

## **Přílohy:**

**Školního řádu  
Střední odborné školy elektrotechnické  
Centra odborné přípravy  
Hluboká nad Vltavou  
(dále jen SOŠE, COP Hluboká)**

**PRAVIDLA, RADY A DOPORUČENÍ ŽÁKŮM ISŠE-COP HLUBOKÁ  
NAD VLTAVOU  
PRO ÚSPĚŠNÉ ZVLÁDnutí ODBORNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ  
při:**

teoretické výuce	-	příloha č. 1
praktickém vyučování	-	příloha č. 2
odborné přípravě v laboratořích	-	příloha č. 3
využívání tělovýchovných zařízení	-	příloha č. 4
v rámci organizace třídního kolektivu	-	příloha č. 5

Vypracoval:

Projednáno Pedagogickou radou školy dne: 31. 8. 2020

Schváleno Školskou radou dne: 12. 10. 2020

## **Teoretická výuka**

---

### **I. Před zahájením vyučování :**

1. Žák se po příchodu do školy může přezout v šatně a obuv uložit do přidělené skříňky.
2. Žák zaujímá určené místo ve své třídě 5 minut před zahájením vyučování.
3. Zahájení vyučování je ohlášeno „zvoněním“; žák se zdržuje na svém místě, učební pomůcky má přepraveny.
4. Příchozího vyučujícího učitele na počátku hodiny a při jeho odchodu na konci hodiny zdraví žáci povstáním (stejným způsobem zdraví každého pedagoga přicházejícího do třídy).
5. V případě příchodu do školy v průběhu vyučování se žák chová tiše.
6. Žák je povinen mít u sebe všechny věci potřebné k výuce.
7. Nemá-li žák některou pomůcku na vyučování, příp. domácí úkol, řádně se vyučujícímu na začátku hodiny omluví.

### **II. V průběhu vyučování :**

1. Při vyučování se žák chová klidně, dbá pokynů vyučujícího. Při ústním zkoušení nenapovídá, odpovědi zkoušeného žáka opravuje pouze na vyzvu učitele.
2. Žák nesmí opustit třídu bez svolení vyučujícího.
3. Otevírání oken – pouze v přítomnosti vyučujícího.

### **III. V průběhu přestávek :**

1. Žák se chová na chodbách slušně, nekřičí, nepobíhá a nezdržuje se zbytečně na WC.
2. Žák dbá pokynů službu konajícího pedagogického pracovníka na podlaží.
3. Žáku není dovoleno bez svolení příslušného vyučujícího či třídního učitele opouštět areál školy.
4. Během přestávek smí žák opouštět budovu školy pouze za účelem přesunu do jiné učebny.
5. Při pohybu po areálu školy používá žák pouze vymezené komunikace.
6. Žáku není dovoleno manipulovat s třídní knihou (mimo situace stanovené vyučujícím), katedrou a vstupovat do prostor vymezených učitelům.
7. Žák přechází do jiných učeben během přestávky, a to vždy tak, aby nenarušoval vyučování a běžný chod školy.
8. Žák udržuje pořádek ve třídě.

### **IV. Po skončení vyučování :**

1. Po skončení poslední vyučovací hodiny je žák povinen srovnat lavici, překloupat židli na lavici, příslušné odpadky uklidit na určené místo (koš).
2. Žák opouští třídu společně se svými spolužáky pod vedením vyučujícího. Bez zbytečného prodlení odchází ze školy.

## **Praktická výuka**

---

### **I. Nástup na pracoviště :**

1. Žák se po příchodu na pracoviště převlékne, své osobní věci zabezpečí proti ztrátě. Je povinen být na vlastním pracovišti nejméně 5 minut před zahájením pracovní činnosti či vyučování, přichází v předepsaném pracovním oděvu a pracovní obuvi.

### **II. Průběh praktického vyučování :**

1. Žák u sebe nosí věci nutné pro výuku praktického vyučování.
2. Udržuje pečlivě a v čistotě svěřené prostředky pro praktické vyučování, odpovědně zachází se zařízením dílny (pracoviště) a stroji, na kterých pracuje.
3. Žák dbá všech zásad hygieny. V čistotě udržuje svůj pracovní oděv a pracovní obuv.

### **III. Průběh pracovní doby a přestávky :**

1. Žák dodržuje pracovní dobu a přestávky na pracovišti praktického vyučování, jež se řídí interními předpisy školy.

### **IV. Ukončení výuky praktického vyučování :**

1. Po ukončení praktického vyučování provede žák na svém pracovišti řádný úklid, zkontroluje počet a stav svěřeného náradí a půjčené vrátí.
2. Úklid dílenského prostoru nebo pracoviště provede žák určený učitelem odborného výcviku.

## Odborná příprava v laboratořích

---

1. Před vstupem do laboratoří je každý žák povinen se seznámit s tímto 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.

## Využívání tělovýchovných zařízení

---

1. Tělocvična 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 která na začátku cvičební jednotky otevírá tělocvičnu, kontroluje její stav a obdobně koná po skončení cvičení.  
Cvičenci smluvních organizací se řídí provozním řádem tělocvičny, který je nedílnou součástí smlouvy o využívání tělovýchovných zařízení SOŠ elektrotechnické.
3. Vstup do tělocvičny je povolen pouze v odpovídající sportovní obuvi a ve cvičebním úboru.
4. V prostorách tělocvičny a nářadovny je nutné dodržovat kázeň a pořádek. Manipulace s náčiním a cvičení na náradí, jakož i manipulace s ním 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 nebo prostor k tomu určený.
8. Každé poškození náradí nebo zařízení tělocvičny se ihned hlásí správci tělocvičny, který zařizuje odstranění závad. Svévolné poškozování bude předepsáno k úhradě.
9. V celém areálu tělovýchovných zařízení platí zákaz kouření, konzumace potravin a alkoholických nápojů.
10. Každé poranění v tělovýchovných zařízeních je nutné zapsat do knihy úrazů, která je umístěna v lékárně nebo 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.

## 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) manager třídy u nadstavbových forem studia;
  - c) studijní referent;
  - d) 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 žáky 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 vracení 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.
10. Při předávání naturálních nebo finančních prostředků žákům nebo členům třídních samospráv se postupuje podle zvláštních předpisů.