	Žilinský samosprávny kraj zriaďovateľ www.regionzilina.sk	Vnútorňý predpis		Spojená škola Mošovce www.souparmt.edu.sk Dátum: 01.09.2007 Strana 1 / 6
		Prevádzkový poriadok Domova mládeže pre SpŠ	VP23	


Vnútorňý predpis

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Domova mládeže pri Spojenej škole

Mošovciach

Vypracoval :	Meno a priezvisko	Podpis	Schválil:	Meno a priezvisko	Podpis
	Junasová Milada			Pavol Žirko, Ing.	

	Žilinský samosprávny kraj zriaďovateľ www.regionzilina.sk	Vnútorný predpis		Spojená škola Mošovce www.souparmt.edu.sk
		Prevádzkový poriadok Domova mládeže pre SpŠ	VP23	Dátum: 01.09.2007 Strana 2 / 6

a) Identifikačné údaje prevádzkovateľa zariadenia pre deti a mládež:

názov: Domov mládeže pri Spojenej škole Mošovce
Na Drienok 454, 038 21 Mošovce

štatutárny zástupca: Ing. Pavol Žirko

zriaďovateľ: Žilinský samosprávny kraj,
Zriaďovacia listina č. 190/2004 – SP

IČO: 37909681

forma: príspevková organizácia

živnostenský list: pre potreby podnikania, Žo-2004/01216/Mal, vydaný
Obvodným úradom Martin, podnikateľskú činnosť nad rámec
svojej hlavnej činnosti, pre ktorú bola zriadená SpŠ Mošovce,
vykonáva na základe súhlasu Žilinského samosprávneho kraja

zodpovedný vedúci DM: Milada Junasová

b) **Charakteristika zariadenia – druh a kapacita zariadenia pre deti a mládež:**


Domov mládeže pri SpŠ Mošovce sa nachádza na prízemí, 1. poschodí (5 izieb) a 2. poschodí hlavnej budovy školy. Zariadenie plní podmienky poskytovania ubytovacích služieb pre žiakov SpŠ Mošovce. Pre jednotlivcov a skupiny osôb za účelom podnikania v čase víkendov a prázdninového obdobia. Kapacita, štandard – B. Domov mládeže nie je samostatným subjektom, ale je súčasťou komplexu SpŠ Mošovce.

c) **Dispozičné riešenie zariadenia – popis objektu a jednotlivých priestorov zariadenia:**

- zodpovedá rozhodnutiu Okresného úradu v Turčianskych Tepliciach, štátny okresný hygienik, zo dňa 10. 7. 2002, č. ŠOH-2002/00108 (Príloha)

Prízemie:

- 7 izieb 2 - 4 posteľových na prízemí s plochou spĺňajúcou požiadavky vyplývajúce zo zákona č. 505/2002 Z. z. zo dňa 8. júla 2002,
- 1 izolačná miestnosť pre nemocných s dvoma lôžkami,
- 1 kuchynka vybavená chladničkou, 2-platničkou, tečúcou teplou a studenou vodou (drez),
- 1 klubovňa s rozmerom 40,5 m²,
- 1 študovňa s rozmerom 40,5 m²,
- 1 služobná miestnosť pre kancelárske účely,
- 2 sprchovacie priestory (5 sprchovacích boxov) spĺňajúce normy na počet ubytovacej kapacity,
- 3 sociálne priestory (WC) spĺňajúce normy na počet ubytovacej kapacity.

	Žilinský samosprávny kraj zriaďovateľ www.regionzilina.sk	Vnútorný predpis		Spojená škola Mošovce www.souparmt.edu.sk Dátum: 01.09.2007 Strana 3 / 6
		Prevádzkový poriadok Domova mládeže pre SpŠ	VP23	

1. poschodie:

- 6 izieb 2 – 3 posteľových,
- 1 sprchovací priestor spĺňajúci normy na počet ubytovacej kapacity,
- 1 sociálny priestor (WC) spĺňajúci normy na počet ubytovacej kapacity.

2. poschodie:


- 14 izieb 3 – 4 posteľových ,
- 2 sprchovacie priestory spĺňajúce normy na počet ubytovacej kapacity,
- 4 sociálne priestory (WC),
- kuchynka s plochou 10,5 m² vybavená chladničkou, 2-platničkou, mikrovlnou rúrou, tečúcou teplou a studenou vodou, s pracovnou a prípravnou plochou (drez),
- klubovňa s rozmerom 40,5 m²,
- 1 služobná miestnosť pre kancelárske účely,
- 1 skladovacia miestnosť,
- 1 miestnosť pre vychovávateľa vykonávajúceho nočnú pohotovosť.

d) Organizácia prevádzky zariadenia pre deti a mládeže, podmienok ich pohyblivej aktivity:


- organizácia voľného času a pobytu ubytovaných žiakov v domove mládeže sa riadi vnútorným poriadkom domova mládeže (príloha), s ktorým sú žiaci oboznámení pri príchode do DM (potvrdia oboznámenie svojim podpisom) a taktiež s režimom dňa (príloha). Tieto dva dokumenty sú zverejnené na nástenke na viditeľnom mieste,
- možnosť pohybových aktivít sa realizuje za prítomnosti vychovávateľov v telocvični, vonkajších športoviskách, vychádzkami do blízkej prírody,
- voľný čas trávia žiaci aj podľa svojich záujmov a záľub na základe dobrovoľnosti v rôznych záujmových útvaroch a krúžkoch,
- žiaci ubytovaní v DM sú nepretržite pod odborným dohľadom a vedením vychovávateľov a to aj v nočných hodinách.

1. Spôsob organizácie režimu dňa detí a mládeže, podmienok ich pohybovej aktivity, spôsob a zabezpečenie stravovania, pitný režim:

- stravovanie žiakov ako aj zamestnancov v zmluvnej organizácii rekreačného zariadenia Drienok spravovaného Obecným úradom Mošovce; stravovanie žiakov 3-krát denne teplá strava, pri raňajkách desiata; dozor pri stravovaní zabezpečujú vychovávatelia,
- pri obede aj pri večeri sa dbá o pitný režim (čaj, voda so sirupom) vo vestibule pri telocvični je v prevádzke aj nápojový automat s pestrou ponukou a možnosťou výberu; možnosť pitného režimu je aj cez vodovod, z ktorého tečie pitná voda,
- strava je pestrá s ponukou a možnosťou výberu 3 jedál (mäsité, múčne, oddelená strava); taktiež sa dodržiavajú zásady správnej výživy - mliečne výrobky, mlieko, ovocie, zelenina;
- žiaci majú možnosť uložiť si trvanlivé potraviny v chladničkách, ktoré sú k dispozícii na každom poschodí DM.

	Žilinský samosprávny kraj zriaďovateľ www.regionzilina.sk	Vnútorný predpis		Spojená škola Mošovce www.souparmt.edu.sk Dátum: 01.09.2007 Strana 4 / 6
		Prevádzkový poriadok Domova mládeže pre SpŠ	VP23	

2. *Spôsob zásobovania zariadenia dostatočným množstvom pitnej vody:*
Kritériá: dostatočná množstvo pitnej vody, ktorá kvalitou zodpovedá príslušným predpisom, pod dostatočným tlakom, s rozvodom, s dostatočnou ochranou pred kontamináciou je zabezpečované z verejného obecného vodovodu. Dodávateľom je severoslovenská vodárenská spoločnosť a. s. Martin.
V domove mládeže je nepretržite zabezpečený stály a dostatočný zdroj horúcej vody s teplotou 50 °C v celom rozvodnom systéme DM. Ohrev sa realizuje vlastným zdrojom (bojlery 2 x 500 l).
Vykurovanie priestorov: vo všetkých používaných priestoroch DM je zabezpečená teplota priestorov podľa platných predpisov. Teplota je automaticky riadená počítačovým systémom z vlastného zdroja – plynofikovaná vlastná plynová kotoľňa.
3. *Spôsob zneškodňovania tuhého odpadu, frekvencie vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie a dezinfekcia, organizácia zabezpečujúca odvoz tuhého odpadu:*
- odpadky z izieb sa zhromažďujú v odpadkových košoch, ktoré sa denne vysypávajú do plastového vreca na chodbe a službukonajúci žiaci ich každé ráno zhromažďujú do kontajnerov, ktoré sú uložené v priestore na tom určené.
 - kontajnery sa vyprázdňujú 1-krát týždenne Technickými službami Turčianske Teplice a 1-krát týždenne sa čistia – vyparujú 50 % vodou upratovačkami.
 - odpad sa triedi už v DM do rôznych plastových vriec na plasty, sklo, papier.
4. *Spôsob odstraňovania tekutého odpadu – kanalizácia:*
- tekutý odpad je zvedený pomocou kanalizačného systému do centrálnej zbernej šachty, ktorá sa nachádza v objekte školy,
 - zberná šachta je napojená na centrálny kanalizačný odvod, ktorý ústi do čističky odpadových vôd, kde po vyčistení čistá voda je vypúšťaná do miestneho potoka.
5. *Spôsob zabezpečovania čistoty a údržby jednotlivých priestorov zariadenia pre deti a mládež:*
Upratovanie, dezinfekciu a dodržiavanie zásad hygieny a čistoty vykonávajú žiaci v zmysle domového poriadku (samoobslužné činnosti) a zamestnanci školy – upratovačky.
- v kompetencii žiakov je každodenné upratovanie izieb (vysávanie, poriadok v osobných veciach, vyvetranie miestnosti, vynesenie odpadkového koša); kontrolu týchto činností realizuje každé ráno službu vykonávajúci vychovávateľ nočnej pohotovosti a hodnotí ju bodovacím systémom od 1 – 10 bodov; v prípade väčších nedostatkov sa prijímajú výchovné opatrenia,
 - v každý štvrtok sa realizuje tzv. generálne čistenie izieb spočívajúce v dôkladnom vysávaní izieb (aj za váľandami), utretím prachu, zmývaním smetných košov, čistením úložných priestorov posteľného prádla, skriniek a balkónov,
 - v každý druhý štvrtok sa mení posteľné prádlo, ktoré čisté, skladované v sklade v suteréne – miestnosť odev, obuv a prádlo (prístup skladníčka) nám dodá skladníčka a špinavé je skladované v sklade v suteréne v oddelenej miestnosti od čistého prádla (prístup skladníčka),
 - priestory, študovní, klubovní, chodieb, schodísk a služobných priestorov upratuje upratovačka každodenným umytím podláh,

	Žilinský samosprávny kraj zriaďovateľ www.regionzilina.sk	Vnútorňý predpis		Spojená škola Mošovce www.souparmt.edu.sk Dátum: 01.09.2007 Strana 5 / 6
		Prevádzkový poriadok Domova mládeže pre SpŠ	VP23	


- umývanie podláh - každodenné umývanie horúcou vodou s pridaním čistiaceho prostriedku JAR alebo AJAX a 1-krát týždenne umývanie horúcou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku DEZINFEKČNÉ SAVO,
- umývanie kuchyniek sa realizuje každodenným umývaním horúcou vodou s pridaním čistiaceho prostriedku JAR alebo AJAX a 1-krát týždenne umývaním horúcou vodou s pridaním dezinfekčného prostriedku DEZINFEKČNÉ SAVO (upratovačkou v dopoludňajších hodinách, kedy sa v tom čase nesmú zdržiavať žiadne osoby - žiaci sú na vyučovaní alebo v zamestnaniach),
- umývanie sociálnych zariadení a spŕch – každodenné umývanie horúcou vodou s pridaním dezinfekčných prostriedkov (DEZINFEKČNÉ SAVO, SAVO WC, na umývadlá prášky – CILIT, FIXINELA, CITRA),
- 1-krát za rok sa realizuje maľovanie všetkých priestorov,
- 2-krát ročne sú umyté okná upratovačkou a taktiež oprate záclony,
- deratizácia a dezinfekcia sa vykonávajú 1-krát ročne najatou profesionálnou firmou – Ing. Anton FEDOR – FEDOREX, Vrútky ,
- za celkovú čistotu priestorov zodpovedá hospodár školy.

Technické zabezpečenie sanitácie:

- vykonáva sa mechanickými prostriedkami – kefy, handry, metly, vedrá a pod., ktoré sú uložené v priestore na tom určené,
- pre zabezpečenie čistoty sa používajú čistiace prostriedky (AJAX, JAR, prášky – CITRA, FIXINELA, CILIT) a dezinfekčné prostriedky (DEZINFEKČNÉ SAVO, SAVO WC) bežne dostupné na našom trhu a pri práci s nimi sa dodržiavajú odporúčania a návody na použitie od výrobcov, ktoré sa skladujú v priestore DM v samostatnej uzamykateľnom sklade prístupnom len pre vychovávateľov.

Dodržiavanie osobnej hygieny a zdravotná starostlivosť:

- SpŠ Mošovce má vypracovanú smernicu o prideľovaní osobných ochranných pracovných prostriedkov v zmysle nariadenia vlády SR č. 504/2002 Z. z.,
- zamestnanec a taktiež žiak školy musí byť zdravotne a odborne spôsobilý, musí absolvovať vstupnú lekársku prehliadku a pravidelné preventívne prehliadky vyplývajúce zo zákona,
- zamestnanec ako aj žiak školy je povinný oznámiť, ak on alebo osoby s nim žijúce ochorejú na príznaky hnačky, horúčky, bolesti brucha, zvracania a pod. Sú povinní navštíviť lekára a informovať ho o tom, že pracuje v školskom ubytovacom zariadení. Ak lekár rozhodne, že tento zamestnanec by mohol byť prenášaťom niektorej infekčnej choroby, nedovolí mu na potrebnú dobu vykonávať prácu a tým zamedzí pohybu a styku s ubytovanými v DM.
- nemocní ubytovaní alebo podozriví z infekčnej choroby sa izolujú od kolektívu v izolačke miestnosti, ktorá je zriadená v prízemí DM s dvoma lôžkami. Snahou pedagógov v takom prípade je, čo najskorší transport do miesta ich bydliska, čím sa zamedzí izolácia od zdravých jednotlivcov.
- lekárničky so základným potrebným materiálom sú k dispozícii v služobnej miestnosti vychovávateľov, sú pravidelne podľa potreby dopĺňané,
- vstupné lekárske prehliadky sú vložené v osobnom spise každého zamestnanca, ktoré sú umiestnené v trezore v mzdovej učtárni. Odborná spôsobilosť potrebná pre výkon povolania žiakov a zamestnancov je kontrolovaná pred nástupom do zamestnania personálnym oddelením.

	Žilinský samosprávny kraj zriaďovateľ www.regionzilina.sk	Vnútorný predpis		Spojená škola Mošovce www.souparmt.edu.sk
		Prevádzkový poriadok Domova mládeže pre SpŠ	VP23	Dátum: 01.09.2007 Strana 6 / 6

e) Pokyny pre zamestnancov vrátane povinnosti zabezpečenia trvalého dozoru nad študentami:

- sú zahrnuté v pracovných náplniach, ktoré vyplývajú z pracovných zaradení (podľa vyhlášky MŠ SR) s prihliadnutím na špecifickosť zariadenia (školy a domova mládeže),
- pracovné náplne sú súčasťou organizačného poriadku SpŠ Mošovce a taktiež sú vložené v osobných spisoch každého zamestnanca, ktoré sú umiestnené v trezore v mzdovej učtárni,
- hlavnou náplňou a podstatou každej náplne práce zamestnanca je, aby žiak ubytovaný v DM bol nepretržite pod odborných dohľadom ako v hlavnej výchovnej činnosti, tak aj v nočných hodinách (nočná pohotovosť).

f) Pokyny pre návštevníkov:

- vstup do priestorov školy majú povolené len osoby, ktoré majú nariadenú presne určenú pracovnú činnosť v zariadení a ubytovaní žiaci v DM. Cudzie osoby hlásia svoj príchod do zariadenia na sekretariáte riaditeľa, v popoludňajších a večerných hodinách v kancelárii vychovávateľa,
- cudzie ubytované osoby v DM sa musia riadiť ubytovacím poriadkom,
- pri nástupe žiakov na ubytovanie v DM na začiatku školského roku sa vyžaduje vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia, z ktorého žiaci prichádzajú. Toto je uložené v osobnom spise žiaka.

g) Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií:

- tiesňové telefónne čísla sú zverejnené pre prípad potreby na viditeľnom mieste a taktiež je vypracovaný a zviditeľnený plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, je k tomu vypracovaný príkaz riaditeľa, zamestnanci sú s ním oboznámení,
- na chodbách sú zverejnené plány únikových ciest v prípade mimoriadnych udalostí, budova je vybavená núdzovým osvetlením pre prípad výpadku elektrickej energie.

h) Tiesňové telefónne čísla pre prípad mimoriadnych situácií ako

- v prípade mimoriadnych situácií a udalostí sa pracovníci kontaktujú na tiesňové a dôležité telefónne čísla alebo sa telefonicky skontaktujú so zástupcom riaditeľa Ing. Matulom (t. č. 043/4944440) alebo riaditeľom Ing. Žirkom (t. č. 043/4238158),
- lekárska pohotovostná služba Turč. Teplice: 043/4901111,
polícia Turč. Teplice: 043/4922333