

ŠKOLNÍ ŘÁD

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Podbořany, Kpt. Jaroše 862, příspěvková organizace

Školní řád Střední odborné školy a Středního odborného učiliště (dále jen školní řád) podrobně upravuje podmínky pro pobyt žáků ve všech objektech školy i chování žáků školy na veřejnosti v souladu s vydanými právními předpisy: vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon), z vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání, z metodického pokynu MŠMT k jednotnému postupu při omlouvání a uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č. j. 10194/2002-14 a ze zákona č. 379/2005 sb. o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami.

I. PRÁVA ŽÁKŮ

- 1) Práva žáků vyplývají z Úmluvy o právech dítěte.
- 2) Žáci mají zejména právo:
 - a) na vzdělání a školské služby podle šk. zákona
 - b) rozvíjet svoji osobnost, nadání, rozumové a fyzické schopnosti
 - c) být seznámeni se svými právy a povinnostmi danými zákonnými normami a školním řádem
 - d) na zdvořilost ze strany učitelů a všech zaměstnanců školy, mají právo vyslovit svůj názor, dodrží-li přitom zásady slušného jednání
 - e) vznášet své připomínky ke škole prostřednictvím třídních učitelů, učitelů odborného výcviku a vychovatelů, jednat s vedením školy prostřednictvím svých zákonných zástupců
 - f) prostřednictvím svého zástupce dávat návrhy pro školskou radu
 - g) na poradenskou pomoc poskytovanou školou (prostřednictvím výchovného poradce a metodika prevence sociálně patologických jevů) a pedagogicko-psychologickou poradnou, se kterou škola spolupracuje.
 - h) účastnit se akcí pořádaných školou
 - i) obracet se na své vyučující se žádostí o konzultaci, radu či pomoc
 - j) na informace o průběhu o výsledcích svého vzdělávání, znát výslednou známku z každého předmětu nejpozději v den, kdy končí klasifikace za dané období. Jestliže mají žák nebo jeho rodiče (zákonní zástupci) pochybnosti o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí, mohou do tří pracovních dnů ode dne, kdy se žák prokazatelně dozvěděl o jejím výsledku (nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení (viz § 69 školského zákona)
 - k) stravovat se ve školní jídelně a využívat školní prodejny
 - l) využívat aktivně svůj volný čas v rámci možností a vybavení školy, bezplatně nebo za režijní poplatek využívat zařízení školy, zejména kopírování, výpůjčky v knihovně, přístup na internet
 - m) na základě potvrzení o studiu využívat výhody poskytované studentům (ISIC karta, jízdné, vstupy apod.)
 - n) požádat ředitele školy sami (pokud jsou plnoletí) nebo prostřednictvím svého zákonného zástupce o odklad klasifikace, případně o možnost opakování ročníku, jestliže neprospěli ve více než dvou předmětech nebo neuspěli při opravné zkoušce
 - o) být ze zdravotních důvodů osvobozeni z tělesné výchovy
 - p) požádat ředitele školy v odůvodněných případech o individuální vzdělávací plán
 - q) požádat ředitele školy o přerušení studia z vážných důvodů až na dobu dvou let.

- r) volit zástupce či být sami voleni (pouze zletilí žáci) do školské rady (rada byla zřízena k 1. lednu 2006, funkční období je 3 roky, rada zasedá nejméně dvakrát ročně – viz § 167 školského zákona.).

II. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ A JEJICH POVINNOSTI

1. V době, kdy probíhá ve škole vyučování, jsou žáci, kteří nemají práve výuku, povinni zachovávat klid ve všech prostorách školy.
2. Žáci jsou povinni chovat se s veškerou ohleduplností ke školní dokumentaci.
3. Jsou povinni nosit do školy omluvné listy a studijní průkazy. Jejich ztrátu je nutné okamžitě hlásit třídnímu učiteli (dále jen TU).
4. Povinni respektovat zasedací pořádek určený TU a zapsaný v třídní knize, event. rozmístění určené vyučujícím (v odborné učebně, při dělených hodinách).
5. Povinni v odborných učebnách dodržovat provozní řád odborné pracovny, se kterým je vyučující daného předmětu seznámí. V odborných učebnách není žákům dovoleno zdržovat se bez povolení vyučujícího.
6. Při umísťování obrazů, plakátů je třeba ponechat prázdnou čelní stěnu a veškerou výzdobu připevňovat tak, aby nedošlo k poškození stěn. Výzdobu učebny schvaluje třídní učitel.
7. Při přecházení mezi učebnami dbají žáci pravidel bezpečnosti.
8. Žáci se chovají zdvořile ke všem zaměstnancům školy a dbají jejich pokynů.
9. K sobě navzájem se chovají slušně a ohleduplně.
10. Žáci přicházejí do školy včas, vhodně a čistě oblečení.
11. Žáci chodí do školy řádně připraveni, nosí s sebou učebnice, školní a další potřeby (např. sport. úbor, pracovní oděv) podle rozvrhu a pokynů učitelů. Pokud není žák připraven na výuku, omlouvá se učiteli na začátku hodiny.
12. Na mimoškolních akcích dodržují žáci školní řád a pokyny učitelů.
13. Chrání své zdraví i zdraví jiných, dbají o čistotu a pořádek ve škole i jejím areálu.
14. Šetří školní zařízení a chrání je před poškozením. Šetrně zacházejí se svými věcmi i věcmi ostatních žáků.
15. Zjistí-li žák poškození zařízení či majetku školy, je povinen nahlásit tuto skutečnost neprodleně příslušnému pedagogickému pracovníkovi. Dojde-li k poškození zařízení či majetku školy, je povinen žák nebo třídní kolektiv, který poškození způsobil, tento společný majetek uhradit.
16. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Na přidělených šatních skříňkách používají vhodné zámky, aby nemohlo dojít k jejich snadnému nebo nenásilnému otevření. Neponechávají osobní věci v odloženém oděvu, volně v tašce či v lavici apod. Do školy přinášejí jen věci, které souvisejí s vyučováním, nenosí do školy větší částky peněz, cenné předměty a živá zvířata. Škola neodpovídá za ztráty předmětů, které s vyučováním nesouvisejí (např. mobilní telefony, přenosné počítače, přehrávače apod.).
17. Ztráty či odcizení osobního majetku hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli. Bude-li žák usvědčen z krádeže, může být vyloučen ze studia. Nalezené věci se odevzdávají příslušnému pedagogickému pracovníkovi.
18. Žáci se po příchodu do školy přezouvají do vhodné hygienické obuvi a své věci uloží v šatně.
19. Při odchodu na výuku mimo školní budovu (např. TV) se žáci řídí pokyny příslušného vyučujícího a zásadně přecházejí hromadně.
20. Před vstupem do tělocvičny jsou žáci povinni se přezout do vhodné obuvi (která nezanechává tmavé šmouhy).k

21. V případě, že žák není ve škole, musí si sám, nebo jeho zákonný zástupce, zrušit stravu v kanceláři školní jídelny.

22. Žákům není dovoleno:

- a) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování
- b) napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolené pomůcky
- c) přinášet předměty nebezpečné životu a zdraví (např. zbraně) a manipulovat s nimi
manipulovat s elektrickými přístroji, spotřebiči a pomůckami bez dozoru či povolení učitele
- d) během vyučování a přestávek opouštět budovu a areál školy
- e) manipulovat s vypínači a elektrickými zásuvkami
- f) o přestávkách otevírat okna a sedět, klečet nebo stát na okenních parapetech
- g) manipulovat s otevřeným ohněm v budovách areálu školy bez souhlasu vyučujícího
- h) používání mobilních telefonů a soukromé audiovizuální a záznamové techniky v době vyučování nebo jiné organizované činnosti. Na případnou ztrátu přístrojů v prostorách školy se nevztahuje oznámení o pojistné události a škola ji nehradí.
- i) projevovat xenofobní názory a účastnit se akcí hanobících rasu či přesvědčení jednotlivců nebo skupiny obyvatel.
- j) ve všech zařízeních SOŠ a SOU a jeho okolí užívat, šířit a přechovávat drogy, návykové látky a omamné prostředky všeho druhu. Případné zjištění návykových látek bude postihováno dle platných právních předpisů.
- k) kouřit v budově školy, areálu a akcích školy. Dále při přesunech mezi jednotlivými budovami, ve kterých se koná vyučování.
- l) šikanování spolužáků a nesmí se dopouštět násilí vůči jednotlivcům či skupinám obyvatel.
- m) Konzumovat jídlo během vyučování

Každé porušení výše uvedených zákazů bude hodnoceno jako hrubé a závažné porušení školního řádu. Za hrubý přeštek bude škola rovněž považovat vandalismus, brutalitu a šikanování.

III. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

- 1) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu a zúčastnit se vyučování všech povinných a nepovinných vyučovacích předmětů, které si zvolil.
- 2) Do školy přicházejí žáci tak, aby byli se začátkem vyučovací hodiny v učebně připraveni na vyučování, pokud nestanoví jiný předpis odlišné pokyny (např. řád laboratoře, pokyny pro výuku TV). Po zazvonění na začátku každé hodiny zůstávají do příchodu vyučujícího v příslušné učebně a nevycházejí na chodbu. Hodinu ukončuje po zazvonění vyučující.
- 3) V průběhu vyučování nesmějí žáci (kromě výuky a případů uvedených dále) opustit školní prostory. Budovu neopouští v době přestávek mezi vyučovacími hodinami s výjimkou velké přestávky.
- 4) Žák má právo z vážných důvodů s vědomím pedagogického pracovníka opustit školu během vyučování (akutní onemocnění, nezbytná návštěva lékaře apod.).
- 5) Rozvrh hodin, jakož i všechny změny, jsou vyvěšeny na nástěnce na chodbě v přízemí.
- 6) Pozdní příchody jsou evidovány v třídní knize, opakované neomluvené pozdní příchody mají vliv na hodnocení chování.

IV. NEPŘÍTOMNOST VE ŠKOLE A JEJÍ OMLouvÁNÍ

- 1) a) Nepřítomnost žáka (žákyně) je nutné oznámit škole do tří kalendářních dnů. Nepřítomnost mohou omluvit rodiče, zákonný zástupce, popř. lékař nebo úřad.
b) Předem známou neúčast na vyučování je žák povinen oznámit třídnímu učiteli ještě před jejím uskutečněním.
c) Neprodleně po příchodu do školy žák odevzdá písemnou omluvu třídnímu učiteli, popř. učiteli OV bez vyzvání. K těmto účelům používá žák nebo jeho zákonný zástupce zásadně Žakovskou knížku nebo Omluvný list. Ve výjimečném případě lze použít pro záznam důvodu nepřítomnosti žáka na vyučování také příslušnou zprávu lékaře.

- 2) Nepřítomnost ve vyučování se omlouvá jen ze závažných důvodů (mimořádná událost v rodině, dopravní důvody, neodkladná návštěva úřadů, nemoc nebo lékařské ošetření, svatba či pohřeb blízké osoby, stěhování nebo další důvody pokud budou uznány jako překážka docházky do školy). Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci. V případě, že žák není nemocen, po vyšetření se dostaví do školy a zapojí se do výuky. Na omluvence musí být vždy uveden reálný důvod – rodinné důvody nebudou uznány za omluvu.
- 3) Tolerance předložení omluvního listu je maximálně 3 dny po nástupu do školy, po tomto termínu je absence považována za neomluvenou. V ojedinělých případech (podezření na záškoláctví, velmi častá absence...) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci i v případě kratším než 3 dny.
- 4) Jestliže se žák nezúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů bez omluvenky, vyzve ředitel školy písemně žáka nebo zákonného zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Jestliže se do 10 dnů po doručení výzvy žák nedostaví do vyučování či nepředloží omluvenku, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty.
- 5) Žádost o uvolnění z tělesné výchovy předkládá žák na předepsaném formuláři spolu s lékařským posudkem, s podpisem zákonného zástupce a vyjádřením příslušného vyučujícího TV ředitele školy na celý školní rok.
- 6) Onemocní-li žák, nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, nakažlivou nemocí, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce neprodleně ředitelství školy.

V. BOZP

- 1) Žák chrání zdraví své i ostatních spolužáků a pracovníků. Dodržuje všechna zdravotní a hygienická opatření. Podrobuje se stanoveným lékařským vyšetřením. Je povinen nahlásit závažné změny zdravotního stavu. Onemocní-li přenosnou chorobou nebo vyskytne-li se taková choroba u osob, s nimiž žák bydlí, oznámí to písemně řediteli školy a předloží potvrzení ošetřujícího lékaře. Je zakázáno docházet do školy pod vlivem alkoholu a drog.
- 2) Žák dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci i při zájmových činnostech, dodržuje laboratorní řád, řád provozu odborných učeben a protipožární předpisy. Žák nesmí mít u sebe v prostorách školy předměty ohrožující jeho zdraví a zdraví ostatních spolužáků, zejména střelné, bodné a sečné zbraně a nesmí manipulovat s chemikáliemi a výbušninami. Žáci jsou povinni každý úraz či poranění v době vyučování okamžitě nahlásit vyučujícímu.
- 3) V případě použití soukromého dopravního prostředku na cestu do školy je žák povinen dopravní prostředek umístit na vyhrazené místo a během výuky je zakázáno jeho použití. Dopravní prostředek musí být řádně zajištěn proti odcizení.
- 4) Užívání šaten je povoleno pouze pro účely, ke kterým jsou určeny. Je zakázáno ponechávat v šatnách cenné věci, aktovky, peněžní hotovost apod. Škola za jejich případnou ztrátu neručí. Přezůvky nelze v šatně nechávat přes noc. Pro případnou úschovu cenných věcí, peněžní hotovosti apod. je možné využít trezoru v kanceláři školy, pouze však po dobu přítomnosti pokladní.

VI. DOZOR NAD ŽÁKY

- 1) Dozor nad žáky jedné třídy při exkurzích, výletech a jiných akcích organizovaných školou v sídle školy koná pedagogický pracovník pověřený ředitelem střední školy, nebo jeho zástupce (zpravidla třídní učitel).
- 2) Koná-li se akce mimo sídlo střední školy, případně pro žáky několika tříd, určí ředitel školy z řad pedagogických pracovníků vedoucího a další průvodce tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka včetně vedoucího připadlo nejvýše 25 žáků. Dozor začíná 15 minut před dobou stanovenou pro příchod žáků na určené stanoviště a končí dobou návratu žáků na určené místo, zpravidla k sídlu školy.
- 3) Dozor nad žáky při přechodu z budovy střední školy na jiné místo, kde se koná vyučování, při cestě na oběd a zpět do budovy školy není stanoven. Žáci však musí být řádně poučeni třídním učitelem, učitelem OV, případně vyučujícím daného předmětu o podmínkách a pravidlech přesunu.
- 4) Pohybují-li se žáci při akcích organizovaných střední školou ve skupinách nebo útvarech po silnicích a veřejných cestách, jsou pracovníci pověřeni dozorem povinni dbát platných předpisů o silničním provozu.
- 5) Při činnostech organizovaných střední školou poučí pedagogický pracovník žáky prokazatelným způsobem o jejich povinnosti chovat se tak, aby neohrožovali zdraví své ani zdraví jiných

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ

- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm (viz. § 3 vyhlášky 13/2005 Sb.). Klasifikace je:
 - a) průběžná: hodnotí dílčí výsledky žáka v jednotlivých předmětech
 - b) celková: na konci 1. a 2. pololetí, je uvedena na vysvědčení
Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

- 2) Vyučující získává podklady k hodnocení žáka průběžně:

- a) různými druhy zkoušek: ústní, písemné, orientační, praktické atd., žák musí získat minimálně 1 známku za dané čtvrtletí a minimálně dvě za celé pololetí,
- b) soustavným sledováním aktivity žáka při výuce
- c) sledováním připravenosti žáka na výuku
- d) konzultacemi s ostatními učiteli, zejména s výchovným poradcem a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických zařízení, a to především u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami (vývojové poruchy učení apod.)
- e) v případě 50 % a menší neúčasti žáka na daném předmětu, bude žák z předmětu nehodnocen. V případě 70% neúčasti žáka na předmětu může být nehodnocen. V závažných případech může vedení školy rozhodnout o stanovení nižší hranice pro nehodnocení žáka.

Vyučující je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.

- 3) V první hodině vyučovaného předmětu na začátku školního roku seznámí vyučující žáky s obsahem, podmínkami studia, včetně klasifikace v daném předmětu (počet písemných prací, ústní zkoušení, ročníkové práce, seminární práce, projekty, závěrečné opakování, domácí úkoly, laboratorní cvičení apod. a jejich vlivem na konečnou známku).
- 4) Komisionální zkoušku koná žák v případě, kdy koná opravnou zkoušku, nebo kdy žák (zákonný zástupce) požádá ředitele školy o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení. Komise pro zkoušku je nejméně tříčlenná, předsedou je ředitel školy nebo učitel, kterého ředitel pověřil. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Výsledek zkoušky vyhlásí veřejně předseda komise v den konání zkoušky.
- 5) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.“
- 6) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 7) Žáci, kterým ředitel školy povolil individuální vzdělávací plán, jsou průběžně hodnoceni v termínech uvedených v rozhodnutí o individuálním vzdělávacím plánu.
- 8) V jednom dni mohou žáci konat buď jednu písemnou práci předepsanou osnovami („kompozice“) nebo nejvýše dva testy delší než 30 minut.
- 9) Písemné kontrolní práce z českého jazyka, matematiky a cizích jazyků (s výjimkou slohových prací), které trvají nejméně 1 vyučovací hodinu, musí být žákům a studentům nahlášeny minimálně týden předem. Pokud se žák nebo student na jakoukoli kontrolní práci nedostaví, je jeho povinností sjednat si s vyučujícím náhradní termín.
- 10) Výsledná klasifikace na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období. Přihlíží se i k práci žáka nebo studenta při vyučovacích hodinách a při domácí přípravě.

VIII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

- 1) velmi dobré – žák se chová a jedná v souladu s platnými předpisy
- 2) uspokojivé –
 - a) žák porušuje školní řád řadou drobných přestupků (vyrušuje při vyučování, nenosí pomůcky, nechodí včas do školy a do hodin atp.)
 - b) závažnějším způsobem poruší školní řád
 - c) za 20 a více neomluvených hodin
- 3) neuspokojivé –
 - a) žák závažným způsobem poruší nebo opakovaně porušuje školní řád
 - b) za 40 a více neomluvených hodin

IX. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci (viz §10 vyhlášky č. 13/2005 Sb.). Ředitel může udělit pochvalu či jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci či reprezentaci školy (viz §10 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).

Žáci a studenti jsou oceňováni:

- a) pochvalou třídního učitele:
 - § za úspěšné umístění ve školním kole soutěží
 - § za kvalitní práci v třídní samosprávě a další aktivity
 - b) pochvalou ředitele školy:
 - § za úspěšnou reprezentaci školy v obvodních a vyšších kolech soutěží
 - § za výkony a činnosti, které je možno považovat za mimořádné
 - c) pochvalou učitele odborného výcviku
- 3) Podle závažnosti provinění proti školnímu řádu mohou být žákovi uložena některá z těchto kázeňských opatření:
- § napomenutí třídního učitele (NTU) – do 5 neomluvených hodin, ...
 - § důtka třídního učitele (DTU) – do 10 neomluvených hodin, ...
 - § důtka ředitele školy (DRŠ) – do 15 neomluvených hodin, ...
 - § podmíněné vyloučení ze studia
 - § vyloučení ze studia.
- Informace o udělení výchovného opatření se zaznamenává do školní dokumentace.
- 4) O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy v případě závažného porušení školního řádu a dalších závazných předpisů. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Žákem školy přestane být žák dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější (viz §31 školského zákona).

X. ŽÁKOVSKÁ SLUŽBA

- 1) Třídní učitel určuje službu, která pečuje v průběhu vyučování o třídní knihu.
- 2) Třídní učitel určuje týdenní pořádkovou službu, kterou tvoří dva žáci pokud možno z různých skupin s ohledem na dělenou výuku.
- 3) Týdenní pořádková služba:

- a) při příchodu do učebny kontroluje stav učebny, případné závady ohlásí neprodleně TU nebo příslušnému vyučujícímu
- b) dbá na dodržování čistoty a pořádku v učebně
- c) na začátku každé vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu jména všech nepřítomných žáků
- d) po každé vyučovací hodině smaže tabuli
- e) dbá, aby ve třídě byla vždy k dispozici křída, nebo fix
- f) ohlásí vedení školy nejpozději do 10 minut po zazvonění na hodinu, nedostaví-li se vyučující do hodiny
- g) upozorní vyučujícího, končí-li v učebně výuka, a zajistí, aby byla smazána tabule, zavřená okna, vyklizené lavice a též zvednuté židle. Učebnu opustí třída uklizenou.

XI. ŘÁD PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

- 1) Žáci přicházejí do praktického vyučování včas, aby se mohli převléknout do pracovního oděvu a byli minimálně 5 minut před stanoveným začátkem připraveni na svém pracovišti k zahájení vyučování.
- 2) Zahájení a ukončení učebního dne, přestávky na svačinu a oběd jsou stanoveny rozvrhem pro jednotlivé třídy a žáci je musí dodržovat.
- 3) Před odchodem ze šatny na pracoviště si žáci svůj oděv řádně uloží v přidělené skříňce a uzamknou ji. Po ukončení výuky pověsí oděv na ramínka a s obuví uloží do skříňky. Ve skříňce udržují naprostý pořádek a zodpovídají za její řádné uzamčení.
- 4) Přestávky využívají žáci ke svačině, obědu a oddechu, a to v určených prostorech. Chovají se ukázněně a udržují čistotu.
- 5) Žáci pracují v pracovním oděvu a obuvi, které odpovídají požadavkům a normám bezpečnosti práce.. Udržují je v čistotě a pořádku.
- 6) Po předání pracovních úkolů pedagogickým pracovníkem je žák povinen překontrolovat množství materiálů podle technické dokumentace.
- 7) Žák se v průběhu odborného výcviku seznamuje s názvy dílce, materiálu, časovou normou a technologickým postupem. Nerozumí-li, má právo požádat pedagogického pracovníka o vysvětlení.
- 8) Přidělenou práci si promyslí a zjistí, které nástroje si potřebuje vypůjčit ve výdejně, ty si pak vyzvedne najednou. Při práci nevyrušuje a dodržuje pokyny učitele OV.
- 9) Během práce i kdykoliv jindy v prostorech praktického vyučování je žák povinen dodržovat bezpečnostní předpisy a používat ochranné prostředky.
- 10) Před započítím práce na stroji a zařízení žák zkontroluje jejich stav po stránce bezpečnosti a úplnosti. Zjištěné závady hlásí ihned pověřenému pedagogickému pracovníkovi a na stroji dál nepracuje.
- 11) Žák je povinen dodržovat technologickou kázeň, pokyny pedagogických pracovníků k získání potřebných odborných návyků.
- 12) Dokončený úkon (pracovní operaci) je povinen překontrolovat co do přesnosti a úplnosti, odstranit případné nedostatky dle pokynu pedagogického pracovníka. Po skončení směny ukládat pracovní pomůcky potřebné k práci na vyhrazené místo.
- 13) Přejde-li během výuky do dílny kterýkoliv pracovník SOŠ a SOU nebo host, pokračuje žák v práci. Obrátí-li se pracovník přímo na žáka s dotazem, přeruší žák práci, obrátí se k pracovníkovi a srozumitelně odpoví na otázky.
- 14) Vyučovací hodina odborného výcviku trvá 60 minut. Vyučovací den je rozvržen do 3 částí:
 - a) úvodní
 - b) pracovní
 - c) závěrečná
- 14) Svě pracoviště má právo žák opustit jen s povolením pedagogického pracovníka. Není dovoleno navštěvovat jiná pracoviště.
- 16) Je povinností každého, aby třídil odpad dle druhů a odevzdával do určeného prostoru. Na závěr učebního dne žáci řádně uklidí pracoviště i přidělené prostory. Nepoškozují životní prostředí!

- 17) Zařízení praktického vyučování a sociální zařízení udržují v pořádku a svévolně je neničí.
- 18) Jako pomocník pedagogického pracovníka v odborné skupině je určena služba, která má tyto povinnosti:
 - a) Při zahájení a ukončení učebního dne hlásí pedagogickému pracovníkovi nástup učební skupiny.
 - b) Není-li v době zahájení výuky na dílně pedagogický pracovník, hlásí jeho nepřítomnost.

IX. OBECNÁ USTANOVENÍ

- 1) Doklady (vyplněné a podepsané TU) potvrzuje v úředních hodinách sekretářka školy.
- 2) Žák je povinen na začátku školního roku oznámit TU a jeho prostřednictvím ředitelství školy osobní údaje. Jakoukoli změnu v průběhu školního roku je žák povinen oznámit neprodleně, nejpozději do tří dnů.
- 3) Stravování ve školní jídelně (obědy i změny) si vyřizuje každý žák individuálně v kanceláři vedoucí školní jídelny. Při stravování dodržuje řád školní jídelny. Čip si ponechává žák po celou dobu studia.
- 4) Před vyučováním a o přestávkách mohou žáci využívat školní prodejny v jejich provozním čase.
- 5) Žáci mají možnost používat kopírku na recepci školy. K dispozici jsou jim i nápojové automaty v budovách školy.
- 6) Na plnění pravidel školního řádu dbají všichni pracovníci i žáci školy.

Tento školní řád byl projednán na zasedání Školské rady v červnu 2011.

Mgr. Bc. Jiří Bejček
ředitel školy

V Podbořanech, dne 30. června 2011