

PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Pravidla, rady a doporučení žákům pro úspěšné zvládnutí výuky

- Výuka v jednotlivých předmětech – příloha č. 1
- Výuka v dílnách – příloha č. 2
- Odborná příprava v laboratořích – příloha č. 3
- Využívání tělovýchovných zařízení – příloha č. 4
- V rámci organizace třídního kolektivu – příloha č. 5

Vypracovalo: vedení školy

Projednáno Pedagogickou radou školy dne: 1. 9. 2005

Platné od: 1. 9.2005

Příloha č. 1

Výuka v jednotlivých předmětech

1. Před zahájením vyučování:
 - a) Žák se po příchodu do školy odebere do šatny, kde je povinen se přezout a převléct.
 - b) Žák zaujímá určené místo ve své třídě 5 minut před zahájením vyučování.
 - c) Zahájení vyučování je ohlášeno „zvoněním“, žák se zdržuje na svém místě, učební pomůcky má připraveny.
 - d) Příchozího vyučujícího učitele na počátku hodiny a při jeho odchodu na konci hodiny zdraví žáci povstáním /stejným způsobem zdraví každého pedagoga přicházejícího do třídy/.
 - e) V případě příchodu do školy v průběhu vyučování se žák chová tiše.
 - f) Žák je povinen mít u sebe všechny věci potřebné k výuce.
 - g) Nemá-li žák některou pomůcku na vyučování, popř. domácí úkol, řádně se vyučujícímu na začátku hodiny omluví.
2. V průběhu vyučování:
 - a) Při vyučování se žák chová klidně, dbá pokynů vyučujícího. Při ústním zkoušení nenapovídá, odpovědi zkoušeného žáka opravuje pouze na výzvu učitele.
 - b) Žák nesmí opustit třídu bez svolení vyučujícího.
3. V průběhu přestávek:
 - a) Žák se chová na chodbách slušně, nekřičí, nepobíhá a nezdržuje se zbytečně na WC.
 - b) Žák dbá pokynů službu konajícího pedagogického pracovníka na podlaží.
 - c) Žáku není dovoleno bez svolení příslušného vyučujícího či třídního učitele opouštět areál školy.
 - d) Žáku není dovoleno manipulovat s třídní knihou /mimo situace stanovené vyučujícím/, katedrou a vstupovat do prostor vymezených učitelům.
 - e) Žák přechází do jiných učeben během přestávky a to vždy tak, aby nenarušoval vyučování a běžný chod školy.
 - f) Žák udržuje pořádek ve třídě.
4. Po skončení vyučování:
 - a) Po skončení poslední vyučovací hodiny je žák povinen srovnat lavici, překlomit židli na lavici, případné odpadky uklidit na určené místo /koš/.
 - b) Žák opouští třídu společně se svými spolužáky pod vedením vyučujícího. Bez zbytečného prodlení odchází ze školy.

Příloha č. 2

Výuka v dílnách

1. Nástup do dílen:
 - a) Žák se po příchodu do dílenské šatny převlékne do pracovního oděvu. Je povinen být nejméně 5 minut před zahájením pracovní činnosti či vyučování, přichází v předepsaném pracovním oděvu a pracovní obuvi.
2. Průběh dílenského vyučování:
 - a) Žák u sebe nosí nutné věci pro výuku v dílnách.
 - b) Udržuje pečlivě a v čistotě prostředky pro dílenské vyučování, odpovědně zachází se zařízením dílny /pracoviště/ a stroji, na kterých pracuje.
 - c) Žák dbá všech zásad hygieny. V čistotě udržuje svůj pracovní oděv a pracovní obuv.
3. Průběh pracovní doby:
 - a) Žák dodržuje pracovní dobu při dílenském vyučování, jež se řídí interními předpisy školy.
4. Ukončení výuky v dílnách:
 - a) Po ukončení dílenského vyučování provede žák na svém pracovišti řádný úklid, zkontroluje počet a stav svěřeného nářadí a půjčené vrátí.
 - b) Úklid dílenského prostoru nebo pracoviště provede žák určený učitelem dílen.

Příloha č. 3

Odborná příprava v laboratořích

1. Před vstupem do laboratoří je každý žák povinen se seznámit s provozním řádem laboratoří, případně s jeho specifikací pro danou odbornou laboratoř /učebnu/, a během výuky /cvičení/ jej důsledně dodržovat. Laboratoř /odborná učebna/ i její vybavení je majetkem školy a je proto povinností každého co nejlépe o ně pečovat.
2. Před započítím práce na zadané úloze /cvičení/ jsou žáci povinni se dobře seznámit s příslušnou teorií a pečlivě prostudovat zapojovací schéma nebo obdobné návody pro praktické provádění úlohy /cvičení/. Vyučující se přesvědčí kontrolními otázkami, zda je žák dobře připraven. Nepřipraveného žáka nelze připustit k vlastní činnosti.
3. Cvičení se zpravidla provádí ve skupinách tak, aby žáci měli možnost se vzájemně kontrolovat a v práci si pomáhat. Při jednotlivých činnostech se střídají.
4. Při cvičení se žáci věnují svému úkolu a pracují tak, aby nerušili své okolí. Opouštět pracoviště je možné jen se svolením vyučujícího.
5. Při práci je bezpodmínečně nutné dodržovat bezpečnostní předpisy a technologické postupy, se kterými byli žáci seznámeni. Jejich dodržováním chrání žáci sebe, své spolužáky, přístroje a své okolí.

6. Zjištěné závady na přístrojích a vybavení laboratoří hlásí žáci okamžitě vyučujícímu a v žádném případě tyto závady neodstraňují sami. Škody vzniklé hrubým zacházením, nedbalostí, úmyslně chybným zapojením přístrojů apod. musí uhradit viník.
7. O postupu práce vede každý žák pracovní protokol /deník/. Vypracované protokoly odevzdávají žáci vyučujícímu v termínech jím stanovených.
8. Pro každé cvičení /práci/ je vymezen časový interval. Po ukončení práce je nutné odpojit všechny přívody energií, uklidit přístroje, pomůcky a uvést pracoviště do bezvadného stavu.
9. Na pracovištích udržují žáci pořádek a čistotu. Vykonnávají pouze činnosti související s realizací vlastního cvičení a dodržují nařízení a pokyny vyučujícího. Nedodržováním vzniká nejvíce závad a případných úrazů.

Příloha č. 4

Využívání tělovýchovných zařízení

1. Tělocvična a posilovna je určena pro školní tělesnou výchovu, sportovní hry, pohybové hry, pro sportovní činnost zájmových kroužků a pro pravidelné cvičební hodiny organizací, se kterými škola uzavřela nájemní smlouvu.
2. Vstup do tělocvičny je povolen žákům pouze v doprovodu osob, které jsou odpovědné za pořádek a bezpečnost v tělocvičně a které na začátku cvičební jednotky otevírají tělocvičnu, kontrolují její stav a obdobně konají po skončení cvičení.
Cvičenci smluvních organizací se řídí provozním řádem tělocvičny, který je nedílnou součástí smlouvy o využívání tělocvičny a posilovny.
3. Vstup do tělocvičny je povolen pouze v odpovídající sportovní obuvi a ve cvičebním úboru.
4. V prostorách tělocvičny a posilovny je nutné dodržovat kázeň a pořádek. Manipulace s náčiním a cvičení na nářadí je možno jen v přítomnosti vyučujícího a s jeho svolením.
5. Po vstupu do tělocvičny třída /skupina/ zaujme předepsaný tvar a vyčká na další pokyny vyučujícího.
6. Po skončení cvičební jednotky /ukončení činnosti/ se použité náčiní ukládá na určená místa.
7. K převlékání a přezouvání se používá šatna.
8. Každé poškození nářadí nebo zařízení tělocvičny se ihned hlásí správci tělocvičny, který zařizuje odstranění závad. Svévolné poškozování bude předepsáno k úhradě.
9. V celém areálu tělocvičny a posilovny platí zákaz kouření, konzumace potravin a alkoholických nápojů.

10. Každé poranění v tělocvičně či posilovně je nutné zapsat do knihy úrazů, která je umístěna v lékárně v kabinetě tělesné výchovy. Lékárníčka je součástí vybavení tělocvičny a plýtvat s jejím obsahem není dovoleno.
11. Žáci hlásí vzniklý úraz ihned vyučujícímu tělesné výchovy.
12. První pomoc zraněnému poskytuje vyučující a současně zajišťuje případné přivolání odborné pomoci nebo dopravu k odbornému ošetření.
13. Žáci jsou v prvních hodinách TEV poučeni o bezpečnosti práce v tělesné výchově. Toto prokazatelně stvrdí podpisem na zvláštním formuláři po třídách.

Příloha č. 5

Organizace třídního kolektivu

1. K zajištění některých úkolů výchovně vzdělávací činnosti a k užšímu propojení pedagogických a ostatních pracovníků školy s jednotlivými žáky a třídami je zpravidla pro každou třídu a na jeden školní rok zřizována třídní samospráva, kterou může tvořit:
 - a) starosta třídy (vhodné pro všechny třídy školy)
 - b) studijní referent
 - c) pokladník
2. Starosta (manager) plní zejména tyto úkoly:
 - a) spolupodílí se na řízení třídní samosprávy;
 - b) spolupodílí se na opatření ke zjištění důvodů nepřítomnosti žáků;
 - c) předkládá třídnímu učiteli podněty, návrhy, žádosti a stížnosti žáků své třídy a oznamuje jim všechny důležité události, ke kterým v rámci třídy došlo, zejména pak porušování obecně platných a interních předpisů a porušování kázně žáků třídy;
 - d) spolupodílí se s pedagogickými pracovníky na zabezpečení pořádku a kázně v prostorách výuky nebo při jiných aktivitách školy.
3. Studijní referent plní zejména tyto úkoly:
 - a) zastupuje starostu (managera) třídní samosprávy v době jeho nepřítomnosti v rozsahu stanovených úkolů viz bod 2;
 - b) zabezpečuje půjčování a vrácení studijních materiálů žákům třídy;
 - c) pečuje v průběhu výuky o třídní knihu.
4. Pokladník třídy plní zejména tyto úkoly:
 - a) obhospodařuje finanční prostředky třídy,
 - b) eviduje a provádí manipulaci s finančními částkami, které mu jsou v souvislosti s výukou svěřeny.
5. Třídní samosprávu řídí v rozsahu svých pravomocí třídní učitel, vychovatel nebo vyučující.
6. Ustavení, změnu a odvolání žáků z třídní samosprávy provádí po projednání se třídou příslušný třídní učitel z vlastního podnětu nebo na základě návrhů.

7. Odvolat jednotlivé žáky třídní samosprávy může třídní učitel zejména v případech, kdy si žák neplní své povinnosti v třídní samosprávě nebo dosahuje neuspokojivých studijních výsledků nebo je řešen pro porušování kázně.
8. Žáci zvolení do třídní samosprávy mají právo jednat s příslušnými představiteli školy v otázkách, které jim byly v rámci třídní samosprávy svěřeny.
9. Jednotliví žáci školy uplatňují své požadavky, názory a podněty prostřednictvím členů třídních samospráv. Tímto ustanovením není dotčeno právo žáků obracet se v závažných, zejména v osobních věcech přímo na jednotlivé funkcionáře školy a školskou radu.