# Provozní řád č. MA 002.02

1. Informace o škole
2. Základní informace

Název školy: Manažerská akademie, soukromá střední škola

Sídlo: Tovární 66, 266 01 Beroun

IČ: 71340734

Zřizovatel: Educdoor, z.s.

Identifikátor školské právnické osoby: 651 027 888

Kapacita: 200 žáků

1. Kontakty

Tel: 311 611 888

Email: [info@maberoun.cz](mailto:info@maberoun.cz)

Webová stránka: [www.maberoun.cz](http://www.maberoun.cz)

Datová schránka: ba2s7si

1. Vedení školy

Ředitel: Ing. Vít Lidinský, Ph.D.

Zástupce ředitele: Mgr. Ivana Bělohoubková

Zástupce ředitele: Mgr. Zuzana Kačerovská Gürtlerová

1. Režim dne
2. Rozvrh vyučovacích hodin včetně začátku a konce vyučování je uveden v následující tabulce.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hodina | Od - do | Přestávka | Polední přestávka |
| 1 | 8:00-8:45 | 5 minut |  |
| 2 | 8:50-9:35 | 15 minut |  |
| 3 | 9:50-10:35 | 5 minut |  |
| 4 | 10:40-11:25 |  | **30 minut** |
| 5 | 11:55-12:40 | 5 minut |  |
| 6 | 12:45-13:30 | 5 minut |  |
| 7 | 13:35-14:20 | 10 minut |  |
| 8 | 14:30-15:15 |  |  |

1. Začátek vyučování je stanoven v 8:00, konec vyučování nejpozději v 15:15. Délka vyučovací hodiny činí 45 minut.
2. V době přestávek využívají studenti prostory školy, dále prostory před školou (v areálu školy), ve třídách, ve zkušebnách SZUŠ a chodbách školy. Studenti neopouští areál školy. Dohled je vykonáván včetně dohledu prostřednictvím instalovaného kamerového systému.
3. V době polední přestávky studenti opouští školu.
4. Režim práce s počítači
5. Škola poskytuje notebooky pro výuku informatiky a dále pro výuku dalších předmětů. Notebooky jsou uloženy v přízemí a prvním patře školy v kontejneru, který zajišťuje jejich ochranu a dále nabíjení notebooků. Klíče pro přístup ke kontejnerům jsou k zapůjčení v kanceláři a ve sborovně školy. Notebooky je nezbytné po skončení hodiny vrátit do kontejneru připojit je k USB-C konektoru. Navrácení notebooků do kontejneru a jejich zapojení kontroluje vyučující. Vyučující je povinen uzamknout kontejner a klíče vrátit do sborovny na sdílené místo. V případě chybějícího či rozbitého zařízení vyučující ihned informuje vedení školy.
6. Škola poskytuje Wi-fi připojení pro notebooky i soukromá zařízení studentů. Informace o činnosti koncových zařízení jsou uchovávány poskytovatelem služby dle platných předpisů. Připojení k Internetu nesmí být využíváno pro aktivity nelegální a neetické. Připojení rovněž nesmí být využíváno ke stahování, uploadu či streamování velkých objemů dat.
7. Studenti nezapojují elektrické spotřebiče do zásuvek, ani nemanipulují s prodlužovacími kabely bez souhlasu a dozoru vyučujícího.
8. Režim stravování vč. pitného režimu
9. Stravování si zabezpečují studenti. O přestávkách studenti neopouštějí školu, konzumují potraviny přinesené z domova či přivezené kurýrní službou. V převlékárně v přízemí a ve druhém patře je studentům k dispozici lednice, mikrovlnná trouba a toaster, který mohou studenti volně užít pro svoje potřeby.
10. V průběhu polední přestávky studenti opouštějí budovu školy a zajišťují si potraviny dle svého uvážení.
11. Pitný režim je zajištěn aqua barem v přízemí školy, kde je k dispozici voda a sycená voda CO2. Na vodu jsou využívány vlastní nádoby. Voda ve škole je pitná.
12. Režim pohybové výchovy
13. Škola nemá vlastní tělocvičnu. Škola využívá k výuce tělesné výchovy prostory sportovní haly nebo venkovní plochy stadionu TJ Lokomotiva v Berouně, městské školní sportoviště Hlinky, hřiště Cembrit, prostory zimního stadionu, sportovního centra Tyran, Superkruháč v Laguně, in – line dráhu, cyklostezky, pěší stezky v okolí města, případně jiné vhodné prostory.
14. Výuka plavání je realizována v městského plaveckém areálu Tipsport Laguna v nepravidelných cyklech.
15. Ve sportovních areálech mimo budovu školy se studenti seznamují a řídí provozním řádem příslušného sportovního zařízení.
16. Tělesná výuka se vyučuje v rozsahu 2 hodiny týdně, třídy se nedělí dle pohlaví.
17. Bezpečnost
18. Prostor před školou a prostor za vstupními dveřmi je monitorován kamerami se záznamem. Záznam je uchováván po dobu maximálně 5 dní. Živý kamerový přenos je promítán na velkoplošnou obrazovku v kanceláři školy, která zajišťuje dohled nad pohybem osob do a ze školy po celou dobu vyučování.
19. Budova školy je otevřena od 7:30 do 8:00 hodin a mezi 11:25 a 18:30 hodin a v době přestávek. V době mezi 8:00 a 11:25 a po 18:30 hodin je ke vstupu možné použít zvonku.
20. Studenti mají k dispozici uzamykatelné skříňky pro uložení svých osobních věcí v přízemí, prvním i druhém patře budovy školy. Ke skříňkám dostávají studenti 1 klíč, který vrací po skončení školního roku, v případě skříněk s přípravou na závěsný zámek si tento zajišťují studenti sami a odstraní jej ze skříňky vždy na konci školního roku.
21. Oblečení studentů mimo skříňky je možné uložit v šatně v přízemí nebo na vyhrazených věšácích v 1 a 2 nadzemním patře budovy.
22. Návštěvy se hlásí v kanceláři školy. Návštěvy jsou identifikovány platným dokladem (občanský průkaz, pas, řidičský průkaz apod.) a zaznamenány do knihy návštěv. Návštěva viditelně nosí označení NÁVŠTĚVA/VISITOR a po skončení návštěvy jej odevzdá v kanceláři školy. Návštěva je podle výkonu činnosti v prostorách školy doprovázena zaměstnancem školy či monitorována za pomocí kamerového systému.
23. Návštěvy, které jsou dodavatelem školy (elektrické revize, ICT práce, opravy a servis budovy a zařízení) nejsou při realizaci prací v budově školy doprovázeny.
24. Návštěvy nejsou rodinní příslušníci doprovázející žáka či studenta na/z vyučování.
25. Zaměstnanci i studenti školy jsou v případě setkání s návštěvou bez označení povinny upozornit tuto osobu na nutnost evidence návštěv a současně oznámí tuto skutečnost v kanceláři školy.
26. Zaměstnanci kanceláře školy v případě výskytu bezpečnostního incidentu (např. pohyb neevidované návštěvy) o této skutečnosti vyhotoví záznam do formuláře bezpečnostního incidentu. V případě zjištěného nebo hlášeného nebezpečí konzultují další postup s místním oddělením Policie ČR.
27. Při realizaci akcí pro veřejnost nejsou návštěvy označovány. Bezpečnost je zajišťována zaměstnanci školy.
28. Bezpečný příjem poštovních zásilek zajišťují zaměstnanci kanceláře školy.