VAKANTIS
střední škola s.r.o.

IČ: 251 57 426
se sídlem Emy Destinové 395. 370 05 České Budějovice
zapsaná v OR vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích, sp. značka C 6573

PROVOZNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY

- vnitřní předpis

Vypracoval: Ing. Zdeňka Dočekalová
Pedagogická rada projednala dne: 26. srpna 2026
Termín platnosti: 1. září 2026
Termín účinnosti: 1. září 2026

I. Zajištění provozu školy

Zabezpečení pedagogických, stravovacích a provozních činností školy je vymezeno dokumenty, které jsou členěny do následujících oblastí:

- Povinná dokumentace školy (dle § 28 zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů)
- Provozně organizační dokumentace
- Pracovně právní dokumentace
- Výchovně vzdělávací dokumentace
- Dokumentace BOZ a PO

II. Režim dne

1. Provozní doba je doba, po kterou ve škole může probíhat výuka a kdy je přístupná pro veřejnost.
2. Provozní doba školy je stanovena od 7:30 hod. do 15:30 hod. Ve dny, kdy neprobíhá vyučování, může být upravena dle aktuální potřeby.

3. Délka vyučovací hodiny je 45 minut, v jednom dni je nejvýše 8 vyučovacích hodin. Začátek výuky je v 8:00 hodin, konec výuky nejpozději v 15:25 hodin.

Vyuč. hodina po-čt	Čas výuky		Přestávka	Čas přestávky	
	od	do		od	do
1.	8:00	8:45	1.	8:45	8:50
2.	8:50	9:35	2.	9:35	9:50
3.	9:50	10:35	3.	10:35	10:40
4.	10:40	11:25	4.	11:25	12:10
5.	12:10	12:55	5.	12:55	13:00
6.	13:00	13:45	6.	13:45	13:50
7.	13:50	14:35	7.	14:35	14:40
8.	14:40	15:25	x	x	x

4. Do páteční výuky je zařazeno pouze šest vyučovacích hodin, proto je přestávka na oběd přesunuta na dobu po šesté vyučovací hodině.

Vyuč. hodina po-čt	Čas výuky		Přestávka	Čas přestávky	
	od	do		od	do
1.	8:00	8:45	1.	8:45	8:50
2.	8:50	9:35	2.	9:35	9:50
3.	9:50	10:35	3.	10:35	10:40
4.	10:40	11:25	4.	11:25	11:35
5.	11:35	12:20	5.	12:25	12:30
6.	12:35	13:20	6.	x	x

5. Vyučovací hodiny stejných předmětů mohou být z důvodu efektivnější výuky slučovány do vyučovacích bloků v délce dvou vyučovacích hodin.

III. Pracovní doba zaměstnanců školy

1. Pracovní doba je definována zákoníkem práce a řídí se principy stanovenými Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení. Každý pracovník je povinen evidovat pracovní dobu v docházkové knize. Postup při evidenci pracovní doby je stanoven Pokynem ředitele k evidenci pracovní doby. Další vztahy v pracovně právní oblasti jsou vymezeny příslušnými dokumenty.

2. Pracovní doba pedagogických zaměstnanců probíhá v rozmezí 7:30–16:00 hod. (vč. přestávky na jídlo a oddech), není-li individuálně stanovena jinak. Přímou vyučovací činnost, která je stanovena rozvrhem hodin v konkrétním školním roce (pololetí, vzdělávacím období) koná pracovník na pracovišti nebo na místě vymezeném charakterem vyučování (např. sportovní kurz, realizace projektů, kontrola praxe). Výkon práce související s touto činností může vykonávat mimo pracoviště sjednané v pracovní smlouvě, pokud tomu nebrání provoz školy a jsou-li dodrženy pravidla BOZ.

3. Pracovní doba nepedagogických zaměstnanců:
a) Pracovnice sekretariátu: 7:30– 14:00 hod. vč. přestávky na jídlo a oddech
b) Pracovnice studijního oddělení: dle potřeby a v rozsahu určeném Dohodou o provedení práce
c) Správce školních prostor: dle potřeby a v rozsahu určeném Dohodou o provedení práce
d) Uklízečka: denně dle potřeby a v rozsahu určeném Dohodou o provedení práce, nejdříve od 15:30 hod.
e) Úpravu pracovní doby povoluje ředitelka školy na žádost zaměstnance, pokud to dovoluje provoz zařízení.

III. Režim stravování a pitný režim

1. Stravování zaměstnanců, žáků a studentů školy je zajištěno na základě individuálních potřeb v Menze JU.

2. Pitný režim: Celý objekt je napojen na městský vodovod s pitnou vodou. V prostorách školy je k dispozici kuchyňka s možností přípravy teplých nápojů a uchování studených nápojů, v kmenových učebnách jsou instalována umyvadla s pitnou vodou.

IV. Zabezpečovací systém a pohyb osob v prostorách školy

1. Za účelem ochrany majetku organizace a zamezení nekontrolovaného pohybu cizích osob v objektu školy je vstup do budovy uzamčen. Žáci, studenti a pracovníci školy vstupují do budovy po použití vstupní karty/čipu. Pro návštěvy je u vstupních dveří do budovy k dispozici zvonek do kanceláře s dálkovým otevíráním .

2. Před vstupem do budovy sdělí osoba své jméno a důvod návštěvy, dále se ohlásí v sekretariátu školy.

3. Ve škole platí zákaz pohybu cizích osob bez předchozího oznámení v sekretariátu školy.

4. Všechny osoby, které se v prostorách školy pohybují (zaměstnanci, žáci, studenti, cizí ohlášené osoby) jsou povinny dodržovat
- zásady BOZ a PO
- hygienická doporučení

V. Mimoškolní akce žáků a studentů

1. Pro každou mimoškolní akci žáků a studentů je určen pedagogický zaměstnanec školy jako vedoucí akce. Ten zajišťuje dodržení podmínek pro pořádání akce.

2. Před zahájením akce vedoucí akce prokazatelně seznámí žáky/studenty
- s předpokládaným průběhem akce (čas, místo, program)
- se zásadami dodržování BOZ a PO a s pravidly chování na akci

VI. Podmínky pohybové výchovy

1. Výuka tělesné výchovy probíhá v rámci předmětu Tělesná výchova (TVY) v souladu
- s tématickým plánem
- se zásadami BOZ a PO
- za dodržování hygienických pravidel

2. Výuku tělesné výchovy žáků SŠ realizuje pedagog pověřený výukou TVY v souladu se stanoveným rozvrhem výuky. V souladu s tématickým plánem předmětu jsou smluvně zajištěny a dle potřeby využívány prostory:
- tělocvična TJ pedagog
- venkovní hřiště TJ pedagog
- další sportoviště dle aktuální potřeby, stanovená vyučujícím TVY

3. V případě příznivého počasí může výuka TVY probíhat v přírodě. Místo výuky pedagog předem oznámí v sekretariátu školy.

4. Výuka TVY probíhá po ukončení výuky příslušného dne v budově školy E. Destinové 395. Na místo výuky TV žáci přecházejí individuálně, po předchozím seznámení s pravidly bezpečného chování na komunikacích (na začátku šk. roku). Výuka tělesné výchovy je zahájena v předem určených prostorách, tam, je také ukončena.

Ing. Zdeňka Dočekalová v. r.
ředitelka školy