



VNITŘNÍ PROVOZNÍ ŘÁD SŠINFOTECH 23/24

Čj. ZD-004/09-2023

Tento vnitřní provozní řád školy vydává Střední škola informačních technologií, s.r.o.; Pionýrů 2069, Frýdek Místek (dále jako „škola“).

Tento vnitřní provozní řád školy je vydáván jako součást dokumentace BOZ a PO pracovníků a žáků školy, vycházejíc na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (dále jako „zákoník práce“), vyhl. MŠMT ČR č. 263/2007, Sb., kterou se stanoví pracovní řád PŘ Č. j. ZD -12/2018 pro zaměstnance škol, školního řádu ŠŘ Č.j. ZD -11/2018, a vnitřních předpisů pronajímatele SŠŘ Frýdek Místek.

Je platným dokumentem od 01. 09. 2018 a jeho vydáním se ruší předchozí verze. Vedení školy si vyhrazuje právo upravovat provozní řád při vzniku nových skutečností, které tento řád neřeší, a to formou příloh, dodatků nebo novelizací. Se zněním řádu a případnými změnami musí být seznámeni všichni zaměstnanci a žáci školy.

Schváleno pedagogickou radou školy dne: 28. 09. 2018

Projednáno se správcem budov SŠŘ dne: 29. 08. 2018

Platnost ŠŘ: na dobu neurčitou (v případě změny, možné novelizace)

Účinnost VPR Č.j.: ZD - 09/2018: od 01. září 2018 (doba neurčitá)

Provozní řád byl projednán a schválen dne 28. 9. 2018 ředitelem Střední školy řemesel / Mgr. Petr Solich

zpracoval:



Mgr. Radan Nachmilner
ředitel školy

aktualizováno pro daný školní rok: 23/24

Kapacita školy / aktuální počet / počátek šk. roku	360 žáků / 358
Počet tříd	12
Zřizovatelé	Ing. Jana Hrabovská, Ing. Oldřich Hruzik CSc.
Ředitel školy	Mgr. Radan Nachmilner
Celkový počet pracovníků	32





1. Úvod

Součástí této směrnice jsou provozní řády odborných učeben, tělocvičen SŠŘ (umístěn při vstupu do sportovního areálu) a provozní řád šaten a školní jídelny (umístěny v příslušných prostorách)

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 SŠŘ. V těchto prostorách se žáci zdržují jen nezbytně nutnou dobu. Do výukových prostor SŠŘ mají žáci jen omezený vstup (v případě nutnosti). Do provozních prostorů SŠINFOTECH patří také školní jídelna, kterou navštěvují pouze stravující se žáci. 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 výjimečných případech také vedoucím pracovníkům SŠŘ, bezpečnostního technika a správce budov SŠŘ. Žáci a pracovníci SŠINFOTECH dodržují souběžně i ustanovení vnitřního provozního řádu SŠŘ, která se dotýkají BOZP, především pak pobytu a pohybu v celém školním areálu.

3. Zahájení provozu školy (vychází z provozních předpisů SŠŘ)

- škola je přístupná pro žáky od 6:00 (hlavní vchod)
- zadní brána v prostoru pozemku SŠŘ je otevřena od 6:30 hodin
- nultá vyučovací hodina začíná v 7.05 hodin.
- Provoz zadní únikové brány (u školní jídelny)
- brána je otevřena 06:30 – 08:30 hodin v ranních hodinách 13:00 – 16:00 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).

4. Zahájení vyučování

Školu odemká odpovědný pracovník státní školy (vrátný SŠŘ). Kontrolu provozu u šaten provádí pověřený pedagogický dohled 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. Každý žák má přidělen identifikační kartu – ISIC s aplikací, které ho opravňuje ke vstupu do školní budovy a šatnový štítek s číslem, za který zodpovídá. Aplikace je aktivní dle RH a nařízení ředitelů škol (umístěno v příslušném prostoru).





Ztrátu těchto identifikátorů hlásí na sekretariátu školy, ZŘ nebo obsluze u šaten, recepce (výrobu nového štítku zabezpečí obsluha šaten – poplatek 50,- Kč, žák uhradí na sekretariátu školy), ISIC 350,-Kč. Zahájení vyučování se řídí zvoněním v 7:05, 7:55, 8:45; ukončení výuky je průběžné v 12:10, 13:25, 14:15, 15:05, 15:55

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 učeben, 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“ i školního pozemku a využít k odpočinku, stravě a relaxaci jak vnitřního oploceného areálu pozemku SŠŘ (nádvoří a školní bufet), i mimo něho, kdy přebírají při opuštění těchto prostor za sebe plnou odpovědnost. Při opuštění školní budovy a pozemku 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 SŠŘ. Pokud žákům končí výuka dříve než ve 12,10 hodin, mohou opustit pozemek školy kdykoli po ukončení výuky. Pokud výuka končí po 12,10 hodin a po polední přestávce pokračuje výuka, nedoporučuje se v této době vzdalovat z ohrazených prostor státní školy (prostor je vymezen hlavním vchodem, zadní branou, školní budovou „C“, - státní škola). Pokud tak žák učiní, dělá to s vědomím své plné odpovědnosti za osobní zdraví a bezpečnost a v případě nezletilosti i s vědomím zákonného zástupce. Tato skutečnost není školou kontrolována, nýbrž je s tímto žák a jeho zákonný zástupce seznámen /třídní schůzky, web školy, upozornění TU při zahájení školního roku. Nedodržení tohoto nařízení není považováno za porušení školní směrnice BOZP, ale zletilý žák i ZZ nezletilého žáka mají plnou odpovědnost 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 učeben v době vyučování bez dovolení vyučujícího.

Žák nevstupuje do ředitelny, prostoru sekretariátu a kabinetů, bez výslovného vyzvání. 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 dohled, případně třídnímu učiteli. Žák je povinen chránit svoje zdraví i zdraví všech spolužáků. Lékárnička je umístěná na sekretariátu školy, tělocvičně a na recepci školy.

Je zakázáno

- v prostorách školy a v okolí školy je zakázáno kouřit a používat všechny formy elektronických cigaret
- zdržovat se v prostorách WC, pouze na dobu nezbytnou
- poškozovat provozní majetek školy
- je zakázáno do školy přinášet tabákové výrobky, alkoholické nápoje a návykové látky.
- platí zákaz donášet do školy bodné a řezné nástroje.
- totéž platí o tiskových a jiných materiálech reklamního charakteru.
- do budovy školy je zakázáno nosit jakákoliv zvířata.
- nedoporučuje se přinášet do školy žádné cenné předměty (viz školní řád)

8 Pobyť ve škole

Žáci neopouštějí během vyučování školu, mimo dobu polední přestávky. V době po vyučování zůstávají žáci ve škole jen za dohledu učitele, který si to vyžádal, a který o tom informuje ZŘ a také obsluhu u šaten. Tento učitel 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.

- 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 dohledu učitele, ale za dohledu 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:
 - za zavření všech oken v učebně
 - vypnutí el. spotřebiče a osvětlení
 - zvednutí všech židlí a přiměřený úklid ve třídě (odpadky)
 - úklid všech učebních pomůcek a mobilní didaktické techniky, NTB, případně jejich zabezpečení uzamčením učebny
- v případě, že se jedná o odbornou učebnu, jednoznačně za uzamčení této třídy.





10. Ostatní ustanovení

- je vypracován rozpis přidělení správcovství a hmotné zodpovědnosti jednotlivých pedagogů za MTZ, související s výchovně vzdělávacím procesem.
- 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.
- v budově se všichni žáci přezouvají a dodržují pravidla společenského chování, bezpečnostní předpisy a všechny platná nařízení (viz. Směrnice BOZP SŠINFOTECH).

Závěrečná ustanovení:

Provozní řád i se všemi dodatky byl projednán a schválen ředitelem SŠŘ FM

Provozní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a www stránkách školy.

Přílohou tohoto provozního řádu jsou provozní řády učeben a odborných učeben

Ve Frýdku-Místku 31. 08. 2018



Mgr. Radan Nachmilnek
ředitel školy





Přílohy:

1/ Dodatek č. 1 vnitřního provozního řádu - Úschova osobních věcí žáků v šatně a Odpovědnost za věci odložené mimo vymezené prostory ve škole

- a) K úschově osobních věcí žáků /oblečení, obuv/, nikoli peněz, klenotů, šperků, osobních dokladů, mobilní techniky a elektroniky, slouží šatna v přízemí hlavní budovy „A“. Pokud žák výše uvedené věci do šatny skrytě odloží, nenese škola /ani pronajímatel/ žádnou právní a ani finanční odpovědnost. K provozní činnosti chodu šatny a bezpečnosti uschovaných věcí škola najala pracovníky externí firmy, kteří odpovídají za organizační a provozní činnost šatny a současně vykonávají dohled nad věcmi, které si žáci před výukou v šatně odloží.
- b) **Doba, po kterou jsou tito pracovníci povinni vykonávat výše popsanou činnost, je striktně ohraničena platným rozvrhem hodin /dále jen RH/ jednotlivých tříd na příslušný školní rok.** RH je k dispozici na webu školy, v aplikaci Bakaláři a mají ho pochopitelně i odpovědní pracovníci šatny.
- c) Upozorňujeme, že žák školy je podle ustanovení školního řádu, povinen si před výukou v šatnovém prostoru odložit osobní věci /popsáno výše/. Pokud tak neučiní a vstoupí do prostor školních tříd /1. - 5. poschodí hlavní školní budovy/ nepřezutá a má na sobě „zbytečné“ osobní oblečení, od tohoto momentu přebírá, za takto vnesené osobní věci veškerou odpovědnost, a to jak v prostorách tříd, tak i v ostatních školních prostorách, po kterých se bude během školního dne pohybovat. Pokud učitel spatří tohoto žáka /popsáno ve větě č. 2, odst. 3, dodatku č.2/ ve výuce, ale i během přestávek, je povinen ho vyzvat, aby si své osobní věci /především venkovní obuv/ odložil do prostoru šatny. Učitel nesmí žáka vyzvat k odložení osobních věcí do prostorů před třídou, nebo kdekoli jinde v prostorách 1. - 5. poschodí /chodby, sociální zařízení, kabinety/. Pokud by takto učinil, nesl by za takto odložené věci odpovědnost příslušný pedagog.
- d) Na základě uvedeného platí, že povinností žáka SŠINFOTECH je si všechny odložené věci, které si před výukou do šatny uschoval, odebrat nejpozději 10 minut po poslední vyučovací hodině, která je stanovena platným RH jednotlivé třídy.
- e) V případě, že žák/ti budou i po řádném ukončení výuky, dané platným RH, pokračovat v činnosti ve škole /zájmový kroužek, doučování, příprava na následující výuku, čekání na spojení, mimořádné činnosti (DOD, předem známe prodloužení RH apod.)/, jsou povinni si své odložené věci v šatně okamžitě vyzvednout a přenést si je do učebny nebo prostor, kde budou následovně trávit čas. Vyzvednutí věcí musí být provedeno rovněž do 10 minut po ukončení výuky, dle platného RH. V tomto případě může mít žák své věci ve třídě pod svým dohledem.
- f) Upozorňujeme, že nejzazší doba, po kterou se žák může zdržovat v prostorách školy, je vymezena provozními předpisy pronajímatele SŠŘ /Střední škola řemesel/ a je stanovena na 17,00 hodin, pokud není z důvodů mimořádné a předem sdělené činnosti prodloužena vedením SŠINFOTECH.
- g) **Důrazně upozorňujeme, že v případě, že si žák SŠINFOTECH nevyzvedne své odložené osobní věci v souladu s tímto dodatkem provozního řádu školy, tedy nejpozději 10 minut po ukončení výuky dle platného RH, tyto osobní věci zůstanou na místě, kde byly odloženy v šatně bez dohledu a bez zabezpečení.** Pracovníci šatny nesmí takto neodebrané věci, na základě nařízení ředitele Střední školy řemesel, po skončení ochranné doby /7,00 - 10 minut po poslední hodině/, nikterak přemísťovat, uskladňovat /vrátnice, sklad/ a manipulovat s nimi. Za takto ponechané věci nenese SŠINFOTECH ani pronajímatel SŠŘ žádnou právní ani finanční odpovědnost.

Platnost dodatku VPŘ:

30. 09. 2019

Účinnost dodatku VPŘ:

01. 10. 2019





2/ Dodatek č. 2 - vnitřní provozní řád - vymezení školních prostor

a) Obecně platná bezpečnostní pravidla pro vstup a pohyb žáků v areálu SŠŘ.

b) Bezpečnostních opatření platná ve venkovním areálu pronajímatele po dobu jeho rekonstrukce.

ad a)

- vstup do hlavní budovy „A“ - místo naší školy- **vrátnice + chodby + vestibuly + sociální zařízení 3-4-5. poschodí**; nevstupujte do prostoru tříd, chodeb a WC, které jsou umístěny v 1-2 patře...pouze v mimořádných a odůvodněných případech /nevolnost, mimoř. událost, na pokyn učitele apod.
- ve všech prostorách naší školy, které slouží pro výuku i oddech dbejte pokynu pedagog. pracovníků
- v těchto prostorách je zakázáno manipulovat s elektrickými prostředky a zařízeními, stejně tak instalačními, vodovodními a plynovými zařízeními a cestami; dále není povoleno svévolné otevírání oken, manipulace s nimi jak ve třídách, tak především na chodbách a sociálních zařízeních
- vstup do budovy školy je vám umožněn na základě isis karty – elekt. identifikace.
- školu můžete opouštět na základě nařízení vnitřního provozního řádu školy a školního řádu.
- **areál školy je vymezen vrátnicí, budovou A, nádvořím, budovou C, jídelnou a vedlejší branou za jídelnou**
- v budově školy i areálu školy, současně i pozemky, které jsou do 100 m od těchto prostor, platí všechna ustanovení školního řádu, včetně zákazu kouření, konzumace alkoholu, užívání a distribuce omamných a psychotropních látek apod.

3/ Dodatek č. 3 - vnitřní provozní řád - dohled ve školní jídelně a odpovědnost za odložené věci

a) Dohled nad žáky, kteří se stravují ve školní jídelně SŠŘ, je obecně zajištěn pedagogy praktického vyučování organizace, která je za provoz školní jídelny zodpovědná, což je Střední škola řemesel, p. o., a to po dobu výdeje stravy /11,30 – 14,30 hodin.

b) K úschově osobních věcí žáků ve školní jídelně/oblečení, obuv/, nikoli peněz, klenotů, šperků, osobních dokladů, mobilní techniky a elektroniky, slouží odkládací věšáky, které jsou v omezeném množství instalovány při vstupu do jídelny. Za věci odložené v tomto prostoru, ani za věci odložené kdekoli ve školní jídelně, nenese škola /ani pronajímatel/ žádnou právní a ani finanční odpovědnost. Tato formulace je při vstupu do jídelny vyvěšena provozovatelem jídelny.

Platnost dodatku VPŘ: 30. 05. 2022

Účinnost dodatku VPŘ: 07. 11. 2022

Mgr. Radan Nachmilnek
ředitel školy

D. Důležité kontakty

- | | | |
|----|--------------------------------------------------------------|------------------|
| 1) | KHS Moravskoslezského kraje: michaela.pavelkova@khssova.cz | +420 595 138 111 |
| 2) | Sekretariát školy, Petra Malyjurková skola@ssinfotech.cz | 595 172 000 |
| 3) | Ředitel školy, Mgr. Radan Nachmilner, reditel@ssinfotech.cz, | 777 900 010 |
| 4) | ZŘ Mgr. Tomáš Mitura, mitura@ssinfotech.cz | 736 640 363 |
| 5) | Zdravotník. Mgr. Gabriela Olšáková, olsakova@ssinfotech.cz, | 595 172 005 |

Mgr. Radan Nachmilnek
ředitel školy

