služieb verejnosti. Rozsah stravovacích služieb musí byť určený v súlade s priestorovou kapacitou a s vybavením jedálne tak, aby neohrozoval zdravotnú neškodnosť podávaných pokrmov a dodržiavanie zásad prevádzkovej a osobnej hygieny.

Čl. 9

Zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy

1. Za zabezpečenie čistoty a údržby jednotlivých priestorov školy, frekvencie bežného a celkového upratovania, spôsobu a frekvencie dezinfekcie záchodov, spŕch, umyvární a šatní zodpovedá vedúca úseku TEČ v zmysle svojej pracovnej náplne.

2. Upratovanie jednotlivých priestorov školy vykonávajú upratovačky v zmysle ich pracovnej náplne. Udržujú zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objektoch školy.

3. Bežné upratovanie sa vykonáva na základe schváleného harmonogramu a postupu vykonávania upratovacích prác.

Frekvencia a druh vykonávania sanitácie:

- a. Každý deň sa po vyučovaní umývajú s čistiacim prostriedkom podlahy učební, chodieb a schodísk, v prípade potreby aj pred a počas vyučovania; o potrebe rozhodne riaditeľ, alebo vedúca úseku TEČ.
- b. Každý deň sa po vyučovaní vyčistia s čistiacim prostriedkom pracovné plochy stolov, lavíc a stoličiek, kľučky na dverách a s dezinfekčným prostriedkom umývadlá v triedach, zariadenia na osobnú hygienu (umytie mís, pisoárov a umývadiel na WC), v prípade potreby aj pred a počas vyučovania; o potrebe rozhodne riaditeľ alebo vedúca úseku TEČ. Používajú sa dezinfekčné prostriedky dostupné z distribučnej siete. Pri ich používaní je potrebné dodržať pracovný postup uvedený v návode výrobcu prípravku s dodržiavaním doby expozície.
- c. Týždenne sa umývajú s čistiacim prostriedkom ostatné skladové priestory, obklady, dvere, parapety okien, a podľa potreby nábytok- mechanicky s teplou vodou 40° s prísadou saponátov
- d. Odpadové nádoby z učební, WC a administratívnych priestorov sa vynášajú denne alebo podľa potreby aj viackrát denne.

4. Dezinfekcia sa vykonáva spolu s upratovaním na základe schváleného harmonogramu (príloha č.1) a postupu vykonávania dezinfekčných prác. Maľovanie priestorov sa vykoná, ak sú steny viditeľne znečistené.

5. Spôsob dezinfekcie:

Oblasť použitia	Spôsob aplikácie dezinfekčného prostriedku	Druh dezinfekčného prostriedku	Koncentrácia roztoku	Doba expozície	Spôsob vykonania
Podlahy	umytie	Savo	1%	Podľa návodu	Podľa návodu
Kľučky dverí	umytie	Savo	1%	Podľa návodu	Podľa návodu
Umývadlá, vodovodné páky	umytie	Sanytol		Nechat' zaschnúť	Podľa návodu
WC misa	vliat' dezinfekčný roztok a nechat' pôsobiť	Savo Domestos	2 – 5 %	vliat' dezinfekčný roztok nechat' pôsobiť	Podľa návodu, použiť osobitné pomôcky

Používané čistiace a dezinfekčné prostriedky v prevádzke:

Prostriedky na dezinfekciu plôch:

GA-01 čistič, Kryštalická sóda, DIAVA na podlahy, Tekutý piesok

Chemické prostriedky:

S A V O

Dezinfekcia sa vykonáva:

- mechanickými prostriedkami: kefy, handry, vedrá, zmetáky, špongie, drôtenky a pod.
- chemickými prostriedkami: SAVO, FIXINELA, DEZI WC, CITRO

Predmet sanitácie	Spôsob	Zodpovední	Frekvencia vykonania
Učebne a zariadenia na osobnú hygienu (oddelene podľa pohlavia)	Mechanicky očistiť s teplou vodou 40 °C, dezinfekčného prostriedku a Sava	upratovačky	denne po ukončení vyučovania
Chodby, schodištia, šatne	Mechanicky očistiť s teplou vodou 40 °C, dezinfekčného prostriedku a Sava	upratovačky	dvakrát denne

6. Počas letných prázdnin sa vykonáva veľké upratovanie a dezinfekcia na základe vydaného príkazu riaditeľa školy.

7. Pomôcky na upratovanie sú rozdelené podľa účelu, na zariadenia na osobnú hygienu a na podlahy, pracovné plochy a nábytok, okná. Čistiace a dezinfekčné pomôcky a prostriedky sú uložené v sklade a v uzamknutej miestnosti upratovačiek, mimo dosahu detí. Za ich uloženie zodpovedajú upratovačky a údržbár.

8. Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje údržbár. Údržbár sa stará aj o vonkajšie športoviská, športové a iné plochy a priestranstvá školy:

- a. Denne zabezpečí, aby školské budovy a učebne, v ktorých sa bude vyučovať, boli včas otvorené, vyvetrané a v zimnom období aj riadne vykúrené.
- b. Po skončení vyučovania zodpovedá za uzatvorenie školských budov po ich prezretí, či sa v nich nezdržujú nepovolané osoby.
- c. Denne kontroluje čistotu a bezpečnosť školského dvora a chodníkov (vyzbiera papiere, v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhŕňa sneh, posýpa chodníky).
- d. Zabezpečuje starostlivosť o prevádzkové (vodovodné, elektrické a iné) zariadenia budovy, zabezpečuje, aby boli v prevádzkyschopnom stave.
- e. Vykonáva drobné opravy a remeselné práce, ak nemôže opravy previesť sám, bezodkladne to hlási riaditeľovi školy.
- f. Kosí trávu podľa potreby a zabezpečuje odvoz pokosenej trávy.
- g. Zabezpečuje údržbu areálu, starostlivosť o kríky a stromčeky (strihanie, úprava a pod.).
- h. Udržiava v čistote a odstraňuje nečistotu zo športovísk.

9. Nariadenie a materiál na údržbu školy a na vonkajšie upratovanie areálu školy sú uložené v sklade a v uzamknutej miestnosti na to určenej mimo dosahu detí. Za ich uloženie zodpovedá údržbár.

10. Deratizácia sa vykonáva podľa nariadení mesta/obce.

a) Ničenie hlodavcov (myši, potkany)

Opatrenia technického charakteru a opatrenia deratizačného charakteru.

V prípade výskytu hlodavcov sa objedná firma, ktorá sa deratizáciou zaoberá.

Termín: podľa potreby

Zodpovedná osoba: údržbár školy

b) Dezinfekcia - ničenie lezúceho a lietajúceho hmyzu

Zodpovedná osoba: údržbár školy

c) Opatrenie proti lietajúcemu hmyzu:

V prípade výskytu väčšieho množstva lietajúceho hmyzu sa objedná firma, ktorá sa dezinfekciu vykoná podľa našich požiadaviek.

Termín: podľa potreby

Čl. 10

Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad žiakmi

1. Pedagogickí zamestnanci vykonávajú dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní, počas vyučovania, cez prestávky a taktiež počas obeda.
2. Pri zabezpečení dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa harmonogramu pedagogického dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy a ktorý sú pedagogickí zamestnanci povinní dodržiavať.
3. Harmonogram pedagogického dozoru je umiestnený v zborovniach a na každej chodbe, kde sa vykonáva dozor.
4. V prípade absencie učiteľa určí riaditeľ školy náhradný dozor.
5. Učitelia vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy počas inej činnosti predpísanej učebnými osnovami.
6. Žiaci a zamestnanci sa aktívne zúčastňujú na riešení otázok súvisiacich so starostlivosťou a ochranou zdravia pri práci. Túto účasť zabezpečujú učitelia školy a vedenie školy v spolupráci s odborovou organizáciou.
7. Žiaci i zamestnanci sú povinní zúčastňovať sa školení, poučení, výcvikov uskutočňovaných školou v záujme zvýšenie BOZP, svoju účasť na osvojení základných povinností BOZP potvrdí podpisom
8. Dodržiavať predpisy a pokyny na zaistenie BOZP, s ktorými boli riadne a preukázateľne oboznámení a to nielen v školskej budove, ale i všade tam kde sa uskutočňuje organizovaná činnosť žiakov (praktické vyučovanie v zmluvných zariadeniach, kultúrne podujatia, lyžiarsky výcvik, branný výcvik, exkurzie, výlety).
9. Oznamovať triednemu učiteľovi, prípadne vyučujúcemu nedostatky a chyby, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie žiakov. Ide o chyby na elektrickom vedení, zariadení učební, telocvičnom náradí.
10. V čase organizovanej činnosti nie je dovolené používať na pitie nepitnú vodu, neznáme ovocie a zeleninu.
11. Po skončení vyučovania vyučujúci skontroluje používané pomôcky a opúšťané pracovisko. Vyučujúci opúšťa pracovisko ako posledný.
12. Pracovníkom i žiakom sa zakazuje umývať podlahu horľavými kvapalinami, manipulovať s otvoreným ohňom.
13. Odborová organizácia na škole vykonáva prostredníctvom svojich volených orgánov dozor na BOZP, pôsobí v tomto smere, aby zamestnávateľ a všetci zamestnanci si plnili riadne povinnosti na úseku BOZP a spolupôsobili pri výchove zamestnancov a žiakov

Čl. 11

Pokyny pre návštevníkov

1. V areáli a priestoroch školy nie je dovolený voľný pohyb cudzích osôb.
2. Návštevníkom/cudzím osobám je vstup do areálu a objektu školy povolený iba so súhlasom riaditeľa školy alebo jeho zástupcu.
3. Všetky návštevy sa oznamujú na vrátnici školy, kde je v pracovnej dobe zabezpečená stála služba.
4. Zákonní zástupcovia žiakov nesmú svojimi návštevami rušiť vyučovací proces, majú právo dohodnúť si s učiteľom stretnutie tak, aby ich návšteva vyučovací proces a povinnosti učiteľa nenarušovala.
5. Prípadné oznamy alebo potvrdenia od lekára sa nechávajú na vrátnici a učiteľ si ich po skončení vyučovania vyzdvihne.
6. Vstupná hala areálu a chodieb školy ako i objektu praktického vyučovania sú monitorované kamerami. Pre prípad konfliktov bude záznam odovzdaný Polícii SR.
7. Osobné návštevy žiakov a zamestnancov po vstupe do školy sa zahlásia u informátora prípadne u službukonajúcich žiakov a zapíšu sa v knihe návštev. Po zaevidovaní návštevy informátor vyhladá dotyčného zamestnanca. Ďalej sa návšteva po škole pohybuje v sprievode zamestnanca.
8. Miesto schôdzky rodiča, prípadne inej návštevy zamestnanca je spravidla vestibul školy alebo kabinet vyučujúceho prípadne kancelária iného zamestnanca.
9. Nie je dovolené, aby žiaka ktokoľvek navštevoval počas vyučovania bez súhlasu riaditeľa alebo niektorého zástupcu riaditeľa.
10. Návštevy stravujúce sa v jedálni vstupujú do školy hlavným vchodom, kde dôvod svojej návštevy (stravovanie) nahlásia u informátora.
11. Účastníci školení, ktorí nie sú zamestnanci školy sa po vstupe do budovy urýchlene premiestnia do učebne, kde školenie prebieha. Ďalej sa riadia pokynmi lektorov.
12. Do budovy školy majú prísny zákaz vstupovať podomoví predajcovia a dealeri.
13. Ostatné návštevy po vstupe do školy sa prihlásia u informátora a nahlásia mu účel svojej návštevy.
14. Úradné hodiny pre verejnosť sú v pracovné dni od 7.30 h do 14.00 h.

Čl. 12

Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

1. Pre prípad vzniku mimoriadnych udalostí má škola vypracovanú dokumentáciu v súlade s platnou právnou úpravou, ide najmä o:

- a. Opatrenia a postup v prípade poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci, záchranných prác a evakuácie
- b. Smernicu na určenie postupov pri vzniku úrazov a nebezpečnej udalosti
- c. Traumatologický plán
- d. Dokumentácia BOZP
- e. Dokumentácia CO
- f. Dokumentácia PO

2. V zmysle zákona č. [314/2001 Z. z.](#) o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a vykonávacej vyhlášky MV SR č. [121/2002 Z. z.](#) o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov má škola vypracovanú dokumentáciu o ochrane pred požiarmi:

- a. požiarneho štatútu,
- b. požiarne poplachové smernice,
- c. požiarneho evakuačného plánu.

3. Mimoriadne udalosti a havárie musia zamestnanci školy i žiak školy neodkladne hlásiť riaditeľovi školy, konkrétne ide o vznik:

- a) pracovného (školského) úrazu, ktorý utrpel v objekte školy, ak mu to dovoľuje jeho zdravotný stav,
- b) iného úrazu ako pracovného úrazu alebo smrti, ku ktorej nedošlo následkom pracovného úrazu, ak vznikli na pracovisku alebo v priestoroch zamestnávateľa,
- c) nebezpečnej udalosti,
- d) bezprostrednej hrozby závažnej priemyselnej havárie a závažnej priemyselnej havárie,
- e) vznik akéhokoľvek požiaru a spôsob zabezpečenia jeho zneškodnenia
- f) pri riešení udalostí podľa vyššie uvedených bodov a - e) postupovať podľa vnútroorganizačných riadiacich dokumentov umiestnených na výveskách umiestnených na vstupe do objektov ako i na jednotlivých poschodiach SOŠ, konkrétne:

- traumatologický plán - plán poskytovania prvej predlekárskej pomoci
- požiarne poplachové smernice
- požiarne evakuačné plány

Postup pri urgentnom stave:

Zamestnanec, ktorý zaregistruje urgentný stav, je povinný v prvom rade informovať :

- najbližšieho spoluzamestnanca, alebo svojho nadriadeného a začať s poskytovaním prvej pomoci (podľa svojich vedomostí a schopností), resp. s pomocou zamestnancov preškolených pre poskytovanie 1. pomoci pri úrazoch,

- v prípade závažnejšieho stavu volať lekársku pomoc (v zmysle traumatologického plánu).

Pre poskytovanie prvej pomoci pri pracovných (školských) úrazoch a urgentných stavoch sú na pracovisku rozmiestnené **lekárničky**, ich obsah je potrebné pravidelne kontrolovať v priebehu roka.

Rozmiestnenie lekárničiek na pracoviskách :

- vrátnica budovy SOŠ Trenčín,
- úsek pre teoretické vyučovanie (zborovňa),
- úsek pre praktické vyučovanie (výdajňa náradia).

Poznámka:

„**Traumatologický plán** - organizačné zabezpečenie 1. Pomoci“

„**Požiarne poplachové smernice**“

4. Škola má stanovenú protipožiarnu hliadku. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach.

5. V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci školy i žiaci rýchlo a bezpečne opustiť priestory školských budov.

6. Pri evakuácii sa postupuje podľa požiaro-evakuačných plánov a plánu únikových ciest, ktoré sú umiestnené na každom poschodí na viditeľnom mieste. Únikové cesty a núdzové východy vedú čo najkratšou cestou na voľné priestranstvo alebo do bezpečného priestoru. Určené únikové cesty a núdzové východy sú označené značkami, trvanlivé a zreteľne čitateľné. Pri únikových značkách je umiestnený únikový plán.

7. Škola je povinná zabezpečiť pravidelné školenie zamestnancov školy v rámci BOZP, CO a PO.

8. Škola má zodpovednosť a povinnosť spracovávať, aktualizovať a kompletizovať dokumentáciu protipožiарnej ochrany, vnútorné smernice pre úsek BOZP, PO, CO, ktorými sa škola riadi.

9. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať všetky právne predpisy na úseku BOZP, PO, CO, požiarne predpisy.

12.1. Povinnosti zamestnávateľa pri nebezpečnej udalosti, pracovnom úraze, inom úraze, chorobe z povolania a ohrození chorobou z povolania, vzniku požiaru

Zamestnávateľ je povinný pri nebezpečnej udalosti, pracovnom úraze, inom úraze, chorobe z povolania a ohrození chorobou z povolania, vzniku požiaru, plniť nasledujúce povinnosti:

- a) zistí príčinu a všetky okolnosti jeho vzniku, a to za účasti zamestnanca, ktorý utrpel pracovný úraz, nebezpečnú udalosť ..., ak je to možné so zreteľom na jeho zdravotný stav, a za účasti príslušného zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť,
- b) prijme a vykoná potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobnej udalosti,
- c) splniť si príslušnú nahlasovaciu povinnosť na príslušné orgány štátnej správy.

12.2. Ohlasovacia povinnosť osôb

Zamestnanec, fyzická osoba a právnická osoba poskytujúca bezpečnostno-technickú službu a pracovnú zdravotnú službu sú povinní bezodkladne oznámiť príslušnému inšpektorátu práce pracovný úraz, chorobu z povolania, ohrozenie chorobou z povolania, bezprostrednú hrozbu závažnej priemyselnej havárie a závažnú priemyselnú haváriu, o ktorých sa pri svojej činnosti dozvedeli, ak je odôvodnené podozrenie, že uvedená udalosť nebola už oznámená podľa zákona o BOZP. Oznámenie obsahuje základné údaje o osobe a zamestnávateľovi, ktorých sa uvedená udalosť týka. Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva v Trenčíne - iba ak ide o priemyselnú otravu.

Čl. 13

Uplatňovanie zákona č. [377/2004 Z. z.](#) o ochrane nefajčiarov

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

Čl. 14

Telefónne čísla tiesňových volaní v prípade mimoriadnej situácie

Hasičský a záchranný zbor	150
Polícia/ mestská polícia	159/158
Rýchla zdravotnícka služba	155
Tiesňová linka prvej pomoci	112
Pohotovostná služba SPP	0850/111727
Pohotovostná služba elektrárne	0800/111567
Pohotovostná služba vodárenskej spoločnosti	0800/606162
Bezpečnostný technik FIBEZ	032/6588155
Priradený policajt pre SOŠ Trenčín – Bc. Peter Varček	0961/203755
RZP Trenčín	0326588155
RUVZ	+421 326 509 511

Čl. 15

Záverečné ustanovenia

1. Prevádzkový poriadok je súčasťou systému riadenia školy a podlieha aktualizácii podľa potrieb. Zmeny prevádzkového poriadku sa vykonávajú vydaním jeho dodatku. 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. 75/2023 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
2. Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy.
3. Prevádzkový poriadok je vytlačený v troch origináloch a je uložený u riaditeľa školy, u zástupcu riaditeľa školy a v RÚVZ.
4. Prevádzkový poriadok je platný a účinný dňom schválenia RÚVZ so sídlom v Trenčíne.
5. Účinnosťou prevádzkového poriadku stráca platnosť prevádzkový poriadok schválený rozhodnutím RÚVZ so sídlom v Trenčíne dňa 21.12.2009.

Vypravovaný dňa: 14.11.2024

Schválený RÚVZ dňa:

podpis riaditeľa školy

podpis RÚVZ

Príloha č. 1

Harmonogram upratovania v Strednej odbornej škole

	Denné	Týždenné	Mesačne	Štvrťročne	Polročne	Ročne	Dezinfekcia
Chodby	x						
Schodištia	x						
Šatne	x						denne
Podlahy učební (umývateľne umývať, textilné vysávať)	x						
Stoličky	x						
Lavice	x						
Umývadlá v učebniach	x						denne
Okenné parapety	x						
Kryty na radiátoroch	x						
Madlá zábradlí	x						
Kľučky dvier	x						
Odpadkové koše (vyprázdňovanie)	x						1 x týždenne
WC	x						denne
Umývadlá vo WC	x						denne
Umývarne + sprchy	x						denne
Umývanie umývateľných obkladov stien		x					
Dvere		x					
Rohože v sprchách		x					
Koberce (mokrou cestou)			x				
Čalúnenie(mokrou cestou)			x				
Pranie záclon a závesov				x			
Čistenie žalúzií				x			
Umývanie radiátorov – vykurovacie obdobie		x					
Umývanie radiátorov – mimo vykurovacieho obdobia				x			
Umývanie okien					x		
Ošetrovanie, umývanie a leštenie nábytku					x		
Čistenie stropných svietidiel						x	