



Střední pedagogická škola a Střední zdravotnická škola svaté Anežky České

PROVOZNÍ ŘÁD

STŘEDISKA

VOLNÉHO ČASU



I.

Údaje o zařízení

Středisko volného času je školské zařízení při Střední pedagogické škole a Střední zdravotnické škole svaté Anežky České, které nabízí zájmové vzdělávání v souladu s § 111 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) žákům SPdgŠ a SZŠ sv. AČ a dalším zájemcům z řad veřejnosti.

Středisko volného času je součástí Střední pedagogické školy a Střední zdravotnické školy svaté Anežky České, zodpovědnou osobou za jeho provoz je ředitel školy, který přímo řídí práci zaměstnanců tohoto zařízení.

Adresa: 1. máje 249/37
742 35 Odry
IZO: 181 018 691
Telefon: 556 730 129
E-mail: info@cssodry.cz
IČO: 16 628 144
Zřizovatel: Biskupství ostravsko-opavské
Ředitelka: Ing. Pavla Hostašová
Vedoucí SVČ: Mgr. Ludmila Ondrová
Kapacita: nejvyšší povolený počet žáků se neuvádí
Provoz: pondělí – pátek ve dnech školního vyučování

II.

Podmínky provozu

1. Naše škola je odborná škola, ve školní budově se nachází celkem 23 učeben, z toho 11 odborných. Všechny učebny jsou k dispozici kroužkům ve středisku volného času.
2. Provoz střediska volného času je stanoven na dobu školního roku, tj. od 1. 9. do 30. 6. v areálu Střední pedagogické školy a Střední zdravotnické školy sv. Anežky České. Případně-li tento den na den pracovního klidu, zahajuje se následující den. Mimořádné, příležitostné činnosti lze pořádat i v době prázdnin se souhlasem ředitele školy.
3. Činnost střediska probíhá ve dnech školního vyučování, denně v ranních hodinách v době od 6:55 do 7:40 hod a v odpoledních hodinách v době od 14:30 do 20:00 hod. V sobotu a v neděli probíhají hlavně příležitostné činnosti – soustředění, duchovní obnovy, představení, koncerty apod. V případě mimořádných aktivit s cizími lektory, které mají vazbu na vyučování, je možné tyto aktivity konat již v době od 7:55 hod.
4. V případě konání odborných praxí a akcí pořádaných školou mimo budovu školy, lze zájmové útvary typu jazykového a matematického vzdělávání, vykonávat formou distanční výuky.
5. Délka trvání vyučovací hodiny kroužku je 60 minut.
6. Přesný časový rozpis a jména vedoucích jednotlivých zájmových útvarů jsou vyvěšeny na stránkách školy – www.cssodry.cz v sekci SVČ
7. Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí 5 minut před zahájením schůzky v prostorách k tomu určených a vyčkají příchodu vedoucího kroužku. Při mimořádné akci se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených. Po skončení činnosti



zájmového útvaru a dalších akcí doprovodí vedoucí žáky v předem stanoveném čase a do místa předem určeného.

8. Informace o pořádaných akcích jsou vyvěšeny na nástěnkách školy.
9. Účast v kroužcích je bezplatná, provoz je financován z dotace MŠMT.
10. Při zajišťování výchovně vzdělávacích a provozních úkolů jsou všichni zaměstnanci a žáci povinni dodržovat zásady BOZP a předpisy o PO a další obecně závazné předpisy.

III.

Podmínky k přijímání a ukončení účasti

1. Středisko je určeno převážně žákům školy a domova mládeže, ale také dětem, žákům, pedagogickým pracovníkům, případně dalším osobám, které se chtějí zapojit do nabízených aktivit a jsou ochotny sdílet a respektovat základní křesťanské hodnoty střediska volného času.
2. Do zájmového útvaru je žák přijímán na základě řádně vyplněné přihlášky podepsané zákonným zástupcem na dobu jednoho školního roku. Podpisem přihlášky stvrzuje účastník, že se zavazuje k účasti v zájmovém útvaru podle stanoveného rozvrhu a řádu. Nejnižší počet přijímaných uchazečů pro zahájení činnosti kroužku je 8 žáků. Výjimku tvoří kroužky pro nadané žáky připravující se na mezinárodní certifikáty nebo pro maturitní zkoušku.
3. Ukončení vzdělávání v zájmovém útvaru je nutné provést písemným prohlášením žáka, podepsaným zákonným zástupcem, ukončením sjednané doby zájmového vzdělávání, v mimořádných případech je činnost kroužku ukončena, klesne-li počet žáků pod stanovenou hranici (viz bod 2).
4. Člen zájmového útvaru, který se po dobu jednoho měsíce bez vážného důvodu pravidelné aktivity nezúčastní, přestává být členem SVC.

IV.

Nepravidelné a příležitostné činnosti

1. Za nepravidelnou a příležitostnou činnost je považována každá akce konající se mimo areál školy nebo přesahující trvání 4 hodiny. Dále jsou za tuto činnost považovány prázdninové a víkendové aktivity a adaptační pobyty.
2. Před každou vícedenní akcí účastníci dostanou nejméně 10 dní před jejím konáním informační leták pro rodiče, který je sepsán souladu s GDPR a ve kterém je uvedeno:
 - a) kde a kdy se akce uskuteční
 - b) přesné určení doby a místa odjezdu a příjezdu
 - c) způsob dopravy, ubytování a stravování v průběhu akce
 - d) jméno vedoucího akce a telefonní kontakt na něho
 - e) cenu akce a nutné vybavení, které účastníci musí mít s sebou.
3. Při všech akcích mimo areál školy jsou účastníci poučeni o bezpečnosti, obsah poučení podepíší.

V.

Práva a povinnosti účastníků

1. Každý účastník zájmového útvaru má právo:

adresa: 1. máje 249/37, 742 35 Odry
tel: 556 730 129

www: cssodry.cz
email: info@cssodry.cz

ID datové schránky: bdsmb8x
IČ: 16628144



- a) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
 - b) na svobodu myšlení, svědomí a vyznání
 - c) na vyjádření vlastního názoru přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování
 - d) užívat zařízení, pomůcky a odborné literatury v souvislosti se zájmovým vzděláváním
2. Každý účastník zájmového útvaru má povinnost:
- a) dodržovat zásady slušného a kulturního chování
 - b) řídit se pokyny vedoucího zájmového útvaru
 - c) s veškerým majetkem a pomůckami zacházet šetrně, za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada
 - d) dodržovat zásady BOZP a předpisy o PO, chránit zdraví své i ostatních účastníků SVČ
3. Každý účastník zájmového útvaru dbá na dodržování Vnitřního řádu SVČ, na dodržování Školního řádu SPdgŠ a SZŠ sv. AČ, jehož je středisko volného času součástí.

VI.

Způsob zajištění vhodného mikroklimatu

Teplota vzduchu:

Učebny a odborné učebny určené k trvalé činnosti (minimálně 20°C). Je zajištěna možnost regulace proti pronikání slunečního záření okny místnosti, každá učebna je vybavena venkovními i vnitřními žaluziemi.

Tělocvičny a další místnosti pro krátkodobou činnost (minimálně 17°C).

Kontrola teploty vzduchu v prostorách s pobytem je zabezpečena pomocí nástěnných teploměrů.

Větrání:

Ve všech učebnách školy je umožněno přirozené větrání okny, které je dostupné z podlahy bezpečným způsobem. V tělocvičně je u jednoho okna provedena úprava otevírání pomocí táhla. Větrání je prováděno o přestávkách a na začátku vyučovací hodiny.

Osvětlení

Denní osvětlení:

Denní osvětlení je zajištěno ve všech výukových prostorech. Ve všech těchto prostorech jsou k dispozici stínící prvky venkovní i vnitřní.

Sdružené osvětlení:

Při nedostatečném denním osvětlení je k dispozici umělé osvětlení. Ve všech třídách je také samostatné osvětlení tabulí. Závady na umělém osvětlení hlásí každý vyučující a provádí zápis do sešitu v kanceláři školy. Závady jsou ihned odstraňovány.

Ochrana před oslněním:

Ve všech učebnách jsou k dispozici oba typy žaluzií. Žaluzie v prvním okně slouží k zabránění přímému oslnění interaktivních tabulí.

Hlášení závad je prováděno ihned do určeného sešitu závad v kanceláři v přízemí školy. Pověřenou osobou k odstranění závad je školník, který závady v co nejkratším termínu odstraní.



VII.

Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

Způsob a četnost úklidu a čištění

Denní úklid:

setření navlhko: všech podlah, nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, klik, rukojetí splachovadel, vynášení odpadků, vyčištění kobereců vysavačem, za použití čistících prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umývadel, záchodových mís, sedátek na záchodech

Týdenní:

jednou týdně omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umýváren a záchodů

Celkový:

- minimálně dvakrát ročně umytí oken včetně rámu a svítidel
- dvakrát ročně celkový úklid všech prostor školy
- jedenkrát za dva roky průběžné malování dle potřeby, v případě potřeby ihned

Pravidelně je prováděna údržba nuceného větrání nebo klimatizace a čištění vzduchotechnického zařízení podle návodu výrobce nebo dodavatele.

Způsob a četnost desinsekce a deratizace

dle potřeby – použití přípravků k tomu vhodných po konzultaci s odbornými pracovníky DDD

Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace

- pevné odpady jsou ukládány do uzavřených nádob, umožňujících snadnou sanitaci
- obaly z plastů jsou ukládány zvlášť a sváženy 1x za týden smluvní firmou AVE
- obaly z papíru jsou ukládány zvlášť a sváženy 1x měsíčně smluvní firmou AVE.

Úklid venkovních prostor

Úklid chodníků, schodů před budovou školy, dvora a zahrady je prováděn uklízečkami nebo pověřeným pracovníkem pravidelně jednou týdně, v případě potřeby častěji.

Travnaté plochy patří škole se sečou nejméně čtyřikrát ročně v období od května do října běžného roku, v případě potřeby častěji. Sečení provádí školník nebo jím pověřený pracovník. V listopadu každého roku je provedeno hrabání listí školníkem nebo pověřeným pracovníkem. Odvoz listí je zajištěn dodavatelsky po dohodě s referátem životního prostředí Městského úřadu Odry na určené místo.

V zimním období provádí školník nebo jím pověřený pracovník do 7:00 hod odstranění sněhu, příp. náledí nebo posyp inertním materiálem na chodníku, dvoře a příjezdové cestě ke škole. Během dne je tato práce prováděna podle klimatických podmínek.

VIII.

Ostatní ustanovení

1. Pedagogičtí a ostatní pracovníci vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu
2. Účastníci dbají na pořádek, místnosti a prostory využívané pro činnost musí být dány po skončení zájmového útvaru do původního stavu, předměty dány na své původní místo, všechny zamykatelné skříně je nutno po skončení práce zamykat. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech a je nutné nahlásit tuto skutečnost ekonomickému oddělení.



3. V případě úrazu je vedoucí útvaru povinen poskytnout první pomoc, případně pomoc neprodleně přivolat. O této skutečnosti neprodleně provede zápis do knihy úrazů.
4. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti SVČ mohou podávat účastníci nebo jejich zákonní zástupci ústně nebo písemně prostřednictvím vedoucích útvarů nebo elektronicky na adresu info@cssodry.cz.
5. Veškeré osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s pravidly GDPR. Práva, povinnosti a informace při zpracovávání osobních údajů jsou uvedeny na stránkách www.cssodry.cz
Ochrana osobních údajů – GDPR.

Provozní řád Střední pedagogické školy a Střední zdravotnické školy sv. Anežky České byl schválen na poradě vedení dne 25. 10. 2024 a tímto dnem nabývá platnosti. Tímto je zrušen předchozí provozní řád.

Ing. Pavla Hostašová
ředitelka školy

Střední pedagogická škola a
Střední zdravotnická škola
svaté Anežky České
742 35 Odry, 1.máje 249/37
IČ: 16628144, tel./fax: 556 730 129