

Škoda Auto a.s., Střední odborné učiliště strojírenské, odštěpný závod
Tř. Václava Klementa 869, 293 01 Mladá Boleslav

Č.j.: SZ-SASOUS/1314/2026

PŘÍLOHA ŠKOLNÍHO ŘÁDU

ŘÁD ŠATEN

Stanoví pokyny pro školní provoz šaten.

Vypracoval: **vedení školy**

Schválila: **Ing. Olga Vrhelová**

Aktualizace: **dle změn**

Účinnost od: **01.09.2026**

Obsah

1. Obecná ustanovení	3
2. Bezpečnost žáků	3
3. Povinnosti a zásady chování žáků	3
4. Organizace provozu	4
5. Zvláštní události	6
6. Kontrolní činnost.....	7
7. Odpovědnost za škodu, kázeňská opatření a závěrečná ustanovení	8
Příloha č.1	9

1. Obecná ustanovení

Šatny jsou součástí školního a firemního prostředí, na které se vztahují pravidla školy i zásady platné pro pohyb a chování osob v areálu společnosti Škoda Auto a.s. Jejich užívání musí odpovídat požadavkům na bezpečnost, pořádek, hygienu a ochranu majetku.

Cílem tohoto řádu je stanovit jasná pravidla pro užívání šaten, předcházet poškození školního a firemního majetku, zajistit bezpečné a hygienické prostředí a podporovat ohleduplné chování všech žáků¹. Každý žák je povinen užívat šatny a přidělenou šatní skříňku odpovědně, šetrně a pouze k účelu, ke kterému jsou určeny.

- Šatny jsou určeny výhradně k přezutí, odložení oděvu, převlečení před teoretickou nebo praktickou výukou a k osobní hygieně po výuce.
- Za prostor šaten se považují šatní místnosti, prostor šatních skříněk, přístupové chodby, umývárny, sprchy, prostory pro nadměrná zavazadla a související vstupy a výstupy.
- Provoz šaten se řídí školním řádem, tímto řádem, pravidly BOZP, hygienickými předpisy a pravidly společnosti Škoda Auto a.s.
- Každému žákovi denního studia je při zahájení studia přidělena jedna číslovaná uzamykatelná šatní skříňka a jeden klíč; převzetí žák potvrdí podpisem.
- Žák užívá skříňku šetrně, zodpovídá za její uzamykání a neprodleně oznamuje závadu, poškození nebo podezření na neoprávněnou manipulaci (viz kapitola č. 5).
- Šatny neslouží k trávení času přestávek, shromažďování, hrám, konzumaci jídla, odpočinku a jiným činnostem nesouvisejícím s přípravou na výuku nebo hygienou po výuce.

2. Bezpečnost žáků

- Škoda Auto a.s., Střední odborné učiliště strojírenské, odštěpný závod je firemní soukromá škola přímo v areálu společnosti Škoda Auto a.s. Žáci jsou proto povinni dodržovat školní řád, pokyny zaměstnanců školy a zároveň pravidla, nařízení firmy upravující vstup, pobyt, pohyb, bezpečnost a ochranu majetku v areálu společnosti Škoda Auto a.s. Tato pravidla se vztahují také na prostory šaten, umýváren, sprch, přístupových chodeb a skříněk pro nadměrná zavazadla.

3. Povinnosti a zásady chování žáků

- Žák používá pouze jemu přidělenou skříňku a před odchodem zkontroluje její uzamčení, pořádek ve svém okolí a stav skřínky.
- Ve skříňce lze ukládat pracovní oděv a obuv, civilní oděv a obuv, přezůvky a hygienické potřeby.
- Vyklizení skřínky proběhne na pokyn třídního učitele, učitele odborného výcviku, zmocněnce šaten nebo ředitele školy, zejména z důvodů provozních, organizačních, bezpečnostních nebo hygienických; na konci školního roku nejpozději k 30. 6. (po vyklizení zůstane skříňka odemčená).

¹ V následujícím textu se slovem „žák“ rozumí žák i žákyně, pokud není výslovně uvedeno jinak

- Svlčení spodního prádla před sprchováním nebo umytím a oblečení po sprchování nebo umytí probíhá v umývárně, nikoliv v prostoru šatních skříněk.
- Svévolná výměna skříněk, přenechání skřínky jiné osobě, sdílení klíče, svévolné vytváření kopie klíče nebo umožnění přístupu jiné osobě bez souhlasu zmocněnce pro šatny je zakázáno.
- Mimo skříňku nesmí zůstat volně odložené oblečení, obuv, tašky, nářadí, pomůcky ani jiné osobní věci.
- Ve skřínce nelze přechovávat potraviny podléhající zkáze, zapáchající nebo mokré věci, nádoby s tekutinami nezajištěné proti vylití, nebezpečné předměty nebo věci nesouvisející s výukou.
- Je zakázáno skřínky polepovat, popisovat, kreslit na ně, škrábat, rýt do nich, upravovat je nebo je jinak znečišťovat či poškozovat.
- Je zakázáno poškozovat školní nebo firemní majetek (šatní skřínky, dveře, zámky, panty, stěny, podlahy, sanitární zařízení, osvětlení, značení a další vybavení).
- Za porušení řádu se považuje také navádění k poškozování majetku, krytí pachatele, nepravdivé informace při šetření nebo vědomé zatajování zjištěného poškození.
- Ve skřínce se nedoporučuje ponechávat cennosti, finanční hotovost, osobní doklady, elektroniku, učebnice ani věci určené pro výuku tělesné výchovy. Za případnou ztrátu, poškození nebo odcizení těchto věcí škola nenese odpovědnost.

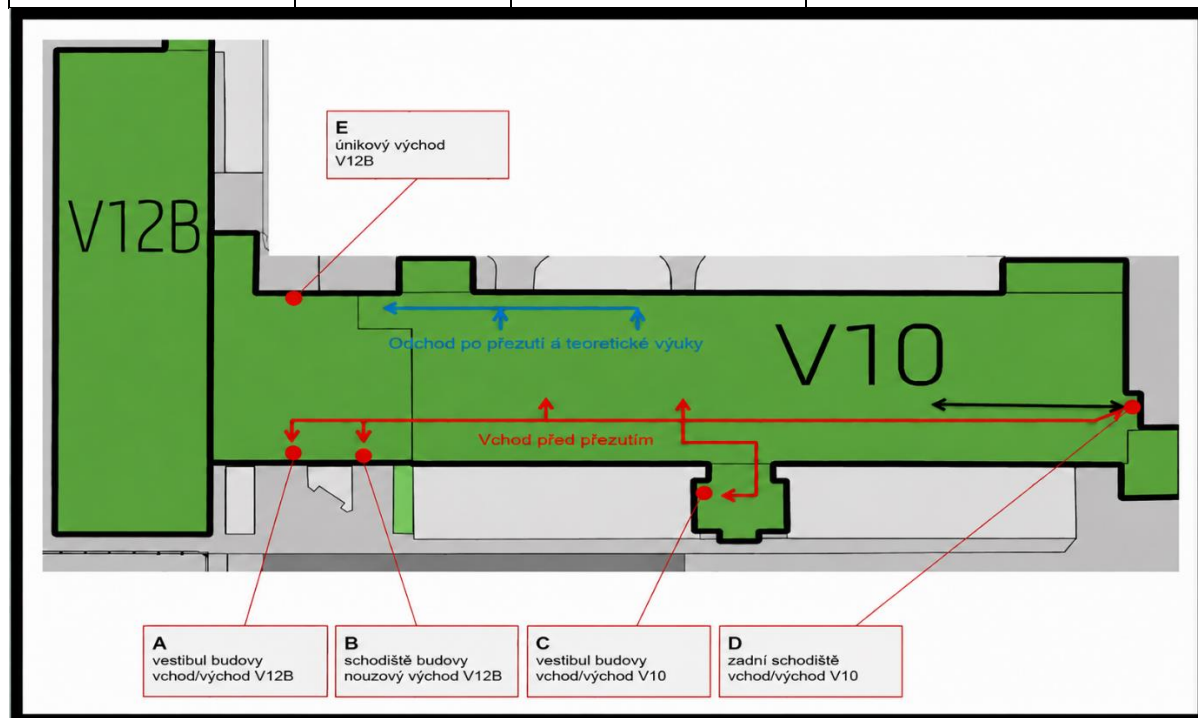
4. Organizace provozu

- Žáci se v šatnách zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou k přezutí, převlečení nebo umytí po praktické výuce. V době volných nebo zrušených hodin využívají jiné určené prostory školy.
- V době praktické výuky může žák vstoupit do šaten jen v nutném případě s vědomím a svolením učitele odborného výcviku. V době teoretické výuky včetně přestávek je pobyt v šatnách zakázán, kromě odůvodněných případů.
- Při evakuaci, havárii nebo jiné mimořádné situaci se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků, zaměstnanců školy a zaměstnanců společnosti Škoda Auto a.s.
- Není dovoleno blokovat vstupy, výstupy, únikové cesty ani přístup ke skřínkám.
- K úschově nadměrných zavazadel mohou žáci využít určené skřínky u šaten a v přízemí V12B před restaurací Škoda Academy. Slouží pouze ke krátkodobé úschově během vyučovacího dne a nesmí být používány k ukládání cenností, potravin, nebezpečných předmětů nebo věcí způsobujících znečištění, zápach či škodu.

Určené vstupy a výstupy

Žáci vstupují do šaten a odcházejí ze šaten pouze určenými vstupy a výstupy podle orientačního plánu budov V12B a V10.

Skupina / výuka	Vstup do šaten	Odchod ze šaten po převlečení / přezutí	Návrat a odchod po výuce
Chlapci – teoretická	A, C, D	schodiště kolem E, C	návrat E, B, C; odchod A, B, C, D
Chlapci – praktická	A, C, D	schodiště kolem C, D	návrat C nebo D; odchod A, B, C, D
Dívky – teoretická	A, C	schodiště kolem E, C	návrat E, B, C; odchod A, B, C
Dívky – praktická	A, C	schodiště kolem C	návrat C; odchod A, B, C



5. Zvláštní události

Postup při zapomenutém nebo ztraceném klíči

- Před zahájením výuky požádá žák třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o zapůjčení náhradního klíče. Po ukončení výuky klíč vrátí určenému pedagogickému pracovníkovi.
- V případě potřeby otevření skříňky mimo čas výuky, zejména po 14:00 hod., otevře žákovi skříňku školník, který má k dispozici univerzální klíč.
- Ztrátu klíče žák neprodleně oznámí třídnímu učiteli, nebo učitele odborného výcviku nebo zmocněnci šaten. Výměna klíče nebo zámku se řeší ve spolupráci s útvarem SE/4 Řízení Akademie, náklady hradí žák nebo zákonný zástupce.

Postup při poškození, závadě nebo mimořádné události

- Žák poškození neprodleně oznámí učiteli odborného výcviku, nebo třídnímu učiteli, nebo zmocněnci šaten nebo vedení školy. O poškození se pořídí stručný zápis, podle potřeby fotodokumentace oprávněným zaměstnancem a označí se místo poškození.
- Po nahlášení závady, poškození nebo jiné zjištěné události pověřený pracovník zajistí prostor a vybavení proti dalšímu poškození, neoprávněné manipulaci tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost. Drobnou závadu řeší zmocněnec šaten opravou nebo nápravou podle postupu školy. Závadu většího rozsahu, havárii, opakované poškození nebo událost vyžadující odborný zásah předá útvaru SE/4, který zajistí další opravu, nápravu.
- Při podezření na úmyslné poškození se událost řeší jako škodová a kázeňská událost v souladu s platným školním řádem, pravidly firmy a platnými právními předpisy.
- Při podezření na přítomnost alkoholu, návykových látek, nebezpečných předmětů, závadných potravin, zápachu, havárie, závažného znečištění nebo jiného rizika škola postupuje podle školního řádu, pravidel firmy a pokynů odpovědných zaměstnanců.

6. Kontrolní činnost

- Kontrolní činnost provádějí určené pedagogičtí pracovníci podle pokynů ředitele školy. Cílem je zajištění bezpečného provozu, ochrany zdraví, pořádku, prevence škod a včasné zjištění případných závad.
- Pedagogický dozor provádí kontrolu ráno v čase od 7:30 do 8:00 hod. Učitelé odborného výcviku po skončení výuky odvedou žáky do šaten, dohlédnou na dodržování pravidel při převlékání a odchodu žáků a následně provedou kontrolu pořádku, stavu skříněk, vybavení a prostoru šaten.
- Další kontroly mohou být prováděny namátkově v průběhu dne, zejména za účelem prevence poškozování majetku, kontroly pořádku a zajištění bezpečnosti žáků.
- Při kontrolní činnosti se dbá na zachování nezbytného soukromí žáků, zejména v prostorech pro převlékání, umývání a sprchování. V dívčích šatnách vykonávají kontrolní činnost zpravidla ženy, v chlapeckých šatnách zpravidla muži.
- Kontrola vnitřního prostoru přidělené skříňky může být provedena pouze v odůvodněných případech, například při bezpečnostním nebo hygienickém riziku, škodové události, havárii, zápachu, dlouhodobě nevyklizené skříňce, ukončení školního roku nebo při důvodném podezření na uložení zakázaných či nebezpečných věcí, zejména omamných a psychotropních látek, alkoholu, zbraní, pyrotechniky, chemických látek, hořlavin nebo jiných předmětů ohrožujících bezpečnost, zdraví, hygienu či majetek.
- Kontrola se provádí pokud možno za přítomnosti žáka; není-li to možné, za přítomnosti nejméně dvou zaměstnanců školy a pořídí se o tomto záznam. Zjištěné závady, poškození nebo mimořádné události se zaznamenávají podle čísla skříňky, data zjištění, obsahující stručný popis a navržené opatření.

7. Odpovědnost za škodu, kázeňská opatření a závěrečná ustanovení

- Porušení tohoto řádu je porušením povinností žáka. Podle závažnosti, opakování a následků může být takové porušení řešeno domluvou, zápisem, informováním zákonného zástupce, kázeňským opatřením, případně dalším postupem školy.
- Úmyslné nebo nedbalostní poškození skřínky, zámku, dveří, stěn, lavic, sanitárního zařízení, osvětlení, značení nebo jiného vybavení může být řešeno jako škodová událost. O události se pořídí záznam a podle potřeby fotodokumentace pověřeným pracovníkem nebo pracovníkem s povolením pořizování fotodokumentace v areálu firmy.
- Při zjištění konkrétního viníka může škola požadovat náhradu škody odpovídající skutečně vynaloženým nákladům na opravu, výměnu, úklid, dopravu, servisní zásah nebo uvedení majetku do původního stavu. U nezletilého žáka je informován zákonný zástupce.
- Pokud nelze viníka jednoznačně určit, škola provede šetření dostupnými prostředky, posílí dohled a přijme organizační opatření k prevenci dalších škod.
- Žák, který poškození zjistí a bezodkladně je oznámí, splnil oznamovací povinnost. Samotné oznámení poškození neznamena přiznání odpovědnosti za vzniklou škodu.
- S tímto řádem budou žáci seznámeni na začátku školního roku a dále vždy při jeho změně. Seznámení bude zaznamenáno v třídní dokumentaci zápisem do elektronické třídní knihy.
- Jednotlivá ustanovení tohoto řádu může ředitel školy měnit po projednání s vedením školy, případně s pedagogickou radou.

Mladá Boleslav, 31.08.2026

Ing. Olga Vrhelová
ředitelka školy

Příloha č.1

DESATERO ŘÁDU ŠATEN

Stručný výťah pravidel určený k vyvěšení v prostoru šaten.

1. Do šaten chodím jen tehdy, když je to nutné.	Šatny slouží k přezutí, převlečení a hygieně, ne k trávení času přestávek nebo shromažďování.
2. Používám pouze svoji přidělenou skříňku.	Skříňku nepřenechávám jiné osobě, neměním ji bez souhlasu školy a nesdílím klíč.
3. Skříňku vždy zamykám a kontroluji její stav.	Před odchodem se ujistím, že je skříňka uzamčená a že kolem ní zůstal pořádek.
4. Chovám se bezpečně a ohleduplně.	Neběhám, nestrkám se, nelezu po skříňkách, neblokuji průchody a neohrožuji ostatní.
5. Majetek školy a firmy neničím.	Nekopu do skříňek, nebouchám dveřmi, nepáčím zámky, nelepím, nepíšu, nekreslím a neškrábu do vybavení.
6. Každé poškození ihned hlásím.	Závalu, poškození, mokrou podlahu, rozbitý zámek nebo jiné riziko oznámím učiteli, doзору, učiteli odborného výcviku, nebo vedení školy.
7. Respektuji soukromí ostatních.	V šatnách, umývárkách a sprchách nefotím, nenatáčím a nepořizuji zvukové záznamy.
8. Dodržuji pravidla firemního areálu.	Alkohol, drogy, návykové látky, pyrotechnika, zbraně, nebezpečné předměty a hořlaviny jsou v celém areálu firmy přísně zakázány.
9. Udržuji čistotu a hygienu.	Odpadky dávám do koše, ve skříňce nenechávám zapáchající, mokré nebo závadné věci a neznečišťuji prostory.
10. Za škodu nesu odpovědnost.	Úmyslné nebo nedbalostní poškození může být řešeno kázeňsky a může být požadována náhrada škody.

Pamatuj: skříňka je svěřený majetek. Pořádek a ohleduplnost chrání tebe, spolužáky i školu.