

**Střední odborná škola managementu a práva,s.r.o.  
se sídlem v Kolíně, Macharova 1376, PSČ 280 02  
IČ: 25700901**

## **PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLY**

**v souladu s § 57 - §86 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolní, základním, střední a  
vyšším odborném a jiném vzdělávání**

## **VNITŘNÍ SMĚRNICE**

Střední odborná škola managementu a práva, s.r.o., se sídlem v Kolíne , Macharova 1376

## **PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLY**

Působnost	zástupci ředitele, studenti, vyučující a další zaměstnanci školy.
Účinnost	1.9.2021 do 30.8.2022

Ředitel Střední odborné školy managementu a práva, s.r.o., vydává v souladu s § 7 odst. 2. zákona č. 258/2000 Sb., veřejného zdraví v platném znění a dalšími souvisejícími právními předpisy, tento Provozní řád školy.

# I. Úvodní ustanovení

## Čl. 1 Údaje o zařízení

**Název školy: Střední odborná škola managementu a práva, s.r.o.**

se sídlem :	Macharova 1376, 280 02 Kolín
IČO:	25700901
Ředitel školy:	JUDr. Emil Ščuka
e-mail:	<a href="mailto:sosmap@seznam.cz">sosmap@seznam.cz</a>
web. stránky:	<a href="http://www.sosmap.cz">www.sosmap.cz</a>
druh školy:	střední škola
vzdělání:	4leté zakončené maturitní zkouškou 5leté zakončené maturitní zkouškou 2leté zakončené závěrečnou zkouškou 3leté zakončené závěrečnou zkouškou

**Místo poskytovaného vzdělání:**

- 1) Čajkovského23/ 25, Jihlava
- 2) Cejl 61, Brno
- 3) Mírová 1345/25, Karviná

## **II. P r o v o z SOŠMAP, s.r.o.**

### **Čl. 1 Režim školy**

- 1) Školní prostory se otevírají v 7.30 hod. a uzavírá v 16.00 hod. Po této době se v prostorách školy nesmí nikdo pohybovat.
- 2) Studenti přicházejí do školy nejpozději 15 minut před zahájením výuky, a mohli být v souladu s mimořádným nařízením Ministerstva zdravotnictví před vstupem do budovy testování, byla jim změřená teplota před vstupem do prostor školy a následně se připravili na výuku.
- 3) Pracovní doba pro pedagogické pracovníky je dána rozvrhem hodin a plněním úkolů s tímto souvisejících. Pokud se vyučující do 15 minut po začátku hodiny nedostaví do třídy, zajistí zástupce suplování hodiny.
- 4) Pokud nejsou zaměstnanci školy očkovaní proti COVIDu-19, musí také před vstupem do prostor školy být testování a musí být změřená teplota i pokud jsou očkovaní proti COVIDu – 19.

Pro ostatní zaměstnance školy je 8 hodinová pracovní doba s tím, že začátek a konec pracovní doby je individuálně určena ředitelem školy – zástupcem odloučeného pracoviště. Zaměstnanci školy mají nárok na 30 minutovou polední přestávku.

- 5) Vyučující jsou povinni nastupovat do hodin včas a během výuky neopouštět bezdůvodně třídu. Po skončení poslední vyučovací hodiny v dané třídě studenti uklidí odpadky, vyučující zkontroluje třídu (uzavřená okna, zhasnutí světel, vypnutí elektro přístrojů, atd.) a třídu uzamyká. Klíče odevzdá zástupci ředitele školy. Rovněž každý vyučující po ukončení výuky třídní knihu předá zástupci ředitele školy. Vyučující a další zaměstnanci si ukládají své věci v prostorách k tomuto určených.
- 6) Zjištěné závady se zapisují do knihy oprav. V případě zjištění poškození majetku, je osoba, která toto zjistí (student, vyučující) neprodleně oznámit na ředitelství školy.
- 7) Ředitel SOŠMAP, případně jeho statutární zástupce vydává jednotlivé směrnice obsahující jednak podrobná provozní ustanovení, jednak pokyny v souvislosti se studiem.

### **Čl. 2 Režim dne studenta**

- 1) Režim dne studenta se řídí platným rozvrhem hodin a pokynem vyučujících.
- 2) Vyučovací hodina trvá 45 minut
- 3) Přestávky jsou zařazeny v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb.

### **Čl. 3**

#### **Zdravotní zabezpečení a péče o studenty**

- 1) V případech nevolnosti nebo úrazu podle závažnosti poskytnou nezbytnou první pomoc, případně zajistí příjezd ZZS prostřednictvím tísňové linky 155. V případě pozitivního testu na COVUD-19, bude žák neprodleně izolován a kontaktováním KHS bude určen další postup. O pozitivním testu žáka, pedagog- třídní učitel, zástupce ředitele odloučeného pracoviště tuto skutečnost automaticky oznamuje zákonným zástupcům, pokud je žák nezletilý.
- 2) V případech úrazu studenta v době výuky je vyučující povinen neprodleně oznámit událost managementu školy - ředitelství školy a podrobně zanést celou událost do protokolu o hlášení úrazu studenta.
- 3) Obdobnými pokyny se vyučující řídí i v případě nevolnosti či úrazu svých kolegů.

### **Čl. 4**

#### **Bezpečnostní předpisy**

- 1) Veškerá výuka studentů probíhá v souladu a za plného respektování předpisů BOZP, PO a CO a GDPR , dále vnitřních směrnic a směrnic souboru opatření MŠMT, Ministerstva zdravotnictví a KHS. Studenti i vyučující jsou každoročně seznamováni se školním řádem, s protipožárními předpisy a s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 2) Ve všech případech nouze, požáru nebo jiného nebezpečí jsou osoby, které událost zjistí, povinné postupovat podle směrnice ředitele školy, případně v souladu s evakuačním plánem.
- 3) Ve všech případech nouze bezprostředně ohrožujících bezpečnost, zdraví či život studentů či ostatních osob nastává povinnost neprodleně použít tísňového volání:
  - a) Zdravotnická služba první pomoci 155
  - b) Policie 158
  - c) Hasiči 150
  - d) Městská policie 156
  - e) Linka EU 112

### **Čl. 5**

#### **Závěrečná ustanovení**

- 1) S provozním řádem školy i s dalšími obecně platnými i interními předpisy jsou povinni se seznámit všichni studenti, vyučující i ostatní zaměstnanci školy. Svým podpisem stvrzují souhlasné stanovisko k dodržování organizačního řádu vydaným ředitelem školy.
- 2) Změny a doplňky tohoto provozního řádu mohou být prováděny pouze písemnou formou na základě rozhodnutí ředitele školy.

3) Účinnost tohoto provozního řádu nastává dnem 1.9.2021 a končí 30.8.2022.

V Praze dne 2.9.2021

JUDr. Emil Ščuka  
ředitel školy