



Súkromná stredná odborná škola ANIMUS

Akademická 4, 949 01 Nitra

Prevádzkový poriadok

platný od 01. 09. 2022,

aktualizovaný k 04. 09. 2023

Základné údaje o škole

Názov zariadenia:	Súkromná stredná odborná škola ANIMUS (ďalej ako „škola“)
Sídlo:	Akademická 4, 949 01 Nitra
IČO:	37854950
Štatutárny zástupca:	RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčes, PhD. (riaditeľ školy)
Kontakt:	0903 446 185
Zriaďovateľ:	Centrum vzdelávania ANIMUS, s. r. o.
Sídlo:	Dlhá 853/28, 949 01 Nitra
IČO:	34104691
Konateľ:	PaedDr. Zlatica Nagyová, MBA
Kontakt:	0903 702 930

I. Charakteristika školy

Škola bola do siete stredných škôl zaradená 01. 09. 2002.

Škola poskytuje úplné stredné odborné vzdelanie s maturitou, v súčasnosti v týchto odboroch:

- **7237 M informačné systémy a služby** (ďalej ako „ISS“)
- **6324 M manažment regionálneho cestovného ruchu** (ďalej ako „MRCR“) od šk. roka 2023/2024, od 1. roč. **6355 M služby v cestovnom ruchu** (ďalej ako „SCR“)
- **6341 M škola podnikania** (ďalej ako „ŠP“) od šk. roka 2023/2024, od 1. roč. **6327 M ekonomické a administratívne služby v podnikaní** (ďalej ako „EASP“)

Triedy žiakov sú k 01. 09. 2023 štruktúrované takto:

I. A	...	odbor ISS a odbor SCR
I. C	...	odbor SCR a odbor EASP (externá večerná forma štúdia)
II. A	...	odbor ISS a odbor MRCR
II. C	...	odbor MRCR a odbor ŠP (externá večerná forma štúdia)
III. A	...	odbor ISS a odbor MRCR
III. C	...	odbor MRCR a odbor ŠP (externá večerná forma štúdia)
IV. A	...	odbor ISS a odbor MRCR
IV. C	...	odbor MRCR a odbor ŠP (externá večerná forma štúdia)

II. Popis školou využívaných objektov

Škola využíva prenajaté **priestory sídla Inštitútu znalostného pôdohospodárstva a inovácií** lokalizovaného na adrese Akademická 4, Nitra, v periférnej časti nitrianskeho sídliska Chrenová.

Školou prenajaté priestory sa nachádzajú na prvom nadzemnom podlaží.

Vstup do objektu je spoločný a bariérový (schodisko).

Prenajaté priestory sú s ohľadom na potreby školy riešené nasledovne:

- **4 kmeňové učebne** pre triedy I. A, II. A, III. A a IV. A,
- **2 učebne vybavené počítačmi,**
- **2 učebne určené na vyučovanie v rámci užších skupín žiakov,**
- **3 miestnosti využívané ako kancelárie pedagogických zamestnancov,**
- **1 miestnosť využívaná ako kancelária nepedagogických zamestnancov,**
- **1 miestnosť využívaná ako kancelária riaditeľky školy,**
- **1 miestnosť využívaná ako zasadacia miestnosť,**
- **1 miestnosť využívaná ako archív.**

Výmera chodieb je 211,23 m². Výmery miestností sú nasledovné:

- **kmeňová učebňa pre triedu I. A**
54 m²
- **kmeňová učebňa pre triedu II. A**
63 m²
- **kmeňová učebňa pre triedu III. A**
52 m²
- **kmeňová učebňa pre triedu IV. A**
63 m²
- **učebne vybavené počítačmi**
98 m², 16 m²
- **učebne určené na vyučovanie v rámci užších skupín žiakov**
16,095 m² a 16,095 m²
- **miestnosti využívané ako kancelárie pedagogických zamestnancov**
4 zamestnanci ... 16,24 m²
2 zamestnanci ... 16,10 m²
4 zamestnanci ... 16,095 m²
- **miestnosť využívaná ako kancelária nepedagogických zamestnancov**
1 zamestnanec ... 14,85 m²
- **miestnosť využívaná ako kancelária riaditeľky školy**
1 zamestnanec ... 14,85 m²
- **miestnosť využívaná ako zasadacia miestnosť**
14,85 m²
- **miestnosť využívaná ako archív**
18,415 m²

- Každá učebňa je vybavená zobrazovacími jednotkami (dataprojektory).
- Do počítačových učební žiaci vstupujú iba na pokyn a v sprievode pedagogického zamestnanca. S počítačmi pracujú žiaci iba pod jeho dohľadom.
V počítačových učebniach je zakázané jesť, piť, zasahovať do prípojov jednotlivých káblov či demontovať príslušenstvo počítačov. Z dôvodu ochrany počítačov pred systémovým poškodením je bez výslovného súhlasu pedagogického zamestnanca žiakom zakázané používať vlastné pamäťové nosiče.
- Toalety (pre žiakov i zamestnancov) sa nachádzajú pred vstupom do prenajatých priestorov školy.
- Každá kmeňová učebňa je opatrená umývadlom a výtokovou armatúrou napojenou na prívod pitnej vody.
Umývadlom a výtokovou armatúrou napojenou na prívod pitnej vody je opatrená aj jedna z dvoch učební vybavených počítačmi, jedna z dvoch učební určených na vyučovanie v rámci užších skupín žiakov, dve z troch miestností využívaných ako kancelárie pedagogických zamestnancov a tiež miestnosť využívaná ako kancelária riaditeľa školy.
- Vykurovanie zabezpečuje ústredný vykurovací systém tak, aby v učebniach a miestnostiach využívaných ako kancelárie teplota vzduchu neklesla pod 20 °C.
- Výmena vzduchu po vyučovaní, v rámci prestávok a príležitostne počas vyučovacích hodín sa realizuje prostredníctvom okien (pôvodné, s kovovým rámom).
- V učebniach a miestnostiach využívaných ako kancelárie sa využíva najmä prirodzené osvetlenie. V lete sú tieto priestory chránené pred prehriatím pásovými závesmi.
- **Škola nedisponuje vlastnou jedálňou.** V tejto súvislosti využíva stravovacie služby reštaurácie v priestoroch sídla Inštitútu znalostného pôdohospodárstva a inovácií.
- **Škola nedisponuje vlastnou telocvičnou.** Predmet telesná a športová výchova sa realizuje v prenajatej telocvični a v okolí školy, mimo zastavaných plôch a cestných komunikácií.
Počas nepriaznivého počasia žiaci navštevujú fitnesscentrum v priestoroch sídla Inštitútu znalostného pôdohospodárstva a inovácií alebo absolvujú teoretické vyučovanie.
- **Škola nedisponuje internátom.**

III. Organizácia práce v rámci školy

Každý pedagogický zamestnanec je povinný byť prítomný na pracovisku od 07.30 hod. do 13.00 hod. (pokiaľ po tomto čase nemá vyučovaciu povinnosť) a nepedagogický zamestnanec od 07.30 hod. do času zodpovedajúcemu podmienkam pracovnej zmluvy.

Svoj príchod a odchod z pracoviska zamestnanec zaznamenáva priebežne v elektronickom výkaze školského informačného systému EduPage.

Vyučovací proces začína o 08.00 hod. a jeho priebeh zodpovedá nasledovnému harmonogramu:

- 1. vyučovací hodina: **08.00 – 08.45 hod.**
- 2. vyučovací hodina: **08.50 – 09.35 hod.**
- 3. vyučovací hodina: **09.40 – 10.25 hod.**
- 4. vyučovací hodina: **10.30 – 11.15 hod.**
- 5. vyučovací hodina: **11.20 – 12.05 hod.**

- 6. vyučovací hodina: **12.35 – 13.20 hod.**
- 7. vyučovací hodina: **13.25 – 14.10 hod.**

- 8. vyučovací hodina: **14.20 – 15.05 hod.**
- 9. vyučovací hodina: **15.10 – 15.55 hod.**
- 10. vyučovací hodina: **16.00 – 16.45 hod.**
- 11. vyučovací hodina: **16.50 – 17.35 hod.**

Obedová prestávka má trvanie od 12.05 do 12.35 hod.

Žiaci v externej večernej forme štúdia absolvujú vyučovanie vo štvrtok a piatok v rámci 8. až 12. vyučovacej hodiny.

Na všetkých zamestnancov sa vzťahuje organizačný poriadok a pracovný poriadok a tiež požiadavky vyplývajúce z nariadenia GDPR a predpisov BOZP.

Žiaci sú povinní rešpektovať školský poriadok (vrátane v ňom vymedzeného zákazu fajčenia v priestoroch školy či zákazu držania a šírenia legálnych i nelegálnych drog).

Počas prestávok na rešpektovanie školského poriadku dohliada dvojčlenný pedagogický dozor.

IV. Údržba priestorov školy

Údržba priestorov školy sa realizuje v zmysle metodického pokynu MŠVVaŠ SR č. 401/2000-12 zo dňa 27. 03. 2000.

Práce v tejto súvislosti sú rozvrhnuté nasledovne:

- denné: **umývanie WC-mís, pisoárov, umývadiel, batérií, kľučiek dverí a podláh, vyprázdňovanie smetných košov**
- týždenné: **vysávanie kobercov, utieranie vnútorných parapiet**
- mesačné: **umývanie keramických obkladov a olejových náterov**
- polročné: **čistenie a leštenie nábytku, umývanie okien, umývanie radiátorov**
- ročné: **čistenie stropných svietidiel**
- príležitostné: **maľovanie priestorov** (podľa potreby, avšak minimálne raz za 5 rokov).

Práce súvisiace s údržbou školy sa realizujú mimo rámec vyučovania u žiakov študujúcich v dennej forme štúdia, t. j. ráno medzi 06. 30 a 07.30 hod. a popoludní od 14.10 hod.

Pri umývaní sa používajú tieto dezinfekčné prípravky

- SAVO, AJAX, INCIDUR SPRAY na umývanie podláh a kľučiek dverí,
- FIXINELA, SAVO, CIPRO na umývanie keramických obkladov a olejových náterov,
- SAVO, DOMESTOS, SIFO, FIXINELA na umývanie WC-mís, umývadiel, batérií,
- CIPRO, RENOVA, TEP na čistenie nábytku.

Škola má k dispozícii toalety štruktúrované nasledovne:

- dámske WC – spolu 7 (z toho 1 pre zamestnancov školy a 1 pre osoby s ŤZP),
- pánske WC – spolu 5 (z toho 1 pre zamestnancov školy a 1 pre osoby s ŤZP) a 4 pisoáre.

V oboch miestnostiach sú 3 umývadlá s prívodom studenej a teplej úžitkovej vody.

Odvoz komunálneho odpadu (na dennej báze) je súčasťou služieb spojených s užívaním nájmu.

V. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov

Ak žiak utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagogický zamestnanec obvyklým spôsobom.

- Úraz a spôsob jeho ošetrenia následne zaeviduje v knihe úrazov a tento záznam predloží na podpis zákonnému zástupcovi žiaka.

Ak žiak utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, pedagogický zamestnanec sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom tohto žiaka a s ním sa dohodne na ďalšom postupe.

- Ak je zákonný zástupca žiaka nezastihnuteľný, odvedie žiaka na lekárske ošetrovanie. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní žiaka jeho zákonnému zástupcovi.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život žiaka, pedagogický zamestnanec požiadajú ktoréhokoľvek zamestnanca školy o privolanie zákonného zástupcu žiaka a súčasne poskytuje žiakovi prvú pomoc.

- Ak žiak potrebuje ošetrovanie v nemocnici, pedagogický zamestnanec ho sprevádza až do príchodu jeho zákonného zástupcu.
- Úraz zaeviduje v knihe úrazov a tento záznam predloží na podpis zákonnému zástupcovi žiaka.

Evidencia úrazu sa uskutočňuje aj elektronicky v zmysle metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. 02. 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

VI. Preventívne opatrenia pre prípad infekčného ochorenia

V súvislosti s výskytom infekčným ochorení (zvlášť respiračných) sú preventívne opatrenia v žiackych kolektívnych zariadeniach veľmi dôležité.

V rámci prevencie uplatňujeme:

- **posilňovanie imunitného systému**
 - športovanie, dostatok spánku a oddychu, vyvážený denný režim, správne stravovacie návyky, strava bohatá na vitamíny a vlákniny, dostatok tekutín
- **znižovanie rizika nákazy**
 - pravidelné umývanie rúk, udržiavanie odstupu od človeka s príznakmi ochorenia

Každé infekčné ochorenie si vyžaduje izoláciu chorého človeka. Preto **ako zamestnanec, tak i žiak zostáva pri príznakoch ochorenia doma a riadi sa pokynmi ošetrojúceho lekára.**

- **Pre prípad odhalenia infekčného ochorenia v škole je určená miestnosť** (jedna z učební určených na vyučovanie v rámci užších skupín žiakov), **ktorá následne v prípade potreby plní funkciu izolácie dotknutého žiaka alebo zamestnanca.**

Zvýšený výskyt infekčných ochorení hlási riaditeľ školy na odbore epidemiológie RÚVZ so sídlom v Nitre (tel. č.: 037/65 604 11).

Riaditeľ školy v tejto veci postupuje v súlade s platnou legislatívou.

V prípade, že žiak trpí pedikulózou, jeho zákonný zástupca je povinný túto skutočnosť nahlásiť triednemu učiteľovi alebo riaditeľovi školy.

- Pri výskyte pedikulózy sa vykoná dezinfekcia u všetkých členov kolektívu (žiaci i zamestnanci), vrátane členov ich rodín. Odporúčané prípravky sú Diffusil H 92, Nitifor – vlasová voda, Devos – vlasový gél.
- Žiak, u ktorého sa pedikulóza potvrdí, nastupuje do školy po preliečení a predložení písomného potvrdenia príslušného lekára o jeho uzdravení.

Hromadný výskyt pedikulózy hlási riaditeľ školy na odbore epidemiológie RÚVZ so sídlom v Nitre (tel. č.: 037/65 604 11).

VII. Opatrenia pri mimoriadnych udalostiach

Pri vzniku mimoriadnej udalosti sa vyhlasuje poplach.

V prípade požiaru sa zamestnanci školy a žiaci riadia požiarnymi poplachovými smernicami, ktoré sú umiestnené na viditeľných miestach prenajatých priestorov.

Dvakrát do roka sa vyhlasuje cvičný poplach. Pri ňom sa realizuje nácvik efektívnej evakuácie a pripomínajú pokyny, podľa ktorých je potrebné počas mimoriadnej situácie postupovať. Osobitne sa počas nácviku pripomínajú telefónne čísla tiesňových volaní, t. j. **záchranka – 155, hasiči – 150, polícia – 158** (s dôrazom na **tiesňovú linku 112**).

V priestoroch objektu školy ako i v jeho bezprostrednom okolí je v záujme bezpečnosti a v záujme ochrany zdravia nefajčiarov zakázané fajčiť.

VIII. Legislatívna opora

Prevádzkový poriadok školy je 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,
- s vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- so zákonom č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V Nitre 04. 09. 2023

RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčoš, PhD.

riaditeľ školy