Vnútorná smernica č. 33				
Uskladňovanie a výdaj čistiacich prostriedkov				
Organizácia			**Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským**	
Identifikačné číslo organizácie (IČO)			**37861204**	
Obec a PSČ			**Komárno, 945 01**	
Ulica a číslo			**Eötvösova ul. 39**	
Štát			**Slovenská republika**	
Právna forma			**rozpočtová organizácia**	
Štatutárny orgán			**PaedDr.Klaudia Kováč**	
tel.: 00421-35-7730581		internet: www.eotvos.sk		e-mail: sekretariat@eotvos.sk
Prerokované v pedagogickej rade dňa:			**31.1.2023**	
Schválil	*dňa*	*funkcia*	*meno*	*Podpis*
	31.1.2023	*riaditeľ školy*	**PaedDr.Klaudia Kováč**	
Cieľová skupina			**všetci zamestnanci, žiaci a zákonní zástupcovia žiakov školy**	
Účinnosť odo dňa			**01.02.2023**	
Za dodržiavanie zodpovedá			**riaditeľka školy**	

Obsah

Článok 1. Vnútorný predpis na uskladňovanie a výdaj čistiacich prostriedkov 2
Článok 2. Zoznam čistiacich a hygienických prostriedkov 2
Článok 3. Kontrola a zásobovanie vyznačených miest hygienickými potrebami 2
Článok 4. Uskladňovanie čistiacich prostriedkov 2

Článok 1. Vnútorný predpis na uskladňovanie a výdaj čistiacich prostriedkov

Čistiace prostriedky sa uskladňujú v príručnom sklade. Nachádzajú sa v skrini určenej pre tento účel v miestnosti, ktorá je tiež zamknutá. Kľúče sú u školníčky. Výdaj čistiacich prostriedkov, ich evidenciu má na starosti školníčka . V prípade jeho neprítomnosti poverí školníka, údržbára alebo niektorú z upratovačiek vydaním čistiacich prostriedkov. Túto skutočnosť oznámi riaditeľovi školy.
Sklad je pre žiakov a ostatných zamestnancov neprístupný !

Článok 2. Zoznam čistiacich a hygienických prostriedkov

Domestos, Savo, Savo na WC, Jar , Pulirapid, Cif, Clin Fixinela, Dezinfekcie na povrchy a podlahy imunostar , tekuté mydlá rôzneho druhu

Článok 3. Kontrola a zásobovanie vyznačených miest hygienickými potrebami

Na kontrolu a dopĺňanie vyznačených miest hygienickými potrebami dohliada riaditeľom poverená osoba. Kontrolu a zásobovanie uskutočňuje školníčka. V jeho neprítomnosti na pracovisku vykonáva túto činnosť kurič – údržbár.

Povinnosti povereného zamestnanca :

a) kontrola stavu hygienických potrieb
b) kontrola doby použiteľnosti
c) písanie záznamu nakúpených hygienických potrieb
d) pravidelné dopĺňanie vyznačených miest hyg. potrebami /podľa potrieb/
e) dbať o nedostupnosť skladu hyg. potrieb pre osoby nepovolané
f) pravidelné informovanie riaditeľstva o stave

Záznam sa píše len pri kúpe hygienických potrieb.

Záznam obsahuje :

a) deň nákupu hygienických potrieb
b) nakúpený tovar
c) dátum doby použiteľnosti
d) dátum kontroly
e) dátum doplnenia

Článok 4. Uskladňovanie čistiacich prostriedkov

Čistiace prostriedky sa uskladňujú v príručnom sklade. Nachádzajú sa v skrini určenej pre tento účel v miestnosti, ktorá je zamknutá. Kľúče sú u školníčky. Výdaj čistiacich prostriedkov, ich evidenciu má na starosti školníčka. V prípade jej neprítomnosti poverí údržbára, školníka alebo niektorú z upratovačiek vydaním čistiacich prostriedkov. Túto skutočnosť oznámi riaditeľovi školy.
Sklad je pre žiakov a ostatných zamestnancov neprístupný!
Tento vnútorný predpis je k nahliadnutiu na riaditeľstve školy na sekretariáte a na webovej stránke školy.
O prípadných zmenách vnútorného predpisu musí byť preukazateľne informovaný každý zamestnanec.