



Vnitřní a provozní řád Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků

Č.j. 10/2024
Zařízení: Vyšší odborná škola pedagogická a sociální a Střední pedagogická škola
Kroměříž
Adresa: 1. máje 221, 767 01 Kroměříž
IČ: 65269616

Zpracovala: Mgr. Andrea Dittrichová, zástupkyně ředitelky školy pověřená
zastupováním statutárního orgánu
Kontrolovala: Mgr. Jana Vítková, ředitelka školy
Účinnost: 26. 8. 2024
Závaznost: pro všechny pracovníky školy
Datum vydání: 24. 6. 2024
Vydává: Mgr. Jana Vítková, ředitelka školy
Schvalovací orgán: ředitel školy

Tímto vydáním a nabytím účinnosti Vnitřního a provozního řádu ZDVPP (č.j. 10/2024) ze dne 24. 6. 2024 se ruší Vnitřní a provozní řád ZDVPP (č.j. 18/2022) ze dne 31. 10. 2022.



Obsah

1. Údaje o zařízení.....	4
2. Provozní řád	5
2.1 Podmínky pro realizaci kurzů.....	5
2.2 Požadavky na hygienická zařízení.....	7
2.3 Způsob zajištění vhodného mikroklimatu	8
2.4 Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim	9
2.5 Provoz v ZDVPP	11
2.6 Režim stravování včetně pitného režimu.....	12
2.7 Zabezpečení budovy	12
2.8 BOZ, PO, ochrana majetku.....	13
2.9 Evidence a registrace úrazů	14
2.10 Lékárnička první pomoci, seznam tel. čísel.....	14
3. Vnitřní řád	16
3.1. Vzdělávací kurzy – podmínky přihlášení	16
3.1.1 Přihlášení do kurzu a způsoby platby kurzovného	16
3.1.2 Stornovací podmínky kurzu	17
3.1.3 Komunikace s registrovaným zájemcem/zájemkyní a přihlášeným zájemcem/zájemkyní	17
3.2 Zásady a cíle vzdělávání.....	18
3.3 Práva a povinnosti účastníků/účastnic vzdělávacích programů	18
3.4 Organizace studia	19
3.5 Zápis do studia vzdělávacího programu	20
3.6 Zahájení, průběh a ukončení studia vzdělávacího programu	21
3.7 Uznání dosaženého vzdělávání.....	22
3.8 Docházka do výuky	23
3.9 Organizace praxe	23
3.10 Náležitosti závěrečné práce a podmínky vedení závěrečné práce	23
3.11 Náležitosti závěrečné zkoušky	25
3.11.1 Přihlášení k závěrečné zkoušce	25
3.11.2 Průběh závěrečné zkoušky	26
3.11.3 Hodnocení závěrečné zkoušky	27
3.12 Zkouška profesní kvalifikace před autorizovanou osobou	28
3.13 Způsob vydávání Osvědčení, Výpisu z protokolu o závěrečné zkoušce	29
Příloha č. 1 Rozmístění místností (učeben).....	31
Příloha č. 2 Přehled poplatků	32
Příloha č. 3 Metodický pokyn pro návrh větrání v učebnách školy.....	33
Příloha č. 4 Karta postupu při mimořádné události.....	37



Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků je nedílnou součástí Vyšší odborné školy pedagogické a sociální a Střední pedagogické školy Kroměříž.

Vnitřní a provozní řád školského zařízení Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků je vydáván v souladu platnými zákony (především zákonem č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, vyhláškou č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění) a v souladu s vnitřními normami VOŠPS a SPgŠ Kroměříž.

Účastník/účastnice se dobrovolným rozhodnutím ke studiu vzdělávacích programů zavazuje osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené akreditovanými vzdělávacími programy, dodržovat zásady společenského styku a slušného chování a plnit všechny povinnosti stanovené tímto řádem.



1. Údaje o zařízení

Vyšší odborná škola pedagogická a sociální a Střední pedagogická škola Kroměříž
1. máje 221/10, 767 01 Kroměříž
IČ: 65269616

Vyšší odborná škola pedagogická a sociální a Střední pedagogická škola Kroměříž je příspěvkovou organizací, jejím zřizovatelem je Zlínský kraj. Hlavním účelem zřízení příspěvkové organizace je poskytování vzdělávání a výchovy. Organizace vykonává činnost těchto škol:

- Vyšší odborná škola
- Střední škola
- Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků

Rozhodnutím MŠMT č. j.32961/05-21 je škola zařazena do školského rejstříku jako Střední škola a Vyšší odborná škola. Rozhodnutím MŠMT č.j. MSMT-42056/2014-2 se do školského rejstříku zapisuje Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.

střední odborná škola	IZO: 102 531 099
vyšší odborná škola	IZO: 110 026 888
zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků	IZO: 181 064 804
ředitelství	REDIZO: 600 014 991

telefon:	sekretariát školy:	571 428 731,	mobil 603 811 060
	ekonomka školy:	571 428 734,	mobil 739 387 236
	ředitelka školy:	571 428 732,	mobil 605 292 721
	školník:	571 428 751,	mobil 739 004 856
	studia ke splnění kvalif. předpokladů:	571 428 731,	mobil 731 632 601

e-mail: vospgs.spgs@ped-km.cz, j.vitkova@ped-km.cz
www: <http://www.ped-km.cz>
datová schránka: k34vez

ředitelka školy:
zástupce ředitelky školy pro teoretické vzdělávání a SŠ:
zástupkyně ředitelky školy pro praktické vyučování
a VOŠ pověřená zastupováním statutárního orgánu:
pověřenec pro ochranu osobních údajů

Mgr. Jana Vítková
Mgr. Martin Císař

Mgr. Andrea Dittrichová
Mgr. Jindřich Gejdoš

kontaktní osoby (koordinátor studia):

kurzy DVPP:
kurzy Studia ke splnění kvalifikačních předpokladů:
kurzy k jednotlivé zkoušce:
kurzy a zkoušky k získání profesní kvalifikace – Chůva:

Mgr. Dagmar Velísková
Mgr. Dagmar Velísková
Mgr. Dagmar Velísková
Mgr. Andrea Dittrichová



2. Provozní řád

2.1 Podmínky pro realizaci kurzů

Budova školy je pětipodlažní, jedná se o historickou budovu. Rozmístění místností (učeben) viz příloha 1.

- V 1. PP jsou umístěny šatny žáků a studentů, posilovna, hygienické zařízení pro dívky, chlapce, 3 hygienické kabinky, 5 sprch, 9 umyvadel
- 1. NP je umístěno 5 učeben, tělocvična, nářadovna-sálek, učebna - sálek TV, metodické centrum praxe zahrnující školní knihovnu, studovnu a 2 specializované učebny, kabiny a hygienické zařízení pro chlapce a dívky, bezbariérové hygienické zařízení, hygienické zařízení pro zaměstnance školy a v metodickém centru praxe hygienické zařízení pro děti předškolního věku.
- Ve 2. NP je umístěno 6 učeben, hudebna 1 a 2, učebna dramatické výchovy, kabiny, ředitelství, sekretariát, ekonomické oddělení, 2x hygienické zařízení pro dívky a hygienické zařízení pro zaměstnance školy.
- Ve 3. NP jsou umístěny 4 učebny, 1 učebna pro hru na hudební nástroj, 2 učebny výtvarné výchovy, 2 počítačové učebny, aula, kabiny a hygienické zařízení pro dívky, hygienická kabinka.
- V 4. NP se nachází 4 učebny hry na hudební nástroj, z nichž 3 slouží současně jako kabiny
- V 5. NP se nachází učebna dramatické výchovy a kabinet.

Velikost učeben:

Běžná učebna (třída):	55 m ² – 62 m ²
Učebna č. 308	71 m ²
Učebna VPT 314, 315:	61 m ² 75 m ²
Učebna hry na hudební nástroj:	16 m ² – 17 m ²
Jazykové učebny:	35 m ² , 40 m ² , 32 m ² , 35 m ²
Učebna DV2	88 m ²
Učebna DV1	60 m ²
Učebna VV1	96 m ²
Učebna VV2	60 m ²
Hudebna 1.	135 m ²
Hudebna 2	58,5 m ²
Tělocvična	183 m ²
Posilovna	48 m ²
Učebna-sálek TV	58,76 m ²
Učebna metodického centra praxe (didaktiky EVVO a POLY)	51 m ²
Učebna metodického centra praxe (didaktiky kreativního ICT)	67,6 m ²
Školní knihovna	68 m ²

Výška stropu v 1. NP a 2. NP je 4,5 m. Výška stropu v 3. NP je 4 m. Výška stropu 4. NP je 3,5 m a 5. NP je 3,2 m. Učebny jsou prostorné, splňují požadavek 1,65 m² na žáka.



Učebny jsou osvětleny denním a umělým osvětlením, které je zajištěno stropními LED svítidly, rovněž je zajištěna i osvětlenost tabule. Okna, která jsou v učebnách orientována na slunečnou stranu, jsou opatřena žaluziemi bránícími případnému oslnění.

Učebny jsou odvětrávány přirozeně okny.

Objekt školy je zásobován pitnou vodou z veřejného vodovodu. V učebnách je k dispozici umyvadlo s přívodem tekoucí pitné studené a teplé vody. V učebnách výtvarné výchovy je umístěn dřez s přívodem tekoucí pitné studené a teplé vody.

Podlaha v učebnách je snadno čistitelná a omyvatelná, kryta níže uvedenými krytinami:

- parkety (místnost 109, 111, 201, 203, 205, 209, 216, 218, 301, 305, 308, 310, aula, nářadovna-sálek)
- PVC (místnost 106, 108, 113, 114, 213, 215, 303, 313, učebny výpočetní techniky 314, 315, školní knihovna, metodické centrum praxe)
- koberec (učebny dramatické výchovy 211, 405, učebny hry na hudební nástroj 311, 401, 402, 403, 404, posilovna)
- sportovní podlaha (tělocvična), gymnastické čtverce (učebna - sálek TV 104)

Omítky stěn a stropy jsou světlé a čisté.

Učebny jsou vybaveny lavicemi (stoly), židlemi a tabulí.

Podlaha v kabinetech je kryta:

- PVC (105, 202, 210, 214, sborovna, zázemí učitelé, 217, 302, 304)
- koberec (110, 112, 204, 206, 208, 212, 309, 312, 402, 403, 404, 406)

Omítky stěn a stropy jsou světlé a čisté.

Učebny výpočetní techniky

Učebny jsou nově zrekonstruovány v roce 2024.

- VPT1 (314) – umístěno je 20 PC v hnízdovém uspořádání pracovních stolů s možností průchodu mezi jednotlivými pracovními stoly. Celkem je v učebně 5 hnízd po 4 stolech a dále 2 PC u samostatného pracovního stolu.
- VPT 2 (315) – umístěno je 32 PC v řadách za sebou s možností průchodu mezi jednotlivými pracovními stoly.

Učebny jsou osvětleny denním a umělým osvětlením (stropní přisazená LED svítidla Spectrasol) a jsou odvětrávány přirozeně okny. Okna jsou opatřena žaluziemi bránícímu případnému oslnění.

Učebny jsou vybaveny nábytkem – pracovními stoly a výškově stavitelnými židlemi, čímž je zajištěna možnost úpravy pracovního místa dle individuálních potřeb žáka/studenta (optimální vzdálenost očí od obrazovky je 60 cm od horního okraje obrazovky).



Tělocvična

Tělocvična byla celkově zrekonstruována v roce 2017. Oprava zahrnovala výměnu stávající parketové podlahy za novou sportovní typovou systémovou litou PU podlahu, provedení rekonstrukce elektrických rozvodů včetně osvětlení (svítidla LED, intenzita osvětlení dle ČSN EN 12464-1), výměnu dřevěného obkladu stěn a otopných těles, osazení nových systémových ochranných sítí na okenní a dveřní výplně, instalaci nového cvičebního náradí a ozvučení tělocvičny. Prostory jsou větratelné okny, osvětlené denním a umělým osvětlením (stropní zářivková svítidla). Svítidla a okenní tabule jsou zabezpečeny proti rozbití. Stěny a tělesa topení jsou zabezpečena dřevěným obkladem.

U tělocvičny jsou zřízeny přirozeně odvětrávané šatny vybavené věšáky a lavicemi, umývárna a hygienické zařízení.

Posilovna

Místnost se nachází v 1. PP, je osvětlena denním a umělým osvětlením (stropní zářivková svítidla a je odvětrávána uměle přes ventilátory. Posilovna je vybavena různými cvičebními stroji. Využívána je vždy jen menší skupinou žáků/studentů.

Seznam rizikových pracovišť: 0

2.2 Požadavky na hygienická zařízení

Umývárna:

Prostory umývárny jsou odvětrávány přirozeně okny a uměle přes ventilátor, osvětleny jsou denním a umělým osvětlením (stropní zářivková svítidla) Umývárna je vybavena 5 sprchami, 3 umyvadly a 1 vaničkou na mytí nohou s přívodem tekoucí pitné teplé a studené vody.

Hygienická zařízení:

- V 1. PP je umístěna umývárna, hygienické zařízení, hygienické kabinky.
- V 1. NP jsou umístěny hygienické zařízení pro chlapce a dívky, hygienické zařízení pro zaměstnance školy a bezbariérové hygienické zařízení.
- Ve 2. NP je umístěno 2x hygienické zařízení pro dívky a hygienické zařízení pro zaměstnance školy.
- Ve 3. NP je umístěno hygienické zařízení pro dívky, hygienická kabinka.

Hygienická zařízení jsou osvětlena denním a umělým osvětlením, jsou odvětrávána přirozeně okny a uměle vzduchotechnikou. U všech umyvadel je zajištěn přívod tekoucí pitné studené a teplé vody, k dispozici je zásobník s tekutým mýdlem a elektrické osoušeče rukou. Na všech WC je průběžně doplňován toaletní papír.

Hygienická zařízení pro dívky jsou vybavena WC s krytým odpadkovým košem a umyvadly.

Hygienická zařízení pro chlapce jsou vybavena, WC, pisoáry a umyvadly.

Hygienické kabiny jsou vybaveny WC, bidetem, krytým odpadkovým košem a umyvadlem.



Úklidová místnost:

Úklidová místnost je umístěna v 1. PP, jsou zde skladovány čistící a úklidové pomůcky. Výlevky s přívodem tekoucí pitné studené a teplé vody včetně odtoku jsou umístěny v podlaží 1. NP, 2.NP, 3. NP vždy na hygienickém zařízení dívek.

2.3 Způsob zajištění vhodného mikroklimatu

Teplota vzduchu

- Ve všech učebnách na vnitřní straně místnosti jsou umístěny nástěnné teploměry ve výšce minimálně 1 m nad podlahou, kterými je prováděna kontrola teploty vzduchu.
- Teplota vzduchu v učebnách, odborných pracovnách a dalších místnostech určených k trvalé činnosti je 20°C až 22°C.
- Teplota vzduchu v tělocvičně, na chodbě a WC je nejméně 17°C, v šatnách je nejméně 18°C, ve sprchách nejméně 21°C.
- Provoz školy, tj. zařízení pro výchovu a vzdělávání, je zastaven při poklesu teploty vzduchu v učebnách určených k pobytu žáků ve 3 po sobě následujících dnech pod stanovenou hodnotu (viz výše).
- Okna učeben orientovaných jsou opatřena žaluziemi zajišťující možnost regulace proti pronikání slunečního záření okny místnosti.

Větrání

Učebny, kabinety a chodby školy jsou odvětrávány přirozeně okny. Větrání v učebnách probíhá o přestávkách. Šatny umístěné v 1. PP budovy jsou uměle odvětrávány průduchy ve stropě. Prostory umývárny jsou odvětrávány přirozeně okny a uměle přes ventilátor. Hygienická zařízení jsou odvětrávána přirozeně okny a uměle přes vzduchotechniku.

V rámci projektu OPŽP Realizace úspor energie došlo k výměně oken v celém objektu a zateplení dvorní části a původních prostor. K zajištění vnitřního prostředí v jednotlivých učebnách je potřeba dodržovat správný postup větrání v souladu s metodickým pokynem uvedeným v Příloze č. 2.

Osvětlení

V rámci IZ VOŠPS a SPgŠ Kroměříž – rekonstrukce elektroinstalace byla provedena i kompletní výměna svítidel v celé budově. Zářivková svítidla byla nahrazena LED svítidly, s potřebnou hodnotou světelnosti (lux). Učebny, kabinety a chodby jsou osvětleny denním a umělým osvětlením, převažující směr osvětlení je zleva a shora. Umělé osvětlení je zajištěno stropními LED svítidly. Svítidla jsou umístěna rovnoběžně s okenními otvory. Rovněž je zajištěna i osvětlenost tabule v učebnách. V oknech učeben orientovaných na slunečnou stranu jsou zavěšeny žaluzie bránící případnému oslnění.

V šatnách v 1. PP budovy je zajištěno umělé osvětlení pomocí LED svítidel.



Zásobování pitnou vodou

Objekt školy je zásobován pitnou vodou z veřejného vodovodu. V učebnách je k dispozici umyvadlo s přívodem tekoucí pitné studené a teplé vody. V učebnách výtvarné výchovy je umístěn dřez s přívodem tekoucí pitné studené a teplé vody.

Škola splňuje požadavek kapacitního hlediska nejméně 25 l vody na 1 žáky/studenta/účastníka kurzu na den.

2.4 Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

Způsob a četnost úklidu a čištění

Uklízečka provádí na vymezeném úseku úklidové práce v rozsahu úklidu stanoveného §22 vyhlášky č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů:

Úklid se provádí:

- denně setřením všech podlah a povrchů na vlhko, u koberců vyčištěním vysavačem, zametáním ostatních parketových prostor
- denně vynášením odpadků
- denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytím umyvadel, pisoárových mušlí a záchodových míst a sedátek na záchodech
- nejméně jednou týdně omytím omyvatelných částí stěn hygienického zařízení a dezinfikováním umýváren a záchodů
- nejméně jednou týdně vysátím prostor učeben (pavučiny, prach v rozích, prostor kolem topení)
- nejméně jednou týdně umytím lavic ve třídě
- nejméně dvakrát ročně umytím oken včetně rámu, svítidel a světelných zdrojů
- nejméně dvakrát ročně celkovým úklidem všech prostor a zařizovacích předmětů

Způsob a četnost desinsekce a deratizace

Desinsekce a deratizace se provádí profylakticky 1x ročně a dle potřeby za použití přípravků k tomu vhodných.

Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace

Pevné odpadky jsou ukládány do uzavřených nádob nebo do jednorázových plastových obalů. Obaly z plastů jsou ukládány zvlášť do označených nádob. Odpady jsou zneškodňovány denně odpovídajícím způsobem. Škola má uzavřenu smlouvu o likvidaci odpadů s firmou Biopas Kroměříž. Tříděný odpad (papír, plasty) a zbytkový komunální odpad je vyvážen 1x týdně. V případě potřeby je jednorázově zajištěna likvidace tzv. nebezpečného odpadu (odpady kategorie N).



Požadavky v době platnosti mimořádných hygienicko-epidemiologických a karanténních opatření

V období platnosti mimořádných hygienicko-epidemiologických a karanténních opatření v souvislosti se šířením infekčních onemocnění ve škole (např. covid-19) se požadavky na hygienicko-epidemiologický režim doplňují:

- pravidelná kontrola funkčnosti dezinfekčního stojanu ve vestibulu (minimálně 1x denně)
- pravidelné doplňování dezinfekčních prostředků a mýdel do dávkovačů (minimálně 1x denně)
- pravidelná kontrola funkčnosti osoušečů rukou na WC (minimálně 1x denně)
- výměna osobních ručníků pedagogů a utěrek v kabinetech (každý pedagog má svůj vlastní ručník) minimálně 1x týdně
- vynášení odpadkových košů minimálně 1x denně. Do košů se vkládají jednorázové sáčky.
- denně se provádí důkladný úklid všech místností, kde pohybují žáci/studenti/účastníci vzdělávání/zaměstnanci. Úklid povrchů a ploch se provádí na mokro, s použitím čistících a dezinfekčních prostředků, koberce se vysávají. Ke střídání dezinfekčních prostředků dochází po měsíčním intervalu.
- úklid a dezinfekce podlah na chodbách minimálně 2x denně, v šatnách a ve třídách minimálně 1x denně
- úklid a dezinfekce hygienických zařízení (WC, umyvadla, podlahy) minimálně 2x denně, úklid sprch minimálně 1x denně
- úklid a dezinfekce tělocvičny a šaten u tělocvičny minimálně 2x denně (ráno před příchodem žáků/studentů, 1x v průběhu dne). Pokud je tělocvična pronajímána pro veřejnost, provádí se úklid i před příchodem veřejnosti.
- úklid a dezinfekce kabinetů a společných prostor zaměstnanců (kuchyňka, sborovna) minimálně 1x denně
- zvýšení četnosti dezinfekce míst, která používá větší počet osob (např. klik dveří, oken, madel, zábradlí, spínačů světel, baterií u umyvadel, splachovadel na WC, tlačítek u zásobníků mýdel a dezinfekce apod.) - minimálně 2x denně; na hygienických zařízeních (WC) alespoň 3x denně)
- zvýšení četnosti dezinfekce klávesnic a počítačových myší (učebny VPT) a jiné didaktické a kopírovací techniky
- každá uklízečka/školník má vyčleněny vlastní úklidové/pracovní pomůcky. Pro práci používají osobních ochranných prostředků a pomůcek (pracovní oděv, obuv, rukavice, roušky, štíty, ochranné brýle, regenerační krémy na ruce, úklidové vozíky...). Po úklidu a práci s dezinfekčními prostředky se provádí mytí a dezinfekce rukou. K osoušení rukou se používají el. osoušeče. K ošetření pokožky rukou se používají regenerační krémy.
- dezinfekční a úklidové prostředky musí být uloženy v místnostech k tomu určených a označených. Dezinfekční prostředky jsou uloženy v uzamykatelné, označené skříni v šatně správních zaměstnanců. Dezinfekční a úklidové prostředky se musí skladovat v originálních, označených nádobách. Jejich použití se řídí pokyny výrobce uvedených na etiketě.



- praní prádla (ručníky, utěrky) je řešeno formou nákupu služby. Použité prádlo se skladuje v jednorázových transportních obalech (pytlech) ve vyčleněném prostoru. Nelze společně skladovat čisté a použité prádlo.

2.5 Provoz v ZDVPP

Provoz ZDVPP se řídí provozní dobou školy a časovým harmonogramem jednotlivých kurzů. Kurzy jsou poskytovány nepravidelně, dle stanoveného harmonogramu na začátku školního roku a zájmu účastníků. Kurzy mohou být realizovány i o víkendech a svátcích.

V pracovní dny je zpravidla provoz od 7.30 hodin do 19.00 hodin, o víkendech a svátcích od 7.40 hodin do 16.40 hodin.

Výuka je realizována v blocích. Po skončení jednotlivých bloků jsou zařazovány minimálně desetiminutové přestávky. Obědová přestávka trvá minimálně 40 minut. Počet hodin v jednom dni je maximálně 10 vyučovacích hodin.

V den závěrečné zkoušky je umožněn vstup do budovy od 7.15 hodin, začátek zkoušky je stanoven nejdříve na 7.30 hodin. Budova se v tento den uzavírá 10 minut po slavnostním vyhlášení výsledků závěrečných zkoušek.

- Začátek vyučování: dle rozvrhu hodin jednotlivých kurzů, nejdříve 7.30 hod.
- Ukončení vyučování: dle rozvrhu hodin jednotlivých kurzů, nejpozději v 19.00 hod.
- Vyučovací hodina: délka trvání 45 minut
- Vyučovací hodina praxe: délka trvání 45 minut
- možnost pobytu venku: v areálu školního dvora o přestávkách a ve volných hodinách

Distanční výuka

V případě schválení převedení prezenčního kurzu do distanční podoby akreditační komisí MŠMT probíhá výuka podle zvláštního rozvrhu hodin s rozvržením hodin vyučovaných synchronní (tj. online) a asynchronní formou. Počty synchronních a asynchronních hodin v jednom dni a doba jejich trvání jsou dány schválenou úpravou studia akreditační komisí.

Veškeré požadavky a žádosti účastníků kurzů vyřizuje koordinátor/koordinátorka kurzu. Úřední hodiny sekretariátu (kanceláře školy): v pracovních dnech od 8:00 – 15:30 hodin

Písemnosti se doručují prostřednictvím České pošty nebo osobním převzetím písemnosti. Písemnost se považuje za doručenu posledním dnem úložní doby na České poště nebo dnem podpisu o převzetí písemnosti.



2.6 Režim stravování včetně pitného režimu

Stravování:

způsob zajištění oběda: účastníci/účastnice si zajišťují obědy sami individuálně, doba vymezená účastníkům/účastnicím pro konzumaci oběda je nejméně 40 minut

režim svačin: účastníci/účastnice si zajišťují svačiny sami individuálně, doba vymezená účastníkům/účastnicím pro konzumaci svačin je o přestávkách – minimálně 10 minut

možnost doplňkového občerstvení:

- v jídelním automatu v budově školy (přízemí školy)
- automat funguje nepřetržitě (mimo hlavní prázdniny červenec–srpen), jeho pravidelnou údržbu a doplňování provádí provozovatel: Dallmayr Vending & Office, k.s., Loretánské náměstí 109/3, Hradčany, 118 00 Praha 1, IČ: 26485524

Pitný režim:

zajištění pitného režimu:

- automat na nápoje (druh nápojů: káva, čaj, čokoláda) je umístěn v přízemí budovy školy. Automat funguje nepřetržitě (mimo hlavní prázdniny červenec–srpen), jeho pravidelnou údržbu a doplňování provádí provozovatel: Dallmayr Vending & Office, k.s., Loretánské náměstí 109/3, Hradčany, 118 00 Praha 1, IČ: 26485524
- součástí jídelního automatu umístěného v přízemí školy je i sortiment nealkoholických nápojů.
- celý objekt je napojen na městský vodovod s pitnou vodou

Frekvence a způsob podávání: v době mimo vyučování a o přestávkách.

2.7 Zabezpečení budovy

1. Za účelem ochrany majetku organizace a zamezení nekontrolovaného pohybu cizích osob je vstup do budovy umožněn účastníkům kurzů prostřednictvím videozvonku do kanceláře nebo videozvonku do ped. centra nebo prostřednictvím čipů (zaměstnanci školy, účastníci dlouhodobých kurzů, např. studium ke splnění kvalifikačních předpokladů, účastníci rekvalifikačních kurzů...).
2. Čip dostává účastník kurzu proti finanční záloze 150,- Kč na začátku vzdělávání. Při přerušení nebo ukončení vzdělávání vrací účastník čip proti uložené finanční záloze. Každou ztrátu čipu musí účastník neprodleně ohlásit koordinátorovi kurzu z důvodu deaktivace čipu.



3. V pracovní dny koná od 7.30 do 7.45 dohled v přízemí budovy školník, dále učitel vykonávající učitelskou službu. Mimo pracovní dny koná dohled lektor/lektorka, pověřený k tomuto úkolu koordinátorem/koordinátorkou kurzu.
4. V případě kurzů, které se konají o víkendech a ve svátcích, je školní budova odemknuta v 7.30 hodin lektorem/lektorkou pověřenou koordinátorem/koordinátorkou kurzu službou/dohledem v příslušný výukový den. V den závěrečné zkoušky a obhajoby absolventské práce se budova školy odemyká zpravidla v 7.15 hodin. Bezpečnostní zařízení pro vstup do budovy prostřednictvím čipů je v provozu v tyto dny od 7.40 hodin do 13.30 hodin.
5. Po ukončení výuky lektor/lektorka pověřená koordinátorem/koordinátorkou kurzu službou/dohledem v příslušný výukový den zkontroluje všechny učebny, chodby a WC (zhasnutí světel, zavření oken a dveří) a uzamkne budovu školy.
6. V den závěrečné zkoušky a obhajoby absolventské práce se budova školy uzavírá 10 minut po slavnostním vyhlášení výsledků. Po ukončení všech administrativních úkonů opouští školu lektori. Za zajištění bezpečnosti budovy v tento den zodpovídá koordinátor/koordinátorka kurzu, popř. jím/jí pověřená osoba.

2.8 BOZ, PO, ochrana majetku

1. Účastníci/účastnice kurzu mají povinnost dodržovat pokyny BOZ a PO, s nimiž byli/y před zahájením výuky seznámeni/y lektorem/lektorkou kurzu. Mají povinnost neprodleně sdělovat škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života účastníků/účastnic, lektorů/lektorek a pracovníků/pracovnic školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy.
2. Účastník/účastnice je odpovědný/á za škody, které svým jednáním (nebo jednáním rodinných příslušníků a přátel během závěrečných zkoušek) způsobil/a na školním majetku, a proto po něm/ní bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil/a úmyslně nebo z nedbalosti.
3. Účastníkům/účastnicím je zakázáno nosit do školy cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, a vyšší finanční částky. Za případnou ztrátu cenností a vyšších finančních částek škola neručí.
4. Škola neodpovídá za věci odložené účastníky/účastnicemi kurzu v učebnách, na chodbách a v přilehlých prostorech (např. obuv, tašky, svrchníky).
5. Účastníkům/účastnicím je zakázáno vodit do školy zvířectvo.
6. Účastníkům/účastnicím je zakázáno kouřit a používat elektronickou cigaretu ve škole a ve všech přilehlých prostorách školy.



7. Účastníkům/účastnicím je zakázáno v prostorách školy požívat alkoholické nápoje a omamné a psychotropní látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují /OPL/.

2.9 Evidence a registrace úrazů

Evidence a registrace úrazů účastníků kurzu je vedena v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů. Všechny úrazy účastníků kurzu jsou zaznamenány do Knihy úrazů a do formuláře Záznam o úrazu.

Prevence úrazů zaměstnanců je součástí BOZP. Každoročně jsou zaměstnanci proškoleni na úseku BOZP, PO a seznámeni se zásadami první pomoci. O proškolení se provádí záznam, který se ukládá v ředitelně.

Škola má uzavřenu Smlouvu o dílo s Ing. Lubošem Malaníkem k provedení prací na úseku Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a na úseku Požární ochrany. Školení první pomoci je vedeno ve spolupráci s Českým červeným křížem. Škola postupuje v oblasti BOZP v souladu se Zákoníkem práce (zákon č. 262/2006 Sb.).

Pověřeným pracovníkem na úseku BOZ, BOZP a PO je Mgr. Tomáš Studenec.

2.10 Lékárnička první pomoci, seznam tel. čísel

Zabezpečení první pomoci se týká všech stavů ohrožujících zdraví a život. Nejdůležitější je pomoc poraněným při úrazech, jak pracovních, tak i nepracovních, aby škody na zdraví i následky úrazu byly co nejmenší.

Jména a příjmení určených osob: Mgr. Ilona Helisová, Mgr. Tomáš Studenec, Mgr. Jana Kozlovská

Vybavení lékárníček první pomoci:

- Léčivé přípravky (pouze ty, jejichž výdej není vázán na lékařský předpis)
 - přípravky proti teplotě a bolestem (antipyretika, analgetika)
 - přípravky k užití při průjmu
 - přípravky proti kašli (antitusika, expektorancia)
 - oční kapky nebo oční mast s dezinfekčním účinkem, oční voda na výplach očí
 - tablety při systémové alergické reakci (celková antihistaminika)
 - přípravek k dezinfekci kůže a povrchových ran
 - inertní mast nebo vazelína
- Obvazový a jiný zdravotnický materiál
 - gáza hydrofilní skládaná kompresy sterilní, různé rozměry
 - náplast na cívce, různé rozměry, rychloobvaz na rány, různé rozměry
 - obinadlo elastické, různé rozměry, obvaz sterilní, různé rozměry
 - obinadlo škrťací pryžové (60 × 1250 mm)



- šátek trojcípý
 - teploměr lékařský
 - pinzeta
 - lékařské rukavice pryžové
-
- Různé
 - nůžky, zavírací špendlíky, různé velikosti, záznamník s tužkou

Umístění lékárníček pro poskytnutí první pomoci:

1. lékárníčka – sborovna
2. lékárníčka – tělocvična (nářadovna)
3. mobilní lékárníčka – kabinet TV

Lékař závodní preventivní péče: MUDr. Vladimíra Hurdálková

(v.hurdalkova@seznam.cz), <http://www.praktik.wbs.cz>, **telefon 573 332 050, 728 313 929**

ordinace Komenského 14/372 (3. patro), 767 01 Kroměříž

ordinační hodiny:

pondělí:	7:00 – 12:00	13:00 – 16:00
úterý:	13:00 – 16:00	16:00 – 18:00
středa:	7:00 – 12:00	13:00 – 15:00
čtvrtek:	7:00 – 12:00	13:00 – 15:00
pátek:	7:00 – 12:00	

Název nejbližšího zdravotnického zařízení a telefonické spojení:

Nemocnice Kroměříž:

ústředna	573 322 111
ARO	573 322 243
interna	573 322 358
chirurgie	573 322 209
dětské	573 322 265
gynekologie	573 322 327
neurologie	573 322 276

Spojení na rychlou lékařskou pomoc: Tísňová volání pro celé území České republiky:

Tísňová linka ohrožení života:	155
Jednotné evropské číslo tísňového volání:	112
Hasičský záchranný sbor:	150
Policie ČR:	158
Městská policie:	156



3. Vnitřní řád

3.1. Vzdělávací kurzy – podmínky přihlášení

Vzdělávací kurzy jsou organizovány dle aktuální nabídky, jež je pravidelně zveřejňována na internetových stránkách školy:

www.ped-km.cz

Jde o nabídku kurzů Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků v programech dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků:

- studiu ke splnění kvalifikačních předpokladů, akreditace MŠMT
 - o studium pedagogiky (pro vychovatele 150h, pro asistenty pedagoga 150h, pro pedagoga volného času, který vykonává komplexní přímou pedagogickou činnost 150h)
- přípravné kurzy k jednotlivé zkoušce z pedagogiky
- kurzy pro veřejnost

3.1.1 Přihlášení do kurzu a způsoby platby kurzovného

1. Vzdělávací kurzy Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků jsou nabízeny na webových stránkách školy.
2. Přihlašování do kurzů probíhá přes elektronický formulář na webových stránkách školy. V přihlášce kromě kontaktních údajů volí zájemce i způsob platby kurzovného (hotově, fakturou, převodem na účet). Zájemce/zájemkyně se stává registrovaným/registrovanou do nabízeného kurzu celoživotního vzdělávání odesláním elektronické přihlášky. Na e-mailovou adresu uvedenou v přihlášce je doručen email s potvrzením o přijetí přihlášky.
3. Po naplnění studijní skupiny minimálním požadovaným počtem zájemců/zájemkyň jsou tito informováni koordinátorem/koordinátorkou kurzu o otevření kurzu a podmínkách a způsobu platby kurzovného.
4. V případě kvalifikačních kurzů studia pedagogiky je registrovaný zájemce/ zájemkyně povinen/a do 3 dnů doručit doklad o zaplacení kurzovného koordinátorovi/koordinátorce kurzu na jeho e-mailovou adresu uvedenou na webových stránkách školy nebo poštou na adresu školy, popř. osobně do kanceláře školy ve stanovených úředních hodinách (např. elektronický platební příkaz, sken poštovní poukázky apod.).
5. Registrovaným zájemcům/zájemkyním nelze povolit splátkový kalendář placení



kurzovního. V případě kvalifikačního kurzu studia pedagogiky musí být celá platba uhrazena před zahájením kurzu. V případě ostatních kurzů musí být celá platba uhrazena před zahájením kurzu nebo v den konání kurzu.

6. Zájemce/zájemkyně se stává registrovaným/registerovanou do nabízeného vzdělávacího programu zasláním elektronické přihlášky na adresu školy. Zaplacením kurzovního se registrovaný zájemce/zájemkyně stává přihlášeným zájemcem/zájemkyní do vzdělávacího programu.

3.1.2 Stornovací podmínky kurzu

1. Stornovací podmínky jsou součástí obchodních podmínek uvedených u přihlášky v informacích o kurzech na webových stránkách školy.
2. Stornovací podmínky:
 - a) Ze závažných důvodů (nutno uvést a prokázat) vzhledem k nákladům spojeným s administrací a organizací kurzu/akce lze účast na kurzu/akci zrušit bez storno poplatku výhradně písemně, a to nejpozději do 30 dnů před zahájením kurzu, akce.
 - b) Při obdržení stornovacího dopisu ve lhůtě den až 14. den před zahájením kurzu, akce bude účtován storno poplatek ve výši 50% kurzovního.
 - c) Po této lhůtě, tedy od 13. dne před zahájením kurzu, akce nebo při neomluvené neúčasti bude účtován storno poplatek ve výši 100% kurzovního.Rozhodný je termín doručení. Přihláška i její storno jsou účetním dokladem.

3.1.3 Komunikace s registrovaným zájemcem/zájemkyní a přihlášeným zájemcem/zájemkyní

1. S registrovaným zájemcem/zájemkyní komunikuje pověřený koordinátor/koordinátorka kurzu osobně, elektronicky nebo telefonicky.
2. Jakákoli písemnost odeslaná prostřednictvím elektronické pošty se považuje do tří dnů ode dne jejího odeslání za doručenou a za přijatou registrovaným i přihlášeným zájemcem/zájemkyní.
3. Lhůta na vyřízení korespondenční agendy ze strany ZDVPP je 3 týdny.
4. V případě studia ke splnění kvalifikačních předpokladů, jsou registrovanému zájemci/zájemkyni zaslány elektronicky veškeré materiály a podrobné informace o průběhu kurzu teprve po uhrazení kurzovního.

Podrobnosti jsou uvedeny na webových stránkách školy www.ped-km.cz.



3.2 Zásady a cíle vzdělávání

1. Vzdělávání je založeno na zásadách:
 - a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
 - b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
 - c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
 - d) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
 - e) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
 - f) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k cílům vzdělávání stanovených školou a školským zařízením (ZDVPP) a jejich vzdělávacími programy.
2. Vzdělávací programy rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním, středním, vyšším odborném nebo vysokoškolském vzdělávání důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytují účastníkovi/účastnici kvalifikační vzdělání pro výkon činnosti asistenta pedagoga, vychovatele, pedagoga volného času, který vykonává dílčí přímou pedagogickou činnost, nebo pedagoga volného času, který vykonává komplexní přímou pedagogickou činnost, kvalifikační vzdělání k získání kvalifikace učitele cizího jazyka nebo chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky a chůvy pro dětské koutky, umožňují mu získat další kvalifikační předpoklady k výkonu specializovaných činností nebo prohlubují jeho odbornou kvalifikaci.

3.3 Práva a povinnosti účastníků/účastnic vzdělávacích programů

1. Účastník/účastnice vzdělávacích programů má právo:
 - na informace v záležitostech týkajících se vzdělávání,
 - na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
 - na svobodu myšlení, projevu, náboženství,
 - na ochranu svých osobních údajů v souladu s GDPR,
 - na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
 - být seznámen/seznámena se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v ZDVPP a ve škole,
 - na zapůjčení odborné literatury,
 - na demokratický vztah lektor/lektorka – účastník/účastnice,
 - být přijímán/a jako jedinečná lidská osobnost, která má svou důstojnost a je hodna uznání,
 - na konzultace k závěrečné práci ve stanoveném rozsahu konzultačních hodin, v případě, že je požadována závěrečná práce akreditovaným studijním programem jako součást ukončení kurzu.



2. Účastník/účastnice vzdělávacích programů má povinnost:
- dodržovat pokyny školy a ZDVPP k BOZ a PO, s nimiž byl/a seznámen/a,
 - ohlašovat škole a ZDVPP a bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích a zásadní změny zdravotního stavu, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání účastníka/účastnice,
 - chodit do školy a ZDVPP řádně upraven/a,
 - zachovávat mlčenlivost v souvislosti s ochranou osobních údajů dětí, žáků, klientů, s nimiž přijde do kontaktu v rámci plnění odborné praxe nebo zpracování závěrečné práce,
 - zacházet s vypůjčenými knihami a pomůckami tak, aby je nepoškodil/a a neztratil/a. Při ukončení studia je účastník/účastnice povinen/povinna vše vrátit a ztracené věci nahradit.
 - projevovat úctu a žádoucí sociální chování vůči ostatním účastníkům/účastnicím, lektorům/lektorkám a ostatním pracovníkům školy, ve styku s nimi se vyvarovat hrubých a vulgárních výrazů,
 - neprodleně sdělovat škole a ZDVPP všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života účastníků/účastnic, lektorů/lektorek a pracovníků/pracovnic školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy a ZDVPP.

3.4 Organizace studia

1. Vzdělávací programy poskytují v souladu s udělenou akreditací teoretickou nebo teoreticko-praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou odborné praxe přímo ve škole nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a jež mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.
2. Vzdělávací programy jsou koncipovány modulově, celkový rozsah kurzu a počet výukových dnů jsou uvedeny u příslušného kurzu v nabídce kurzů na webových stránkách školy.
3. Podrobný časový plán – harmonogram výuky stanoví ředitel/ředitelka školy a zveřejní ho před zahájením kurzu na webových stránkách školy.
4. Výuka je organizována podle harmonogramu výuky, který je účastníkům zaslán elektronicky týden před zahájením výuky na jejich e-mailovou adresu, kterou uvedli na přihlášce.
5. Vzdělávání ve vzdělávacích programech je realizováno prezenční formou. Výuka je rozdělena do jednotlivých výukových dnů, v každém dni je realizováno maximálně 10 vyučovacích hodin.
6. Výuka probíhá v pracovních dnech, ale i ve dnech státem uznaného volna (sobota) nebo ve dnech státních svátků.



7. Základními formami výuky jsou přednášky, semináře, konzultace a odborná praxe.
8. V případě studia ke splnění kvalifikačních předpokladů je evidence účastníků studia vedena formou prezenční listiny. Prezenční listinu vedou lektori jednotlivých modulů. Součástí dokumentace je třídní kniha a doklad o absolvování praxe v případě, že je stanovena učebním plánem akreditovaného vzdělávacího programu.
9. Ředitel/ředitelka školy určí koordinátora/koordinátorku kurzu z řad zkušených pedagogických pracovníků školy.
10. Veškeré požadavky účastníka/účastnice vyřizuje koordinátor/koordinátorka kurzu. V případě žádostí adresovaných řediteli/ředitelce školy zprostředkovává koordinátor/koordinátorka kurzu jejich vyřízení. Komunikace účastníka/účastnice se děje osobně, telefonicky, prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo elektronicky. Účastník/účastnice je povinen/povinna pravidelně kontrolovat svou emailovou adresu a bez zbytečného odkladu potvrdit koordinátorovi/koordinátorce kurzu přijetí zasláných informací. Odeslaná elektronická pošta se považuje za doručenou třetím dnem ode dne odeslání.

3.5 Zápis do studia vzdělávacího programu

1. Pravidla stanovená v kapitole 3.5 se vztahují na vzdělávací programy ke splnění kvalifikačních předpokladů.
2. Před zahájením studia vzdělávacího programu ke splnění kvalifikačních předpokladů, jsou přihlášenému zájemci/zájemkyni zaslány koordinátorem/koordinátorkou kurzu na emailovou adresu uvedenou v přihlášce podrobné informace o studiu, jež zahrnují:
 - vnitřní a provozní řád ZDVPP,
 - harmonogram výuky,
 - pokyny BOZ a PO,
 - pokyny k psaní závěrečné práce včetně přidělených konzultantů a emailových kontaktů na ně, pokud je závěrečná práce požadována akreditovaným vzdělávacím programem,
 - formulář Souhlas s vedením závěrečné práce, pokud je závěrečná práce požadována akreditovaným vzdělávacím programem,
 - formulář Evidence konzultačních hodin, pokud je závěrečná práce požadována akreditovaným vzdělávacím programem,
 - zkušební okruhy k závěrečné zkoušce, pokud je požadována akreditovaným vzdělávacím programem,
 - formulář Přihláška k závěrečné zkoušce, pokud je požadována akreditovaným vzdělávacím programem,
 - formuláře a metodické listy k zajištění praxe, pokud je požadována akreditovaným vzdělávacím programem,



3. V prvním výukovém dnu proběhne zápis účastníka/účastnice do studia. Od tohoto data lze vydat potvrzení o účasti ve vzdělávacích programech.
4. Pokud se účastník/účastnice nedostaví k zápisu ve stanoveném termínu, je povinen/povinna do 5 dnů písemně oznámit koordinátorovi/koordinátorce kurzu důvod své nepřítomnosti. Pokud tento důvod nesdělí, posuzuje se, jako kdyby studia zanechal/a.
5. Při zápisu do studia je účastník/účastnice proškolen/a o pravidlech BOZ a PO, jimiž je povinen/povinna se řídit, seznámen/a s plánem budovy školy pro případ evakuace a toto potvrdí svým podpisem do záznamových archů.
6. Při zápisu do studia účastník/účastnice obdrží informace ohledně psaní závěrečné práce, pokud je požadována akreditovaným vzdělávacím programem.

3.6 Zahájení, průběh a ukončení studia vzdělávacího programu

1. Pravidla stanovená v kapitole 3.6 se vztahují na vzdělávací programy ke splnění kvalifikačních předpokladů.
2. Studium je zahájeno dnem zápisu, tj. prvním výukovým dnem.
3. Studium nelze přerušit.
4. Studium je členěno do jednotlivých modulů / tematických bloků. Absolvování všech modulů / tematických bloků je pro účastníka/účastnici povinné. Lektori/lektorky jednotlivých modulů mají ve své kompetenci průběžné ověřování znalostí účastníků/účastnic prostřednictvím kolokvií, testů, seminárních prací apod.
5. V případě vzdělávacích programů: Studium pedagogiky pro asistenty pedagoga, Studium pedagogiky pro vychovatele a Studium pedagogiky pro pedagogy volného času vykonávající komplexní přímou pedagogickou činnost je součástí hodnocení kolokvium z praxe po absolvování praxe, jehož součástí je i předložení deníku praxe zpracovaného podle požadavků vydaných lektorem praxe před zahájením praxe. V případě nesložení kolokvia, může konat účastník opravné kolokvium, a to nejvýše dvakrát v termínu stanoveném koordinátorem kurzu.
6. Účastník/účastnice vzdělávacího programu je povinen/povinna sledovat informace o studiu zveřejňované na webových stránkách školy nebo prostřednictvím emailové korespondence a plnit zadané úkoly či povinnosti. Studium je plně v jeho/její kompetenci, od účastníka/účastnice se očekává samostatný a odpovědný přístup ke studiu.
7. Povinností koordinátora/koordinátorky vzdělávacích programů ke splnění kvalifikačních předpokladů je průběžně a včas zveřejňovat potřebné informace pro



účastníky/účastnice na webových stránkách školy nebo prostřednictvím emailové korespondence a kontrolovat plnění zadaných úkolů a povinností účastníka/účastnice během studia.

8. Před zahájením studia budou zveřejněny zkušební okruhy i témata závěrečných prací, pokud je v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem závěrečná zkouška nebo závěrečná práce požadována jako způsob ukončení studia.
9. K závěrečné zkoušce, v případě vzdělávacích programů zakončených závěrečnou zkouškou, je možno přistoupit až po řádném ukončení studia vzdělávacího programu.
10. Řádné ukončení studia vzdělávacího programu je možné po splnění všech podmínek:
 - nezbytná 80% docházka ve vzdělávacím programu, přičemž povinná účast v každém okruhu je minimálně 50%
 - předložení deníku praxe a kolokvium z praxe
 - odevzdání závěrečné písemné prácePři nesplnění studijních povinností přestává být účastník/účastnice 1 měsíc od posledního výukového dne příslušného běhu studia vzdělávacího programu účastníkem/účastnicí kurzu.
11. Účastník/účastnice má právo přihlásit se k závěrečné zkoušce, pokud je v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem závěrečná zkouška požadována, do dvou let od poslední přednášky.
12. Přihlášení k závěrečné zkoušce je možné pouze písemnou formou na předepsaném formuláři v termínu pro přijímání přihlášek k závěrečné zkoušce zveřejněném na webových stránkách školy.
13. Po úspěšném splnění požadavků na ukončení vzdělávacího programu stanovených akreditovaným vzdělávacím programem, např. po složení závěrečné zkoušky, obhajobě závěrečné práce, kolokviu získá absolvent/absolventka Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu a Výpis z protokolu o závěrečné zkoušce, pokud je v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem závěrečná zkouška požadována.

3.7 Uznání dosaženého vzdělávání

1. Ředitel/ředitelka školy uzná dosažené vzdělání účastníka/účastnice kurzu, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným dokladem. Částečné vzdělání účastníka/účastnice kurzu může ředitel/ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud účastník/účastnice kurzu znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem/ředitelkou školy. Uzná-li ředitel/ředitelka školy dosažené vzdělání účastníka/účastnice kurzu, uvolní účastníka/účastnici kurzu zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

3.8 Docházka do výuky

1. K absolvování vzdělávacího programu ke splnění kvalifikačních předpokladů je nutná alespoň 80% docházka do výuky kurzu celkem, přičemž povinná účast v každém modulu/tematickém okruhu je minimálně 50%. U praxe je povinná docházka 100%.
2. Přítomnost účastníka/účastnice ve výuce je vedena prostřednictvím prezenční listiny, kterou vedou vyučující jednotlivých bloků/modulů příslušného vzdělávacího programu.

3.9 Organizace praxe

1. Praxe v případě studia vzdělávacího programu ke splnění kvalifikačních předpokladů, se uskutečňuje ve školách, školských zařízeních a spolupracujících institucích, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a jež mají se školou uzavřenou smlouvu „Smlouva o spolupráci“ o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání. Náplň praxe a rozsah je vymezen akreditovaným vzdělávacím programem.
2. Účastník/účastnice studia vykonává praxi ve dnech, jež jsou dohodnuty s příslušným zařízením. Účastník/účastnice je informován/a o rozsahu a podmínkách praxe při zápisu do studia. Účastník/účastnice je povinen/povinna absolvovat praxi v předepsaném termínu a rozsahu.
3. Na účastníka/účastnici se při praktické přípravě vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a pokyny při vyhlášení požárního poplachu.
4. Praxe se realizuje individuální formou. Pedagogická praxe je řízena pedagogem školy. Zajištění a realizace praxe je bez nároku na finanční odměnu pedagoga školy, kde je praxe vykonávána.
5. Po účastnících vzdělávacího programu bude požadována 100% docházka na praxi. Účastníci vzdělávacího programu doloží garantovi praxe: Smlouvu o spolupráci (před realizací praxe) a Pedagogický deník, který obsahuje Doklad o absolvování praxe, Školení BOZ a PO, Metodický list, Hodnocení z praxe, Vzor záznamu z pozorování edukačních činností, Vzor záznamu z realizace edukačních činností. Na základě splnění docházky a dodání všech uvedených dokumentů bude praxe účastníkům uznána.

3.10 Náležitosti závěrečné práce a podmínky vedení závěrečné práce

1. V případě, že je akreditovaným vzdělávacím programem požadována obhajoba závěrečné práce jako součást závěrečné zkoušky, je stanoven rozsah práce:



- a) minimálně 20 normostran vlastního textu (bez úvodních stránek a příloh) u kurzu Studium pedagogiky pro asistenty pedagoga v rozsahu 150 hodin a u kurzu Studium pedagogiky pro vychovatele v rozsahu 150 hodin
- b) minimálně 30 normostran vlastního textu (bez úvodních stránek a příloh) u kurzu Studium pedagogiky pro pedagogy volného času vykonávající komplexní přímou pedagogickou činnost v rozsahu 150 hodin.

Závěrečná písemná práce je členěna do dvou oddílů: teoretické a praktické části.

2. Účastníkovi/účastnici je přidělen/a konzultant/konzultantka závěrečné práce, s jehož/jejíž pomocí si účastník/účastnice stanoví téma závěrečné práce a který/á účastníka/účastnici při realizaci závěrečné práce odborně metodicky vede.
3. K sepsání závěrečné práce se účastník/účastnice zavazuje vyplněním formuláře „Souhlas s vedením závěrečné práce“, který je zaslán účastníkovi/účastnici elektronicky s podrobnými informacemi před zahájením studia. Tento formulář účastník/účastnice 3x vytiskne, vyplní a nechá podepsat konzultantovi/konzultantce své závěrečné práce. Podepsaný formulář v jednom vyhotovení odevzdá účastník/účastnice koordinátorovi/koordinátorce kurzu v termínu, který je uveden ve vstupním informačním dopise, a ten/ta ho založí do jeho/jejího portfolia. Druhé a třetí vyhotovení podepsaného formuláře „Souhlas s vedením závěrečné práce“ je nedílnou součástí závěrečných prací (jako 2. strana závěrečné práce).
4. Dokud neodevzdá účastník/účastnice vzdělávacího programu „Souhlas s vedením závěrečné práce“, nelze poskytovat konzultace k závěrečné práci. Konzultace lze zahájit nejpozději 1 měsíc před posledním výukovým dnem, jinak právo na konzultace zaniká.
5. Účastník/účastnice má právo na odborné metodické vedení závěrečné práce v rozsahu 5 konzultačních hodin, a to buď osobně, nebo elektronicky. V případě osobní konzultace je povinností účastníka/účastnice dohodnout se předem s konzultantem/konzultantkou závěrečné práce na termínu konzultace a tento dodržet. V případě, že se účastník/účastnice ke konzultaci bez včasné a řádné omluvy nedostaví, je tento termín považován za využitý. Ohledně dohody konzultace platí, že účastník/účastnice se podřizuje časovým možnostem konzultanta/konzultantky závěrečné práce.
6. Poslední konzultaci lze uskutečnit nejpozději 1 měsíc po posledním výukovém dnu, jinak právo na konzultace zaniká.
7. V případě, že účastník/účastnice žádá o konzultace nad stanovený limit nebo po dni, kdy právo na konzultace zaniká, bude mu/jí konzultace poskytnuta po zaplacení poplatku uvedeného v Příloze č. 2.
8. Závěrečná práce se odevzdává ve dvou vyhotoveních jakkoli pevně svázaných, aby nedošlo ke ztrátě listů (nemusí se jednat o knihařskou vazbu), a to nejpozději



v termínu, který je uveden v harmonogramu výuky příslušného kurzu. Převzetí závěrečné práce stvrdí koordinátor/koordinátorka kurzu do prezenční listiny.

9. Odevzdání závěrečné práce je podmínkou pro podání přihlášky k závěrečné zkoušce, je - li akreditovaným vzdělávacím programem závěrečná zkouška požadována. V případě, že účastník/účastnice neodevzdá práci v termínu pro odevzdání závěrečných prací, nebude mu/jí povoleno přihlášení se k závěrečné zkoušce v daném termínu.
10. Konzultant/konzultantka závěrečné práce vyhotoví „Hodnocení závěrečné práce“, které je součástí obhajoby závěrečné práce.
11. Závěrečná práce je poté předána oponentovi/oponentce práce, jež vyhotoví „Posudek oponenta závěrečné práce“ a navrhne účastníkovi/účastnici témata k diskuzi při obhajobě závěrečné práce.
12. Nejpozději 5 dnů před závěrečnou zkouškou zašle koordinátor/koordinátorka kurzu na emailovou adresu účastníka/účastnice přihlášenému/é k závěrečné zkoušce „Hodnocení závěrečné práce“ i „Posudek oponenta závěrečné práce“.

3.11 Náležitosti závěrečné zkoušky

1. Závěrečná zkouška – její rozsah, obsah a podmínky – je vymezena jednotlivými akreditovanými vzdělávacími programy. Před zahájením studia budou zveřejněny zkušební okruhy i témata, rozsah a obsah závěrečných prací. Tyto informace budou zaslány účastníkům vzdělávacího programu před zahájením studia emailem na adresu uvedenou v přihlášce.

3.11.1 Přihlášení k závěrečné zkoušce

1. K závěrečné zkoušce je možno se přihlásit až po ukončení studia kurzu, tedy po splnění všech podmínek stanovených pro příslušné moduly/tematické bloky. Podmínkou přihlášení se ke zkoušce je odevzdání závěrečné práce, je-li požadována akreditací vzdělávacího programu.
2. Účastník/účastnice má právo přihlásit se k závěrečné zkoušce nejpozději do dvou let od poslední přednášky.
3. Termíny závěrečných zkoušek vypisuje škola, ZDVPP podle harmonogramu jednotlivých kurzů 1x do roka. Termíny závěrečných zkoušek a obhajoby závěrečné práce, včetně vymezení nejzazších termínů pro přijímání přihlášek a nejzazšího termínu pro odevzdání závěrečné práce pro příslušný termín závěrečné zkoušky, budou zveřejněny na webu školy.
4. Přihlášení k závěrečné zkoušce je možné pouze písemnou formou na předepsaném



formuláři v termínu pro přijímání přihlášek pro příslušný termín závěrečné zkoušky zveřejněném na webových stránkách školy.

5. Na webových stránkách školy jsou k dispozici ke stažení formuláře „Přihláška k závěrečné zkoušce“, a to jak v řádném, tak náhradním nebo v opravném termínu. Vyplnění a včasné odevzdání formuláře „Přihláška k závěrečné zkoušce“ pro řádný, náhradní či opravný termín a odevzdání závěrečné práce je plně v kompetenci účastníka/účastnice kurzu.
6. Přihláška účastníka/účastnice k závěrečné zkoušce, která neobsahuje všechny předepsané náležitosti, není akceptována.

3.11.2 Průběh závěrečné zkoušky

1. Závěrečná zkouška (ústní, písemná) a obhajoba závěrečné práce, je – li akreditovaným vzdělávacím programem požadována, se koná před zkušební komisí a je veřejná s výjimkou písemné formy zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení účastníka/účastnice. Vstup do zkušební místnosti mají jen osoby starší 15 let. Předseda zkušební komise má právo vyloučit ze zkušební místnosti veřejnost v případě, že narušuje průběh zkoušky.
2. Pozvánku k závěrečné zkoušce obdrží účastník/účastnice přihlášený/á k závěrečné zkoušce elektronicky nejpozději 7 dnů před konáním závěrečné zkoušky.
3. Účastník/účastnice přihlášený/á k závěrečné zkoušce je povinen/povinna dostavit se minimálně 15 minut před slavnostním zahájením do školy ve vhodném společenském oděvu a obuvi. V opačném případě bude účastník/účastnice přihlášený/á k závěrečné zkoušce ze zkoušky vyloučen/a, čímž mu propadá řádný termín závěrečné zkoušky.
4. Před slavnostním zahájením zkoušky podepíše účastník/účastnice přihlášený/á k závěrečné zkoušce čestné prohlášení o svém zdravotním stavu. Bez tohoto prohlášení nebude k závěrečné zkoušce připuštěn/a.
5. Časový rozpis závěrečných zkoušek a obhajoby závěrečných prací bude vyvěšen na dveřích zkušeben.
6. Účastník/účastnice přihlášený/á k závěrečné zkoušce a obhajobě závěrečné práce je povinen/povinna dostavit se před zkušebnu minimálně 20 minut před plánovanou zkouškou, kde si ho/ji vyzvedne zapisovatel/zapisovatelka zkušební komise. Ten/ta zkontroluje podle průkazu totožnosti (OP, pas) totožnost účastníka/účastnice přihlášeného/é k závěrečné zkoušce a k obhajobě závěrečné práce. V opačném případě bude účastník/účastnice přihlášený/á k závěrečné zkoušce a k obhajobě závěrečné práce ze zkoušky a obhajoby závěrečné práce vyloučen/a.
7. Účastník/účastnice přihlášený/á k závěrečné zkoušce a k obhajobě závěrečné práce,



stejně jako jeho rodinný příslušníci a ostatní veřejnost, je povinen/povinna zachovávat v prostorách školy klid v době závěrečných zkoušek a obhajob závěrečné práce.

8. V průběhu závěrečné zkoušky je zkoušený/á účastník/účastnice povinen/povinna zodpovídat otázky, které si vylosoval/a.
9. Celkové hodnocení závěrečné zkoušky včetně dílčího hodnocení zkoušky a obhajoby závěrečné práce oznámí účastníkovi/účastnici předseda/předsedkyně zkušební komise v den, ve kterém konal/a účastník/účastnice závěrečnou zkoušku a obhajobu závěrečné práce.
10. Účastník/účastnice je povinen/povinna zúčastnit se vyhlášení výsledků závěrečné zkoušky. Účastník/účastnice je povinen/povinna dostavit se ke zkušebně k vyhlášení výsledků závěrečné zkoušky a výsledků obhajoby závěrečné práce minimálně 15 minut před samotným vyhlášením.

3.11.3 Hodnocení závěrečné zkoušky

1. Výsledky ústní zkoušky, písemné zkoušky, kolokvia z praxe a obhajoby závěrečné práce jsou hodnoceny známkami:
 - výborně
 - velmi dobře
 - dobře
 - nevyhověl/a
2. Do celkového hodnocení závěrečné zkoušky studia ke splnění kvalifikačních předpokladů se započítává klasifikace ústní zkoušky a obhajoby závěrečné práce.
3. Celkové hodnocení účastníka/účastnice u závěrečné zkoušky se vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl/a s vyznamenáním, jestliže účastník/účastnice není hodnocen/a ze zkoušky nebo obhajoby závěrečné práce známkou horší než 2 - velmi dobře a jeho/její průměrný prospěch při závěrečné zkoušce není horší než 1,50,
 - b) prospěl/a, jestliže účastník/účastnice není hodnocen/a ze zkoušky nebo obhajoby závěrečné práce známkou horší než 3 - dobře,
 - c) neprospěl/a, jestliže účastník/účastnice má v hodnocení ze zkoušky nebo obhajoby závěrečné práce známku prospěchu 4 – nevyhověl/a.
4. Celkové hodnocení závěrečné zkoušky včetně dílčího hodnocení zkoušky a obhajoby závěrečné práce oznámí účastníkovi/účastnici předseda/předsedkyně zkušební komise v den, ve kterém konal/a účastník/účastnice závěrečnou zkoušku a obhajobu závěrečné práce.
5. Neprospěje – li účastník z některé části závěrečné zkoušky nebo neobhájí – li závěrečnou práci, musí konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit



závěrečnou písemnou práci do 12 měsíců od řádného termínu zkoušky. Opravnou zkoušku nebo obhajobu závěrečné písemné práce je možné konat nejvýše dvakrát. Právo vykonat závěrečnou zkoušku nebo obhájit závěrečnou písemnou práci včetně opravných termínů má účastník studia nejpozději do 2 let od poslední přednášky.

6. Jestliže se účastník/účastnice k závěrečné zkoušce a obhajobě závěrečné písemné práce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví předsedovi/předsedkyni zkušební komise, má právo konat závěrečnou zkoušku a obhajobu závěrečné písemné práce v náhradním termínu. Náhradní termín závěrečné zkoušky a obhajoby závěrečné písemné práce stanoví zkušební komise v nejbližším možném termínu.
7. Jestliže se účastník/účastnice k závěrečné zkoušce a obhajobě závěrečné písemné práce bez řádné omluvy nedostaví, jeho/její omluva není uznána nebo byl/a ze závěrečné zkoušky a obhajoby závěrečné písemné práce vyloučen/a, posuzuje se, jako by závěrečnou zkoušku a obhajobu závěrečné písemné práce vykonal/a neúspěšně.
8. Řádná omluva ze závěrečné zkoušky nebo obhajoby závěrečné písemné práce (viz bod 6) je možná jen ze závažných zdravotních důvodů, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od konání závěrečné zkoušky nebo obhajoby závěrečné písemné práce. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku. Účastník/účastnice studia musí využít všechny řádné, náhradní či opravné termíny závěrečné zkoušky nebo obhajoby závěrečné písemné práce nejpozději do dvou let od poslední přednášky.
9. Po úspěšném složení závěrečné zkoušky a obhajobě závěrečné práce získá absolvent/absolventka Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu a Výpis z protokolu o závěrečné zkoušce.
10. Účastník/účastnice přestává být účastníkem/účastnicí kurzu nejpozději 1 měsíce od posledního výukového dne příslušného běhu studia. V případě úspěšného složení závěrečné zkoušky před uplynutím této měsíční lhůty pak dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal/a závěrečnou zkoušku.

3.12 Zkouška profesní kvalifikace před autorizovanou osobou

1. Uchazečem o zkoušku profesní kvalifikace Chůvy pro děti v dětské skupině, Chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky nebo Chůvy pro dětské koutky může být každá fyzická osoba starší 18 let, která získala alespoň základní vzdělání. Uchazeč o zkoušku profesní kvalifikace Chůvy pro děti v dětské skupině, Chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky nebo Chůvy pro dětské koutky musí pro výkon povolání splňovat požadavek na zdravotní způsobilost dle § 5b zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Uchazeč musí být bez logopedické vady. Zdravotní způsobilost pro vykonání zkoušky není vyžadována.



2. Uchazečem o zkoušku profesní kvalifikace Lektora/lektorka dalšího vzdělávání může být každá fyzická osoba starší 18 let, která získala alespoň základní vzdělání, nebo účastník rekvalifikace podle zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti. Zdravotní způsobilost není vyžadována.
3. Před zkouškou profesní kvalifikace je uchazeči odeslána pozvánka ke zkoušce a pokyny včetně rozsahu a způsobu ověřování vědomostí a dovedností uchazeče.
4. Zkouška se skládá v českém jazyce a probíhá v souladu s hodnotícím standardem. Před zahájením vlastního ověřování musí být uchazeč seznámen s pracovištěm a s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO), o čemž bude vyhotoven a uchazečem podepsán písemný záznam.
5. Počet členů zkušební komise a formy zkoušky určuje Hodnotící standard příslušné profesní kvalifikace.
6. Výsledné hodnocení zkoušky zní:
 - „vyhověl“, pokud uchazeč splnil všechny kompetence,
 - „nevyhověl“, pokud uchazeč některou kompetenci nesplnil. Při hodnocení „nevyhověl“ uvádí zkoušející vždy zdůvodnění, které uchazeč svým podpisem bere na vědomí.
7. Výsledek zkoušky musí být oznámen uchazeči do 5 dnů od konání zkoušky. Úspěšnému uchazeči je vydáno Osvědčení o získání profesní kvalifikace.
8. Každý, kdo konal zkoušku, může písemně požádat příslušný autorizující orgán o přezkoumání průběhu a výsledku zkoušky do 15 dnů ode dne, kdy mu bylo doručeno sdělení o výsledku zkoušky (§ 20, odst. 1 zákon 179/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů).
9. Nemůže-li se uchazeč ve stanoveném termínu zkoušky zúčastnit ze zdravotních, nebo jiných vážných důvodů, může nejpozději 2 dny před stanoveným termínem zkoušky písemně požádat s uvedením důvodu o stanovení náhradního termínu. Jestliže se uchazeč ve stanoveném termínu ke zkoušce bez omluvy nedostaví, posuzuje se, jako by u zkoušky neuspěl a již zaplacený poplatek se mu nevrací.

3.13 Způsob vydávání Osvědčení, Výpisu z protokolu o závěrečné zkoušce

1. Škola vypisuje řádný a náhradní termín, v němž koordinátor/koordinátorka kurzu vydává Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu a Výpisu z protokolu o závěrečné zkoušce. Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu a Výpis z protokolu o závěrečné zkoušce jsou předány absolventovi/absolventce studia nebo osobě, která byla absolventem/absolventkou studia k tomu pověřené na základě úředně ověřené plné moci, proti podpisu do Protokolu o závěrečné zkoušce.



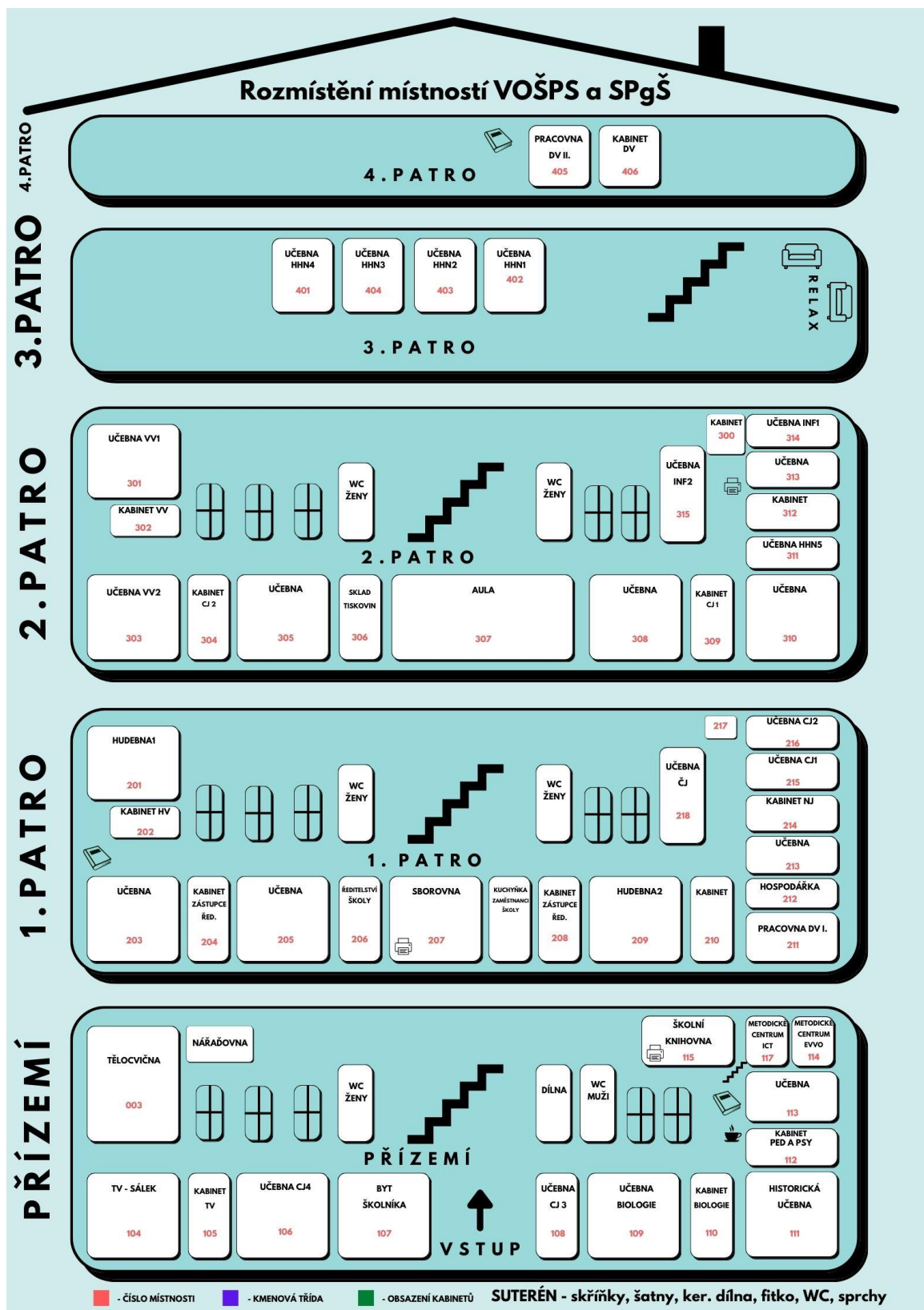
2. Termíny jsou vyvěšeny na webových stránkách školy a zaslány elektronicky spolu s pozvánkou k závěrečné zkoušce a k obhajobě závěrečné práce účastníkovi/účastnici přihlášenému/é k závěrečné zkoušce a k obhajobě závěrečné práce.
3. Mimo tyto stanovené termíny je možno převzít Osvědčení a Výpis z protokolu v úředních hodinách na sekretariátu školy po předchozí telefonické domluvě nebo zaslat poštou za poplatek uvedených v Příloze č. 2.

V Kroměříži 24. 6. 2024

Mgr. et Mgr. Jana Vítková
ředitelka školy



Příloha č. 1 Rozmístění místností (učeben)





Příloha č. 2 Přehled poplatků

<i>položka</i>	<i>cena</i>
Druhopisy osvědčení nebo protokolů o zkoušce	100,- Kč
Vyhledání a zpracování informace, administrativní práce	100,00 Kč za každou započatou hodinu práce
Poštovné a jiné poplatky	dle platného ceníku
Poplatek za každou započatou hodinu konzultací k závěrečné práci	500,- Kč
Poplatek za odeslání Osvědčení a protokolu o zkoušce prostřednictvím české pošty	150,- Kč + poštovné dle platného ceníku
Kopírování a tisk na kopírovacích strojích A4 jednostranně, černobíle	1,50 Kč
Kopírování a tisk na kopírovacích strojích A4 oboustranně, černobíle	2,00 Kč
Kopírování a tisk na kopírovacích strojích A3 jednostranně, černobíle	3,00 Kč
Kopírování a tisk na kopírovacích strojích A3 oboustranně, černobíle	4,00 Kč
Kopírování a tisk na kopírovacích strojích A4 jednostranně, barevně	2,00 Kč
Kopírování a tisk na kopírovacích strojích A4 oboustranně, barevně	3,00 Kč
Kopírování a tisk na kopírovacích strojích A3 jednostranně, barevně	4,00 Kč
Kopírování a tisk na kopírovacích strojích A3 oboustranně, barevně	6,00 Kč



Příloha č. 3 Metodický pokyn pro návrh větrání v učebnách školy



Metodický pokyn pro návrh větrání v učebnách školy

Název projektu:	Vyšší odborná škola pedagogická a sociální a Střední pedagogická škola Kroměříž - Realizace úspor energie
Identifikační číslo EIS:	CZ.05.5.18/0.0/0.0/15_019/0001504
Název organizace:	Vyšší odborná škola pedagogická a sociální a Střední pedagogická škola Kroměříž
Sídlo organizace:	1. máje 221, 767 01 Kroměříž
IČO:	65 26 96 16



Po realizaci projektu výměny oken a zateplení historické budovy školy je potřeba dodržovat kvalitu vnitřního prostředí jednotlivých učeben v době výuky, a to správným větráním okny.

Větrání zajišťuje výměnu znehodnoceného vzduchu z vnitřních prostor znečištěného produkci CO₂ - (oxidu uhličitého) za vzduch venkovní. Mimo dýchání se v učebnách znehodnocuje vzduch i dalšími škodlivinami (např. prach, vodní pára, radon, VOC a jiné), které se mohou v učebnách uvolňovat.

Kvalita ovzduší v učebnách se hodnotí podle koncentrace CO₂. Maximální přípustná koncentrace v pobytových prostorách je 1500 ppm. Koncentrace CO₂ ve vzduchu ovlivňuje zdraví každého člověka, s nárůstem koncentrace CO₂ klesá hodnota pH v krvi a tím se snižuje schopnost hemoglobinu vázat kyslík, který oksyličuje celé tělo. Proto je člověk unavený a nemůže se soustředit.

Běžné hodnoty relativní vlhkosti jsou mezi 40-60 %.

Hodnoty CO₂ by se měly pohybovat do 1000 ppm pro maximální koncentraci učitelů a žáků.

Vliv koncentrace na člověka je uveden v následující tabulce.

Tab. 1 Koncentrace CO₂

Koncentrace CO ₂	Vliv CO ₂ na člověka, místo výskytu
cca 450 ppm	úroveň venkovního prostředí
do 1000 ppm	doporučená úroveň CO ₂ ve vnitřních prostorách
1200-1500 ppm	doporučená maximální úroveň CO ₂ ve vnitřních prostorách
1000-2000 ppm	nastávají příznaky únavy a snižování koncentrace
2000-5000 ppm	nastávají možné bolesti hlavy
5000 ppm	maximální bezpečná koncentrace bez zdravotních rizik
> 5000 ppm	nevolnost a zvýšený tep

Množství přiváděného venkovního vzduchu do učebny je dáno vyhláškou, která říká 20 – 30 m³/h na jednoho žáka bez rozdílu věku. Pro vyšší hospodárnost se doporučuje navrhovat průtok podle následující tabulky, které bylo stanoveno podle bilance CO₂ ve větraném prostoru.



Tab. 2 Minimální množství vzduchu

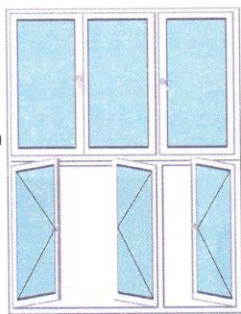
Množství venkovního vzduchu [m ³ /(h.žák)]	3 - 6 let	Školka	10
	6 - 10 let	1. Stupeň ZŠ	12
	10 - 15 let	2. Stupeň ZŠ	18
	15 - 18 let	SŠ	20

Doporučuje se větrat krátce, často a intenzivně (velkými okny). Nejlépe vyvětráme příčným větráním (obr. 1 krátkodobý průvan po dobu cca 3 minut nebo do stavu ☺ na měřidle), jedná se o nejrychlejší výměnu vzduchu zvenku dovnitř. **POZOR**, před každým větráním doporučujeme otočit hlavici termostatického ventilu do polohy „0“. Větrání pomocí výklopných oken (obr. 2) je neefektivní způsob větrání, dochází při ní k výměně vzduchu velmi pomalu, navíc nezajistí rovnoměrnou výměnu v provětrávaném prostoru. Při provětrávání okny v zimním období proudí spodní částí okna chladnější vzduch zvenku dovnitř a horní částí okna znehodnocený vzduch ven z učebny. V letním období se jedná o opačný jev.

Obrázek č.1

Otevřená velká křídla

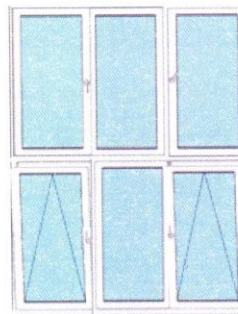
Správně



Obrázek č.2

Otevřená ventilačka

Špatně



Přirozené větrání závisí na několika faktorech:

- rozdílu teploty vzduchu vnitřního a venkovního
- vertikální vzdálenosti přívodu a odvodu vzduchu
- síle větru
- v létě na rozdílu teploty vzduchu mezi osluněnou a neosluněnou fasádou

Jako pomůcka pro správné dodržování kvality ovzduší v učebnách pedagogům slouží čidla pro měření koncentrace CO₂.

Návod pro správné používání čidel pro měření koncentrace CO₂.

Měřidlo CO₂ vizuálně číslem i „smajlíkem“ hlídá hladinu emisí CO₂, teplotu a vlhkost.

Při zobrazení ☺ - vyhovuje, ☹ - upozorňuje na potřebu větrat, ☹ - emise překročeny, nepřipustný stav! - je potřeba krátkodobě nejlépe průvanem vyvětrat na stav měřidla –☺)!



Normovaná vnitřní teplota v zimním období je pro učebny 20 °C při relativní vlhkosti 55 % vnitřního vzduchu.

Povinností pedagoga je zajistit, aby čidlo bylo napojeno ke zdroji elektrické energie a po dobu výuky sledovat stav emisí CO₂ a dle toho zajistit větrání a poučit žáky o nedotknutelnosti těchto čidel. V případě poškození bude vyžadována po viníkovi úhrada čidla v hodnotě 7000 Kč.

Čidlo musí být neustále zapojeno ke zdroji elektrické energie, aby byla uložena historie měřených dat!

Abyste byla data měřena, a zaznamenávána musí svítit na displeji REC. Pokud nesvítí REC, lze jej tlačítkem H/REC znovu spustit, přičemž předchozí uložená data jsou vymazána. Jestliže svítí HOLD tak je měření zastaveno. Nicméně je čidlo funkční a dle stavu koncentrace CO₂ je potřeba správně větrat.

Obr. 3 Stav nahrávání dat u měřicího čidla CO₂:



Tlačítko ALARM slouží ke zvukové signalizaci měření. Tlačítko šipky nahoru a dolů slouží k nastavování a tlačítko MAX MIN pro zobrazení nejvyšší a nejnižší dosažené hodnoty. Tlačítko ESC pak pro ukončení práce s měřidlem.

Tlačítka ze zadní strany přístroje slouží k vypnutí a zapnutí přístroje, H/REC ke spuštění měření do paměti přístroje, °C/°F slouží ke změně stupnice teplot z Celsiových na Fahrenheit a poslední tlačítko slouží k nastavení data a času. Datum a čas je automaticky nastaven při spojení měřidla.



**Vyšší odborná škola pedagogická a sociální
a Střední pedagogická škola Kroměříž**

1. máje 221/10, 767 01 Kroměříž

tel.: 571 428 731, mobil: 603 811 060

e-mail: vospgs.spgs@ped-km.cz, www.ped-km.cz

IČ: 65269616, ID datové schránky: k34vez



Cílem tohoto metodického pokynu je naučit pedagogy v jednotlivých učebnách správně větrat. Nápomocna k tomu jsou čidla na měření koncentrace CO₂. Opatření související s udržováním správného vnitřního prostředí v učebnách pomocí větrání bude zapracováno do provozního řádu budovy. Pedagogové svým podpisem potvrdí, že byli s provozem čidel seznámeni a budou je správně užívat a ochraňovat.



Příloha č. 4 Karta pomoci při mimořádné události

PRVNÍ POMOC

POSTUP UČITELE PŘI NEVOLNOSTI, ÚZKOSTI, KŘEČOVÝCH STAVECH A JINÉM ZHORŠENÍ ZDRAVOTNÍHO STAVU U ŽÁKŮ A STUDENTŮ

		
vyhodnotit závažnost situace	uložit žáka/studenta do klidové polohy (protišoková/stabilizovaná poloha)	zajistit dohled nad žákem/studentem
		
vyhledat pracovníka vedení školy nebo vyučujícího TV, který zajistí další postup	pověřený pracovník přivolá lékařskou službu první pomoci, případně zajistí další péči	v případě nezletilých žáků vždy kontaktovat zákonného zástupce