

**Akademie pedagogiky, sociální činnosti a hotelnictví – Střední
odborná škola, 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

Akademie pedagogiky, sociální činnosti a hotelnictví – Střední odborná škola s.r.o., se sídlem v Kolíne ,
Macharova 1376

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLY

Působnost	zástupci ředitele, studenti, vyučující a další zaměstnanci školy.
Účinnost	1.9.2025 do 31.8.2026

Ředitel školy, 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: Akademie pedagogiky, sociální činnosti a hotelnictví – Střední odborná škola, s.r.o.

se sídlem :	Macharova 1376, 280 02 Kolín
IČO:	25700901
Ředitel školy:	JUDr. Emil Ščuka
e-mail:	sosmap@seznam.cz
web. stránky:	www.sosmap.cz
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) Plynářská 499/1, 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 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.

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. Každý zaměstnanec při příchodu do školy se zapíše do knihy příchodu a rovněž při odchodu.

- 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 školy, 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.
- 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

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.
 - Odloučené pracoviště školy v případě přizpůsobeného Provozního a Organizačního řádu pobočky – Karviná, Jihlava a Brno, předloží řád ke schválení řediteli 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 1.9.2025 a končí 31.8.2026.

V Praze dne 1.9.2025

JUDr. Emil Ščuka
ředitel školy