

PROVOZNÍ ŘÁD TEORETICKÉHO VYUČOVÁNÍ	
Určeno:	Pedagogům a žákům
Vypracoval:	Ing. Radim Galko, Ph.D., zástupce ředitele
Schválil:	Ing. Luboš Kubát, ředitel
Provozní řád nabývá účinnosti dne:	1. 6. 2017

Teoretická výuka probíhá:

- v učebnách IT
- v odborných učebnách
- v jazykových učebnách
- v laboratořích
- v tělocvičně a posilovně

Výuka v učebnách IT, laboratořích, odborných učebnách, jazykových učebnách, tělocvičně a posilovně má vlastní provozní řády.

Předmět praxe:

Úsek teoretického vyučování zajišťuje učební praxi u oboru Finanční služby ve cvičné bance. Praxe probíhá ve cvičné bance a v učebnách výpočetní techniky (práce na počítačích).

Odborná praxe:

Pro žáky studijního oboru Technická zařízení budov probíhá u soukromých firem, pro žáky studijního oboru Finanční služby v peněžních ústavech a pro žáky studijního oboru Požární ochrana probíhá v zařízeních Hasičských záchranných sborů.

Rozvrh hodin a přestávek:

0. h	7:05 – 7:50 hodin	5. h	11:30 – 12:15 hodin
1. h	7:55 – 8:40 hodin	6. h	12:20 – 13:05 hodin
2. h	8:45 – 9:30 hodin	7. h	13:10 – 13:55 hodin
3. h	9:50 – 10:35 hodin	8. h	14:00 – 14:45 hodin
4. h	10:40 – 11:25 hodin	9. h	14:50 – 15:35 hodin

- Z provozních důvodů je povoleno vynechat přestávku při dvouhodinové výuce tělesné výchovy – čas přestávky se využije na osobní hygienu žáků po TV.

- Ve zdůvodnitelných případech (např. zpracovaná laboratorní úloha) je možno vynechat přestávku při laboratorních cvičeních.
- 5. hodina až 7. hodina včetně přestávek před a po hodině je vyhrazena na oběd.
- O přestávkách nezůstávají žáci ve třídách, vyučující třídu zamyká.
- Žáci mají o přestávkách možnost zakoupit si občerstvení ve školní kantýně.

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Vyučující, dle rozvrhu ve čtrnáctidenních cyklech, vykonávají podle daného rozpisu dozor o přestávkách na určených místech školy, tj. ve vestibulu školy a šatnách, v jídelně a na jednotlivých podlažích – viz rozpis dozorů.
- Vykonávají dozor ve vestibulu a v šatně od 7:35 do 7:55, o přestávce svačinové (9:30 – 9:50) a polední, kontrolují pořádek v šatnách, přezouvání, zamykání šatnových skříněk. Dozor ve vestibulu během svačinové přestávky (9:30 – 9:50) dohlíží, aby žáci neopouštěli budovu školy.
- Vykonávají dozor o svačinové přestávce (9:30 – 9:50) v jídelně školy, kde žáci mohou konzumovat potraviny přinesené z domova nebo zakoupené v kantýně.
- Vykonávají dozor ve vestibulu v časech 12:05 – 12:20 a 12:55 – 13:10 zajišťuje stejnou kontrolu jako dozor ráno ve vestibulu.
- Vykonávají dozor na jednotlivých podlažích, dohlíží na kázeň žáků o všech přestávkách a zajišťují úklid případného nepořádku, zejména o velké přestávce kontrolují, zda žáci nekouří na WC.
- Po poslední vyučovací hodině zajistí každý vyučující základní úklid ve třídě (nepořádek v lavicích, zvednutí židlí, zavření oken, otevření žaluzií) a třídu zamkne.

Povinnosti třídních učitelů:

- Zpracovávají veškerou pedagogickou dokumentaci třídy. Jednají s rodiči žáků.
- Spolupracují s výchovným poradcem školy.
- Spolupracují s učiteli odborného výcviku – absence na OV, chování.
- Jednou v měsíci mají třídnickou hodinu – zapíší ji do třídní knihy.

Povinnosti žáků:

- Chodí do školy pravidelně podle rozvrhu a dodržují všechna pravidla školního řádu, se kterým jsou vždy seznámeni na začátku školního roku.

*Ing. Radim Galko, Ph.D.
zástupce ředitele pro teoretické vyučování*

*Ing. Luboš Kubát
ředitel školy*

PROVOZNÍ ŘÁD JAZYKOVÝCH UČEBEN

Určeno:	Pedagogům a žákům
Vypracoval:	Ing. Radim Galko, Ph.D., zástupce ředitele
Schválil:	Ing. Luboš Kubát, ředitel
Provozní řád nabývá účinnosti dne:	1. 6. 2017

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Při příchodu a odchodu z učebny kontrolují vyučující pořádek ve třídách, kompletnost vybavení učebny (především příslušenství interaktivní tabule). Zjištěné závady nahlásí bezprostředně správci učebny.
- Vyučující zamykají jazykové učebny a nenechávají žáky v učebnách v době přestávky.
- V případě vypůjčení slovníků z učebny 213 dozírají vyučující na jejich kompletní vrácení.
- Vyučující postihují prohřešky vůči Provoznímu řádu učebny (houpání na židlích, ničení nástěnky a lavic, poškozování a krádeže IT příslušenství).
- Poslední vyučovací hodinu v učebně zajišťují zvednutí židlí, smazání tabule, vypnutí PC a dataprojektoru.

Povinnosti žáků:

- Dodržují stanovený zasedací pořádek.
- Žáci udržují v učebnách pořádek a čistotu. Uklízí odpadky v učebně po jednotlivých hodinách. Nesvačí v učebně.
- Dbají pokynů vyučujících. S interaktivní tabulí manipulují pouze po vyzvání vyučujících. Nedotýkají se nástěnky.
- Vypůjčené slovníky vracejí v pořádku.
- Neničí školní majetek – jako je např. malování na desku lavic, ničení nástěnky, vytrhávání kabelů od PC atd.
- Po ukončení vyučovací hodiny opouští učebnu.

Ing. Radim Galko, Ph.D.
zástupce ředitele pro teoretické vyučování

Ing. Luboš Kubát
ředitel školy

PROVOZNÍ ŘÁD UČEBEN IT

Určeno:	Pedagogům a žákům
Vypracoval:	Ing. Radim Galko, Ph.D., zástupce ředitele
Schválil:	Ing. Luboš Kubát, ředitel
Provozní řád nabývá účinnosti dne:	1. 6. 2017

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Kontroluje stav PC při vstupu do učebny a před koncem hodiny. Případné závady hlásí správci učebny.
- Při vstupu a při odchodu z učebny vyzve žáky, aby nahlásili případné závady.
- Dohlíží na žáky provedení úklidu učebny včetně smazání tabule, na pravidelné větrání, na stav nástěnky.
- Vyučující se řídí pravidly užívání počítačů a počítačové sítě, která upravují závazný postup při používání počítačů v prostorách školy.
- Vyučující na začátku každého školního roku přidělí spolu se správcem sítě PC konto každému žákovi.
- Vyučující dbá, aby si žáci veškeré práce ukládali na svoje PC konto na disku H.
- Vyučující zkontroluje po každé vyučovací hodině odhlášení žáků ze síťového disku, zajistí základní úklid ve třídě včetně smazání tabule a třídu zamkne. Po poslední vyučovací hodině zajistí navíc vypnutí veškeré IT techniky.
- Odhlašují se na učitelském PC po každé vyučovací hodině.

Povinnosti žáků:

- Kontrolují stav PC při vstupu do učebny a před koncem hodiny.
- Každé poškození vzniklé na majetku ve třídě je žák povinen bezprostředně hlásit pedagogickému pracovníkovi.
- Pokud žák věci úmyslně nebo z lhostejnosti poškodí či zničí, je povinen vzniklou škodu uhradit.
- Žáci po poslední vyučovací hodině vypínají své PC.
- Zajistí úklid učebny včetně smazání tabule, pravidelného větrání, úpravy stavu nástěnky dle pokynů vyučujícího.

- Žáci se řídí pravidly užívání PC a počítačové sítě, která upravují závazný postup při používání počítačů v prostorách školy, se kterými jsou seznámeni na začátku studia.
- Žáci si veškeré práce ukládají na svoje PC konto na disku H.
- Nesmí měnit plochu, ikony nebo zasahovat do cizích souborů a programů na PC.
- Nesmí stahovat žádné soubory a programy, používat bez vědomí učitele flash disky.

Ing. Radim Galko, Ph.D.
zástupce ředitele pro teoretické vyučování

Ing. Luboš Kubát
ředitel školy

PROVOZNÍ ŘÁD LABORATOŘÍ

Určeno:	Pedagogům a žákům
Vypracoval:	Ing. Radim Galko, Ph.D., zástupce ředitele
Schválil:	Ing. Luboš Kubát, ředitel
Provozní řád nabývá účinnosti dne:	1. 6. 2017

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Při vstupu do učebny a před koncem hodiny kontrolují stav vybavení, uklizenost třídy (počmárané lavice, poničené židle, učebna).
- Dbá na správné používání laboratorních pomůcek žáky.
- Kontroluje zapnutí a vypnutí elektrických spotřebičů, laboratorních pomůcek.
- Před odchodem z laboratoře zajistí zakrytí žaluzií.
- Trvá-li měření déle než 1 vyučovací hodinu, může učitel spojit dvě hodiny, případně přestávku přeložit.
- Vyučující seznámí žáky s laboratorním řádem, hygienickými, bezpečnostními a protipožárními předpisy.
- Poskytne první pomoc při úrazu.
- Při odchodu zkontroluje vypnutí všech spotřebičů, přívodu plynu a vody a dohlédne, zda je laboratoř uklizená a bez závad.

Povinnosti žáků:

- Vstupují do laboratoře až na vyzvání učitele.
- Odložené části oděvů a ostatní osobní věci si ponechají v šatně.
- Doporučuje se, aby žáci měli pro práci v laboratoři pracovní plášť a vlastní utěrku.
- Nezačínají práci před poučením učitele a povolením k práci. Nedotýkají se ani nepoužívají žádné pomůcky bez výslovného souhlasu nebo příkazu učitele.
- Při práci s měřidly mají ruce umyté od potu a jiných nečistot.
- Musí důsledně dbát na vlastní bezpečnost a bezpečnost ostatních.
- Po skončení měření uvedou pomůcky do klidového stavu a zajistí tak, aby nemohlo dojít k úrazu.

- Během měření nepřechází na jiná pracoviště.
- Každou nesrovnalost ohlásí učiteli, při nejasnosti se žák ptá učitele, nikoli spolužáků. Opravu nebo seřízení měřidla nesmí žák provádět bez vědomí učitele. Poškození by mělo za následek, že bude žákovi předepsána náhrada hmotné škody.
- Žáci dodržují v laboratoři hygienické, bezpečnostní a protipožární předpisy.
- Při vstupu do laboratoře zkontrolují přidělený laboratorní stůl, případné závady nahlásí vyučujícímu.
- Každé poškození vzniklé na majetku ve třídě je žák povinen bezprostředně hlásit pedagogickému pracovníkovi.
- Pokud žák věci úmyslně nebo z lhostejnosti poškodí či zničí, je povinen vzniklou škodu uhradit.
- Všechny laboratorní práce provádějí předepsaným způsobem.
- Opouští laboratoř poté, co uklidí své pracovní místo včetně použitých pomůcek.
- V chemické laboratoři dodržují řád chemické laboratoře.

Řád chemické laboratoře:

1. Každá práce předpokládá důkladnou přípravu, která zahrnuje zejména:
 - studium návodu k práci,
 - teoretickou přípravu z literatury, poznámek atp.,
 - promyšlení způsobu řešení úkolu, vč. výpočtů, rovnic, schémat, popř. časového plánu,
 - soupis pomůcek, chemikálií, skla a dalšího materiálu.

Příprava se zaznamenává do sešitu. Před zahájením cvičení se úroveň namátkově prověřuje.
2. Převzetí pracoviště a pomůcek a kontrola jejich stavu probíhá před zahájením vlastní práce.
3. Vlastní práce se provede podle návodu, ale pokud možno z paměti. Do poznámek, sešitů, tabulek a knih je možné pouze občas nahlédnout.
4. Složitější aparatury, přístroje a zapojení musí před zahájením práce schválit vedoucí cvičení. Bez vědomí vedoucího cvičení není možná žádná odchylka od návodu!
5. Při práci každý dodržuje přidělené místo. Studenti se mezi sebou v případě nutnosti dohodou na tiché.
6. V laboratoři se pracuje z bezpečnostních důvodů vstoje.
7. Se zařízením laboratoře se zachází šetrně, udržuje se v pořádku a čistotě. Studenti jsou odpovědní za škodu, kterou způsobí na majetku školy svou nedbalostí. Za škodu na majetku se považuje i plýtvání plynem, vodou, chemikáliemi a elektřinou.

Chemikálie se šetří tak, že:

- používá se jich nejmenší množství (pokud není předepsáno jinak: roztoku 1-2 cm³, pevné látky jen tolik, aby pokryla dno zkumavky),

- zbytky cenných chemikálií se nevylévají do odpadu, ale shromažďují se do označených lahví,
 - chemikálie se chrání před znečištěním:
 - láhev se uzavírá ihned po odebrání potřebného množství látky,
 - při nabírání chemikálií se používá jen čistých lžiček, špachtlí, pinzet, pipet apod.,
 - pevné látky se nenabírají přímo do rukou, ani se přímo nevysypávají z láhve,
 - látky se odebírají jen do čistých a suchých nádob, zbytky čistých chemikálií se nevracejí zpět do zásobní láhve,
 - látky se odebírají jen do čistých a suchých nádob,
 - zbytky čistých chemikálií se nevracejí zpět do zásobní láhve,
 - při vylévání do výlevky se chemikálie ředí řádovým nadbytkem vody (nejméně 1 : 10, minerální kyseliny a louhy nejméně 1 : 30)
8. Na pracovišti (stole) jsou všechny pomůcky uspořádány účelně a nehromadí se na něm nepotřebné a použité věci. Do laboratoře nepatří věci, které bezprostředně nesouvisí s úkolem (tašky, svrchní oděv, jídlo).
9. Při práci se dodržují hygienické, bezpečnostní a protipožární předpisy, dbá se o pracovní a životní prostředí.

V laboratoři je nutné pracovat v pracovním plášti. Povinností všech pracovníků je používat předepsané ochranné prostředky (brýle, štíty, rukavice atd.). V laboratoři je zakázáno kouřit, jíst a pít. Chemické nádobí se nesmí používat k pití. Před odchodem z laboratoře je nezbytné umýt si ruce. Během cvičení musí zůstat volné únikové cesty.

7. O práci v laboratoři se vede dokumentace – protokol a deník (poznámky). Protokol o práci je označen datem a dále obsahuje:
- formulaci úkolu,
 - seznam laboratorních pomůcek a chemikálií,
 - stručný a výstižný popis postupu, náčrtky, schémata, tabulky,
 - pozorování a data měření,
 - závěry a výsledky,
 - odpovědi na zadané otázky, diskusi, poznámky.

Vypracovaný protokol se předpokládá ke kontrole vedoucímu cvičení v určeném termínu.

8. Povinností každého pracovníka je opustit laboratoř čistou a bez závad. Je třeba rozebrat použitou aparaturu, vyčistit ji, odevzdat pomůcky. Pracovní místo se uvede do pořádku, stůl se otře hadrem. Zkontroluje se, zda neuniká plyn, voda, je-li vypnut elektrický proud.
9. Z laboratoře odchází jako poslední služba na pokyn vedoucího cvičení. Dohlédne na pořádek na stolech i v laboratoři. Na závěr cvičení zkontroluje, zda nezůstal zapnut některý spotřebič, neteče voda, neuniká plyn, zkontroluje rovněž váhy a váhovnu.

PROVOZNÍ ŘÁD ODBORNÝCH UČEBEN

PROVOZNÍ ŘÁD ODBORNÝCH UČEBEN	
Určeno:	Pedagogům a žákům
Vypracoval:	Ing. Radim Galko, Ph.D., zástupce ředitele
Schválil:	Ing. Luboš Kubát, ředitel
Provozní řád nabývá účinnosti dne:	1. 6. 2017

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Při vstupu do učebny a před koncem hodiny kontrolují stav PC, stav lavic, uklizenost třídy (počmárané lavice, poničené židle, učebna).
- Před odchodem z učebny kontrolují žáky provedený úklid učebny včetně smazání tabule, kontrolují stav nástěnky, žaluzií, regulačních ventilů vytápění, vystavené pomůcky.
- Po ukončení poslední vyučovací hodiny daného dne vypínají PC, vizualizér, dataprojektor a vypínají elektrický proud vypínačem na rozdvojce.
- Po skončení poslední hodiny v učebně zajistí zvednutí židlí na lavice, zhasnutí světel, uzavření oken, smazání tabule, otevření žaluzií, roztáhnutí závěsů.
- Zapůjčené pomůcky vrací do vitrín a neodnášejí je z učebny.
- Pokud byla zjištěna nějaká závada, ihned ji nahlásí správci učebny. Každé poškození vzniklé na majetku ve třídě hlásí rovněž zástupci ředitele.
- Nenechávají žáky v učebně bez dozoru. O přestávkách třídy uzamykají.
- Vyučující vchází do učebny první a poslední ji opouští. Po odchodu třídu zamkne.
- Zajistí přiměřené větrání učebny.
- Zajistí ochranu zařízení učebny před poškozováním (popisování lavic, houpání na židlích aj.).

Povinnosti žáků:

- Do učebny vcházejí až na vyzvání učitele.
- Odložené části oděvů ponechávají v šatně.
- Žák vstupuje do učebny přezutý (školní řád H1, bod 2), bez pokrývky hlavy.

- Po vstupu do učebny a zaujetí svého místa podle zasedacího pořádku žák nahlásí zjištěnou závadu (např. poškozenou židli, lavici, apod.).
- Docházejí do výuky podle stanoveného rozvrhu, pozdními příchody neruší ostatní.
- Bez dovolení učitele neotvírají vitríny a nepůjčují si pomůcky.
- Neobsluhují učitelské PC, vizualizér, dataprojektor, nepoužívají učitelský stůl a neotevírají jeho zásuvky.
- Interaktivní tabuli používají pouze pod dozorem vyučujícího.
- Dodržují čistotu a pořádek na učebně.
- Dbají pokynů pedagogů k zabezpečení výuky.
- Dodržují elementární pravidla slušného chování.
- Nemanipulují s technickým vybavením učebny bez souhlasu vyučujícího.
- Šetří a chrání před poškozením zařízení, vybavení, pomůcky a knihy učebny.
- Každé poškození vzniklé na majetku ve třídě je žák povinen bezprostředně hlásit pedagogickému pracovníkovi.
- Pokud žák věci úmyslně nebo z lhostejnosti poškodí či zničí, je povinen vzniklou škodu uhradit.
- O přestávkách opouští žáci učebnu. Z učebny odchází na pokyn učitele.
- Při odchodu uklízí žák místo, kde strávil vyučování.
- Po poslední hodině žáci zdvihnou židle na lavice a roztáhnou závěsy, otevřou žaluzie. Zajistí úklid učebny včetně smazání tabule (služba), provedení dostatečného větrání. Prázdné PET lahve žáci po zmáčknutí vkládají na konci hodiny do příslušných kontejnerů.
- Dbají na zabezpečení ochrany autorských práv softwarových produktů dle autorského zákona č. 121/2000 Sb. Porušení zákona je postihováno podle obecně platných předpisů.
- Důsledně dodržují obecné zásady bezpečnosti práce a protipožární ochrany.
- V případě požáru se řídí požárními směrnicemi a souvisejícími předpisy, zvláště mají na zřeteli, že při požáru techniky je třeba hasit sněhovými hasicími přístroji.

Je zakázáno:

- Manipulovat s prvky a rozvody elektrické instalace.
- Jakékoli přenášení a přemístování inventáře učebny bez vědomí správce učebny nebo správce sítě majícího učebnu ve správě.
- Využívat počítače ke komerčním účelům.
- Snímat kryty zařízení a provádět technické zásahy do zařízení.
- Provozovat počítačové hry s výjimkou her, které jsou součástí výuky.

Ing. Radim Galko, Ph.D.
zástupce ředitele pro teoretické vyučování

Ing. Luboš Kubát
ředitel školy

PROVOZNÍ ŘÁD TĚLOCVIČNY A POSILOVNY

Určeno:	Pedagogům a žákům
Vypracoval:	Ing. Radim Galko, Ph.D., zástupce ředitele
Schválil:	Ing. Luboš Kubát, ředitel
Provozní řád nabývá účinnosti dne:	1. 6. 2017

Povinnosti pedagogických pracovníků:

- Dohlížet na řádné přezutí a převlečení žáků.
- Zapisovat žáky, kteří při vyučování TV využijí posilovnu.
- Kontrolovat vybavení a funkčnost zařízení (náradí) v prostoru tělocvičny a posilovny.
- Případné závady nahlásit správci posilovny nebo tělocvičny.

Povinnosti žáků:

- Dodržovat bezpečnostní předpisy a pokyny vyučujícího, vstupovat do tělocvičny pouze v přítomnosti učitele, udržovat pořádek v tělocvičně a posilovně.
- Do tělocvičny a posilovny se žáci přezouvají do cvičební obuvi.
- Do posilovny mají přístup pouze žáci převlečení do cvičebního úboru.
- Žáci jsou povinni nahlásit vyučujícímu poškození zařízení posilovny a tělocvičny.

Ing. Radim Galko, Ph.D.
zástupce ředitele pro teoretické vyučování

Ing. Luboš Kubát
ředitel školy