



Karlínské gymnázium, Praha 8, Pernerova 25

186 00 Praha 8

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

CJ_KGYMP8 /2020

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), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen Školský zákon)
- 2) Školní řád je základním dokumentem školy, který upravuje základní práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, specifikuje provoz školy a vnitřní režim školy včetně zajištění bezpečnosti žáků a podmínek zacházení s majetkem školy, specifikuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků.

II.

Práva žáků a jejich zákonných zástupců

Základní práva žáků a zákonných zástupců 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, je-li zletilý
 - 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 jeho věku a stupni vývoje.
- 3) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, sociálně patologickými jevy, před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

- 4) v případě osobního handicapu na podporu sebedůvěry, zabezpečení důstojnosti, účinného přístupu ke vzdělávání a profesionální přípravě.
- 5) žáci mají právo na ustanovení třídní samosprávy a školní studentské rady jako poradních orgánů pro třídního učitele nebo vedení školy.
- 6) žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

Zákonní zástupci žáků mají právo

- 1) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Toto právo mají i rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost
- 2) volit a být voleni do Školské rady

III.

Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Základní povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků upravuje § 22 Školského zákona.

Žáci jsou povinni

- 1) Žáci jsou povinni:
 - řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
 - účastnit se distančního vzdělávání, pokud je zavedeno
 - dodržovat školní řád
 - dodržovat další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- 2) Zletilí žáci jsou dále povinni:
 - 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
- 3) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
 - zajistit, aby žák docházel řádně do školy
 - na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - dokládat důvody nepřítomnosti žáka 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 povinně volitelným předmětům, do kterých se přihlásil.
- 2) Příchod do školy: Žák přichází do školy tak, aby při zahájení dopoledního nebo odpoledního vyučování byl na místě určeném podle aktuálního rozvrhu hodin, nejdříve však 15 minut předem. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žák může zdržovat v budově školy pouze na místech k tomu předem určených. Přístup do školy je upraven „Pokynem ředitele školy k zabezpečení vstupu do budovy školy“ (vstupní karty).

- 3) Odchod ze školy: Po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování v dané učebně žáci uklidí (vyklidí v lavicích, zvednou židle, služba smaže tabuli a zavře okna) a hromadně ji opustí. Vyučující odchází jako poslední.
- 4) Svévole vzdálení se z objektu školy v průběhu vyučování (včetně přestávek) je zakázáno.
- 5) Přesun mimo budovu školy v průběhu vyučování probíhá pod vedením vyučujícího.

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) V případě krátkodobého uvolnění z vyučování (objednání k lékaři, předvolání k úřednímu jednání, rodinné důvody,...) požádá o uvolnění zletilý žák nebo zákonný zástupce zápisem do studijního průkazu.
- 3) Ostatní žádosti se předkládají na předepsaném formuláři, který je k dispozici v sekretariátu školy.
- 4) Doba uvolnění:
 - do 2 dnů schvaluje třídní učitel
 - do 5 dnů schvaluje třídní učitel s vědomím zástupce ředitele
 - více než 5 dnů schvaluje zástupce ředitele
 - více než dva týdny schvaluje ředitel školy
- 5) 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). Veškeré žádosti o uvolnění podávají žáci prostřednictvím svého třídního učitele.
- 6) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (§ 67, odst. 1 Školského zákona).
- 7) V případě náhlé nevolnosti nezletilého žáka v průběhu vyučování je neprodleně informován zákonný zástupce. Jestliže si pro daného žáka zákonný zástupce osobně nepřijde, je možné jej uvolnit ze školy pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce (fax, e-mail).

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
 - u nezletilých žáků nesmí chybět podpis zákonného zástupce
 - při omlouvání absence způsobené nemocí a trvající déle než pět vyučovacích dní doloží žák i potvrzení ošetřujícího lékaře
 - v případě opakovaných krátkodobých absencí může škola požádat o jejich potvrzení současně od lékaře a zákonného zástupce
 - 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 5 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) Svrchní oděv a obuv odkládají v šatních skříňkách, kam v době oběda odkládají i školní tašky. Šatní skříňky zamykají studenti vlastním visacím zámkem. Do učeben je dovoleno chodit jen po přezutí.
- 3) Vedení školy žákům nedoporučuje nosit do školy cenné věci a větší peněžní částky.
- 4) Po zvonění na vyučovací hodinu žáci zaujmou svá místa. Při příchodu vyučujícího vstanou, až na jeho pokyn usednou. Služba ohlásí v každé vyučovací hodině jména chybějících žáků a odpovídá za jejich správnost. Nedostaví-li se vyučující do třídy 5 minut po zvonění, ohlásí to služba zástupci ředitele nebo řediteli.
- 5) Žák, který se nemohl ze závažných důvodů připravit na hodinu, se omluví na počátku hodiny, na pozdější omluvu již nebude brán zřetel.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Přestávku využijí žáci k oddechu a k přípravě na další hodinu. Opouštět budovu během přestávky není dovoleno.
- 9) 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 hospodářky školy nebo vyučujícího. Toto opatření se týká i chování ve školní jídelně a v ostatních prostorách školy.
- 10) 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).
- 11) Sekretariát školy vyřizuje záležitosti žáků v určenou dobu. Při hromadných záležitostech výhradně prostřednictvím jednoho studenta pověřeného za celou třídu.
- 12) 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
- 13) 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 denně 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
 - zápisem 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 závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školním řádem. Neomluvené hodiny jsou vždy považovány za závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školním řádem. 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 těchto 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.

Třídní samospráva

- 1) Třídní samospráva napomáhá při zajištění řádného průběhu vyučování a výchovy. Je tvořena: předsedou, místopředsedou, hospodářem a studijním referentem. Tyto čtyři zástupce si v každé třídě žáci zvolí na začátku školního roku.
- 2) Hlavní úkoly samosprávy:
 - pomáhat škole uskutečňovat její výchovné a vzdělávací poslání

- realizovat kontakt mezi třídou a vyučujícími, zejména s třídním učitelem a s vedením školy
- působit pozitivně na snižování absence žáků
- organizovat vzájemnou pomoc při studiu
- podávat učitelskému sboru a řediteli školy návrhy na zlepšení organizace školní práce
- spolupracovat při organizování třídních a celoškolních akcí

VIII.

Spolupráce školy a zákonných zástupců žáků

- 1) Předávání informací může probíhat různými způsoby:
 - prostřednictvím „Sdružení rodičů“, které bylo při škole založeno
 - prostřednictvím třídních schůzek rodičů
 - osobním kontaktem s učiteli a vedením školy v předem domluvených termínech
 - telefonickým kontaktem
 - s využitím www stránek školy nebo elektronickou poštou

IX.

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 8. 10. 2020

RNDr. Petr Viták
ředitel školy