

Provozní řád SŠINFOTECH

1. Úvod

Součástí této směrnice jsou provozní řady odborných učeben a tělocvičen SŠED

2. Vymezení výukových a provozních prostorů školy

Do těchto prostorů náleží všechny učebny, kabinety na 3., 4. a 5. podlaží hlavní budovy „A“. Dále pak všechny chodby, vestibuly, schodiště a sociální zařízení, jež se nacházejí v tomto vymezeném prostoru. Do výukových prostorů patří také tělocvičny, bazén a další specifická místa pro výuku TV. Pro vstupy do těchto prostor žáci využívají schodiště, vestibuly, vstupní halu u vrátnice, vymezené šatnové prostranství a vnitřní nádvoří i chodníky SŠED. V těchto prostorách se žáci zdržují jen nezbytně nutnou dobu. Do výukových prostor SŠED mají žáci jen omezený vstup (v případě nutnosti). Do provozních prostorů SŠINFOTECH patří také školní jídelna, kterou navštěvují pouze stravující se studenti. Pro příchod a odchod do a ze školy žáci používají hlavní dveře u vrátnice (západní strana). Druhé dveře u vrátnice, které směřují na nádvoří (východní strana), žáci používají pouze tehdy, když je v provozu zadní úniková brána u školní jídelny nebo v případě, že se stravují ve ŠJ.

Jakákoliv výjimka z těchto ustanovení podléhá příkazu ředitele školy, případně ZŘ, nebo pověřeného pedagoga. Ve vyjímečných případech také vedoucím pracovníkům SŠED, bezpečnostnímu techniku a správce budov SŠED. Žáci a pracovníci SŠINFOTECH dodržují souběžně i ustanovení vnitřního provozního řádu SŠED, která se dotýkají BOZP, především pak pobytu a pohybu v celém školním areálu.

3. Zahájení provozu školy (vychází z provozních předpisů SŠED – státní škola - pronajímatel)

- Ø škola je přístupná pro žáky od 6:30 (hlavní vchod)
- Ø zadní brána v prostoru pozemku SŠED je otevřena od 6:45 hodin
- Ø nultá vyučovací hodina začíná v 7.05 hodin.

Provoz zadní únikové brány (u školní jídelny)

brána je otevřena 06:45 – 08:30 hodin v ranních hodinách

13:00 – 15:00 hodin v odpoledních hodinách

V této vymezené době mohou žáci tuto bránu využívat pro příchod nebo odchod do a ze školy

Ve zvláštních případech (zdravotní, bezpečnostní a další mimořádné okolnosti) lze prostřednictvím ohlašovacího zařízení požádat vrátnici o mimořádný průchod touto branou (vztahuje se na pracovníky školy i žáky)

Zahájení a ukončení výuky jednotlivých tříd						
2009 — 2010	ZAHÁJENÍ			UKONČENÍ		
	nultá hodina	1. hodina	2.hodina	6.hodina	7.hodina	8.hodina
	zahájení 7:05	zahájení 7:55	zahájení 8:45	ukončení 13:25	ukončení 14:15	ukončení 15:05
SI1	PO	ÚT, ST, ČT, PÁ	XXXXXXXX	PO, PÁ	ÚT, ST	ČT
PS1	ČT	PO, ÚT, ST, PÁ	XXXXXXXX	ČT PÁ ve 12,10	PO, ÚT, ST	XXXXXXXX
OT1	PO, ÚT	ST, ČT, PÁ	XXXXXXXX	PO, ÚT	ST, ČT, PÁ	XXXXXXXX
SIS2	PO, ČT, PÁ	ÚT, ST	XXXXXXXX	PO, ČT, PÁ	ÚT, ST	XXXXXXXX
EPS2	ÚT	PO, ST, PÁ	ČT	PO, ÚT, PÁ	ST	ČT
OT2	PO, ÚT, PÁ	ST, ČT	XXXXXXXX	PO, ÚT, PÁ	ST, ČT	XXXXXXXX
SIS3	PÁ	PO, ÚT, ST, ČT	XXXXXXXX	PÁ ve 12,10	ÚT, ST, ČT	PO
EPS3	PO	ÚT, ST, ČT, PÁ	XXXXXXXX	ST ÚT ve 12,10	ČT, PÁ	PO
OT3	ST	PO, ÚT, ČT	PÁ	ST	ČT, PÁ	PO, ÚT
SIS4	XXXXXXXX	PO, ÚT, ST	ČT, PÁ	PÁ	ÚT, ST, ČT	PO
EPS4	PÁ	PO, ÚT, ST, ČT	XXXXXXXX	PO, PÁ	ÚT, ST, ČT	XXXXXXXX
OT4	PÁ	ÚT, ST, ČT	PO			

4. Zahájení vyučování

Školu odemyká odpovědný pracovník státní školy (vrátný SŠED). Kontrolu provozu u šaten provádí pověřený pedagogický dozor u šaten v přízemí budovy. Žáci, kteří přicházejí do školy ze závažných důvodů později, požádají obsluhu u šatny o odbavení, případně požádají vrátného. Jakékoliv návštěvy školy se musí hlásit na vrátnici, případně na sekretariátu školy ve 3. patře budovy školy.

- Ø každý žák má přidělen šatnový štítek s číslem, za který zodpovídá
- Ø jeho ztrátu hlásí obsluze u šaten (výrobu nového štítku zabezpečí obsluha šaten – poplatek 50,- Kč, žák uhradí na sekretariátu školy)

5. Průběh vyučování

Žáci přichází do školy tak, aby byli nejpozději 10 minut před začátkem vyučování v příslušné učebně. /(výjimka je udělena pouze v případě povoleného pozdního příchodu (schváleno tř. učitelem a ředitelem školy)/. Všichni žáci si odkládají svrchní oděv a obuv v šatnách. Zde se řídí provozními pokyny pro šatnový prostor. V šatnách se nezdržují zbytečně, po převléknutí odcházejí do své třídy, kde se připravují na vyučovací hodinu.

O malých přestávkách se žáci nezdržují zbytečně mimo vymezenou třídu (dáno RH) , s výjimkou střídání učebeň, či použití WC. V době „střední přestávky“(9:30-9:45) hod. mohou žáci využít služeb školního bufetu, ale nesmí opouštět budovu školy, ani využívat služeb v šatnách. Dobu hlavní přestávky (12:10-12:40) hod. lze využít pro stravování ve školní jídelně. V této době žáci mohou opustit prostory školní budovy „A“ a využít ji k odpočinku a relaxaci ve vnitřním oploceném areálu pozemku SŠED (nádvoří a školní bufet), kdy přebírají při opuštění hlavní budovy za sebe plnou odpovědnost. V případě, že žáci chtějí v této době (12:10-12:40) opustit výše popsané vymezené prostory, musí požádat o souhlas třídního učitele a tuto skutečnost deklarovat písemně se souhlasem zákonného zástupce. Zletilí žáci tuto žádost podpisují sami (formulář je k dispozici na sekretariátu školy). Při opuštění školní budovy se musí žáci v šatně přezout, a totéž jsou povinni učinit při návratu zpět. To se týká i žáků, kteří se stravují ve školní jídelně SŠED. Platí přísný zákaz se v této době vzdalovat z ohrazených prostor státní školy (prostor je vymezen hlavním vchodem, zadní branou, školní budovou „C“, - státní škola). Nedodržení tohoto nařízení je považováno za porušení školní směrnice BOZP s plnou odpovědností za možná rizika vzniku úrazu nebo způsobené škody. Na hodiny tělesné výchovy, které probíhají mimo školní prostory, docházejí žáci neprodleně po skončení předešlé hodiny do prostoru vestibulu před tělocvičnou a zde vyčkají příchodu vyučujícího.

Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zazvonění do třídy nebo určených prostor, hlásí tuto skutečnost služba ZŘ, řediteli nebo na sekretariátu školy. Žák nenarušuje vyučování vstupem do cizích učebeň v době vyučování bez dovolení vyučujícího.

Žák nevstupuje do ředitelny, prostoru sekretariátu a kabinetů, bez výslovného vyzvání učitelem. Veškeré své školní i mimoškolní záležitosti si žák vyřizuje prostřednictvím třídního učitele. Ten dohlíží také na to, aby tiskopisy na potvrzení byly předem řádně vyplněny.

6. Uvolnění v průběhu vyučování

Pokud žák potřebuje uvolnit v průběhu vyučování (zdravotní, rodinné a jiné závažné důvody), informuje o této skutečnosti třídního učitele (případně sekretariát, jiného učitele).

V případě nedodržení tohoto pravidla, může být nepřítomnost ve škole považována za neomluvenou.

7. Povinnosti žáka

Každý žák se pečlivě stará o přidělené místo ve třídě nebo v odborných učebnách. Je povinen šetřit majetek ve všech prostorách školy. Jakoukoliv ztrátu či škodu na majetku je povinen okamžitě hlásit vyučujícímu. Škody způsobené nekázní nebo porušením provozních předpisů je povinen neprodleně napravit, případně uhradit. Žák je povinen hlásit každé

zranění učiteli, který vykonává dozor, případně třídnímu učiteli. Žák je povinen chránit svoje zdraví i zdraví všech spolužáků. Lékárnička je umístěna na sekretariátu školy a v tělocvičně.

Je zakázáno

- Ø V prostorách školy a v okolí školy je zakázáno kouřit.
- Ø Je zakázáno do školy přinášet tabákové výrobky, alkoholické nápoje a návykové látky.
- Ø Také platí zákaz donášet do školy bodné a řezné nástroje.
- Ø Totéž platí o tiskových a jiných materiálech reklamního charakteru.
- Ø Do budovy školy je zakázáno nosit jakákoliv zvířata.
- Ø Nedoporučuje se přinášet do školy žádné cenné předměty (viz školní řád)

8. Pobyť ve škole

Žáci neopouštějí během vyučování školu. V době po vyučování zůstávají žáci ve škole jen za dozoru učitele, který si to vyžádal, a který o tom informuje ZŘ a také obsluhu u šaten. Plně zodpovídá za bezpečnost a zdraví žáků, setrvává se žáky po celou dobu v učebně. Učitel opouští školu vždy poslední. Návštěvy rodičů ve škole/pohovory s učiteli/ se konají především před a po vyučování, podle dohody, nebo dle pozvání.

- Ø ve všech odborných učebnách je vyvěšen provozní řád, podle kterého jsou povinni se řídit všichni žáci, zaměstnanci školy případně jiné osoby.

9. Ukončení vyučování

Žáci na pokyn učitele opouštějí učebnu a v co možná nejkratší době odcházejí ze školy (bez dozoru učitele, ale za dozoru službu konajícího pedagoga na chodbách) (výjimka je udělena pouze v případě povoleného dřívějšího odchodu (schváleno tř. učitelem a ředitelem školy).

Po skončení poslední vyučovací hodiny ve třídách pedagog zodpovídá:

- Ø za zavření všech oken v učebně
- Ø vypnutí el. spotřebiče a osvětlení
- Ø zvednutí všech židlí a přiměřený úklid ve třídě
- Ø úklid všech učebních pomůcek a mobilní didaktické techniky
- Ø v případě, že se jedná o odbornou učebnu, i za uzamčení této třídy.

10. Ostatní ustanovení

- Ø je vypracován rozpis přidělení správcovství a hmotné zodpovědnosti jednotlivých pedagogů za MTZ, související s výchovně vzdělávacím procesem.
- Ø všechny provozní řády jednotlivých pracovišť jsou nedílnou součástí tohoto Provozního řádu školy a jsou vyvěšeny v daných pracovnách, popřípadě k nahlédnutí v ředitelně školy, včetně školního řádu, pracovního řádu pro zaměstnance atd.
- Ø v budově se všichni žáci přezouvají a dodržují pravidla společenského chování, bezpeč.předpisy a všechny platná nařízení (viz. směrnice BOZP SŠINFOTECH).

Tento provozní řád byl projednán a schválen na jednání pedagogické rady 31.8. 2009.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. září 2009

Ing. Vladislav Cigánek, v.r.
jednatel s.r.o.

Mgr. Radan Nachmilner, v.r.
ředitel školy

