

I. Denní pořádek SOU Domažlice

1. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin. Po příchodu do šaten žáci odloží svrchní oděv a přezují se do přezůvek. Za přezůvky nejsou považovány tenisky ani jiná cvičební obuv. Pohyb žáků ve školní budově v uzavřené obuvi je zakázán, výjimky povoluje ředitel školy.
2. Šatny uzamyká školník v 8.00 hodin. V době vyučování odemyká a uzamyká šatnu šatnář příslušné třídy – viz Provozní řád šaten.
3. Školní vyučování začíná zpravidla v 8.00 hodin a končí nejpozději v 15.35 hodin. Žáci se shromáždí v učebnách nejpozději 5 minut před začátkem vyučování a připraví se na vyučovací hodinu. Školní budovu opouští bezprostředně po skončení vyučování.
4. Vyučovací hodina trvá 45 minut, vyučovací den má nejvýše 8 vyučovacích hodin.
5. Mezi vyučovacími hodinami jsou zařazeny 5-ti a 10-ti minutové přestávky, po druhé vyučovací hodině přestávka 15-ti minutová. Přestávky slouží především pro přípravu na následující hodinu, návštěvu toalet a osobní hygienu. Návštěvy cizích tříd o přestávkách nejsou povoleny.
6. V době vyučování žáci nesmí opustit školní budovu bez svolení vyučujícího učitele, třídního učitele, ředitele školy nebo jeho zástupců.
7. Polední přestávka (zpravidla 11.30 hod – 12.15 hod) je považována za dobu mimo vyučování – žáci mohou opustit školní budovu. Pokud tak učiní, za jejich chování, jednání a případné úrazy zodpovídá jejich zákonný zástupce, v případě žáka staršího 18-ti let, žák sám. Pokud žáci zůstávají ve školní budově, řídí se pokyny dozorujícího učitele.
8. Na pořádek v učebně a chování žáků v době mimo přítomnost vyučujícího dohlíží **pořádková služba**, kterou určuje třídní učitel. Třídní učitel zapíše jména žáků konajících službu do třídní knihy. Služba vykonává své povinnosti vždy v určeném kalendářním týdnu po celou dobu výuky své třídy. Zabezpečuje pořádek a čistotu ve třídě, myje tabuli, obstarává křídly, přináší do třídy učební pomůcky podle pokynů učitele. Dbá, aby po zazvonění byl ve třídě klid a pořádek. Zajišťuje hlášení nepřítomnosti žáků na začátku každé vyučovací hodiny. Oznamuje zástupkyni ředitele nejpozději do 5 minut po zvonění, nedostaví-li se vyučující do vyučování. Kontroluje stav učebny a pořádek v ní po poslední vyučovací hodině. Třidu opustí služba jako poslední. Zajistí uzavření všech oken a vypnutí všech světel. Zajišťuje předání třídní knihy k zápisu při dělení třídy ve skupinách. Je povinna oznámit okamžitě a bez zbytečného prodlení třídnímu učiteli, jestliže došlo k úmyslnému poškození nebo zcizení majetku školy. Dojde-li ve třídě bez přítomnosti učitele k úrazu, ihned to oznámí učiteli, který koná dozor na chodbě, případně v kanceláři školy.
9. Přístup žáků do sborovny bez vyučujících je zakázán.
10. Utrpí-li žák během vyučování nebo školní akce úraz, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit vyučujícímu nebo dozorujícímu učiteli. Neohlášený úraz není evidován a ztrácí se tím možnost případného plnění úrazového pojištění.
11. Žáci mohou otevírat okna v učebnách a manipulovat se žaluziemi pouze na pokyn vyučujícího. Otevírat okna o přestávkách není dovoleno.
12. Administrativní záležitosti si žáci vyřizují v pondělí a ve středu v době od 11.30 do 12.15 hodin v kanceláři v 1. patře, nákup obědů jsou povinni uskutečnit podle pokynů vedoucí školního stravování, č. dveří 77.

13. Po skončení poslední vyučovací hodiny zbaví žák své místo ve třídě hrubých nečistot a odchází pod dohledem vyučujícího do šatny.
14. Ponechávání věcí v učebně nebo v šatně v době mimo vyučování není dovoleno a škola za tyto věci neručí.
15. Cizí osoby hlásí svůj příchod v kanceláři školy v 1. patře.
16. Tento denní pořádek platí pro všechna pracoviště úseku teoretického vyučování. Změny lze provádět pouze se souhlasem vedení SOU Domažlice.