



**Vnútorňa smernica č. 33.**

**Uskladňovanie a výdaj čistiacich prostriedkov**

<i>Organizácia</i>	<b>Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským</b>			
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>	37861204			
<i>Obec a PSČ</i>	<b>Komárno, 945 01</b>			
<i>Ulica a číslo</i>	<b>Eötvösova ul. 39</b>			
<i>Štát</i>	<b>Slovenská republika</b>			
<i>Právna forma</i>	<b>rozpočtová organizácia</b>			
<i>Štatutárny orgán</i>	<b>PaedDr. Klaudia Kováč</b>			
tel.: 00421-35-7730581	internet: www.eotvos.sk	e-mail: sekretariat@eotvos.sk		
<i>Prerokované v pedagogickej rade dňa:</i>	<b>31.01.2023</b>			
<i>Schválil</i>	<i>dňa</i>	<i>funkcia</i>	<i>meno</i>	<i>Podpis</i>
	31.01.2023	riaditeľ školy	<b>PaedDr. Klaudia Kováč</b>	
<i>Cielová skupina</i>	<b>všetci zamestnanci, žiaci a zákonní zástupcovia žiakov školy</b>			
<i>Účinnosť odo dňa</i>	<b>01.02.2023</b>			
<i>Za dodržiavanie zodpovedá</i>	<b>Riaditeľ školy</b>			

**Obsah**

Článok 1.	Vnútorňý 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 kuriča – 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 nepovolane
- 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 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 v zborovniach školy.

O prípadných zmenách vnútorného predpisu musí byť preukazateľne informovaný každý zamestnanec.

## TECHNICKÍ ZAMESTNANCI ŠKOLY

Svojím podpisom potvrdzujem , že návod na použitie som preštudoval/a.

<b>P. č.</b>	<b>meno</b>	<b>priezvisko</b>	<b>dátum</b>	<b>podpis</b>
1.	Andrea	Slezáková		
2.	Tibor	Baruc		
3.	Alžbeta	Brandová		
4.	Ľubica	Krasková		
5.	Kristína	Némethová		
6.	Judit	Petrók Longauer		
7.	Renáta	Kopócsová		