



Karlínské gymnázium, Praha 8, Pernerova 25

186 00 Praha 8

Š k o l n í ř á d pro dálkovou formu vzdělávání

CJ_KGYMP8 02304/2017

I.

Základní ustanovení

- 1) Školní řád je vydán v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- 2) Školní řád je základním dokumentem školy, který upravuje základní práva a povinnosti žáků, specifikuje provoz školy a vnitřní režim školy včetně zajištění bezpečnosti žáků a podmínek zacházení s majetkem školy, specifikuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

II.

Práva žáků

Základní práva žáků upravuje § 21 Školského zákona.

Žák má právo

- 1) v souvislosti s obecným právem na vzdělávání:
 - na vzdělávání podle Školského zákona
 - na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
 - volit a být volen do školské rady
 - zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
 - na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj a naopak na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku
 - na užívání zařízení školy v souvislosti s výukou, na využívání počítačové učebny včetně přístupu na internet. Musí však přitom dbát pokynů učitelů a jiných oprávněných osob
- 2) na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- 3) žáci mají právo na ustanovení třídní samosprávy a školní studentské rady jako poradních orgánů pro třídního učitele nebo vedení školy.

III.

Povinnosti žáků

Základní povinnosti žáků upravuje § 22 Školského zákona.

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat

- dodržovat školní řád
- dodržovat další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem
- oznamovat škole údaje potřebné pro řádné vedení „školní matriky“ a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

IV.

Provoz, vnitřní režim školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Docházka do školy

- 1) Základní povinností žáka je docházet do školy a na veškeré akce pořádané školou včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se vyučování všem povinným předmětům a volitelným předmětům, do kterých se přihlásil.
- 2) Příchod do školy: Žák přichází do školy tak, aby při zahájení vyučování byl na místě určeném podle aktuálního rozvrhu hodin.
- 3) Odchod ze školy: po poslední vyučovací hodině v dané učebně žáci uklidí (vyklidí v lavicích, zvednou židle, služba smaže tabuli a zavře okna) a hromadně ji opustí. Vyučující odchází jako poslední.

Nepřítomnost ve škole

- 1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží v dostatečném předstihu svému třídnímu učiteli nebo jeho zástupci písemnou žádost o uvolnění z vyučování.
- 2) Ostatní žádosti se předkládají na předepsaném formuláři, který je k dispozici v sekretariátu školy.
- 3) Při posuzování žádosti o uvolnění z vyučování se přihlíží k celkovému prospěchu a chování žáka. V návaznosti na průběh vyučování může být stanovena podmínka pro povolení žádosti (např. uzavření klasifikace).
- 4) Žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku své nepřítomnosti (§ 67, odst. 1 Školského zákona).

Omlouvání absence žáka

- 1) Absenci žáků zaznamenává příslušný učitel do třídní knihy na začátku každé vyučovací hodiny
- 2) Omlouvání absence provádí v třídní knize třídní učitel nebo zastupující třídní učitel. Pro řádné omlouání absence musí žák doložit první den po nástupu do školy:
 - omluvu zapsanou ve studijním průkazu
 - z omluvy musí být zřejmý přesný začátek a konec absence žáka
- 3) Jestliže žák neomluví svoji absenci dle bodu 2), a to ani po prokazatelné výzvě třídního učitele, bude po uplynutí lhůty sedmi pracovních dní od výzvy třídního učitele považována tato absence za neomluvenou.
- 4) O neomluvené nepřítomnosti nebo zvýšené omlouvané nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. U pochybností při zvýšené omlouvané nepřítomnosti ověřuje výchovný poradce její věrohodnost. Podklady pak předává vedení školy k dalšímu řešení.

Chování žáků

- 1) Žáci se k sobě navzájem i k zaměstnancům školy chovají slušně v souladu s dobrými mravy, ve vlastním zájmu svědomitě plní zadané úkoly a dbají pokynů všech členů pedagogického sboru a pracovníků školy.
- 2) Vedení školy žákům nedoporučuje nosit do školy cenné věci a větší peněžní částky.
- 3) Nedostaví-li se vyučující do třídy 10 minut po zvonění, ohlásí to služba zástupci ředitele nebo řediteli.
- 4) Během vyučovací hodiny žáci zachovávají klid, plně se věnují vyučování, dělají si poznámky. Řídí se pokyny vyučujícího a dodržují vnitřní řády odborných učeben. Při zkoušení nenapovídají a neopisují.
- 5) Po ukončení vyučovací hodiny pozdraví žáci vyučujícího povstáním. Žáci neodcházejí ze třídy dříve než vyučující (pokud se nejedná o poslední vyučovací hodinu v dané učebně). Stejně pozdraví, vstoupí-li do učebny ředitel školy, zástupce ředitele nebo jiný host.
- 6) Přestávku využijí žáci k oddechu a k přípravě na další hodinu. V učebnách zachovávají žáci čistotu a pořádek, zvláště v lavicích a na podlaze. Šetří školní majetek, neničí svévolně zařízení učeben (nepíší po lavicích, stěnách ap.). Při svévolném poškození zařízení uhradí žáci vzniklou škodu. Zařízení učeben je sepsáno v inventářích a nesmí se přemísťovat bez vědomí hospodárky školy nebo vyučujícího. Toto opatření se týká i chování v ostatních prostorách školy.
- 7) Žáci odpovídají škole nebo právnické nebo fyzické osobě za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. (§ 391 Zákoníku práce)
- 8) Sekretariát školy vyřizuje záležitosti žáků v určenou dobu. Při hromadných záležitostech výhradně prostřednictvím jednoho studenta pověřeného za celou třídu.
- 9) V prostorách školy i na chodníku před budovou a při všech akcích pořádaných školou je zakázáno:
 - kouřit
 - nosit, držet, distribuovat a užívat návykové látky
 - přinášet a požívat alkoholické nápoje
 - přinášet předměty ohrožující život a zdraví nebo rozptylující pozornost (zbraně, magnetofony, zvířata ap.)
 - mít zapnuté mobilní telefonní přístroje při vyučování
 - slovně či fyzicky útočit na jinou osobu
- 10) Na počátku školního roku si žák zakoupí studijní průkaz, který je platný vždy v daném školním roce a slouží jako prostředek pro předávání informací (studijní výsledky, omluvenky, sdělení) a doklad o studiu. Studijní průkaz musí být řádně vyplněn a opatřen fotografií žáka, razítkem školy, podpisem třídního učitele a ředitele školy. Studijní průkaz je žák povinen nosit do školy. Při ztrátě nebo poškození je žák povinen zakoupit si nový studijní průkaz. Cena průkazu se rovná jeho pořizovací hodnotě a finanční prostředky z prodeje průkazu jsou zpětně poukázány na účet školy.

V.

Výchovná opatření

Pochvala nebo jiné ocenění

- 1) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 3) Pochvalu nebo jiné ocenění lze udělit:
 - slovně před třídou nebo celou školou při hromadných akcích
 - dopisem do studijního průkazu
 - dopisem třídního učitele
 - dopisem ředitele školy
- 4) Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy

Kázeňská opatření

- 1) Kázeňským opatřením je:
 - napomenutí třídního učitele
 - důtka třídního učitele
 - důtka ředitele školy
 - podmíněné vyloučení žáka ze školy
 - vyloučení žáka ze školy
- 2) Napomenutí třídního učitele lze uložit za opakované porušování ustanovení Školního řádu – pozdní příchody do školy, nepřezouvání, apod.
- 3) Důtku třídního učitele lze uložit za opakované porušování ustanovení školního řádu, které následuje i po uložení napomenutí třídního učitele i za závažnější jednorázové porušení ustanovení školního řádu
- 4) Důtku ředitele školy lze uložit v případě, kdy předchází kázeňská opatření nevedla ke zlepšení situace, a v případech vážného porušení Školního řádu. Neomluvené hodiny jsou vždy považovány za vážné porušení Školního řádu. Současně jsou důvodem k projednávání sníženého stupně hodnocení chování na pedagogické radě.
- 5) Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
- 6) O podmíněném vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se provinění dopustil.
- 7) O kázeňských opatřeních uvedených v bodu 6) může ředitel rozhodnout v případech:
 - závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školním řádem, tedy zejména hrubé fyzické či slovní napadení žáka či zaměstnance školy, případně porušení povinnosti řádně docházet do školy bez doložení důvodu nepřítomnosti
 - opakované porušování ustanovení Školního řádu, kdy udělení důtky třídního učitele a ředitele školy nepřispělo ke zlepšení chování žáka
- 8) V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školním řádem – což jsou především zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a zaměstnancům školy – ředitel školy vyloučí žáka ze školy. Tuto skutečnost do následujícího pracovního dne oznámí ředitel školy státnímu zastupitelství, v případě nezletilého žáka navíc i orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

VI.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou uvedena v Klasifikačním řádu Karlínského gymnázia, který je nedílnou součástí tohoto Školního řádu.

VII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Zaměstnanci i žáci školy budou s tímto Školním řádem prokazatelně seznámeni a musí se jím řídit.
- 2) V případě porušení jednotlivých ustanovení Školního řádu mohou být vůči žákům uplatněna kázeňská opatření v souladu s tímto řádem.

Praha 1. 9. 2017

RNDr. Petr Viták
ředitel školy