Prevádzkový poriadok budovy ZUŠ

Akademika Hronca 100/A, Rožňava

Základná umelecká škola, Akademika Hronca 3490/9B Rožňava (Ďalej len ZUŠ) 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 § 10 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vydáva prevádzkový poriadok základnej umeleckej školy.

**Čl. 1**

**Identifikačné údaje školy**

Názov školy: Základná umelecká škola, Akademika Hronca 3490/9B Rožňava

Druh školy: základné školstvo, rozpočtová organizácia

Adresa školy: Akademika Hronca 3490/9B Rožňava

Kontakt: 0915 067 488

IČO: 3543582

Štatutárny zástupca: Mgr. Monika Kerekešová, DiS. art.

Kontakt: zus.roznava@gmail.com

Zriaďovateľ: Mesto Rožňava

Adresa: Šafárikova 89 Rožňava

IČO: 00328758

Štatutárny zástupca: primátor mesta Rožňava

**Čl. 2**

**Druh výchovnovzdelávacieho zariadenia**

1. ZUŠ je zaradená v sieti škôl a školských zariadení SR, bola zriadená Zriaďovacou listinou zo dňa 1.4.2002 . Zriaďovateľom základnej umeleckej školy je Mesto Rožňava . ZUŠ bola zriadená ako samostatný právny subjekt, ktorý vystupuje v právnych vzťahoch vo svojom mene a nesie zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. ZUŠ poskytuje vzdelávanie s právnymi predpismi, podľa učebných plánov a osnov vydaných Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

**Čl. 3**

**Charakteristika prostredia a lokality školy**

1. ZUŠ elokované pracovisko Akademika Hronca 100/9A v Rožňave je zaradená do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky s účinnosťou od 1.9.2023 (Ďalej len elokované pracovisko ZUŠ). Nachádza sa v katastrálnom území mesta Rožňava .
2. Areál elokovaného pracoviska ZUŠ tvorí budova školy, nádvorie*.* Budova školy je jednopodlažná (prízemie a 1. poschodie). Vstup na prízemie je priamo z nádvoria (3 vchody) z toho 2 vchody do tried a 1 vchod vedúci na schodište vedúce na 1. poschodie k balkónu a k pivničnému priestoru. Na 1. poschodí sa nachádza balkón so zábradlím z ktorého sú 2 vchody do tried.
3. V budove elokovaného pracoviska ZUŠ sa nachádzajú nasledovné priestory:

***Prízemie budovy:***

* Vchod číslo 1
  + vľavo – miestnosť dodávateľa tepla Stefe Rožňava s WC; trieda HO
  + priamo – skladový priestor
  + vpravo – koncertná sála s javiskom
* Vchod číslo 2
  + vľavo – koncertná sála (zadný vchod do sály na javisko)
  + priamo – WC
  + vpravo – trieda HO
* Vchod číslo 3
  + vľavo – pivničný priestor
  + priamo – schodište

***Prvé poschodie budovy:***

* Balkón s vchodmi:
* Vchod číslo 4
  + vľavo – trieda VO 1
  + Priamo – WC
  + vpravo – trieda
* Vchod číslo 5
  + vľavo – WC, zborovňa
  + priamo – sklad
  + vpravo – trieda VO 2
  + vpravo – za triedou sklad výtvarného odboru

***Podkrovie:***

* Fotokomora

*(HO – hudobný odbor, VO – výtvarný odbor)*

1. Hygienické vybavenie školy a jednotlivých priestorov:
2. prízemie – pre chlapcov – 1 WC misa, pre dievčatá – 1 WC misa a 1 spoločné umývadlo
3. 1. poschodie
   1. pre chlapcov – 1 WC misa, 1 pisoár, 1 umývadlo
   2. pre dievčatá – 1WC misa, 1 umývadlo, 1 vaňa
   3. pre personál – (sklad) 1 umývadlo, výlevka
4. Kapacita učební a ostatných priestorov

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Druh priestoru** | **Rozmery** | **Výmera** | **Predpis na žiaka** | **Kapacita** |
| Miestnosť WC a Stefe | 1,21 x 2,52 | 3m² |  |  |
| Trieda HO | 4,00 x 2,52 | 10 m² |  | 10 žiakov |
| Skladový priestor | 1,72 x 2,10 | 3,6 m² |  |  |
| Koncertná sála | 13,9 x 5,25 | 73 m² |  | 30 divákov |
| Miestnosť WC | 2,34 x 2,07 | 4,7 m² |  | 2 ľudia |
| Trieda HO | 5,20 x 3,90 | 20 m² |  | 1 až 2 žiakov |
| Pivničný priestor | 1,00 x 2,00 | 2 m² |  |  |
| Trieda HO | 3,90 x 5,65 | 22 m² |  | 1 až 2 žiakov |
| Miestnosť WC | 2,15 x 2,55 | 5,5 m² |  | 2 ľudia |
| Trieda VO 1 | 4,50 x 5,65 | 25,5 m² |  | 10 žiakov |
| Trieda VO 2 | 4,40 x 5,65 | 25 m² |  | 10 žiakov |
| Skladový priestor | 1,73 x 2,54 | 4,4 m² |  |  |
| Zborovňa | 4,18 x 2,63 | 11 m² |  | 4 ľudia |
| Miestnosť WC | 2,67 x 1,40 | 3,7 m² |  | 1 človek |
| Sklad VO | 4,70 x 5,65 | 26 m² |  |  |
| Balkón | 1,00 x 24,00 | 24 m² |  |  |
| Fotokomora | 2,74 x 3,00 | 8 m² |  | 2 ľudia |

1. Priestorové usporiadanie a funkčné členenie tried zodpovedá veku, zdravotnému stavu, telesným rozmerom žiakov. Každá trieda je vybavená dostatočným množstvom rôznych veľkostných typov vhodného školského nábytku.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Druh priestoru | Veľkosť priestoru m2 | Priemerný počet žiakov | Vybavenie priestoru (nábytok, umývadlo, počet toaliet, rozdelenie podľa pohlavia) |
| Trieda HO (vľavo) | 10 m² | 1 až 2 | nábytok, učebné pomôcky, hudobné nástroje |
| Koncertná sála | 73 m² | 20 | stoličky, hudobné nástroje, aparatúra, javisko |
| Trieda HO (vpravo) | 20 m² | 1 až 2 | nábytok, učebné pomôcky, hudobné nástroje |
| Trieda HO (1.poschodie) | 22 m² | 1 až 2 | nábytok, učebné pomôcky, hudobné nástroje |
| Trieda VO 1 (vpravo) | 25,5 m² | max. 10 | školské lavice, stoličky, nábytok, umývadlo |
| Trieda VO 2 (vľavo) | 25 m² | max. 10 | školské lavice, stoličky, nábytok |

**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.
3. Organizácia prevádzky školy zohľadňuje vekové a fyzické osobitosti žiakov.
4. V škole je možná prítomnosť žiakov, ktorí sú zdravotne spôsobilí, neprejavujú príznaky akútneho ochorenia, nemajú nariadené karanténne opatrenia.
5. Do budovy elokovaného pracoviska sa vchádza 2 hlavnými vchodmi, ktoré sa v čase vyučovania otvárajú denne o 6,00 hodine pre zamestnancov a pre žiakov. Budova sa zatvára ukončením vyučovania v jednotlivých vchodoch do budovy.
6. Harmonogram vyučovania a prestávok je v súlade s platnou legislatívou. Prestávky využívajú žiaci na vykonanie osobných potrieb, prípravu na ďalšiu hodinu, krátky oddych a pohyb.
7. Z bezpečnostných dôvodov sa žiaci zdržiavajú počas všetkých prestávok v triedach.
8. Dozor počas prestávky je zabezpečený vyučujúcim.
9. Žiaci dodržiavajú vnútorný školský poriadok.

**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:

* 1. povinný upovedomiť o tejto skutočnosti zákonného zástupcu žiaka,
  2. izolovať chorého žiaka od ostatných žiakov v miestnosti, v ktorej sa nenachádzajú žiadne iné osoby,
  3. ak je to možné, odviesť žiaka v sprievode dospelej osoby domov alebo odovzdať žiaka zákonnému zástupcovi.

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

1. poskytne prvú pomoc,
2. privolá rýchlu zdravotnú službu,
3. zabezpečí žiakovi potrebné pohodlie a podľa potreby prísun tekutín.

3.Pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia (zavšivenie – pedikulóza) v triede triedny učiteľ:

1. informuje riaditeľa školy a bezodkladne aj zákonného zástupcu žiaka,
2. izoluje žiaka od ostatných žiakov,
3. 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:

1. v rodine – keď zákonný zástupca zistí prenosné parazitárne ochorenie dieťaťa, ohlási 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 dezinsekciu;
2. 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,
3. v triede, prípadne v iných miestnostiach, je nutné vykonať dezinsekciu.

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:

* + 1. konzultovať postup s RÚVZ,
    2. 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 ošetrenie 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 dieťaťa riaditeľom školy.
    4. Ak dieťa nepotrebuje rýchlu lekársku pomoc, riaditeľ školy požiada zákonných zástupcov, aby odprevadili dieťa na ošetrenie do zdravotníckeho zariadenia. Ak nezastihne zákonných zástupcov, so žiakom na ošetrenie ide učiteľ, ktorý ho po ošetrení odprevadí domov. Ak žiak ostane v ďalšom ošetrení 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, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

**Čl. 7**

**Zabezpečenie prevádzky elokovaného pracoviska**

1. Objekt školy je zásobovaný 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. V učebniach je umiestnené umývadlo s pitnou vodou.
3. Objekt školy je vykurovaný – dodávateľ tepla Stefe s. r. o. Rožňava.
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 zabezpečujú Odpadové služby mesta Rožňava.

**Čl. 8**

**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, umyvární a šatní zodpovedá upratovačka školy, ktorá je zodpovedná za upratovanie v budove elokovaného pracoviska v zmysle svojich pracovných povinností.
2. Upratovanie jednotlivých priestorov školy vykonáva upratovačka v zmysle ich pracovnej náplne. Udržuje zverené priestory v poriadku a čistote tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí a zamestnancov školy, resp. iných osôb zdržujúcich sa v objektoch školy.
3. Denne zabezpečuje vetranie tried a iných priestorov s ohľadom na šetrenie tepelnej energie.
4. Bežné upratovanie sa vykonáva na základe schváleného harmonogramu a postupu vykonávania upratovacích prác:
5. Každý deň sa pred vyučovaním umývajú čistiacimi prostriedkami podlahy učební, chodieb a schodísk, v prípade potreby aj pred a počas vyučovania; o potrebe rozhodne riaditeľ školy.
6. Každý deň sa pred vyučovaním 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 v priestoroch WC), v prípade potreby aj pred a počas vyučovania; o potrebe rozhodne riaditeľ školy.
7. Denne sa vysávajú koberce v triedach.
8. Týždenne sa umývajú s čistiacim prostriedkom obklady, dvere, parapety okien, vykurovacie telesá a podľa potreby nábytok.
9. Odpadové nádoby z učební, WC a administratívnych priestorov sa vynášajú denne alebo podľa potreby aj viackrát denne.
10. Dezinsekcia sa vykonáva na základe schváleného harmonogramu a postupu vykonávania dezinsekčných prác:
    * 1. Mesačne sa umývajú s čistiacim prostriedkom olejové nátery stien, odstraňujú nečistoty zo stien.
      2. 4x ročne sa umývajú okná, ošetruje sa nábytok.
      3. Raz do roka sa čistia stropné svietidlá.
      4. Raz za tri roky sa realizuje maľovanie objektov školy.
11. Spôsob dezinsekcie:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | Nechať zaschnúť | Podľa návodu |
| WC misa | vliať dezinfekčný roztok a nechať pôsobiť | Savo  Domestos | 2 – 5 % | vliať dezinfekčný roztok nechať pôsobiť | Podľa návodu, použiť osobitné pomôcky |

1. Počas letných prázdnin sa vykonáva veľké upratovanie na základe vydaného príkazu riaditeľa školy.
2. Pomôcky na upratovanie sú rozdelené podľa účelu, na zariadenia pre 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.
3. Údržbu školy a drobné opravy zabezpečuje údržbár. Údržbár sa stará aj o vonkajšie priestranstvá školy:
4. Aby boli priestory v zimnom období aj riadne vykúrené.
5. Denne kontroluje čistotu a bezpečnosť okolo budov školy. (v zimnom období zabezpečí bezpečnosť chodníkov, odhŕňa sneh, posýpa chodníky).
6. Zabezpečuje starostlivosť o prevádzkové (vodovodné, elektrické a iné) zariadenia budovy, zabezpečuje, aby boli v prevádzkyschopnom stave.
7. Vykonáva drobné opravy a remeselné práce, ak nemôže opravy previesť sám, bezodkladne to hlási riaditeľovi školy.
8. Kosí trávu podľa potreby a zabezpečuje odvoz pokosenej trávy.
9. Spolu s upratovačkami zabezpečuje údržbu areálu, starostlivosť o kríky a stromčeky (strihanie, úprava a pod.).
10. Udržuje v čistote okolie budovy (javisko, lavičky a trávnik).
11. 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 údržbár.
12. Deratizácia sa vykonáva podľa nariadení mesta/obce.

**Čl. 9**

**Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad žiakmi**

1. Pedagogickí zamestnanci vykonávajú dozor nad svojimi žiakmi v škole počas vyučovania a cez prestávky.
2. Vyučovanie prebieha v súlade so schválenými rozvrhmi hodín každého pedagogického zamestnanca.
3. Učitelia vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy počas inej činnosti podľa plánu.

**Čl. 10**

**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 mimoriadne vstupy rodičov sa oznamujú vyučujúcim.
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 odovzdávajú triednemu učiteľovi, alebo vedeniu školy po predchádzajúcom telefonickom dohovore.

**Čl. 11**

**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:
2. Opatrenia a postup v prípade poškodenia zdravia vrátane poskytnutia prvej pomoci, záchranných prác a evakuácie
3. Smernicu na určenie postupov pri vzniku úrazov a nebezpečnej udalosti
4. Traumatologický plán
5. Dokumentácia BOZP
6. Dokumentácia CO
7. Dokumentácia PO
8. 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:
9. požiarny štatút,
10. požiarne poplachové smernice,
11. požiarny evakuačný plán.
12. Mimoriadne udalosti a havárie musia zamestnanci školy neodkladne hlásiť riaditeľovi školy.
13. Škola má stanovenú protipožiarnu hliadku. Škola má zabezpečený dostatok hasiacich prístrojov v zmysle platnej legislatívy. Hasiace prístroje sú na určených miestach.
14. V prípade nebezpečenstva musia zamestnanci školy i žiaci rýchlo a bezpečne opustiť priestory školských budov.
15. Pri evakuácii sa postupuje podľa požiarno-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.
16. Škola je povinná zabezpečiť pravidelné školenie zamestnancov školy v rámci BOZP, CO a PO.
17. Škola má zodpovednosť a povinnosť spracovávať, aktualizovať a kompletizovať dokumentáciu protipožiarnej ochrany, vnútorné smernice pre úsek BOZP, PO, CO, ktorými sa škola riadi.
18. Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať všetky právne predpisy na úseku BOZP, PO, CO, požiarne predpisy.

**Čl. 12**

**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. 13**

**Telefónne čísla tiesňových volaní v prípade mimoriadnej situácie**

|  |  |
| --- | --- |
| Hasičský a záchranný zbor | 150 |
| Polícia | 158 |
| Mestská/obecná polícia | 159 |
| Rýchla zdravotnícka služba | 155 |
| Tiesňová linka prvej pomoci | 112 |
| Pohotovostná služba SPP | 0850 111 727 |
| Pohotovostná služba EZ | 0800 111 567 / 0800 123 332 |
| Pohotovostná služba vodárenskej spoločnosti | 058/4824420 |
| Mesto/obec | 058/7773111 |
| Technické služby | 058/7324563 |
| Riaditeľ školy | 0915 067 488 |

**Čl. 14**

**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 elokovaného pracoviska 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 v Rožňave.

Vypracovaný dňa: 31.08.2023 Schválený RÚVZ dňa:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis riaditeľa školy podpis RÚVZ