

PROVOZNÍ ŘÁD

A. Provoz školy

- Pro dojíždění žáci využívají prostředků MHD, vlak, autobus popř. vlastní dopravní prostředky. Pro úschovu jízdních kol slouží kolárna, motorové dopravní prostředky žáků areálu školy neparkují. Škola nemá vlastní domov mládeže. Žáci mají možnost využít ubytování ve dvou domovech mládeže v majetku MS kraje.
- Škola se pro žáky otevírá v 6:30 hodin.
- Vyučování začíná v 7:10 hod., odpolední vyučování končí v 16:35 hodin. Vyučovací hodina teoretického vyučování trvá 45 minut. Počet hodin v jednom sledu je nejvýše 7 vyučovacích hodin, popřípadě s dělením maximálně 9 vyučovacích hodin, zde je ale potřeba mít mezi hodinami minimálně jednu volnou vyučovací hodinu.
- Přítomnost pedagogických pracovníků je stanovena vyhláškou č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a upřesněna vnitřní směrnici ředitele školy. Pro zastupování je stanoven rozvrh zastupování.
- Zahajuje-li pedagogický pracovník svou přímou vyučovací povinnost později než v 8:00 hod., je povinen dostavit se okamžitě k plnění pracovních úkolů, je-li k tomu vyzván ředitelem, zástupcem, nebo jimi pověřeným pracovníkem.
- Každý zaměstnanec je řízen bezprostředně nadřízeným vedoucím zaměstnancem (dle charakteru vykonávané práce) a je jemu za svou činnost odpovědný. Na tohoto vedoucího pracovníka se obrací se svými dotazy, návrhy, náměty apod., které se vztahují k výkonu jeho práce.
- Provoz pro mimoškolní činnost v prostorách školy se řeší po dohodě s ředitelem.

B. Organizace vyučování

- Rozvrh hodin a přestávek

Hodina	od	do
0.	7:10	7:55
1.	8:00	8:45
2.	8:50	9:35
3.	9:45	10:30
4.	10:50	11:35
5.	11:40	12:25
6.	12:30	13:15
7.	13:20	14:05
8.	14:10	14:55
9.	15:00	15:45
10.	15:50	16:35

C. Stravování žáků i vyučujících

Škola nemá vlastní jídelnu ani výdejnu stravy. Stravování žáků je zajištěno na základě uzavřených smluv se dvěma jídelnami zřízenými MSK, žáci si mohou vybrat. Jedná se o stravovací zařízení Mendelova gymnázia Opava, IČ: 47813113, nebo zařízení školního stravování, Matiční dům, Opava, IČ 47813369. V době prázdnin žáci jídelny nevyužívají. Zaměstnanci dostávají stravenky Ticket Restaurant®. V době, kdy jídelny nejsou v provozu, není stravování zajištěno. Výdej obědů probíhá od 11:30 do 14:30 hod.

D. Hygienický režim včetně pitného režimu

- Pohyb žáků zajištěn každou přestávkou na širokých chodbách školy a v přízemí ve vestibulu, dohled nad žáky koná příslušný vyučující dle rozpisů pedagogických dozorů.
- Pohybové aktivity jsou organizovány v tělocvičně školy během předmětu tělesná výchova dle příslušných týdenních rozvrhů tříd a v nepovinných zájmových útvarech. Tělocvična je vybavena běžným nářadím, sprchami, šatnami a WC. Pro cvičení slouží rovněž venkovní asfaltový dvůr.
- Hodiny tělesné výchovy jsou zařazovány v průběhu celého týdne dle rozvrhu hodin jednotlivých tříd od nulté do sedmé vyučovací hodiny. Počet hodin tělesné výchovy stanoven dle ŠVP jednotlivých oborů na dvě hodiny týdně.
- Odpočinek je zajištěn ve studovně školy ve druhém poschodí, na židlích umístěných na chodbách školy a v odpočinkové místnosti pod schody v přízemí.

- Během celého dne o přestávkách mají žáci k dispozici nápojové automaty (nabízí výběr teplých nápojů), automat na cukrovinky, sladkosti. O provoz a údržbu se stará firma, které automaty patří. Dále je po celou dobu výuky k dispozici školní bufet.
- Pro práci žáků s počítači slouží na škole 8 počítačových učeben s kapacitou maximálně 18 žáků v každé učebně. Výuka práce na počítači trvá maximálně 2 hodiny najednou. Poté vždy následuje přestávka.

E. Provozní řád pro teoretické vyučování

- Vyučovací hodiny probíhají podle stálého rozvrhu hodin, který byl schválen ředitelem školy na začátku každého pololetí. Změny rozvrhu hodin jsou prováděny na každý den a jsou zveřejňovány na webové stránce školy v sekci „Škola online“ a na nástěnce rozvrhu hodin. Rozdělení hodin je v souladu s § 24 a 26 školského zákona a jeho prováděcími předpisy (zejména § 11 vyhlášky č. 13/2005 o středním vzdělávání). V případě výuky více než 7 hodin v jednom sledu v jednom dni se vyučování dělí – žáci mají jednu volnou vyučovací hodinu mezi oběma bloky.
- Časová organizace školního roku je vždy upřesněna na konkrétní školní rok a vyvěšena v prostorách školy. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- Schůze pedagogické rady se konají zpravidla v úterý v odpoledních hodinách podle plánu sestaveného na období celého školního roku. Provozní porady se konají dle potřeby provozu školy zpravidla v úterý v odpoledních hodinách.
- Důležité zprávy, týkající se školní a mimoškolní činnosti žáků, jsou vyhlašovány na poradách pedagogického sboru, případně na informační tabuli před sborovnou.
- Při vyučování pracuje učitel podle platných tematických plánů vycházejících z osnov (po jejich vydání pak podle rámcových vzdělávacích programů vydaných MŠMT pro jednotlivé obory, upřesněných školními vzdělávacími programy, vydanými ředitelem školy), případné změny projednává v předmětové komisi před zahájením výuky v daném školním roce.
- Než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna. Učitel kontroluje, mají-li žáci s sebou učební pomůcky a učebnice, které nutně potřebují k vyučování. Učitel je povinen osobně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny a nepřítomné žáky.
- Třídní kniha je elektronická a vedená v systému „Škola online“.
- Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení se školním majetkem na udržování čistoty a pořádku ve třídě. Po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu na řádný odchod žáků ze třídy a překontroluje čistotu třídy a přípravu třídy pro úklid (zvednutí židlí, uzavření oken, smazání tabule, atd.). Učitelé, vyučující v odborných učebnách, v tělocvičně, laboratořích otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny, tělocvičny,

první a opouští ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak.

- První vyučovací hodinu školního roku prokazatelně seznámí třídní učitelé žáky s pravidly bezpečnosti práce a požární ochrany. Totéž provedou jednotliví učitelé v odborných učebnách, laboratořích a tělocvičnách.
- Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou součástí klasifikačního řádu školy. Znamku z ústního zkoušení oznamuje učitel žákovi ihned ve třídě se stručným odůvodněním. Písemné a praktické práce vyučující opravuje v nejbližším možném termínu zpravidla do 2 týdnů (v předem oznámených výjimečných případech do 4 týdnů) a umožní žákům nahlédnout do opraveného textu. Z matematiky, českého jazyka a z cizích jazyků jsou vyučujícími zpravidla zadávány čtvrtletní písemné práce.
- Učitel dbá na přiměřený počet průběžných hodnocení, který závisí na počtu hodin v týdnu u příslušného předmětu a na povaze předmětu. V případě předmětu s dotací jedné hodiny je minimální počet známek dvě, při dvouhodinové dotaci tři, při tříhodinové a vyšší čtyři. Tento počet vyjadřuje nejmenší počet známek nutných k celkové klasifikaci v daném předmětu, ale nemusí být postačujícím počtem pro klasifikaci žáka. Záleží na rozhodnutí vyučujícího s ohledem na celkový počet průběžných známek u ostatních žáků a na tom, zda zkoušení pokrývá podstatnou látku za celé klasifikační období. Učitelé zapisují známky průběžně vždy do konce příslušného týdne v systému „Škola online“. Ten slouží i rodičům ke sledování klasifikace svých dětí.
- Výslednou známku za příslušné pololetí zapisují učitelé do elektronických třídních výkazů v systému „Škola online“, ten slouží zároveň i pro tisk vysvědčení. Za první pololetí je možno žákům místo vysvědčení vydat výpis a vysvědčení je vydáno vždy na konci školního roku.
- Vyučující mají možnost doplnit si své znalosti formou akreditovaných přednášek, kurzů, školení a výuky v rámci prohlubování nebo zvyšování kvalifikace.
- O přestávkách během vyučování provádí učitelé dohled nad žáky (rozpis dozorů je vyvěšen na nástěnce a je každoročně inovován). Učitelé také zajišťují suplování jednotlivých hodin z důvodu nepřítomnosti vyučujících ve škole dle nástěnky se zastupováním.

F. Provozní řád pro praxe

Povinnosti žáků při praxi

Povinnosti žáka při nástupu na pracoviště

- Žák se při příchodu na praxi nejprve převlékne do pracovního oděvu na určené šatně, své věci si řádně uloží do přidělené skříně a skříň uzamkne. Na vlastní pracoviště je povinen přijít nejméně 5 minut před zahájením výuky. Na pracoviště přichází v předepsaném pracovním oděvu, pracovní obuvi, s pokrývkou hlavy a dalšími ochrannými pomůckami. Na praxi je povinen nosit věci nutné pro výuku. Je zakázáno přinášet na pracoviště cenné předměty a ostatní věci, které nejsou určeny pro výuku. Tyto předměty je rovněž

zakázáno ponechávat ve skříních na šatně.

Povinnosti žáka v průběhu odborného výcviku

- Žák se řádně připravuje na vyučování. Nesplnil-li některý ze zadaných úkolů, je povinen řádně se omluvit. Během praxe je aktivní, samostatný, dodržuje bezpečnostní předpisy a předepsané technologické postupy, během práce postupuje podle pokynů učitele praxe. Usiluje o co nejlepší kvalitu prováděné práce. Při práci využívá teoretické znalosti, samostatně organizuje svou práci, dbá na správné zacházení se stroji, nástroji, nářadím, měřidly a různými pomůckami. Neporozumí-li zadaným úkolům anebo se během práce vyskytnou problémy, požádá učitele praxe o pomoc nebo vysvětlení. Žák je ohleduplný ke všem osobám přítomným na pracovišti. Chová se a jedná tak, aby neohrozil zdraví přítomných osob, jejich majetek i majetek školy.
- Žák dbá na maximální hospodárnost při používání materiálů a energií. Stará se o svěřené stroje, nástroje, nářadí a další pomůcky. Veškerá poškození a závady hlásí učiteli praxe. Způsobí-li škodu úmyslně nebo svou nedbalostí, je povinen vzniklou škodu uhradit. Zjistí-li závadu, která přímo ohrožuje zdraví nebo život, provede taková opatření, aby se riziko ohrožení snížilo, a neprodleně nahlásí závadu učiteli. Během výuky používá předepsané ochranné pomůcky, dbá na pořádek a hygienu práce. Pracovní oděv, pracovní obuv a další ochranné pomůcky udržuje v dobrém stavu a dbá o jejich čistotu.
- Žák je povinen seznámit se s předpisy bezpečnosti práce, požární ochrany, ekologie, s provozními předpisy svého pracoviště a s obsluhou přidělených strojů, nástrojů a zařízení. Je povinen prokázat základní znalosti z poskytování první pomoci. Rovněž je povinen seznámit se se způsobem přivolání lékařské pomoci nebo hasičského záchranného sboru v případě potřeby. Jeho povinností je znát použití ručních hasicích přístrojů a s postupem při likvidaci ohnisek požárů. Neprokáže-li žák při přezkoušení potřebné znalosti uvedených předpisů, bude mu určen náhradní termín pro přezkoušení. Budou-li jeho znalosti i v náhradním termínu nedostatečné, bude ze studia vyloučen.
- Základní povinností žáka je důsledně dodržovat veškeré předpisy uvedené v předcházejícím odstavci. Jejich nedodržování bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu. V průběhu praxe žák nesmí bez souhlasu učitele opustit určené pracoviště. Při chůzi po dílně používá pouze vyhrazené cesty, vchody a východy. Žákům je zakázáno vstupovat na jiná pracoviště. Žák může pracovat pouze na strojích, které mu byly učitelem praxe určeny. Je přísně zakázáno manipulovat s ostatními stroji a zařízením bez vědomí učitele. Žákům je rovněž zakázáno provádět bez vědomí učitele opravy strojů a zařízení, které přesahují rámec běžné obsluhy.
- Způsobí-li žák sobě nebo spolužákovi poranění, popřípadě úraz, je povinen tuto skutečnost nahlásit učiteli praxe, který zajistí ošetření a evidenci. Obdobně žák postupuje, stane-li se svědkem poranění nebo úrazu. Při strojním obrábění je žák povinen použít ochranné prostředky nebo provést taková opatření, aby odlétávající třísky nebo řezná kapalina neohrožovaly osoby na okolních pracovištích nebo na vyhrazených cestách. Je povinen zbránit vytékání řezné kapaliny nebo olejů na podlahu. Dojde-li

vlivem poruchy nebo nesprávného seřízení ke znečištění podlahy, je žák povinen olej nebo řeznou kapalinu odstranit.

Povinnosti žáka na konci odborného výcviku

- Žák je povinen vyčistit stroje, nástroje, nářadí a pomůcky, které byly používány. Dále je žák povinen uložit nářadí do skříní a pracovních stolů, provést jeho kontrolu. Veškeré poškození a ztráty musí nahlásit učiteli praxe. Na konci praxe provede řádný úklid svého pracoviště a dalších prostorů podle pokynů učitele praxe. Povinností žáka je zajistit správné roztrídění a uložení vzniklého odpadu v souladu s příslušnými předpisy.

Provozní řád platí od 1. září 2016

V Opavě dne: 1. září 2016

Podpis:

Schválil:

Střední škola průmyslová a umělecká
Opava, příspěvková organizace
Praskova 399/8, 746 01 Opava
IČ: 47813121, Tel.: 553 621 580
e-mail: sspu@sspu-opava.cz



Ing. Vítězslav Doleží
ředitel školy