SOŠ Čelákovice s.r.o.
U Učiliště 1379
250 88 Čelákovice

Č. j.: 166/2026

I. Řád učebny 3, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16

1. Účel směrnice

Tato směrnice stanovuje pravidla, podmínky a povinnosti pro využívání výše uvedených učeben s cílem:

- Zajistit pořádek, bezpečnost a ochranu zdraví.
- Efektivně využívat prostory a vybavení školy.
- Chránit majetek školy před poškozením a ztrátou.
- Vytvořit vhodné prostředí pro vzdělávání, výchovu a mimoškolní činnosti žáků, informovat žáky a zaměstnance školy o jejich právech a povinnostech při využívání učebny.
- Podporovat ekologické návyky a udržitelný rozvoj.

2. Obecná pravidla pro využívání učebny

- Učebna je přístupná pouze v době stanovené rozvrhem nebo předchozím schválení vedením školy.
- Každý uživatel je povinen udržovat pořádek a čistotu.
- Každý žák je povinen třídit odpad a udržovat čistotu v okolí odpadkových košů. Nádoby na třídění odpad jsou na každé chodbě, v učebně na směsný odpad.
- Lavice a židle se skončení výuky vrací na své místo.
- Všichni uživatelé jsou povinni zacházet s vybavením učebny šetrně, v souladu s jeho určením.
- Jakákoliv manipulace s technikou (např. počítače, projektoru, interaktivní tabule) je možná pouze se souhlasem vyučujícího.
- Jakákoliv manipulace s vybavením učebny musí být schváleno vyučujícím.
- Přenášení vybavení mezi učebnami je zakázáno bez povolení.
- V případě poškození vybavení nebo zařízení je nutné okamžitě informovat vyučujícího.
- Úmyslné poškození bude řešeno kázeňským opatřením a požadavkem na náhradu škody.

3. Povinnosti žáků při využívání učebny

- Žáci se chovají ohleduplně, respektují pokyny vyučujícího.
- Mobilní a jiná elektronická zařízení mohou být používána pouze se souhlasem vyučujícího.
- Žáci jsou povinni dodržovat pravidla BOZP.
- Je zakázáno manipulovat s elektrickými zásuvkami.
- Žáci nesmí psát po lavicích, ničit nábytek nebo jinak poškozovat vybavení učebny.
- Po skončení výuky žáci zkontrolují, zda je učebna uklizená, okna zavřená a světla zhasnutá.
- Každý žák je povinen nahlásit závady, poškození vyučujícímu bez zbytečného odkladu.

4. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Pedagog je odpovědný za bezpečnost a pořádek v učebně během výuky.
- Před zahájením výuky zkontroluje stav učebny a připravenost vybavení.
- Po skončení výuky dohlédne na úklid učebny, vypnutí techniky, uzavření oken, zhasnutá světla.
- V případě zjištění závady, poškození je pedagog povinen informovat vedení školy a provést zápis do knihy závad.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví

- V učebnách je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, kouřit, konzumovat alkohol nebo jiné návykové látky.
- V případě úrazu je nutné okamžitě informovat vyučujícího.
- Únikový východ musí zůstat volně přístupný.

II. Řád počítačové učebny 6 a 7

1. Účel směrnice

Tato směrnice stanovuje pravidla, podmínky a povinnosti pro využívání výše uvedených učeben s cílem:

- Zajistit pořádek, bezpečnost a ochranu zdraví.
- Efektivně využívat prostory a vybavení školy.
- Chránit majetek školy před poškozením a ztrátou.
- Vytvořit vhodné prostředí pro vzdělávání, výchovu a mimoškolní činnosti žáků, informovat žáky a zaměstnance školy o jejich právech a povinnostech při využívání učebny.

2. Obecná pravidla pro využívání počítačové učebny

- Žák je povinen dodržovat všechna pravidla bezpečnosti práce, o kterých byl poučen, dále dodržuje tento *„Řád počítačové učebny“* a *„Pravidla pro práci s počítači*“, řídí se pokyny učitele a správce sítě.
- Do počítačové učebny žáci vstupují jen za přítomnosti vyučujícího nebo s jeho vysloveným souhlasem. Vyučující odchází poslední.
- Před vstupem do počítačové učebny je bezpodmínečně nutné přezout se a umýt si ruce!
- V počítačové učebně je zakázáno pít a jíst. Je zakázáno ukládat jídlo a pití na desku pracovního stolu, do přihrádky pod deskou, na počítač.
- V učebně je nutné vždy (i o přestávce) udržovat ticho. (Komunikovat šeptem, hlasitě se neprojevovat a nerušit tak okolní spolužáky v práci.)
- Před každým použitím počítače žák zkontroluje jeho funkčnost a správnou funkci ovládacích prvků.
- Pokud žák zjistí jakoukoliv chybějící součást nebo závadu, bezprostředně to nahlásí vyučujícímu.
- S vybavením počítačové učebny zacházejí žáci šetrně dle pokynů vyučujícího. K obsluze myši a klávesnice nesmí používat hrubé síly.
- Poškození, které je zaviněno hrubým zacházením studenta s počítačem nebo jeho neopatrností a nevhodným chováním, hradí žák v plné míře.
- Používání mobilních telefonů či jiných elektronických zařízení se řídí pravidly stanovené ve Školním řádu.
- Žákům je zakázána manipulace, přepojování nebo přemisťování jakéhokoli zařízení v učebně, a to i když je počítač vypnutý.

3. Pravidla pro práci s počítači

- Žáci používají jim přidělený počítač pokud možno po celou dobu studia, pokud to není nutné, nepřihlašují se k jiným počítačům ve stejné učebně.
- Uživatel se do počítače přihlašuje svým přiděleným uživatelským jménem a heslem.
- Uživatel je povinen udržovat v tajnosti své přístupové heslo. Pokud uživatel svou nedbalostí umožní zneužití své identity, je zodpovědný za způsobené škody.

Jsou zakázány pokusy o získání neoprávněného přístupu k programům, informacím a datům jiných uživatelů.

- Žáci nesmí provozovat ani instalovat software, jehož provozování není schváleno správou sítě, včetně SW uloženého na přenosných datových médiích.
- Uživateli není dovoleno měnit systémová nastavení počítačů a serveru. Nechtěné změny je uživatel povinen okamžitě oznámit vyučujícímu.
- V počítačové učebně je všeobecný zákaz hraní her. Výjimky povolí vyučující. Hraní vysloveně nevhodných her (neslušných, vulgárních) je zakázáno bez výjimky.
- Se svolením učitele je možné volně *surfovat a* komunikovat po internetu. Je však zakázáno zabývat se neslušnými, vulgárními nebo nezákonnými činnostmi.
- Je zakázáno zneužívat školní počítačové sítě k ilegálním aktivitám (např. krádež, falšování, poškozování jiných osob atd.)
- Po ukončení práce je uživatel povinen odhlásit se od sítě a z používaných programů. Každý uživatel ručí za uklizení svého pracovního místa.
- Podle rozvrhu učebny se počítače vypínají automaticky po každé vyučovací hodině, po které nenásleduje v učebně bezprostředně výuka. Výjimky dle pokynů vyučujícího.
- Hrubé nebo soustavné porušování Řádu počítačové učebny a Pravidel pro práci s počítačem bude mít za následek kázeňské postihy dle školního řádu školy.

4. Povinnosti žáků při využívání učebny

- Žáci se chovají ohleduplně, respektují pokyny vyučujícího.
- Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení mohou být používána pouze se souhlasem vyučujícího.
- Žáci jsou povinni dodržovat pravidla BOZP.
- Je zakázáno manipulovat s elektrickými zásuvkami.
- Žáci nesmí psát po lavicích, ničit nábytek nebo jinak poškozovat vybavení učebny.
- Po skončení výuky žáci zkontrolují, zda je učebna uklizená, okna zavřená a světla zhasnutá.
- Každý žák je povinen nahlásit závady, poškození vyučujícímu bez zbytečného odkladu.

5. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Pedagog je odpovědný za bezpečnost a pořádek v učebně během výuky.
- Před zahájením výuky zkontroluje stav učebny a připravenost vybavení.
- Po skončení výuky dohlédne na úklid učebny, vypnutí techniky, uzavření oken, zhasnutá světla.
- V případě zjištění závady, poškození je pedagog povinen informovat vedení školy a provést zápis do knihy závad.

6. Bezpečnost a ochrana zdraví

- V učebnách je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, kouřit, konzumovat alkohol nebo jiné návykové látky. V případě úrazu je nutné okamžitě informovat vyučujícího.
- Únikový východ musí zůstat volně přístupný.

III. Řád odborné učebny č. 11

1. Účel směrnice

Tato směrnice stanovuje pravidla, podmínky a povinnosti pro využívání **odborné učebny 11** s cílem:

- Zajistit pořádek, bezpečnost a ochranu zdraví.
- Efektivně využívat prostory a vybavení školy.
- Chránit majetek školy před poškozením a ztrátou.
- Vytvořit vhodné prostředí pro vzdělávání, výchovu a mimoškolní činnosti žáků, informovat žáky a zaměstnance školy o jejich právech a povinnostech při využívání učebny.
- Podporovat ekologické návyky a udržitelný rozvoj.

2. Obecná pravidla pro využívání odborné učebny

- Do učebny žáci vstupují jen za přítomnosti vyučujícího nebo s jeho vysloveným souhlasem. Vyučující odchází poslední.
- Před vstupem do učebny, probíhá-li praktická výuka, se žáci převlékají v šatně dle instrukcí vyučujícího.
- V učebně je zakázáno pít a jíst. Je zakázáno ukládat jídlo a pití na psací pultík, který je součástí židle. Probíhá-li bloková výuka, žáci se občerstvují o přestávkách v odpočinkové místnosti „chill-out zóna“ učebna č. 12.
- Každý uživatel je povinen udržovat pořádek a čistotu.
- Každý žák je povinen třídit odpad a udržovat čistotu v okolí odpadkových košů. Nádoby na třídění odpad jsou na každé chodbě, v učebně na směsný odpad.
- Židle s pultíkem se skončení výuky vrací na své místo.
- Všichni uživatelé jsou povinni zacházet s vybavením učebny šetrně, v souladu s jeho určením.
- Jakákoliv manipulace s technikou (např. počítače, projektor) je možná pouze se souhlasem vyučujícího.
- Jakákoliv manipulace s vybavením učebny musí být schváleno vyučujícím.
- Přenášení vybavení mezi učebnami je zakázáno bez povolení.
- V případě poškození vybavení nebo zařízení je nutné okamžitě informovat vyučujícího.
- Úmyslné poškození bude řešeno kázeňským opatřením a požadavkem na náhradu škody.

3. Povinnosti žáků při využívání učebny

- Žáci se chovají ohleduplně, respektují pokyny vyučujícího.
- Mobilní a jiná elektronická zařízení mohou být používána pouze se souhlasem vyučujícího.
- Žáci jsou povinni dodržovat pravidla BOZP.
- Je zakázáno manipulovat s elektrickými zásuvkami.
- Žáci nesmí psát po židlích, ničit nábytek nebo jinak poškozovat vybavení učebny.

- Po skončení výuky žáci zkontrolují, zda je učebna uklizená, okna zavřená a světla zhasnutá.
- Každý žák je povinen nahlásit závady, poškození vyučujícímu bez zbytečného odkladu.

4. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Pedagog je odpovědný za bezpečnost a pořádek v učebně během výuky.
- Před zahájením výuky zkontroluje stav učebny a připravenost vybavení.
- Po skončení výuky dohlédne na úklid učebny, vypnutí techniky, uzavření oken, zhasnutá světla.
- V případě zjištění závady, poškození je pedagog povinen informovat vedení školy a provést zápis do knihy závad.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví

- V učebnách je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, kouřit, konzumovat alkohol nebo jiné návykové látky.
- V případě úrazu je nutné okamžitě informovat vyučujícího.
- Únikový východ musí zůstat volně přístupný.

6. Pravidla pro práci s pomůckami

- Žáci používají jim přidělené pomůcky pouze dle instrukcí vyučujícího.
- Žáci nakládají s pomůckami tak, aby nedošlo k jejich poškození nebo k poškození dalšího vybavení učebny.

IV. Řád pracoviště odborné výcviku v prostorech společnosti KOVOHUTĚ HOLDING DT

Pracoviště odborného výcviku:

- KOVOHUTĚ HOLDING DT, a.s.; Křižíkova 270/17, 250 88 Čelákovice,
- externí pracoviště smluvních partnerů (zde platí pravidla partnera).

Použité zkratky:

- SOŠ – Střední odborná škola
- UOV – učitel odborného výcvik
- ŘŠ – ředitel školy;

1. Docházka na odborný výcvik

- Žák je povinen dodržovat Školní řád.
- Nepřítomnost žáka, její omlouvání a pravidla docházky upravuje Školní řád školy.
- Veškerá nepřítomnost se omlouvá výhradně prostřednictvím systému Bakaláři.
- Žák je povinen docházet pravidelně a včas na teoretické vyučování i odborný výcvik.

2. Základní pravidla a povinnosti žáka

- Žák je povinen dodržovat a řídit se Školním řádem.
- Základní povinností žáka je docházet do vyučování podle stanoveného rozvrhu včas (při zahájení vyučování je žák převlečen do odpovídajícího pracovního oděvu, bez prstýnků, řetízků apod.).
- Žák je povinen zodpovědně se učit a plnit úkoly a pokyny pedagogů i všech pracovníků SOŠ. Osvojovat si a dodržovat pravidla slušného chování, být ukázněný a zdvořilý.
- Nesnižovat důstojnost spolužáků, vystupovat vůči nim přátelsky a slušně. Být jim osobním příkladem.
- Dodržovat všechna ustanovení bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Chránit, šetřit a udržovat vnitřní zařízení a vybavení pracoviště včetně pracovních oděvů a pomůcek.
- Prokázat se na požádání úředně vedenými doklady.
- Obuv a svrchní ošacení odkládat do jemu přidělené šatní skříňky a tuto zamykat vlastním zámkem.
- Žákům je výslovně zakázáno:
  - Rušit vyučování,
  - používat nedovolených předmětů, pomůcek, materiálů, nepovolených technologických postupů,
  - přinášet, přechovávat a požívat alkoholické nápoje a zdraví škodlivé látky, nebezpečné předměty nebo zbraně,
  - kouřit či užívat alkohol nebo jakékoliv návykové látky ve všech prostorách SOŠ a prostorách odborného výcviku a při všech činnostech organizovaných SOŠ,

  - přinášet, přechovávat, používat cenné předměty jako rádia, přehrávače, mobilní telefony, videotechniku, cenné šperky a vyšší peněžní obnosy, notebooky,
  - opouštět dílnu v průběhu vyučování bez souhlasu UOV,
  - vyklánět se z oken, pokřikovat a plivat z oken nebo z nich vyhazovat jakékoli předměty.
- Služby plní své povinnosti podle příslušné specifikace.
- Zúčastňovat se školení BOZP, podrobovat se předepsaným zkouškám.
- Žák je povinen dodržovat zásady bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci.
- Používání osobních ochranných pracovních prostředků je povinné dle charakteru vykonávané činnosti.
- Žák nesmí manipulovat s elektrickým zařízením bez dozoru nebo povolení.
- V případě úrazu nebo nebezpečné situace je žák povinen ihned informovat odpovědnou osobu.
- Po skončení odborného výcviku je žák povinen uklidit své pracovní místo, uložit pomůcky na určené místo.
- Dodržování pořádku, hygieny a pravidel slušného chování je na pracovišti samozřejmostí.

3. Osobní doklady žáků

- Elektronická žákovská knížka v systému Bakalář; zákonný zástupce i žák má přístup do tohoto systému na základě hesla. Postup dle Školního řádu.
- Omluvný list je součástí systému „Bakalář“ a pravidla jsou určena ve Školním řádu.
- Doklad o plnění osnov – pracovní výkaz – mají pouze žáci na externím výcviku, odevzdávají ho třídnímu učiteli jednou měsíčně, vždy první den v následujícím měsíci, kdy jsou v teoretickém vyučování.

4. Rozvrh odborného výcviku

Pracoviště dílen:

Vyučovací doba praktické výuky se řídí podle platného rozvrhu na daný školní rok. Rozvrh praktické výuky se odlišuje od teoretické, neboť délka vyučovací hodiny činí 60 minut.

Pokud praktická výuka začíná v 7.00 hodin, končí při šestihodinové nebo sedmihodinové výuce po odučení příslušného počtu vyučovacích hodin a povinně zařazených přestávek, dle ročníků, pokynů učitele a v souladu s platnými právními předpisy a Školním řádem.

Na smluvních pracovištích, na nichž žáci vykonávají externí praxi je začátek, konec a organizace pracovní doby řídí podmínkami příslušného pracoviště viz Školní řád.

5. Přestávky v odborném výcviku a stravování

- Opouštět pracoviště v době přestávek je zakázáno.
- UOV provádí dozor nad skupinou během přestávek během odborného výcviku.
- Oběd pro žáky od 11:15 do 11:45 hodin. Žáci neodchází na obědy, tráví polední přestávku na odpočinkové místnosti v dílnách a dohled nad nimi provádí určený UOV. Žáci mají možnost si oběd přinést s sebou, objednat a nechat dopravit k dílnám a v době polední přestávky konzumovat.
- Žáci na externím výcviku mají přestávku podle dispozic zaměstnavatele, ta se nezapočítává do pracovní doby. Stravování mají zajištěno podle zvyklostí pracoviště, na kterém jsou zařazeni.

6. Zabezpečení BOZP

- Všichni pracovníci i žáci musí být zapojeni do systému školení (technologické postupy, organizace práce, BOZP a zdroje pracovních úrazů). Za prokazatelnost odpovídají nadřízení pracovníci.
- Školení žáků je nedílnou součástí výuky. Prokazatelnost musí být min. jednou ročně, při změně technologie podle potřeby.
- Kontrolu pracoviště provádí UOV před zahájením výuky. Záznamy o závadách eviduje UOV a minimálně jednou měsíčně předkládá jednateli společnosti.
- Orgány provádějící kontrolní činnost mají přístup na všechna pracoviště.
- Všechny chemické látky musí být řádně označeny a skladovány dle bezpečnostních předpisů

7. Odměny, kárná opatření a postihy

- Pro žáky odměny, kárná opatření a postihy jsou řízeny postupem určeným ve Školním řádu.
- Pro pracovníky platí postihy podle zákoníku práce.
- Způsobí-li žák nebo pracovník svévolně nebo nekázní škodu, je zákonný zástupce žáka nebo pracovník povinen tuto škodu uhradit. Při škodách řeší záležitost pedagogická rada a jednatelé společnosti.
- Škody na svěřených úsecích jednotlivých pracovníků hradí pověřený pracovník finančně nebo uvedením věci do původního stavu v termínu stanoveném jednateli společnosti.
- Závady způsobené skupinou žáků, řešené pedagogickou radou, mohou být požadovány (v poměrné výši podle míry zavinění) na jednotlivých žácích, případně na jejich zákonných zástupcích.
- Osoby provádějící kontrolní činnost, tj. ŘŠ, zástupci ŘŠ, technik BOZP, jsou oprávněny za porušování předpisů BOZP dávat návrhy na snížení osobního ohodnocení nebo odměny žáků.

8. Společné prostory

- Jedná se o vstupní prostory objektu dílen, chodby, šatny, sociální zařízení, komunikace, chodníky, parkovou plochu a trávníky.
- Chodby, schodiště, WC, šatny a kanceláře UOV jsou uklízeny uklízečkou.
- Za venkovní prostory zodpovídá pověřený pracovník jednatelem společnosti:
  - Zimní úklid,
  - potřeby, popř. odvoz smetí,
  - apod.
- Hrubé znečištění společných prostor odstraňuje pracovník či žák, jehož činností došlo ke změně uspokojivého stavu těchto prostor.

9. Dílny, dozor

- Úklid dílen provádějí žáci při skončení výuky za dozoru UOV. Za pořádek na dílně odpovídá UOV.
- V době výuky musí být UOV přítomen u skupiny.
- Dozor v šatnách po ukončení výuky provádí UOV u své skupiny (tzn., že žáky do šatny odvádí a zůstává přítomen do odchodu posledního žáka z šatny a z budovy).
- Dozor v šatnách v době 6:50 – 7:00 hod. je prováděn UOV podle rozpisu.
- Příprava výuky probíhá v předstihu, v pracovní době učitele OV mimo dobu výuky.
- Vydávání potřebného nářadí, materiálu apod. musí být prováděno v předstihu v rámci přípravy výuky.
- Mezi základní povinnosti UOV patří provést kontrolní prohlídku strojů před jejich spuštěním žáky (prohlídka je zaměřena na dotažení obrobků, nástrojů, odstranění nářadí z pracovního prostoru, přítomnost předepsaných bezpečnostních prvků), důsledně dbát na ustanovení ČSN o manipulaci a provozování používaných zařízení.
- UOV jsou odpovědní za kontrolu dodržování uzavírání oken a dveří v mimopracovní době v prostorách, za které zodpovídají.
- Vytápění dílny reguluje jednatel společnosti a přizpůsobuje je operativně prováděným pracím a venkovní teplotě.

10. Klíčový režim dílen

- Klíče od jednotlivých dílen si má k dispozici příslušný UOV a je za jejich řádné užívání zodpovědný.
- Po ukončení pracovní doby musí být dílna uzamčena. Neuzamčení bude považováno za využívání dílen k vlastním potřebám. Pokud není jiná dohoda s vedením SOŠ.
- Vchod do budovy dílen bude pro žáky otevřen 15 min. před zahájením výuky. Za otevření v pracovní době je odpovědný pověřený UOV podle rozpisu (který si UOV vytvoří).
- Otevírání a zavírání šaten žáků provádí UOV (případně služba pověřená UOV). Mimo čas otevírání a zavírání musí být klíč od šatny u UOV.

- Je zakázáno půjčovat (mimo uvedené případy) klíče žákům a pořizovat kopie klíčů bez vědomí vedení SOŠ.
- Nedodržování klíčového režimu je považováno za hrubé porušení pracovní kázně a budou důsledně uplatňována ustanovení zákoníku práce o přiznání pohyblivé složky mzdy, příp. další zákonná opatření.

11. Spojení do dílen

Vlak: zastávka Čelákovice – Jiřina
Autobus: č. 662 zastávka Čelákovice – U Hájku, č. 443, zastávka Čelákovice – U Hájku
Pěšky: nejlépe z náměstí, cca 10 min.

Výuka začíná pro všechny obory v 7:00 h., konec výuky podle rozvrhu odborného výcviku.

12. Pravidla pro vstup a přípravu na odborný výcvik

- Žáci si první den výuky přinesou pracovní oděv, pracovní obuv a předepsané ochranné pomůcky.
- Každý žák si přinese visací zámek pro uzamčení skříňky.
- Po vstupu do dílen se žáci převlečou v šatně do pracovního oděvu.
- Přesun na pracoviště nebo do učebny probíhá za přítomnosti mistra odborného výcviku.
- Škola nenese odpovědnost za věci uložené **v neuzamčené** skříňce.
- V případě, že žák má u sebe cenné předmětu (např. mobilní telefon, peníze, hodinky), požádá učitele odborného výcviku o jejich bezpečné uložení v kanceláři mistrů.
- Po skočení cyklu odborného výcviku v daném týdnu si žák odnese pracovní oděv, visací zámek a ostatní věci ze skříňky domů.
- Skřínka musí být předána mistrovi odborného výcviku **čistá a uklizená**.
- Pracovní oděv nesmí být ponechán ve skříňce po celý školní rok, je nutné oděv pravidelně udržovat v čistém stavu.
- Parkování osobních automobilů a motocyklů v areálu Kovohutí **není dovoleno**.
- Kola mohou být parkována v prostorách školního pracoviště odborného **výcviku dle dohody s mistrem.**

SOŠ Čelákovice s.r.o.
U Učiliště 1379
250 88 Čelákovice

13. Cesta na dílny



www.soscelakovice.cz
ICO: 256 72 592
DIC: CZ 256 72 592

✆: 739 037 425
✉: sekretariat@soscelakovice.cz
✉: reditel@soscelakovice.cz

SOŠ Čelákovice s.r.o.
U Učiliště 1379
250 88 Čelákovice

V. Řád odborné učebny 13 (Kovohutě)

1. Účel směrnice

Tato směrnice stanovuje pravidla, podmínky a povinnosti pro využívání **odborné učebny 13** s cílem:

- Zajistit pořádek, bezpečnost a ochranu zdraví.
- Efektivně využívat prostory a vybavení školy.
- Chránit majetek školy před poškozením a ztrátou.
- Vytvořit vhodné prostředí pro vzdělávání, výchovu a mimoškolní činnosti žáků, informovat žáky a zaměstnance školy o jejich právech a povinnostech při využívání učebny.
- Podporovat ekologické návyky a udržitelný rozvoj.

2. Obecná pravidla pro využívání učebny

- Učebna slouží k výuce odborných předmětů strojní dílny a truhlárny.
- Učebna je přístupná pouze v době stanovené rozvrhem nebo předchozím schválení vedením školy.
- Mimo dobu probíhající výuky je učebna uzamčena, učebnu otevírá vyučující před zahájením výuky a po skončení výuky opět učebnu zamyká. Klíče jsou uloženy v kanceláři mistrů strojní dílny
- Každý uživatel je povinen udržovat pořádek a čistotu.
- Lavice a židle se skončení výuky vrací na své místo.
- Všichni uživatelé jsou povinni zacházet s vybavením učebny šetrně, v souladu s jeho určením.
- Jakákoliv manipulace s technikou (např. počítače, projektory, programovatelné frézky) je možná pouze se souhlasem vyučujícího.
- Jakákoliv manipulace s vybavením učebny musí být schváleno vyučujícím.
- Přenášení vybavení e zakázáno bez povolení.
- V případě poškození vybavení nebo zařízení je nutné okamžitě informovat vyučujícího.
- Úmyslné poškození bude řešeno kázeňským opatřením a požadavkem na náhradu škody.

3. Povinnosti žáků při využívání odborné učebny

- Žáci se chovají ohleduplně, respektují pokyny vyučujícího.
- Žáci chodí do učebny v oblečení dle pokynu učitele. V případě, že po výuce probíhá praktická odborná výuka, vstupují do učebny převlečeni do pracovního oděvu.
- Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení se řídí platným Školním řádem.
- Žáci jsou povinni dodržovat pravidla BOZP.
- Je zakázáno manipulovat s elektrickými zásuvkami.
- Žáci nesmí psát po lavicích, ničit nábytek nebo jinak poškozovat vybavení učebny.
- Po skončení výuky žáci zkontrolují, zda je učebna uklizená, okna zavřená a světla zhasnutá.

- Každý žák je povinen nahlásit závady, poškození vyučujícímu nebo mistrům ODV bez zbytečného odkladu.

4. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Pedagog je odpovědný za bezpečnost a pořádek v učebně během výuky.
- Před zahájením výuky zkontroluje stav učebny a připravenost vybavení.
- Po skončení výuky dohlédne na úklid učebny, vypnutí techniky, uzavření oken, zhasnutá světla.
- V případě zjištění závady, poškození je pedagog povinen informovat vedení školy a provést zápis do knihy závad.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví

- V učebnách je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, kouřit, konzumovat alkohol nebo jiné návykové látky.
- V případě úrazu je nutné okamžitě informovat vyučujícího.
- Únikový východ musí zůstat volně přístupný.

VI. Provozní řád školních šaten

1. Účel a provoz šaten

- Školní šatny slouží výhradně k odkládání svrchního oblečení, obuvi a osobních věcí žáků po dobu pobytu ve škole.
- Vstup do šaten je povolen pouze žákům školy, pedagogickému a provoznímu personálu.
- Šatny jsou přístupné v době provozu školy, tj. od otevření školy do ukončení výuky.

2. Odpovědnost žáků

- Každý žák je plně zodpovědný za pořádek, čistotu a stav své přidělené skříňky.
- Poškozování vybavení šaten je zakázáno. Jakékoliv úmyslné poškození bude považováno za kázeňský přestupek a řešeno v souladu se školním řádem.
- Žák je povinen se šatnou zacházet šetrně a užívat ji výhradně k určenému účelu.
- V případě zjištění poškození nebo závady je žák povinen neprodleně informovat odpovědnou osobu a třídního učitele.

3. Zabezpečení a bezpečnost

- Žáci nesmí nechávat ve skříňkách cennosti, větší obnosy peněz, mobilní telefony či jiné drahé předměty.
- Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození osobních věcí, které byly uloženy ve špatně zajištěné nebo neuzamčené skříňce.
- Skříňky musí být po každém použití řádně uzamčeny.
- V případě ztráty klíče od šatní skříňky je žák povinen neprodleně informovat odpovědnou osobu a třídního učitele.
- Náklady spojené s výměnou zámku a vystavením nového klíče hradí žák.

4. Hygiena a pořádek

- Žáci jsou povinni udržovat pořádek a dbát na hygienu v prostorách šaten i ve svých skříňkách.
- V šatnách je zakázáno konzumovat jídlo a nápoje.
- Je zakázáno ponechávat v šatně mokré oblečení či obuv bez vhodného uložení (např. v igelitovém sáčku nebo v tašce).

VII. Provozní řád učňovského kadeřnictví

1. Účel směrnice

Tato směrnice upravuje podmínky provozu učňovského kadeřnictví Střední oborné školy Čelákovice s.r.o. Stanovuje pravidla pro zajištění bezpečnosti, hygieny, pořádku a kvality vzdělávání při poskytování kadeřnických služeb v rámci odborného výcviku žáků. Tento řád je závazný pro všechny osoby, které se nacházejí v prostorech učňovského kadeřnictví. Cílem řádu je:

- Zajistit bezpečné a hygienické prostředí pro odborný výcvik.
- Efektivně využívat vybavení provozovny.
- Chránit zdraví žáků, klientů a majetek školy.
- Vytvořit profesionální podmínky pro vzdělávání a praxi.
- Informovat žáky a zaměstnance školy o jejich právech a povinnostech.
- Podporovat ekologické návyky a udržitelný rozvoj.

2. Obecná pravidla pro učňovské kadeřnictví

- Provoz kadeřnictví je určen výhradně pro odborný výcvik žáků pod vedením učitele odborného výcviku.
- Vstup do provozovny je povolen pouze žákům, pedagogickému personálu a objednaným klientům.
- Žáci jsou povinni dodržovat hygienické předpisy a pravidla bezpečnosti práce
- Pracovní oděv, obuv a osobní ochranné pomůcky jsou povinné po celou dobu pobytu v provozovně.
- Každý žák je povinen udržovat pořádek na svém pracovním místě a v celém prostoru provozovny.
- Používání elektrických přístrojů (např. fén, kulma, žehlička) je povoleno pouze pod dohledem učitele odborného výcviku.
  Po skončení výuky se pracovní místo uklízí, odpad likviduje dle pokynů učitele.

3. Provozní doba a organizace výuky

- Provozovna je otevřena každý pracovní den (pondělí až pátek)
- Žáci jsou povinni být přítomni v provozovně **15 minut před zahájením výuky.**
- Kadeřnické služby poskytují žáci **výhradně pod odborným dohledem učitele odborného výcviku.**
- Pravidla organizace vyučování a přestávek stanoví Školní řád školy.

4. Povinnosti žáků

- Žáci respektují pokyny vyučujícího.
- Žáci se chovají profesionálně, ohleduplně a dodržují zásady slušného vystupování vůči klientům i spolužákům.
- Dodržují pravidla BOZP a hygieny práce.
- Pravidla používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení se řídí platným Školním řádem.

- Docházka je povinná, neomluvená absence je řešena dle platného Školního řádu.
- Žáci nesmí manipulovat s elektrickými zásuvkami ani jiným technickým vybavením bez povolení.
- Žáci nesmí ničit nábytek nebo jinak poškozovat vybavení učňovského kadeřnictví.
- V případě závady nebo poškození vybavení informují neprodleně učitele odborného výcviku.
- Po skončení výuky žáci zkontrolují, zda je provozovna uklizená, technika vypnutá, voda uzavřená, okna zavřená a světla zhasnutá.

5. Pracovní oděv a vzhled žáků

- Všichni žáci jsou povinni nosit čistý pracovní oděv, který tvoří:
  - Bílé pracovní tričko s logem školy
  - Bílé pracovní kalhoty
  - Zdravotní pracovní obuv
- Vlasy musí být upravené a zabezpečené tak, aby nezasahovaly do práce.
- Nehty musí být krátké, čisté, bez lakování či gelu (v souladu s vyhláškou č. 306/2012 Sb.)
- Je zakázáno nosit náramky, prsteny a jiné ozdoby, které by mohly narušovat hygienu práce.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Učitel odborného výcviku odpovídá za bezpečnost, hygienu a organizaci práce v učňovském kadeřnictví.
- Před zahájením výuky zkontroluje stav provozovny a připravenost vybavení.
- Po skončení výuky dohlédne na úklid, vypnutí techniky, uzavření oken, zhasnutá světla, uzavření vody (např. kapající kohoutek).
- V případě zjištění závady, poškození informuje vedení školy a provede zápis do knihy závad.

7. Hygienické zásady a bezpečnost práce

- Před každou pracovní směnou i mezi jednotlivými klienty si žáci musí **umýt a dezinfikovat ruce.**
- Veškeré pracovní nářadí a pomůcky musí být po každém použití **dezinfikovány a skladovány v čistém prostředí.**
- Používají se **pouze schválené kosmetické a chemické přípravky**.
- Provozovna je denně uklízena a dezinfikována, odpady se třídí a likvidují v souladu s hygienickými předpisy.
- Žáci jsou povinni používat osobní ochranné pomůcky při práci s chemikáliemi.
- Elektrické přístroje se smí používat pouze podle pokynů učitele a technických norem.
- Jakýkoliv úraz, poranění nebo závada zařízení musí být okamžitě nahlášena učiteli odborného výcviku.
- V prostorech je **přísně zakázáno kouřit a manipulovat s otevřeným ohněm**.
- Všechny chemické látky musí být řádně označeny a skladovány dle bezpečnostních předpisů.

SOŠ Čelákovice s.r.o.
U Učiliště 1379
250 88 Čelákovice

V Čelákovicích dne:

.....

Mgr. Bc. Ladislav Macenauer, MBA

ředitel školy

.....	.....
Blanka Šrimplová	Ing. Karel Šrimpl
jednatelka společnosti	jednatel společnosti