

Zápis z prvního zasedání žákovského parlamentu ve školním roce 2022/23.

Účastníci: Krejčík Karel – předseda ŽP, Čapkovičová Jindra, Masluková Barbora, Karolína Jelínková, Natálie Bernatová, Barbora Stiessová, Lucie Truhlářová, Vokálová Nikol, Haták Vojtěch, Masáková Nikola, Procházková Adéla, Přenosilová Johana, Kvačková Štěpánka, PhDr. Lánská Lucie, Ing. Josef Vavřinec

1. Přivítání a představení nových členů z 1.ročníků

Karolína Jelínková, Natálie Bernatová (zastoupila za Adélu Krkošovou), Barbora Stiessová, Lucie Truhlářová

2. Připomenutí funkce ŽP, pravidel, četnost zasedání, povinností členů

3. Rekapitulace úspěchů a neúspěchů z minulého školního roku

Předseda žákovského parlamentu apeloval na všechny členy, aby byli aktivnější a zároveň slíbil, že bude všechny účastníky informovat o konkrétních úkolech ŽP (projektech, zasedáních na vyšší úrovni, ...) vždy včas, resp. s předstihem, aby věděli, na čem se mají aktivně podílet.

V loňském roce jsme zaznamenali jen jeden dílčí úspěch, a to jen drobnou obměnu trvanlivého sortimentu potravinového automatu. Nadále trváme na obměně sortimentu ve prospěch netrvanlivých potravin typu: obložená houska, bageta, salát, pečivo, jogurt atp. Pan ředitel slíbil nápravu, tedy nejspíše vypsání výběrového řízení na nového dodavatele, protože ten stávající odmítá sortiment změnit s tím, že by musel jezdit častěji! Pevně doufáme, že k tomu dojde brzo. Všichni víme, že na jiných školách není se sortimentem problém, dodavatelé tedy musí existovat.

Stávající automat špatně dávkuje nápoje a ten potravinový nevrací správně peníze! Všechny tyto závady je nutné vždy hlásit paní Gottfriedové.

Žádáme, aby nový dodavatel (nový automat) umožňoval platbu kartou (bankovní, kartou ISIC, čipem) právě tak, jako to mají na jiných školách. Odpadne tím problém s nevracením peněz při nákupu.

4. Nové náměty k řešení ve školním roce 22/23

- Studenti poukázali na nutnost pořízení multilicence na Office Software, protože ho učitelé vyžadují pro zpracovávání některých zadání. Pan ředitel sdělil, že je tato záležitost v jednání se zřizovatelem (Středočeský kraj).
- Studenti zmínili problematiku počtu testů zadávaných v jednom dni. Učitelé by měli sjednotit kritéria „velikosti“ testů. Na poradě učitelů přednese PhDr. Lucie Lánská.
- Poprvé jsme diskutovali o problémech **na internátu**, kde je ubytováno cca 70 žáků školy.

V oblasti stravování:

- Teplé večeře – malé porce (menší než obědové)
- Nedodržování rozpisu snídaní
- Možnost si odnést zbytek snídaně – zajistit obalový materiál
- Pořídít větší lednici, stávající kapacitně nestačí!
- Vrátit troubu, aby si žáci mohli připravovat večeře. Večeře v jídelně nejsou povinné, a navíc jsou to malé porce.

Technické vybavení:

- Zajistit přístup k funkčním PC až do večera za účelem studia a zpracovávání úkolů.

- Zajistit internetové připojení v celém prostoru internátu (dostatečně rychlé a spolehlivé).
- Zajistit tiskárnu, která stále funguje a je propojena s PC.
- Přizpůsobovat provozní dobu internátu skutečnému rozvrhu. V týdnech, kdy výuka nekončí pátkem, umožnit studentům vyzvednutí zavazadla po vyučování podle rozvrhu (nikoli jako v pátek, kdy je výuka kratší).

Pan ředitel slíbil, že dohlédne na zjednání nápravy ve všech bodech tak, aby internát představoval přijatelné a moderní útočiště pro studenty nebydlící v blízkém okolí.

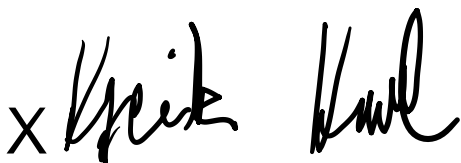
Další body se týkaly budovy Sady:

- Ve školní jídelně dochází ke kumulaci žáků v době výdeje obědů, a nemají si kam sednout. Zvážit, zda by nešly přidat židle nebo i stoly. U stolů v prostřední řadě je nutné stolovat **bez táců**, aby se ke stolu vešli 4 žáci.
- Žáci chtějí lednici do místnosti, kde jsou jídelní automaty, aby nemuseli nosit obědové krabičky do tříd, kde pro jejich uchování není nejvhodnější teplota.
- Žáci vznesli požadavek na pořízení tiskárny, která by byla na chodbě a kopie by se platili čipem, či kartou. Tento požadavek pan ředitel vyhodnotil jako nerealizovatelný, protože se pořídily nové tiskárny do kabinetů a rozpočet školy neumožňuje koupit další kopírky. Na dotaz, zda se tedy žáci mohou obracet na vyučující, aby jim okopírovali školní materiály, odpověděl pan ředitel, že ano.
- Zlepšit zásobování toalet a tříd papírovými utěrkami a kupovat kvalitnější (ne průsvitný) toaletní papír – levný toaletní papír není cesta k úspoře, protože spotřeba je přímo úměrná jeho kvalitě.

5. Organizační záležitosti a úkoly:

Zástupci ŽP se zavazují, že budou informovat spolužáky o průběhu a závěrech zasedání.

- Domluvit termín dalšího zasedání a pravidla komunikace mezi zástupci ŽP.
- Domluva proběhne ve skupině v aplikaci Messenger.
- Za správnost odpovídá: předseda ŽP.
- PR Team: v minulém školním roce: Nikola Masáková, Vojtěch Haták – je potřeba zvolit nový.
- Povinnosti v PR Teamu: článek na hlavní stránku školy a do sekce ŽP, o větších akcích informovat i veřejnost (sociální sítě) včetně fotodokumentace.
- Na konci pololetí shrnout do článku, co se povedlo, co je procesu řešení a jaké nové úkoly vyvstávají.



Karel Krejčík
Předseda ŽP

V Kutné Hoře dne 2.11. 2022