



Prevádzkový poriadok školy

Gymnázium Jozefa Lettricha v Martine 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 školy.

Čl. 1

Identifikačné údaje školy

Názov školy: Gymnázium Jozefa Lettricha

Druh školy: stredná škola

Adresa školy: Ul. J. Lettricha 2, 036 01 Martin

Kontakt: office@gymlet.sk

IČO: 00 62 62 61

Štatutárny zástupca: PaedDr. Eva Kuková

Kontakt: kukova@gymlet.sk

Zriaďovateľ: Žilinský samosprávny kraj

Adresa: Komenského 48, 011 09 Žilina

IČO: 37808427

Čl. 2

Druh výchovno-vzdelávacieho zariadenia

1. Gymnázium Jozefa Lettricha v Martine je stredná škola zaradená v sieti škôl a školských zariadení SR, bola zriadená dňa 1.9.1993 zriaďovacou listinou č. 508/1993/OSRSS/Ša/P1 zo dňa 14.6.1993. Zriaďovacia listina č.2002/315-SP z 1.7.2002Z - zriaďovateľom je Žilinský samosprávny kraj, dodatky – Dodatok č. 1 zo dňa 11.9.2002, Dodatok č. 2 zo dňa 24.8.2006, Dodatok č. 3 zo dňa 28.8.2008, ktorým sa dopĺňa znenie zriaďovacej listiny o školskú jedáleň ako súčasť organizácie, a Dodatok č. 4 zo dňa 30.11.2020, ktorým sa gymnázium stalo príspevkovou organizáciou s právnou subjektivitou.
2. Škola bola zriadená ako samostatný právny subjekt, ktorý vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene a nesie zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Gymnázium poskytuje nižšie sekundárne vzdelávanie v ročníkoch príma až kvarta a vyššie sekundárne vzdelávanie v ročníkoch kvinta až oktáva v súlade s právnymi predpismi a podľa učebných plánov a osnov vydaných Ministerstvom školstva SR.

Čl. 3

Charakteristika prostredia a lokality školy

1. Gymnázium Jozefa Lettricha (ďalej len „škola“) sa nachádza v katastrálnom území mesta Martin.
2. Areál školy tvorí hlavná budova, telocvične a športový areál.
3. V hlavnej budove školy sa nachádza:
 - 16 kmeňových učební
 - 14 odborných učební (2x chémia + 2x sklad pomôcok, 2x fyzika + 2x sklad pomôcok, 3x informatika, spoločenskovedná, tabletová, jazyková učebňa, učebňa biológie, matematiky, kultúrna sála, učebňa etickej výchovy, ateliér)
 - 1 zborovňa
 - sekretariát - riaditeľňa a 3 kancelárie
 - 9 kabinetov
 - 2 miestnosti pre správcu siete
 - miestnosť pre redakčnú radu časopisu Gymlet
 - 1 kabinet školského psychológa
 - 3 miestnosti školníka
 - kuchynka
 - knižnica - pobočka Turčianskej knižnice v Martine
 - 3 priestory na žiacke šatne
 - 2 telocvične, posilňovňa, 3 šatne pre telesnú a športovú výchovu, v 2 šatniach pri telocvični sú sprchy a 3x WC
 - chodby s relaxačnými zónami
 - bufet
 - priestory pre upratovačky
 - školská jedáleň a kuchyňa
 - priestor prenajatý Súkromnej materskej škole Lienka
 - budova má vlastné sociálne zariadenia na každom poschodí

3. Dispozičné riešenie a vybavenie objektov školy

Popis objektu a prevádzky	Areál školy tvorí hlavná budova školy spojená s jedálňou, budova pre 2 školské telocvične a vonkajší športový areál
Hlavná budova	Dvojpodlažná budova, ktorú tvorí: Prízemie – vstupná chodba, vrátnica, chodby s relaxačnými zónami, kancelária riaditeľa, kancelária zástupcov riaditeľa, kancelária ekonómky, kancelária tajomníčky, 2 kabinety učiteľov, kabinet školského psychológa, kabinet výchovného poradcu, registratúrna miestnosť a archív školy, WC pre personál, priestory pre školníka, učebňa etickej výchovy, 2x upratovacia miestnosť s výlevkou, kuchynka, 5 tried, 3 šatne, 2x WC pre chlapcov, 2x WC pre dievčatá 1. poschodie – chodby, kmeňové a odborné učebne, 3 počítačové

	učebne, 5 kabinetov učiteľov, WC dievčatá a WC chlapci, pobočka Turčianskej knižnice 2. poschodie - chodba, 4 odborné učebne
Budova telocviční	Jednopodlažná budova, ktorú tvorí pergola a chodba, 2 telocvične, šatne, WC dievčatá, WC chlapci, sprchy, sklad telovýchovného náradia, upratovacia miestnosť, posilňovňa
Školská jedáleň	Jednopodlažná časť budovy, ktorú tvorí školská kuchyňa a školská jedáleň, sklady školskej kuchyne, kancelária vedúcej školskej jedálne, WC personál, vstupný priestor s umývadlami

4. Hygienické vybavenie školy a jednotlivých priestorov:

36 WC, 14 pisoárov, 38 umývadiel, 8 sprch

Hlavná budova:

WC: ženy – 19 WC žiackych, 3 WC učiteľské
muži - 13 WC žiackych, 2 WC učiteľské

Umývadlo: 36 žiacke, 2 učiteľské

Pisoár: 12 žiacke, 2 učiteľské

Sprcha: 8

Prízemie: 13 WC, 6 pisoárov, 9 umývadiel + 10 umývadiel pred školskou jedálňou

1. poschodie: 20 WC, 8 pisoárov, 15 umývadiel

Telocvična: 3 WC, 4 umývadlá, 8 sprch

Školská jedáleň

1 WC, 1 umývadlo

5. Kapacita učební a ostatných priestorov

Druh priestoru	Rozmery	Výmera	Predpis na žiaka	Kapacita
Kmeňová učebňa – 1	7,00 m x 10,50 m	73,50 m ²	2 m ²	30
Kmeňová učebňa – 2	7,00 m x 10,50 m	73,50 m ²	2 m ²	30
Kmeňová učebňa – 3	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 4	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 5	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 6	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 7	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 8	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 9	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 10	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 11	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 12	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 13	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 14	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30

Kmeňová učebňa – 15	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kmeňová učebňa – 16	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Odborná učebňa F	8,90 m x 7,30 m	63,00 m ²	1,65 m ²	30
Odborná učebňa F	8,90 m x 7,30 m	63,00 m ²	1,65 m ²	30
Odborná učebňa CH	8,90 m x 7,30 m	63,00 m ²	1,65 m ²	30
Odborná učebňa CH	8,90 m x 7,30 m	63,00 m ²	1,65 m ²	30
Odborná učebňa B	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Odborná učebňa M	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Jazyková učebňa	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Tabletová učebňa	8,30 m x 7,00 m	58,10 m ²	1,65 m ²	30
Kultúrna sála	7,00 m x 10,50 m	73,50 m ²	2 m ²	30
Spoločenskovedná učebňa	7,00 m x 10,50 m	73,50 m ²	2 m ²	30
Počítačová učebňa – A	7,40 m x 4,20 m	31,10 m ²	2 m ²	15
Počítačová učebňa – B	7,40 m x 5,60 m	41,40 m ²	2 m ²	20
Počítačová učebňa – MMU	12,25 m x 7,40 m	90,60 m ²	2 m ²	30
Ateliér	7,00 m x 10,50 m	73,50 m ²	2 m ²	30
Odborná učebňa ETV	7,00 m x 10,50 m	73,50 m ²	2 m ²	30

6. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie učební zodpovedá veku, zdravotnému stavu, telesným rozmerom detí. Každá učebňa je vybavená dostatočným množstvom vhodných veľkostných typov vhodného školského nábytku.

7. Vhodné mikroklimatické podmienky

V priestoroch školy je zabezpečená primeraná teplota:

- v učebniach teplota najmenej 20°C
- v priestoroch na výučbu telesnej a športovej výchovy najmenej 15°C
- v šatniach pri telocvični najmenej 20°C
- v šatniach a iných priestoroch na odkladanie vrchného odevu žiakov najmenej 15°C
- na chodbách a záchodoch najmenej 15°C

Výmena vzduchu je zabezpečená prirodzeným vetraním vždy počas prestávok vo vyučovaní a počas vyučovania podľa potreby. Po skončení vyučovania dochádza k dôkladnému vyvetraniu tried.

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, prevádzkové poriadky odborných učební, prevádzkový poriadok počítačovej učebne,

prevádzkový poriadok telocvične, prevádzkový poriadok vonkajšieho školského reálu, prevádzkový poriadok 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 hlavným vchodom, ktorý sa v čase vyučovania otvára denne o 6.30 hodine pre zamestnancov a o 7. 00 - 7.20 a 7.40 - 8.00 pre žiakov.
6. Harmonogram vyučovania a prestávok je zverejnený na webovej stránke školy:

0. hod.	07.10 - 07.55		
1. hod.	08.00 - 08.45		
2. hod.	08.55 - 09.40	09.40 - 10.00	DESIATA
3. hod.	10.00 - 10.45		
4. hod.	10.55 - 11.40		
5. hod.	11.50 - 12.35	11.30 - 14.00	OBED
6. hod.	12.45 - 13.30		
7. hod.	14.00 - 14.45		

7. Krátke 10-minútové prestávky využívajú žiaci na prípravu na ďalšiu hodinu, krátky oddych a sťahovanie do tried. Veľká prestávka medzi 2. a 3. vyučovacou hodinou je určená na občerstvenie a na oddych.
8. Dozor počas prestávok a v školskej jedálni je vykonávaný podľa plánu pedagogického dozoru, ktorý je zverejnený v Edupage, v poznámke pri zastupovaní a v zborovni školy.
9. Pohybový režim žiakov je zabezpečený na hodinách povinnej telesnej a športovej výchovy podľa učebných plánov.
10. Zasadací poriadok žiakov zabezpečuje triedny učiteľ, pričom rešpektuje telesnú výšku a prípadné zdravotné znevýhodnenie žiaka. Vyššie deti sedia v zadných laviciach, deti s poruchami zraku v predných laviciach a ľaváci pri okne.
11. Krúžková činnosť školy sa realizuje v popoludňajších hodinách. Činnosť krúžkov a konzultačné hodiny sa konajú po vyučovaní podľa daného rozvrhu.

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 izolačke,
 - c) odovzdať žiaka zákonnému zástupcovi.
2. Pri akútnom ochorení a pri poskytovaní pomoci učiteľ postupuje podľa závažnosti vzniknutej situácie - poskytne prvú pomoc, privolá rýchlu zdravotnú službu a 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. šatňa pri telocvični, je nutné vykonať dezinsekcii.

6. Ak sa prenosné parazitárne ochorenie v priebehu 21 dní objaví aj u ďalších detí v kolektíve triedy, je potrebné vykonať represívne opatrenia ako pri hromadnom výskyte.

7. Za hromadný výskyt prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) sa považuje postihnutie dvoch a viacerých detí v kolektíve triedy.

8. Triedny učiteľ operatívne, okamžite upovedomí všetkých zákonných zástupcov žiakov, aby vykonali doma všetky dezinsekčné opatrenia. Opatrenia sa musia vykonať naraz a u všetkých žiakov a ich rodinných príslušníkov, aby sa prenosné parazitárne ochorenie ďalej nešírilo.

9. Ak sa do 21 dní od prvého výskytu prenosného parazitárneho ochorenia v triede ochorenie neobjaví, ohnisko je považované za zneškodnené.

10. V prípade nejasností alebo opakovaného výskytu prenosného parazitárneho ochorenia v triede je potrebné kontaktovať odbor epidemiológie RÚVZ.

11. Každé dieťa musí používať vlastné potreby osobnej hygieny. Je zakázané ich vzájomné požičiavanie. Platí to aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

12. 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 RÚVZ 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 v škole. V prípade potreby zavolá telefonicky rýchlu zdravotnícku pomoc alebo o to požiada riaditeľa školy.

3. Zákonný zástupca je informovaný o úraze dieťaťa.
4. Ak dieťa nepotrebuje rýchlu lekársku pomoc, učiteľ alebo riaditeľ školy požiada zákonných zástupcov, aby odprevadili dieťa na ošetrovanie do zdravotníckeho zariadenia. Ak nezastihne zákonných zástupcov, so žiakom na ošetrovanie ide učiteľ. Ak žiak zostane v ďalšom ošetrovaní zdravotníckeho zariadenia, informuje sa zákonný zástupca 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.

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. V učebniach je umiestnené umývadlo s pitnou vodou.
3. Objekty školy sú vykurované, dodávateľom tepla je STEFE.
4. Komunálny odpad sa zhromažďuje do vyčlenených nádob, ktoré sú umiestnené v každej miestnosti a obsah každodenne vynášajú upratovačky do kontajnerov, ktorých odvoz zabezpečuje Brantner. V škole sa odpad separuje, vo všetkých triedach aj na chodbách sú umiestnené nádoby na separovaný odpad.

Čl. 8

Režim stravovania

1. Režim stravovania v škole sa organizuje tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí a žiakov.
2. Podávaná strava musí byť zdravotne neškodná a výživovo hodnotná.
3. V rámci režimu stravovania musí byť zabezpečený pitný režim žiakov počas celého pobytu v škole podávaním pitnej vody alebo výživovo hodnotných nápojov. Pitie musí byť zabezpečené hygienicky vyhovujúcim spôsobom.
4. Rozsah stravovacích služieb je určený v súlade s priestorovou kapacitou a s vybavením jedálne tak, aby neohrozoval zdravotnú neškodnosť podávaných pokrmov a dodržiavanie zásad prevádzkovej a osobnej hygieny.
5. 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.

Čl. 9

Zabezpečenie doplnkového stravovania prostredníctvom bufetov a automatov

1. Vo vyhranenej miestnosti školy je zriadená prevádzka školského bufetu, kde majú žiaci a zamestnanci školy možnosť zakúpiť si doplnky stravovania.
2. Prevádzka školského bufetu a nápojových automatov je v súlade s platnou legislatívou.
3. Školský bufet je v prevádzke od 7.00 do 14.00 hod.
4. Podmienky predaja doplnkových jedál v školskom bufete a automatoch sú v súlade s aktuálnou vyhláškou č.75/2023 Z.z.
5. V škole sa doplnkové stravovanie poskytuje tak, aby sortiment tovaru v bufetoch a automatoch bol výživovo hodnotný a obsahoval najmä ovocie a zeleninu v čerstvom stave, ovocné a zeleninové šťavy a nektáre s obsahom pridaného cukru do 5 g/100 ml, celozrnné a cereálne výrobky, mlieko a mliečne výrobky, ako aj ich bezlaktózové alternatívy, rastlinné nápoje a potraviny na rastlinnej báze so zníženým obsahom tukov a pridaných cukrov, nápoje a prírodné šťavy bez konzervačných prípravkov.
6. V bufete a automatoch sa neponúkajú nealkoholické nápoje s pridaným cukrom nad 5 g/100 ml, nealkoholické nápoje s kofeínom, s taurínom a s chinínom, alkoholické nápoje, tabakové výrobky a výrobky s obsahom nikotínu, výživové doplnky a potraviny rýchleho občerstvenia, ktorými sú: langoše, chlieb vo vajíčku, praženica, spracované mäsové výrobky a údenárske výrobky s obsahom mäsa menším ako 80 %, výrobky s obsahom majonézy, vyprážané jedlá, paštéty alebo hamburgery, cukrovinky alebo slané výrobky, najmä slané zemiakové lupienky, slané krekerky alebo slané tyčinky, ktorých podiel na celkovom sortimente tovaru by presahoval 50 %.
7. Žiaci sú vedení k podpore zdravého životného štýlu a k podpore zdravých stravovacích návykov.
8. Počas školského roku sa realizuje niekoľko aktivít na podporu zdravého stravovania – Zdravý životný štýl, Deň zdravej výživy, Deň mlieka, Ovocie a zelenina v našom jedálničku, Zdravá strava pod drobnohľadom, Škodlivosť fajčenia a alkoholu. V priestoroch školy sú zverejnené postery a projekty na podporu zdravého životného štýlu a podporu pohybových aktivít.

Čl. 10

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, spíchní, umyvární a šatní zodpovedá správca školy 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:
 - 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 zástupca riaditeľa.

- 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 zástupca riaditeľa.
 - c) Týždenne sa umývajú s čistiacim prostriedkom obklady, dvere, parapety okien, a podľa potreby nábytok.
 - d) Odpadové nádoby z učební, WC a administratívnych priestorov sa vynášajú denne alebo podľa potreby aj viackrát denne.
 - e) Štvrtročne sa vykoná umývanie okien, svietidiel a vykurovacích telies.
4. Dezinfekcia sa vykonáva na základe schváleného harmonogramu a postupu vykonávania dezinfekčných prác. Maľovanie priestorov sa vykoná, ak sú steny viditeľne znečistené.
5. Na dezinfekciu sa používa Savo, Sanytol a iné dezinfekčné prostriedky podľa návodu.
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 zástupca riaditeľa.
8. Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje školník. Školník 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).
 - h) Udržiava v čistote pieskoviská, odstraňuje nečistotu zo športovísk, kontroluje kvalitu piesku.
9. Náradie 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 školník.
10. Deratizácia sa vykonáva podľa platnej legislatívy.

Čl. 11

Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad žiakmi

1. Pedagogickí zamestnanci vykonávajú dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, 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 zborovni a na Edupage.
4. V prípade absencie učiteľa je určený náhradný dozor.
5. Učitelia vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj na školských podujatiach mimo školy.

Čl. 12

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 k dispozícii vrátnik od 7.00 do 15.00 hod. Každá cudzia osoba, ktorá vstúpi do priestorov školy, sa riadne zapíše do knihy návštev na vrátnici.
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.

Čl. 13

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 požiarimi 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 požiarimi:
 - a) požiarneho štatútu,
 - b) požiarne poplachové smernice,
 - c) požiarneho evakuačného plánu.
3. Mimoriadne udalosti a havárie musia zamestnanci školy neodkladne hlásiť riaditeľovi školy.
4. 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 školy.

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, zreteľnými a čitateľnými.
7. Škola je povinná zabezpečiť školenie zamestnancov školy v rámci BOZP, CO a PO.
8. Škola má zodpovednosť a povinnosť spracovávať, aktualizovať a kompletizovať dokumentáciu protipožiarnej 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.

Čl. 14

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 vstupe 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. 15

Telefónne čísla tiesňových volaní v prípade mimoriadnej situácie

Hasičský a záchranný zbor	150
Polícia	158
Mestská/obecná polícia	159
Rýchla zdravotnícka služba	155, 112
Pohotovostná lekárska služba	043 42031 11
Pohotovostná služba SPP	0850 111 727
Pohotovostná služba EZ	0850 111 468
Pohotovostná služba vodárenskej spoločnosti	043 421 0111, 043 421 0112
Riaditeľ školy	0915 88 99 15

Čl. 16

Charakteristika prevádzky školskej jedálne

Školská jedáleň sa nachádza v areáli Gymnázia Jozefa Lettricha v Martine. Do jedálne vstupujú strávníci cez vstupnú chodbu do umyvárne a z umyvárne do školskej jedálne, ktorá je oddelená prechodovými dverami. Školská jedáleň je zariadenie s jednosmennou prevádzkou a zabezpečuje stravovanie pre žiakov osemročného gymnázia - príprava obedov (2 jedlá), stravovanie detí zo Súkromnej MŠ Lienka (desiata, obed, olovrant), stravovanie zamestnancov školy, stravovanie zamestnancov a žiakov SSŠ v Martine.

V prízemnej časti budovy je umiestnená školská jedáleň, školská kuchyňa, kancelária vedúcej, šatne zamestnancov, toalety a v pivničných priestoroch sú umiestnené sklady - zelenina, 2x suchý sklad, sklad s mraziacimi zariadeniami, sklad čistiacich prostriedkov a sklad DKP. Plánovaná kapacita kuchyne a jedálne je 620. Výdajňa pre MŠ Lienka je

umiestnená v priestoroch prenajatých Súkromnej MŠ Lienka. Školská jedáleň zabezpečuje prípravu, výdaj a konzumáciu obedov pre žiakov, zamestnancov a oprávnených stravníkov.

Čl. 17

Organizácia prevádzky školského zariadenia

Prihlasovanie a odhlasovanie odberu jedál sa vykonáva pomocou internetu do 14.00 hodiny deň vopred, prípadne daný deň ráno od 6.30 do 7.00 hod. telefonicky alebo internetom priamo u vedúcej ŠJ. Platba stravného sa uhrádza mesačne vopred na bankový účet.

Výdaj stravy pre žiakov a zamestnancov je každý deň od 11.30 do 14.00 hod. Strava sa vydáva žiakom a zamestnancom po prihlásení elektronickým čipom cez výdajné okienka na jednotnom servírovacom riade.

Pedagogický dozor nad žiakmi počas výdaja a konzumácie jedál a nápojov vykonávajú pedagogickí zamestnanci školy na základe určeného rozpisu počas celého času výdaja stravy.

Zamestnanci školskej jedálne zabezpečujú aj stravovanie detí v Súkromnej MŠ Lienka, v ktorej sa nachádza aj výdajňa. Strava do výdajne sa prenáša v rámci budovy v termoizolačných nádobách. Výdajňa je vybavená stolovým riadom a 2 umývačkami riadu. Výdaj stravy v Súkromnej MŠ Lenka: Raňajky 8.15 - 8.45, Obed 11.15 - 12.15, Olovrant 13.15 - 13.45

Prevádzkový režim školskej jedálne

Prevádzka kuchyne:	6.30 – 14.30
Príjem tovaru:	6.30 - 10.00
Príprava jedál:	6.30 – 11.30
Výdaj obedov:	11.30 – 14.00
Sanitácia:	14.00 – 14.30

Popis jednotlivých priestorov

Kuchyňa má stavebne oddelené priestory:

- hrubá prípravovňa zeleniny
- prípravovňa mäsa
- prípravovňa múčnych jedál
- výdajňa jedál
- umýváreň čierneho riadu
- umýváreň bieleho riadu

V kuchyni je oddelená časť od nečistej prevádzky. Steny majú umývateľný povrch do predpísanej výšky. Dvere majú hladký povrch umožňujúci ľahké čistenie a dezinfikovanie. Vetranie kuchyne je zabezpečené oknami a prostredníctvom odsávačov pary. Osvetlenie je prirodzené doplnené umelým osvetlením s chránenými tienidlami. Podlaha je keramická s protišmykovou úpravou. V kuchyni je odpad so sifónom, s mriežkou, umývadlo s teplou aj studenou vodou. Personálu kuchyne je k dispozícii dezinfekčné mydlo a jednorazové utierky na ruky.

V kuchyni sa nachádzajú samostatné chladničky na mliečne výrobky, mäso, zeleninu. Chladnička na odobraté vzorky a chladnička pre zamestnancov sa nachádza v šatni kuchárov. Zamestnancom je vyčlenený šatňový priestor oddelený od prevádzkových priestorov a

skladov. Šatňa je vybavená skrinkami na odkladanie zvlášť civilného a zvlášť pracovného oblečenia. Zamestnancom sú k dispozícii priestory na osobnú hygienu - sprcha, toaleta. V predsieni je umývadlo s teplou a studenou vodou s dezinfekčným mydlom, jednorazovými utierkami na ruky a uzatvárateľnou nádobou na odpad. V priestoroch chodby pri vstupe do kancelárie vedúcej je umiestnená lekárnička na poskytnutie prvej pomoci.

Skladové priestory nachádzajúce sa v suteréne školskej kuchyne

suchý sklad 1

suchý sklad 2

sklad zeleniny a zemiakov

sklad mrazených výrobkov

sklad čistiacich prostriedkov

archív, sklad DKP

Všetky skladové priestory sú vybavené kovovými regálmi a ľahko umývateľným povrchom odolným proti korózii. V sklade s mraziacimi zariadeniami sa nachádza mraziaci box na mäso a mäsové výrobky, mraziaci box na zeleninu a ovocie a mraziaci box na polotovary.

Vybavenie kuchyne technologickým zariadením

Plynový kotol 150 l	- 2x umiestnený v kuchyni
Plynový kotol 90 l	- 1x umiestnený v kuchyni
Plynová panva 55 l	- 1 x umiestnená v kuchyni
Plynová panva 120 l	- 1x umiestnená v kuchyni
Plynový šporák s elektrickou rúrou	- 3x umiestnené v kuchyni
Konvektomat	- 1x umiestnený v kuchyni
Kuchynský robot	- 1x umiestnený v kuchyni
Krájač na zeleninu	-1 x umiestnený v kuchyni
Plynová stolička	- 1 x umiestnená v kuchyni
Plynová stolička	- 1 x umiestnená vo výdajni
Ohrievacia vaňa	- 2 x umiestnená vo výdajni
Umývačka riadu	- 1 x umiestnená vo výdajni

V kuchyni sa nachádzajú antikorové pracovné stoly, ktoré majú ľahko umývateľný povrch. Zásobovanie pitnou vodou je zabezpečené verejným vodovodom od Turčianskej vodárenskej spoločnosti. ŠJ je zabezpečená dostatočným množstvom teplej vody od firmy STEFE Martin. Kuchyňa je napojená na verejnú kanalizáciu. Lapač tukov sa nachádza mimo priestorov ŠJ a jeho čistenie sa vykonáva pravidelne.

Odstraňovanie tuhého odpadu sa vykonáva do 2 kontajnerov. Na základe zmluvy sa odváža 2x do týždňa firmou Brantner s.r.o. Martin. Pevný odpad sa uchováva v mraziacom zariadení, ktoré je umiestnené pri vchode v chodbe. Vykurovanie ŠJ je zabezpečené firmou STEFE Martin.

Čl. 18

Systém zásobovania a preberania tovaru

Potraviny dovážajú vybraní dodávateľia, ktorí majú súhlas na vykonávanie predajnej činnosti a zároveň sú zodpovední za dôkladné čistenie a dezinfekciu ložného priestoru

dopravného prostriedku. Vedúca ŠJ preberá tovar a na dodací list uvedie nasledovné údaje: dátum dodania tovaru, či vyhovuje alebo nevyhovuje, druh tovaru, množstvo tovaru, zmyslové posúdenie, dátum spotreby, označenie, teplota pri príjme, podpis osoby, ktorá prebrala tovar.

Preberanie tovarov vykonáva osoba na to určená – vedúca ŠJ alebo hlavná kuchárka. Preberanie potravín sa vykonáva vo vstupnej chodbe. Pred prebratím tovaru pracovník najprv vizuálne skontroluje, či tovar nie je poškodený. Na spracovanie preberá len také suroviny, ktoré sú kvalitné a nesmú byť po dátume spotreby. Ihneď po prebratí sú potraviny uskladnené do príslušných skladových priestorov. Sklady sú vetrateľné bez prítomnosti plesní. Dvere do skladov sú zabezpečené sieťkami proti vniknutiu hmyzu.

Vo všetkých priestoroch sa pravidelne vykonáva dezinfekcia, dezinfekcia a deratizácia, pričom sa využívajú spravidla služby firmy FEDOREX.

Skladové priestory sú umiestnené v suteréne budovy Gymnázia, majú zabezpečené prirodzené vetranie, okná na skladoch sú zatemnené s namontovanými sieťkami. V suchých skladoch je umiestnený teplomer s vlhkomerom. Police sú ľahko umývateľné.

Čl. 19

Systém prípravy jedál

Výroba pokrmov sa riadi vyhláškou č.330/2009 Z.z.

- a) Materiálno-spotrebnými normami pre školské stravovanie, receptúr, ktoré charakterizujú príslušnú územnú oblasť
- b) odporúčanými výživovými dávkami potravín podľa vekových kategórií stravníkov
- c) vopred zostaveným jedálnym lístkom
- d) hygienickými požiadavkami a zásadami správnej výrobnnej praxe
- e) finančného príspevku od zákonného zástupcu žiaka na nákup potravín
- f) hygienických požiadaviek a správnej výrobnnej praxe

Pri výrobe pokrmov sa postupuje tak, aby bola zabezpečená zdravotná neškodnosť pripravovaných jedál, zachovaná výživová a zmyslová hodnota potravín a vylúčené nežiaduce vplyvy z technologického postupu prípravy pokrmov. Za týmto účelom bola vypracovaná Príručka správnej hygienickej praxe HACCP. Identifikuje každé miesto v technologickom procese, ktoré by negatívne ovplyvňovalo zdravotnú neškodnosť a kvalitu. Definuje technické a technologické parametre, ktoré je potrebné dodržiavať, aby nedochádzalo k hygienickým rizikám. Zabezpečí, že primerané bezpečnostné postupy sa identifikujú na kritických kontrolných bodoch podľa skupín pokrmov, alebo jednotlivých typov pokrmov.

- Plán kritických kontrolných bodov prípravy polievok
- Plán kritických kontrolných bodov prípravy mäsových pokrmov
- Plán kritických kontrolných bodov prípravy hydiny
- Plán kritických kontrolných bodov prípravy rýb
- Plán kritických kontrolných bodov prípravy bezmäsitých pokrmov
- Plán kritických kontrolných bodov prípravy pokrmov zo zemiakov
- Plán kritických kontrolných bodov prípravy cestovín a knedlí

- Plán kritických kontrolných bodov prípravy ryže
- Plán kritických kontrolných bodov prípravy zeleninových šalátov

Čl. 20

Povinnosti zamestnancov školskej jedálne

Vedúca ŠJ

- Zamestnávať osoby, ktoré vyhovujú požiadavkám na vykonávanie epidemiologicky závažnej činnosti a majú v miere zodpovedajúcej ich pracovnému zaradeniu primerané znalosti o manipulácii s potravinami, výrobe pokrmov a nápojov, ich servírovaní a predpisoch na zabezpečenie zdravotnej neškodnosti a kvality.
- Zabezpečiť zákaz vstupu neoprávnených osôb do výrobných a skladových priestorov.
- Pri výrobe pokrmov dodržiavať všetky platné právne predpisy a normy.
- HACCP tím je zložený z vedúcej ŠJ, hlavnej kuchárky a prvej kuchárky.
- Kontrolu správnej výrobnéj praxe vykonáva hlavná a prvá kuchárka.
- Zabezpečí kontrolu HACCP podľa dokumentácie uvedenej v príručke správnej hygienickej praxe v školskom stravovaní.
- Zabezpečí ochranu hotových pokrmov a nápojov pred znehodnotením.
- Zabezpečí výživovú a zmyslovú hodnotu polotovarov, nápojov podľa zásad správnej výživy.
- Kontroluje dodržiavanie osobnej hygieny a hygienických požiadaviek zamestnancov.
- Zabezpečí a kontroluje čistotu zariadenia a súvisiacich prevádzkových priestorov.
- Na kontrolu a skúšanie zabezpečí vedenie záznamov, aby sa dokumentovalo splnenie požiadaviek prípravy pokrmov podľa zásad správnej hygienickej a výrobnéj praxe.
- Zabezpečí vyradenie zložiek potravín z ďalšieho spracovania, ak prijatými ochrannými opatreniami v rámci kritických kontrolných bodov nemožno zabezpečiť odstránenie zistených hodnôt nad určené kritické limity.
- Zabezpečí pozastavenie prípravy pokrmov v prípade poruchy v zásobovaní pitnou vodou do jej odstránenia.
- Vydáva zákaz výdaja pokrmov v prípade zistenia nedodržania kritérií na kontrolných kritických bodoch.
- Pred výdajom stravy zabezpečí odber vzoriek pripravovaných hotových pokrmov, ich uchovanie a o odobratých vzorkách vedie dokumentáciu podľa príručky správnej hygienickej praxe.
- Zriaďuje, udržiava a zachováva dokumentovaný systém správnej výrobnéj praxe ako doklad zhody, že pokrmy sú zdravotne neškodné a vyhovujú platnej legislatíve v SR.
- Doba udávaná k vareniu a pečeniu, najmä u kurčiat, sekanej, mäsa a rýb sa nesmie skracovať. Vnútorňa teplota v jadre pokrmu musí byť minimálne 70° C.
- V posledných 20 minútach tepelnej úpravy nepridávať do pokrmov také prísady, ktoré by mohli zapríčiniť mikrobiálnu kontamináciu. Ak trvá tepelná úprava menej ako 20 minút, možno pridať iba prísady, ktoré boli osobitne tepelne upravené.
- Hotové pokrmy vyrobené a podávané v teplom stave sa podávajú bezprostredne po dohotovení, najneskôr však 3 hodiny po ukončení tepelnej úpravy. Po celý čas výdaja nesmie teplota klesnúť pod 60°C.

- Na prípravu pokrmov možno použiť len čerstvé slepačie vajíčka. Podávať tepelne nespracované vajcia a pokrmy z nich je zakázané.
- Používať len také kuchynské nádoby, stolový riad, príbory, náčinie a poháre, ktoré sú zhotovené zo zdravotne neškodného materiálu, majú súvislý, nepoškodený povrch a sú čisté.
- Príbory, riad a náradie z hliníka bez povrchovej úpravy sa nesmie používať.

Ostatní zamestnanci:

- Pred nástupom do zamestnania absolvovať lekársku prehliadku, predložiť platný zdravotný preukaz a osvedčenie o odbornej spôsobilosti v súlade s platnou legislatívou.
- Plniť opatrenia na predchádzanie ochoreniam nariadené orgánmi na ochranu zdravia.
- Dodržiavať zásady osobnej hygieny a hygienické požiadavky na výrobu pokrmov a manipuláciu s nimi pri ich výdaji.
- Vstupovať na pracovisko len v čistom pracovnom odevu. Pred vstupom na pracovisko si dôkladne umyť ruky a dbať na ďalšie zásady osobnej hygieny, čistoty pracovného prostredia a inventáru.
- V pracovných odevoch neopúšťať pracovisko.
- Pri príprave pokrmov a nápojov si úplne zakryť vlasy vhodnou, účelovou prikrývkou.
- Hotové pokrmy nechytať priamo rukami, ale používať náradie, náčinie, ochranné rukavice.
- V priestoroch kuchyne a v pomocných priestoroch nevykonávať úpravy zvonjšku.
- Pred začatím práce odložiť šperky, hodinky, ozdobné predmety, v pracovnom odevu môže byť len čistá papierová vreckovka.
- Ovládať a dodržiavať zásady správnej výrobnéj praxe na prípravu pokrmov a nápojov.
- Zaoberať sa surovinami tak, aby sa neporušovala ich zdravotná neškodnosť, výživová hodnota a kvalita.

Čl. 21

Hygienicko-sanitačný režim

Zamestnanci ŠJ vykonávajú pravidelné čistenie a sanitáciu priestorov, aby sa zabezpečila príprava a výdaj zdravotne neškodných pokrmov. Čistenie prevádzkových priestorov a zariadení sa robí podľa harmonogramu, ktorý je vypracovaný v súlade so zásadami správnej výrobnéj praxe a tvorí neoddeliteľnú prílohu tohto poriadku. Všetky prevádzkové miestnosti sú jasne pomenované. Za plnenie sanitárneho programu zodpovedá hlavná kuchárka.

Deratizácia, dezinfekcia a dezinfekcia sa nikdy nevykonáva počas prevádzky. Na tento účel sa využívajú zásadne organizácie špecializované na tieto práce. O vykonaných prácach sa vedie presná evidencia.

Mechanické čistenie

Mechanické čistenie je zabezpečené mechanickými prostriedkami - kefy, handry, metly, zmetáky, lopatky, vedrá, hubky, špongie, drôtenky, utierky a pod. Tieto prostriedky sú zreteľne označené a uložené na vyhradenom mieste.

Červená farba – čistiace prostriedky používané na podlahy

Modrá farba – čistiace prostriedky, ktoré sa používajú na pracovné dosky

Čierna farba – čistiace prostriedky, ktoré sa používajú na steny a dvere

Žltá farba – čistiace prostriedky, ktoré sa používajú na riad

Na čistiace prostriedky je v priestoroch škrabky vyčlenená osobitná skriňa.

Chemické čistenie

Chemické čistenie sa vykonáva čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami - Jar, Cif, Well done, Savo, Chloramín, Kwart plus atď.

Chemické prostriedky sa používajú podľa návodu na obale. Používané chemické a dezinfekčné prostriedky sú jasne označené, ich uskladnenie je na vyhradenom mieste - skrinke a to tak, aby nemohlo dôjsť ku kontaminácii surovín a hotových pokrmov. Obaly so saponátmi a dezinfekčnými prostriedkami sú jasne označené nálepkou, aby sa vyhlo kontaminácii surovín a pokrmov. Chemikálie sa nesmú uskladňovať v nádobách na uskladňovanie potravín.

Plán a spôsob dezinfekcie

Dezinfekcia skladov:

- skladovacie priestory – regály, podlahy, steny sa dezinfikujú – 1 x mesačne 2 % roztokom SAVO – nechať pôsobiť najmenej 30 minút a potom opláchnuť.

Dezinfekcia chladiacich a mraziacich zariadení:

- Chloramín – podľa návodu na obale, potom sa dôkladne opláchne, vykonáva sa 1x za mesiac alebo podľa potreby.

Dezinfekcia hrubej prípravovne:

- Denne, po skončení prevádzky sa dezinfikuje podlaha, steny, dvere, podstavce na nádoby 4 % roztokom SAVO, po 30 minútach pôsobenia sa opláchnu.

Dezinfekcia kuchyne a pomocných kuchynských priestorov:

- Kovové súčasti kuchyne a pomocných prevádzok sa denne po skončení prípravy pokrmov dokonale mechanicky očistia, umyjú teplou vodou a potom sa dezinfekčným prostriedkom. Po predpísanej dobe expozície sa dezinfikovaná plocha vždy opláchne. Dezinfekcia podláh, stien a stropov sa robí podľa potreby, najmenej však 1x za týždeň.
- Pracovné stoly na prípravu surového mäsa, hydiny a rýb sa po skončení prípravy vždy dôkladne umyjú pomocou detergentného prostriedku a potom dezinfikujú - podľa návodu na obale dezinfekčného prostriedku

Dezinfekcia WC, umyvární:

- WC a umyváreň sa dezinfikujú 5 - 10%-ným prípravkom SAVO, nechať pôsobiť 30 minút a potom opláchnuť.

Plán a spôsob vykonávania čistenia:

Vyliate alebo na zem spadnuté zvyšky výroby sa ihneď odstraňujú. Smeti a odpadky sa odkladajú do nádob vybavených igelitovými vrecami a odnášajú sa z prevádzky. Upratovanie a čistenie je počas výrobných činností zakázané. Zariadenia, náradia a obaly sú po ukončení práce dôkladne očistené od zvyškov spracovaných surovín, stroje a nástroje dôkladne umyté najprv teplou vodou 40-45°C s pridaním vhodného čistiaceho prostriedku a opláchnuté studenou vodou. Stroje na mletie, miešanie a pod. sa pred čistením rozoberú, mechanicky očistia kefou s teplou vodou 40-45°C na nechajú rozobraté do najbližšej smeny. Je potrebné umyť dôkladne všetky rohy a štrbiny nástrojov.

Postup pri umývaní riadu:

Pred strojovým alebo ručným umývaním riadu sa mechanicky odstránia všetky zvyšky pokrmov.

- Prvé hrubé očistenie sa vykonáva vo vode zohriatej na 45°C s prídavkom účinných umývacích prostriedkov.
- V druhej vode zohriatej najmenej na 50°C pri ručnom umývaní a 80°C pri strojovom umývaní sa riad opláchnu.
- Umytý riad sa odkladá na odkladacie dosky vo vhodnej polohe, zásadne sa neutiera.
- Pri ručnom umývaní pohárov sa umývajú vo vode s prídavkom detergentného prostriedku zohriatej na minimálne 45°C, opláchnu sa pod tečúcou pitnou vodou a nechajú sa odkvapkať na zariadeniach pre odkvapkávanie pohárov.
- Nože, vidlice, naberačky, panvice sa umývajú oddelene s prípadným použitím kefy, opláchnu sa vodou.
- Drevené náradie a drevené stoly sa čistia ručne s teplou vodou 45°C s pridaním vhodného čistiacieho prostriedku.
- Kefy, textilné pomôcky sa každý deň vyvárajú vo vode s čistiacim prostriedkom, opláchnu sa vo vode zohriatej na 85°C a dajú sa vysušiť.
- Po skončení pracovného dňa sa v celej prevádzke umyjú podlahy vodou 80°C teplou s pridaním vhodného čistiacieho prostriedku.
- ODTOKY a odvodňovacie kanáliky sa denne čistia, keďže sú hlavným zdrojom mikrobiologickej kontaminácie.
- Kľučky na dverách sa čistia priebežne.
- Výlevky - čistia sa denne, kryštalická sóda, doba pôsobenia 24 hodín, následné opláchnutie.
- V čase prázdnin sa vykonávajú maliarske, údržbárske a čistiace práce väčšieho rozsahu.

Frekvencia a druh vykonávania sanitácie:

Skladovacie a výrobné priestory, chodby, schodište, vstupy, sklady, šatne, WC, sprcha, umývárne aj kancelária sa počas prevádzky udržiavajú vždy čisté. Pracovné stoly na prípravu surového mäsa, hydiny, rýb sú po skončení prípravy pokrmov vždy dôkladne umyté pomocou detergentného čistiacieho prostriedku a potom dezinfikované.

Obloženie stien, podlaha, dvere a okná sú udržiavané neustále vo vyhovujúcom hygienickom stave. Poškodené miesta podláh, stien a podobné nedostatky sú opravované priebežne.

Frekvencia: Priebežne

Podlaha kuchyne a pomocných prevádzok sa umýva priebežne tak, aby na podlahe neboli zvyšky potravín. Po skončení prípravy pokrmov a ich vydaní sa podlaha dôkladne umyje. Dvere musia byť čisté vždy po skončení prevádzky. Kľučky na dverách sa dezinfikujú denne.

Frekvencia: Denne

Ohrievacie telesá sú čistené 1 x za mesiac

Frekvencia: 1 x za mesiac

Dôkladné upratovanie a čistenie kuchynských priestorov a pomocných priestorov, skladov, kancelárie a okolia kontajnerov, čistenie a dezinfekcia kanalizačných vstupov, guľičiek a pod.

Frekvencia: 1 x za štvrtrok

Čistenie okien

Frekvencia: 1 x za polrok

Čistenie svietidiel, oprava omietok, obnova náterov, kontrola tesnosti okien, kontrola siet'ok proti hmyzu, maľovanie

Frekvencia: 1 x za rok

Za vykonanie týchto sanitačných prác zodpovedá hlavná kuchárka. Sanitačné práce vykonávajú všetci zamestnanci školskej jedálne.

Plán vykonávania dezinfekcie a deratizácie

Dezinfekčné prostriedky, prostriedky na ničenie hmyzu a iné substancie (napríklad návnady na hlodavce), ktoré môžu ohroziť alebo poškodiť zdravie človeka, musia byť označené výstrahou! Manipulovať s nimi môžu len vyškolené osoby. Zamestnanci sú oboznámení o ich použití. Odborným garantom na vykonávanie dezinfekcie a deratizácie je firma FEDOREX Vrútky.

Opatrenia proti hmyzu a hlodavcom

- Ochranné siete na skladoch – ich čistenie sa vykonáva podľa potreby saponátovým prostriedkom.
- Umiestnené elektrické lapače hmyzu, ktoré sú umiestnené pod stropom.
- Dezinfekcie proti lezúcemu hmyzu - podľa potreby.
- Kanalizačné vpuste sú opatrené liatinovými mriežkami na podlahe.
- Po skončení prevádzky nesmú zostať žiadne zvyšky pokrmov v priestore stravovacej jednotky.
- Deratizačné opatrenie – rozmiestnením deratizačných staničiek, ktorých dodávka a osadenie je predmetom zmluvy s autorizovanou firmou.

Čl. 22

Odber vzoriek

Vzorky odoberá poverený zamestnanec:

- pred výdajom sa musia odobrať vzorky z pripravených hotových pokrmov, ktoré sa musia uchovať za účelom laboratórneho vyšetrenia pri podozrení na výskyt ochorení z konzumovaných pokrmov v zariadení (48 hodín),
- každá súčasť pokrmu musí byť uchovaná samostatne,
- vzorky sa odoberajú do čistých vyvarených sklenených nádob s uzáverom, náradím, ktoré slúži len tomuto účelu, predtým vyvrené v 100°C minimálne 15 minút,
- každá vzorka musí mať minimálne 50 g, ak nejde o kusový tovar,
- vzorky pokrmov odobratých v teplom stave sa uzavru, rýchle schladia a počas 48 hodín od ukončenia výdaja sa uchovávajú v chladničke pri teplote +2 až +6°C,
- po uplynutí 48 hodín sa vzorky odstránia neškodným spôsobom, nesmú byť použité k príprave pokrmov,
- o odobratých vzorkách sa vedie dokumentácia o dátume odberu, hodine odberu, druhu vzorky s uvedením mena pracovníka, ktorý odber vykonal.

Čl. 23

Zásady dodržiavania osobnej hygieny v školskej jedálni

- Zamestnanec je pred nástupom do zamestnania povinný absolvovať vstupnú lekársku prehliadku a predložiť osvedčenie o odbornej spôsobilosti na vykonávanie epidemiologicky závažných činností.
- Zamestnanec je povinný zamestnávateľa oboznámiť v prípade infekčného ochorenia svojho alebo aj členov v domácnosti a podrobiť sa lekárskej prehliadke.
- Pri vstupe na pracovisko pracovník vstupuje do šatne, kde sa preoblečie do pracovného odevu a umýva si ruky.
- Dodržiavať zákaz používania alkoholických nápojov a iných omamných látok počas pracovnej doby na pracovisku.
- Dodržiavať zákaz fajčenia na pracovisku.
- Zákaz úpravy zovňajšku na pracovisku.
- Vyhradenie priestoru na konzumovanie pokrmov pre pracovníkov.
- Zamestnanec, ktorý zabezpečuje hlavnú prípravu pokrmov, nesmie počas prevádzky vykonávať čistenie podlahy a sanitáciu.
- Zamestnanec nesmie prechádzať z nečistej prevádzky do čistej a opačne bez prezlečenia pracovného odevu.
- Po skončení prevádzky nechávať pracovisko čisté.
- Odkladať použitý, špinavý pracovný odev po skončení prevádzky na určené miesto.
- Šatňa musí byť vybavená skriňami na oddelené odkladanie čistého pracovného odevu a civilného odevu.

Čl. 24

Pohyb v priestoroch školskej jedálne

Na celom pracovisku platí zákaz:

- vstup nepovolánym osobám do výrobných a skladových priestorov,
- vodiť a vpúšťať zvieratá do výrobných a konzumných priestorov,
- fajčiť vo všetkých priestoroch ŠJ, školy a školského areálu,
- používanie alkoholických a iných omamných látok.

Čl. 25

Starostlivosť o budovu a vybavenie

Zariadenie musí byť udržiavané v takom stave, aby sa zabránilo riziku kontaminácie potravín. Musí byť zabezpečená izolácia priestorov s vysokým a nízkym rizikom, pokiaľ ide o kontaminované suroviny, produkty a zamestnancov.

- Všetky prevádzkové miestnosti a skladové priestory sú jasne označené.
- Všetci zamestnanci sú jasne oboznámení s operatívnymi podmienkami v rámci každého pracoviska.
- Budova je udržiavaná tak, aby sa zabránilo zamoreniu hmyzom, živočíchmi a vtákmi a má vypracovaný efektívny kontrolný režim proti škodcom.
- Budova a vybavenie má v nápravných opatreniach sanitačného programu vypracovaný údržbový program, aby boli zabezpečené hygienické požiadavky na prípravu zdravotne neškodných pokrmov.

- Čistenie strojno-technického zariadenia sa vykonáva podľa naplánovaných termínov s presne stanovenou zodpovednosťou na realizáciu týchto termínov. Tieto termíny sú prehľadne písomne zostavené spolu aj s inštrukciami, ako je potrebné vykonávať čistenie, aké chemikálie a vybavenie sa majú používať a je aj určená frekvencia čistenia.
- Zamestnanci na školeniach sú informovaní o nebezpečenstvách spätých s touto prácou vrátane zaobchádzania a používania koncentrácií roztokov chemikálií, s množstvom poškodení jemných strojov a elektrických komponentov.
- Vybavenie kuchyne musí byť vždy v riadnom technickom stave.
- Pre zamestnancov sú vybudované zariadenia pre osobnú hygienu v súlade s hygienickými predpismi. Ich lokalizácia je taká, aby sa minimalizovala kontaminácia potravín a hotových pokrmov. Sú držané v riadnom technickom stave a čistote.
- Steny, podlahy, vnútorné zariadenie je udržiavané v takom stave, aby sa dalo ľahko čistiť a dezinfikovať.

Čl. 26

Záverečné ustanovenia

1. Prevádzkový poriadok je súčasťou systému riadenia školy a podlieha aktualizácii podľa potrieb. Zmeny prevádzkového poriadku sa vykonávajú vydaním jeho dodatku.
2. Prevádzkový poriadok bol vypracovaný v súlade s platnou legislatívou (Zákom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Vyhláška MZ SR č.75/2023 Z.z. o požiadavkách o podrobnostiach na zariadenia pre deti a mládež, NV SR č.276/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami, nariadenia vlády 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).
3. Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy.
4. Prevádzkový poriadok je vytlačený v troch origináloch a je uložený u riaditeľa školy, u vedúcej školskej jedálne a v RÚVZ.
5. Prevádzkový poriadok je platný a účinný dňom schválenia RÚVZ v Martine.

Vypracovaný dňa: 31.8.2026

Schválený RÚVZ dňa: **8.9.2026**

(rozhodnutie v prílohe)

PaedDr. Eva Kuková

riaditeľka školy

Príloha 1 - Harmonogram upratovania

	Denne	Týždenne	Mesačne	Štvrťročné	Polročne	Ročne	Dezinfekcia
Chodby	x						denne
Schodištia	x						
Šatne	x						štvrťročne
Podlahy učební (umývanie)	x						denne
Stoličky	x						
Lavice	x						
Umývadlá v učebniach	x						denne
Okenné parapety	x						
Kryty na radiátoroch		x					
Madlá zábradlí		x					
Kľučky dvier	x						denne
Odpadkové koše (vyprázdňovanie)	x						týždenne
WC	2x						denne
Umývadla vo WC	2x						denne
Umyvárne + sprchy	x						denne
Dvere			x				
Rohože v sprchách		x					mesačne
Koberce (vysávanie)		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 svetiel						x	

Príloha 2

Prílohu prevádzkového poriadku tvoria kópie zdravotných preukazov, kópie o odbornej spôsobilosti zamestnancov, zmluvy o odbere biologicky rozložiteľného kuchynského odpadu, situačný plán skladov, kuchyne, výdajne a jedálne.