VNITŘNÍ PROVOZNÍ ŘÁD SŠINFOTECH 26/27 Čj. ZD-004/09-2026 / 8 2026/2027



OBSAH:

Obsah

1 Základní ustanovení 2
2 Vymezení výukových a provozních prostorů školy 3
3 Zahájení provozu školy (vychází z provozních předpisů SŠŘ) 3
4 Zahájení vyučování / ISIC karta žáka 3
5 Průběh vyučování 4
6 Povinnosti žáka 5
7 Pobyt ve škole 5
8 Ukončení vyučování 5
9 Ostatní ustanovení 6
10 Závěrečná ustanovení: 6
Přílohy: 7
1/ příloha č. 1 / vymezení školních prostor 7
2/ příloha č. 2 / dohled ve školní jídelně a odpovědnost za odložené věci 7

1 Základní ustanovení

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).

Tento vnitřní provozní řád školy (dále při použití jen PŘ) vydává Střední škola informačních technologií, s.r.o.; Pionýrů 2069, Frýdek Místek (dále jako INFO).

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 Střední školy řemesel Frýdek Místek (dále jen SŠŘ).

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.

PŘ je vydáván zpravidla na počátku každého školního roku. Výjimku tvoří pouze vydání, kdy dojde k významným provozním změnám v průběhu školního roku. Tyto situace jsou vždy konzultovány s pronajímatelem - SŠŘ FM.

PŘ v původní verzi je schválen pedagogickou radou školy dne: 28. 09. 2018

PŘ je zpracován na základě konzultace se správcem budov a bezpečnostním technikem SŠŘ dne: 29. 08. 2018

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

Účinnost VPŘ 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.

Aktuální verze PŘ je pravidelně aktualizována a vydávána na dobu školního roku.

Verze PŘ pro daný školní rok:	**2026/2027**
Kapacita školy / aktuální počet / počátek šk. roku:	360 žáků / 349
Počet tříd:	12
Zřizovatelé:	Ing. Jana Hrabovská, Ing. Oldřich Hruzik CSc.
Ředitel školy:	Mgr. Radan Nachmilner
Celkový počet pracovníků:	31

Mgr. Radan Nachmilner, v. r. ředitel školy
Ing. Jana Hrabovská, v. r. jednatelka školy
Ing. Oldřich Hruzik, CSc., v. r. jednatel školy



Provozní řád je k dispozici v listinné podobě na vyžádání na studijním oddělení i u ředitele školy.
Provozní řád je možno stáhnout v elektronické podobě na www.ssinfotech.cz / dokumentace

2 Vymezení výukových a provozních prostorů školy

Do těchto prostorů náleží všechny učebny, kabinety na 4., 5. a 6. nadzemním 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, případně fitness, bazén a další specifická místa pro výuku TV. Pro vstupy do těchto prostor žáci využívají schodiště, vestibuly, vstupní halu u vrátnice, vymezené šatnové prostranství se skříňkami 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) a vždy se souhlasem pracovníka SŠŘ nebo učitele INFO. Provozní prostory SŠINFOTECH tvoří také školní jídelna, kterou navštěvují pouze stravující se žáci a zaměstnanci INFO. Pro příchod a odchod do a ze školy žáci používají hlavní dveře u recepce (západní strana). Druhé dveře u recepce, 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 v jídelně.
Jakákoliv výjimka z těchto ustanovení podlého příkazu ředitele školy, případně ZŘ, nebo pověřeného pedagoga. V dalších případech také vedoucím pracovníkům SŠŘ, bezpečnostnímu technikovi a správci budov SŠŘ. Žáci a pracovníci INFO 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 (změna vyhrazena SŠŘ)
- 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, pokud není nařízením SŠŘ stanoveno jinak.

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 pracovníka recepce o mimořádný průchod touto branou (vztahuje se na pracovníky školy i žáky.

4 Zahájení vyučování / ISIC karta žáka

Školu odemyká odpovědný pracovník státní školy (recepce SŠŘ). Kontrolu provozu šatnových míst a prostoru (zde jsou umístěny šatní skříňky) provádí pověřený pedagogický dohled ve vymezeném čase, který je určen oběma školami RH a dohledů a je v tomto traktu zveřejněn. Žáci, kteří přicházejí do školy ze závažných důvodů později, mají povinnost tuto skutečnost ohlásit pracovníkovi recepce. Jakékoliv návštěvy školy se musí hlásit na recepci, případně telefonicky na studijním oddělení SŠINFOTECH. 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 po celou dobu studia. Aplikace je aktivní dle RH a nařízení ředitelů škol (umístěno v příslušném prostoru).
Ztrátu těchto identifikátorů hlásí na STOD - (studijní oddělení INFO), ZŘ nebo recepci. Výrobu nového štítku zabezpečí obsluha šaten – poplatek 50,- Kč, žák uhradí na STOD. Cena ISIC karty žáka INFO je 350,-Kč.
Zahájení výuky se řídí zvoněním v 7:05, 7:55, 8:45; ukončení 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 TU - třídním učitelem, ZŘŠ - zástupce ŘŠ - ředitel školy. Všichni žáci si odkládají svrchní oděv a obuv do svých šatnových boxů. Zde se řídí provozním řádem pro šatnový prostor a příslušnými ustanoveními ŠŘ - školního řádu.

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. je zakázáno žákům opouštět budovu „A" školy. Mohou pouze využít služeb školního bufetu SŠŘ a relaxačních a odpočinkových zón (studovna-knihovna - 4. NP) tak, aby byli včas v následující výukové hodině. V šatnovém prostoru se zdržují pouze důvodně a na dobu nezbytně nutnou.

Dobu hlavní přestávky (12:10 -12:40) hod. lze využít především pro stravování ve školní jídelně. **V této době žáci mohou opustit prostory školní budovy „A" i vymezeného školního pozemku.** Dále tento časový prostor lze využít k odpočinku, relaxaci, studiu apod.. K tomu lze využít jak vnitřního oploceného areálu pozemku SŠŘ (nádvoří a školní bufet), tak dále i studovnu-knihovnu INFO ve 4. NP a odpočinkové zóny v meziposchodí.

- *Pokud žáci v této době (12:10 -12:40) opustí školní budovu i venkovní školní prostory, přebírají za sebe plnou odpovědnost, jak z hlediska ochrany zdraví a osobní bezpečnosti, tak ale i z pohledu právního a finančního. Vztahují tímto na sebe, případně ZZ odpovědnost za možná rizika vzniku úrazu nebo způsobené škody. To platí pochopitelně v plném rozsahu pro případ zletilosti takového žáka.*
- *V případě nezletilosti žáka, který opustí školní areál, to platí v přeneseném významu, kdy odpovědnost přebírá jednoznačně zákonný zástupce, který je s tímto ustanovením žákem, k němuž má právní vztah jako ZZ - zákonný zástupce, seznámen.*
- *Dodržování tohoto ustanovení (opuštění areálu školy) není školou kontrolováno. Dohledy v této době jsou zabezpečovány pedagogy INFO v prostorách školní budovy, a po dohodě s SŠŘ případně i školní jídelny.*
- *Všichni žáci mají proto na základě uvedeného ustanovení povinnost tyto výše uvedené skutečnosti sdělit první školní den svým ZZ. Nesplnění této povinnosti je považováno za hrubé porušení školního řádu a vnitřní provozní směrnice školy na daný školní rok. ZZ se mají také možnost se zněním PŘ, ale i ostatních školních dokumentů, seznámit běžnými cestami, jež jsou uvedeny níže.*

Provozní řád je veřejným dokumentem, publikovaným v prostorách školy v listinné podobě (4. NP) a současně je také umístěn na webu školy v menu / dokumentace školy.

Při opuštění školní budovy a pozemku se musí žáci v šatně přezout, a totéž jsou povinni učinit i při návratu zpět. To se týká i žáků, kteří se stravují ve školní jídelně SŠŘ, a kteří využijí venkovní prostor areálu školy.

Pokud žákům končí výuka dříve než v 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 ohrazeného školního areálu (je vymezen hlavním vchodem, zadní branou, školní budovou „C", - SŠŘ)**. TU je povinen na počátku šk. roku žákům pojem školní areál vymezit, případně i ukázat.

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

vyučujícího. Žák nevstupuje do ředitelny, prostoru STOD a kabinetů, bez výslovného vyzvání. Veškeré své školní i mimoškolní záležitosti si žák vyřizuje prostřednictvím ZZ, TU - třídního učitele, případně i osobně.

Uvolnění v průběhu vyučování

Pokud žák potřebuje uvolnit v průběhu vyučování (zdravotní, rodinné a jiné závažné důvody), informuje o této skutečnosti třídního učitele (případně STOD, jiného učitele). V případě nedodržení tohoto pravidla, může být nepřítomnost ve škole považována za neomluvenou absenci.

6 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 (případně ZZ). 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 umístněná na STOD 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 a shromažďovat se v prostorách WC, pouze na dobu nezbytnou**
- **opakované porušování tohoto nařízení, bude považování za hrubé porušení PŘ**
- 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)
- ve všech odborných učebnách je vyvěšen provozní řád, podle kterého jsou povinni se řídit všichni žáci, zaměstnanci školy případně jiné osoby.

7 Pobyt 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. Tento učitel plně zodpovídá za bezpečnost a zdraví žáků, setrvá 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.

8 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 TU, případně → ZŘŠ → ŘŠ).
- Po skončení poslední vyučovací hodiny ve třídách pedagog zodpovídá:
  - ❖ za zavření všech oken v učebně
  - ❖ vypnutí příslušných elektrických spotřebičů a osvětlení
  - ❖ zvednutí všech židlí a přiměřený úklid ve třídě (odpadky)

- ❖ úklid všech pomůcek, mobilní didaktické techniky, a jejich zabezpečení, případně uzamčení
- ❖ v případě, že se jedná o odbornou učebnu, jednoznačně za uzamčení této třídy.

9 Ostatní ustanovení

- Organizační řád školy obsahuje rozpis přidělení správcovství a zodpovědnosti pedagogů za MTZ, související s výchovně vzdělávacím procesem. PŘ učeben jsou nedílnou součástí tohoto vnitřního PŘ.
- Všechny provozní dokumenty školy jsou publikovány veřejně i v listinné podobě.
- V budově se všichni žáci přezouvají a dodržují pravidla společenského chování, bezpečnostní předpisy a všechny platná nařízení, jež jsou součástí, řádů, směrnic, nařízení a předpisů INFO, případně i SŠŘ.

10 Závěrečná ustanovení:

- Provozní řád i s přílohami je zpracován ŘŠ a schválen jednateli INFO dne 27. 08. 2026.
- S provozním řádem byli seznámeni zaměstnanci školy na pedagogické radě dne 28. 08. 2026.
- S provozním řádem byli seznámeni žáci školy v rámci komplexního školení dne 01. 09. 2026.
- Účinnost vnitřního provozního řádu školy: 01. 09. 2026.

Provozní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole (4. NP) a www stránkách školy.
Provozní řád obsahuje soubor příloh.
Přílohou tohoto provozního řádu jsou provozní řády učeben a odborných učeben.

Ve Frýdku-Místku 28. 08. 2026

Mgr. Radan Nachmilner
ředitel školy

Přílohy:

1/ příloha č. 1 / vymezení školních prostor

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

- vstup do hlavní budovy „A“ - místo naší školy – recepce + chodby + vestibuly+ sociální zařízení 4-5-6**.** podlaží; nevstupujte do prostoru tříd, chodeb a WC, které jsou umístěny v 2. - 3. podlaží. Pouze v mimořádných a odůvodněných případech /nevolnost, mimořádná událost, na pokyn učitele apod.
- ve všech prostorách naší školy, které slouží pro výuku i oddech, dbejte pokynu pedagogických 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 ISIC karty – elektronická identifikace osoby.
- 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. Tyto prostory jsou monitorovány městskou Policií FM.

2/ příloha č. 2 / 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. Případná součinnost při dohledu je poskytována i pedagogy, INFO a také SOŠ PO Frýdek-Místek.

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 finanční odpovědnost. Tato formulace je při vstupu do jídelny vyvěšena provozovatelem jídelny.

C. vzhledem k narůstajícímu počtu strávníků doporučujeme žákům INFO, aby při stravování a pobytu ve školní jídelně skupinově /dvojice a více/ spolupracovali a vzájemně si své odložené osobní věci hlídali a byli obezřetní.

Účinnost příloh č. 1. a 2. : 01. 09. 2026

Mgr. Radan Nachmilner
ředitel školy

Důležité kontakty

Hygiena:	Ing. Michaela Pavelková	michaela.pavelkova@khsova.cz	595 138 111
Sekretariát:	Bc.Petra Malyjurková	skola@ssinfotech.cz	595 172 000
Ředitel INFO:	Mgr. Radan Nachmilner	reditel@ssinfotech.cz	777 900 010
ZŘŠ:	Mgr. Taťána Zajícová	zajicova@ssinfotech.cz	734 603 523
Zdravotník:	Mgr. Gabriel Komjathy	komjathy@ssinfotech.cz	595 172 002
Ved. šk. jídelny:	Petra Chudíková	chudikova@ssremesel.cz	558 421 226