



ODBORNÁ STŘEDNÍ ŠKOLA PODNIKATELSKÁ KOLÍN s.r.o.

U Křižovatky 262, Kolín IV 280 00 tel.: 321 740 011 fax: 321 740 013 mobil: 608 356 399

e-mail: bila@ossp.cz, chvojka@ossp.cz

reg.obchodní rejstřík Kraj.obch.soud Praha, od. C, vložka 52576

Provozní řád odborných učeben Odborné střední školy podnikatelské Kolín, s.r.o.

Obsah:	1. Úvodní ustanovení 2. Učebny 3. Osoby oprávněné a podmínky vstupu do učeben 4. Povinnosti při práci v učebně 5. Odpovědnost za majetek umístěný v učebně 6. Správcovství učeben 7. Závěrečná ustanovení 8. Účinnost
Zpracoval:	Mgr. Jan Chvojka, ředitel školy
Platnost:	dnem vydání

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tento metodický pokyn stanoví provozní řád odborných učeben Odborné střední školy podnikatelské Kolín s.r.o. (dále jen „OSŠPo s.r.o.“), práva a povinnosti žáků a pracovníků Odborné střední školy podnikatelské Kolín s.r.o. (dále jen „OSŠPo s.r.o.“), které vyplývají ze způsobů využívání učeben a jiných výukových prostor školy.

Žák nesmí jakýmkoliv způsobem zasahovat do technického a programového vybavení učebny a je povinen jakoukoliv závadu okamžitě hlásit správci ateliérů.

Žákům je zakázáno v prostorách učeben užívat drogy, kromě čaje, kávy, léků a bylin k léčebným účelům. V odborných učebnách je žákům též zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje. Potraviny a nápoje lze konzumovat na vyhrazeném místě, nikoli v místě výuky.

V případě nedodržení těchto základních pravidel či jejich porušení bude žák správcem učebny či pedagogem vyzván k jednání a při opakovaném porušení pravidel může být ze studia vyloučen.

V budově školy i odborných učebnách mohou žáci využívat osobní notebooky (jen ty, co mají platnou revizní zprávu od školou určeného autorizovaného pracovníka) připojení na školní síť šířenou prostřednictvím wi-fi.

Čl. 2

Učebny

1. Učebnami OSŠPo s.r.o. jsou výukové, výzkumné a jiné prostory, ve kterých je provozována výuková a další činnost a jež jsou svěřeny do užívání Odborné střední školy podnikatelské Kolín s.r.o. Tyto prostory jsou tří typů:

- a) ateliery,
- b) dílny,
- c) specializované učebny – pracovny ICT, grafické studio, jazyková učebna, tělocvična, posilovna, aula.

1.1 Správcovství učeben

učebna 1 – pracovna PC – Mgr. Sklenářová

učebna 3 – Mgr. Chvojka

učebna 6A – Ing. Kašparová

učebna 6B – Ing. Černá

učebna 7 – pracovna jazyků – Mgr. Dalecká

učebna 8 – pracovna PC – Mgr. Sklenářová

učebna 9 – Ing. Kašparová

učebna 11, 12 a 17- ateliery – Mgr. Klusoň

učebna 13 – aula – Mgr. Chvojka

učebna 15, 16 – tělocvična a posilovna – Mgr. Dalecká

učebna 18 - dílna TCV – Drahomíra Novotná

učebna 19 – grafické studio – Mgr. Sklenářová

učebna 20 – atelier – temná komora – Mgr. Jan Chvojka

2. Učebny dle čl. 2 odst. 1 písm. a) – c) jsou určeny pro konání akcí v rámci plnění pedagogických, provozních a společenských činností realizovaných na OSŠPo s.r.o..
3. Pravidla užívání učeben dle čl. 2 odst. 1 písm. a) – c) (tj. například počítačových učeben, ateliérů apod.) mohou být zpřesněna v provozních řádech těchto učeben, pak tyto řády tvoří nedílnou součást tohoto metodického pokynu. Za jejich vypracování je odpovědný správce učebny, který rovněž zajistí jejich umístění v příslušné učebně na viditelném místě.
4. Obsazování učeben probíhá dle pravidel pro sestavování rozvrhu a dále individuálně na základě oprávnění vydaného ředitelem školy. Oprávnění pro akce konané pro vnější subjekty podléhá schválení jednatelkou školy a ředitelem školy.
5. Klíče od učeben a multimediálních pultů jsou uloženy u správců učeben nebo v sekretariátu školy.

Čl. 3

Osoby oprávněné a podmínky vstupu do učeben Přístup do odborných učeben OSŠPo s.r.o. mají tyto osoby:

- a) Pedagogičtí pracovníci podle rozvrhu hodin pro zabezpečení plánované výuky, v době mimo výuku po dohodě se správcem učebny.
- b) Žáci v rámci plánované výuky podle rozvrhu hodin v přítomnosti pedagogického pracovníka. Žáci **nejsou oprávněni vyzvedávat klíče** od učeben OSŠPo s.r.o.. Žákům bez přítomnosti pedagogického pracovníka není přístup do učeben povolen.
- c) Správci sítě zabezpečující provoz a údržbu počítačů a multimediální techniky učebny.

Čl. 4

Povinnosti při práci v učebně

1. Povinnosti při vstupu a odchodu z učebny:

- a) **Pedagogičtí pracovníci a službu konající dozor:**
 - provedou vizuální kontrolu celé učebny,
 - kontrolu multimediální techniky a funkčnosti výpočetní techniky (pokud tuto techniku při výuce využívají).
- b) **Pracovníci**
 - provedou kontrolu inventáře odborné učebny
 - provedou kontrolu multimediální techniky a funkčnosti výpočetní techniky, základní programové vybavení počítačů a provedou příslušné údržbové kroky, o kterých následně informují správce učebny.

2. Povinnosti při práci v učebně:

- a) **Všichni uživatelé učebny jsou dále povinni:**
 - udržovat pořádek, při odchodu vypnout všechny elektrické spotřebiče, uzavřít okna a uzamknout místnost (klíče odevzdají na vrátnici, případně na sekretariátu pracoviště),
 - důsledně dodržovat obecné zásady bezpečnosti práce a protipožární ochrany,
 - v případě požáru se řídit požárními směrnicemi a souvisejícími předpisy, zvláště mít na zřeteli, že při požáru techniky je třeba hasit sněhovými hasicími přístroji,
 - důsledně postupovat podle pokynů pro používání konkrétních zařízení,
 - dbát na zabezpečení ochrany autorských práv softwarových produktů dle autorského zákona č. 121/2000 Sb. Porušení zákona je postihováno podle obecně platných předpisů.
- b) **Je zakázáno:**
 - manipulovat s prvky a rozvody elektrické instalace,
 - jakékoli přenášení a přemisťování inventáře učebny bez vědomí správce učebny nebo správce sítě majícího učebnu ve správě,
 - používat audiovizuální zařízení bez vědomí pedagoga (učebny 2, 6.A, 6.B, 7 a 9)
 - používat nářadí a náčiní v tělocvičně a posilovně bez vědomí pedagoga, manipulaovat a audiovizuálním zařízením,
 - využívat počítače ke komerčním účelům,
 - snímat kryty zařízení a provádět technické zásahy do zařízení,
 - provozovat počítačové hry s výjimkou her, které jsou součástí výuky.
- c) Žáci při výuce i v mimo výukovém čase pod dozorem jsou povinni hlásit jakékoliv závady pedagogickému pracovníkovi nebo službu konajícímu dozoru.
- d) Uživatelé jsou povinni v případě zjištění závady ji neprodleně zapsat do Knihy závad v sekretariátu OSŠPo s.r.o. a nahlásit ji správci učebny.

Čl. 5
Odpovědnost za majetek umístěný v učebně

1. Obecnou odpovědnost za majetek umístěný v učebně má správce učebny.
2. Správci učeben OSŠPo s.r.o. jsou řízeni ředitelem školy.
3. Technickým koordinátorem správců učeben ICT je správce sítě.

Čl. 6
Správcovství učeben

1. Správcovství učeben OSŠPo je realizováno na úrovni správce učebny.
2. Správcem učebny je ředitelem pověřený pracovník, který zajišťuje provoz učebny. Správce učebny zabezpečuje zejména tyto činnosti:
 - a) odpovídá za pořádek v učebně,
 - b) kontroluje stav multimediální techniky učebny,
 - c) kontroluje stav technického vybavení učebny.

Čl. 7
Závěrečná ustanovení

1. **Všichni uživatelé učebny jsou povinni se seznámit s tímto metodickým pokynem před prvním vstupem do učebny a jsou povinni ho dodržovat.**
2. V případě porušení jakéhokoliv bodu tohoto metodického pokynu bude uživatel vykázán z učebny a ponese osobní odpovědnost před ředitelem školy.

Čl. 8
Účinnost

Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem svého vydání.

Nabývá účinnost dnem 2. září 2013.

Odborná střední škola ③
podnikatelská Kolin s.r.o.
U Křižovatky 262, 280 00 Kolin IV
IČ: 25134/10, DIČ: CZ25134/10



Mgr. Jan Chvojka, ředitel školy



Provozní řád ateliérů 1 a 2 - OSŠPo Kolín s.r.o.

Práva

Žáci mají právo:

- být seznámen se všemi podmínkami a pravidly služeb ateliérů
- využívat technické zařízení ateliéru, pomůcky a odbornou knihovnu
- na informace o uznání absence a změnách v organizaci studia
- na seznámení s bezpečnostními pravidly
- námitky adresovat či projednat se správcem atelieru, pedagogy
- být seznámen se školním a klasifikačním řádem, provozním řádem ateliérů

Povinnosti

Žáci mají povinnost:

- seznámit se se školním řádem
- docházet do výuky podle stanoveného rozvrhu, pozdními příchody nerušit ostatní
- dbát pokynů pedagogů k zabezpečení výuky
- dodržovat elementární pravidla slušného chování
- šetřit a chránit před poškozením zařízení, vybavení, pomůcky a knihy ateliérů
 - pokud žák tyto věci úmyslně nebo z lhostejnosti poškodí či zničí, je povinen vzniklou škodu uhradit
- užívat počítače v mezích zákona, nestahovat filmy, používat nelegální SW apod.
- dodržovat bezpečnostní předpisy
- chránit své osobní věci před zcizením, cenné věci uložit v době výuky do kanceláře školy

Žák nesmí jakýmkoliv způsobem zasahovat do technického a programového vybavení učebny a je povinen jakoukoliv závadu okamžitě hlásit správci atelieru.

Žákům je zakázáno v prostorách atelieru užívat drogy, kromě čaje, kávy, léků a bylin k léčebným účelům. V atelieru je žákům též zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje. Potraviny a nápoje lze konzumovat na vyhrazeném místě, nikoli v místě výuky.

V případě nedodržení těchto základních pravidel či jejich porušení bude žák správcem atelieru či pedagogem vyzván k jednání a při opakovaném porušení pravidel může být ze studia vyloučen.

Závěrečná ustanovení:

Ředitel školy si vyhrazuje právo upravit školní řád, řád atelieru. O případných změnách musí být žáci i pedagogové informováni.

Nabývá účinnost dnem 2. září 2013.

Odborná střední škola ③
podnikatelská Kolín s.r.o.
U Křižovatky 262, 280 00 Kolín IV
IČ: 25134/10, DIČ: CZ25134/10

Mgr. Jan Chvojka, ředitel školy