

ŠKOLNÍ ŘÁD

Gymnázia Elišky Krásnohorské, Ohradní 55, Praha 4 – Michle

Školní řád Gymnázia Elišky Krásnohorské (dále jen školní řád) vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon) a z vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání.

I. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

- 1) Chovají se zdvořile ke všem zaměstnancům školy a dbají jejich pokynů. K sobě navzájem se chovají slušně a ohleduplně.
- 2) Přicházejí do školy včas, vhodně a čistě upraveni a oblečení.
- 3) Chodí do školy řádně připraveni, nosí s sebou učebnice, školní a další potřeby (např. sport. úbor, pracovní plášť) podle rozvrhu a pokynů učitelů. Pokud není žák připraven na výuku, omlouvá se učiteli na začátku hodiny.
- 4) Na mimoškolních akcích dodržují školní řád a pokyny učitelů.
- 5) Chrání své zdraví i zdraví jiných, dbají o čistotu a pořádek ve škole i jejím areálu.
- 6) Šetří školní zařízení a chrání je před poškozením. Šetrně zacházejí se svými věcmi i věcmi ostatních žáků.
- 7) Dojde-li k poškození zařízení či majetku školy, je povinen žák nebo třídní kolektiv, který poškození způsobil, tuto škodu na společném majetku oznámit a uhradit.
- 8) Dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Neponechávají je v odloženém oděvu, volně v tašce či v lavici apod. Do školy přinášejí jen věci, které souvisejí s vyučováním, nenosí do školy větší částky peněz, cenné předměty a živá zvířata. Škola neodpovídá za ztráty předmětů, které s vyučováním nesouvisejí.
- 9) Ztráty či odcizení osobního majetku hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli. Bude-li žák usvědčen z krádeže, může být vyloučen ze studia. Nalezené věci se odevzdávají v kanceláři nebo ve vrátnici školy.
- 10) Do školy a přilehlého areálu i na akce organizované školou je žákům zakázáno:
 - a) přinášet předměty nebezpečné životu a zdraví (např. zbraně)
 - b) manipulovat s nimi
 - c) přinášet, držet, požívat nebo distribuovat návykové látky (alkohol, drogy)
- 11) Ve škole a na akcích organizovaných školou je zakázáno kouřit.
- 12) Každé porušení výše uvedených zákazů bude hodnoceno jako hrubé a závažné porušení školního řádu. Za hrubý přestupek bude škola rovněž považovat vandalismus, brutalitu a šikanování.
- 13) Šikanování, a to v jeho fyzické i verbální podobě (včetně kyberšikany), je považováno za zvlášť nebezpečnou formu násilí. Tresty za tyto projevy budou nejméně na úrovni důtky ředitele školy a reálně bude posouzena možnost vyloučení ze školy.
- 14) Žákům není dovoleno:
 - a) používat mobilních telefonů při vyučování (telefony musí mít v průběhu vyučovací hodiny vypnuté a uložené v tašce). Výjimka může nastat, pokud vyučující rozhodne o využití telefonů při výuce.
 - b) používat při vyučování bez výslovného povolení vyučujícího notebooky a jinou elektroniku, která bezprostředně nesouvisí s výukou
 - c) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování
 - d) napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolené pomůcky

- e) kopírovat úmyslně cizí text a vydávat ho za vlastní, tedy plagiátorství,
 - f) manipulovat s elektrickými přístroji, spotřebiči a pomůckami bez dozoru či povolení vyučujícího
 - g) během vyučování a přestávek opouštět budovu a areál školy (kromě dále uvedených případů).
- 15) V případě, že vedení školy bude informováno o tom, že chování žáka mimo školu je v rozporu s pravidly občanského soužití nebo přímo se zákonem a toto se potvrdí, bude mu uložena výše trestu podle charakteru provinění, minimálně však za porušení dobrého jména školy.
 - 16) V době, kdy probíhá ve škole vyučování, jsou žáci, kteří nemají právě výuku, povinni zachovávat klid ve všech prostorách školy.
 - 17) Žáci jsou povinni chovat se s veškerou ohleduplností ke školní dokumentaci. K jejich povinnostem také patří nosit do školy studijní průkazy. Jejich ztrátu je nutné okamžitě hlásit třídnímu učiteli (dále jen TU).
 - 18) Žáci, resp. zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o všech podstatných změnách (bydliště, státní příslušnost, telefonní spojení apod.), jakož i o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
 - 19) Žáci respektují zasedací pořádek stanovený TU, event. rozmístění určené vyučujícím (v odborné učebně, při dělených hodinách).
 - 20) V odborných učebnách dodržují žáci provozní řád odborné pracovny, s kterým je vyučující daného předmětu vždy na první vyučovací hodině seznámí. V odborných učebnách není žákům dovoleno zdržovat se bez povolení vyučujícího. V hodinách tělesné výchovy se žáci chovají v souladu s řádem příslušné tělocvičny nebo školního hřiště.
 - 21) Každé vědomé poškození a zneužití školních informačních technologií bude považováno za hrubé porušení školního řádu, stejně jako úmyslné poškození nebo nedovolená změna nastavení počítače či jiného prvku školních informačních technologií.
 - 22) Výzdobu učebny schvaluje správce učebny (v kmenových učebnách tříd je jím TU). Při umístování obrazů a plakátů je třeba ponechat prázdnou čelní stěnu a veškerou výzdobu připevňovat tak, aby nedošlo k poškození stěn.
 - 23) Při přecházení mezi učebnami dbají žáci pravidel bezpečnosti.

II. PRÁVA ŽÁKŮ, STUDENTŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

- 1) Práva žáků vyplývají z Úmluvy o právech dítěte.
- 2) Žáci mají zejména právo:
 - a) rozvíjet svoji osobnost, nadání, rozumové a fyzické schopnosti
 - b) být seznámeni se svými právy a povinnostmi danými zákonnými normami a školním řádem
 - c) na zdvořilost ze strany učitelů a všech zaměstnanců školy
 - d) vyslovit svůj názor, dodrží-li přitom zásady slušného jednání
 - e) vyjádřit připomínky k práci školy, prostřednictvím zástupce třídy předkládat návrhy na schůzkách studentské rady s vedením školy nebo vznášet případné stížnosti řediteli školy prostřednictvím třídního učitele, písemně nebo při osobním jednání
 - f) účastnit se činnosti studentské rady
 - g) na poradenskou pomoc poskytovanou školou (prostřednictvím výchovné poradkyně a metodika prevence sociálně patologických jevů) a pedagogicko-psychologickou poradnou, se kterou škola spolupracuje
 - h) účastnit se akcí pořádaných školou
 - i) obracet se na své vyučující se žádostí o konzultaci, radu či pomoc
 - j) znát výslednou známku z každého předmětu nejpozději v den, kdy končí klasifikace za dané období. Jestliže má zletilý žák pochybnosti o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o jejím výsledku (nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení (viz § 69 školského zákona).

- k) stravovat se ve školní jídelně a využívat školní bufet (pouze žáci vyššího stupně víceletého studia a žáci čtyřletého studia)
 - l) využívat aktivně svůj volný čas v rámci možností a vybavení školy, bezplatně nebo za režijní poplatek využívat zařízení školy, zejména kopírování, výpůjčky v knihovně, přístup na internet
 - m) na základě potvrzení o studiu využívat výhody poskytované studentům (ISIC karta, jízdné, vstupy apod.)
 - n) v případě nutnosti si uložit vyšší částky peněz nebo jiné cennosti u TU, vyučujícího TV nebo - ve výjimečných případech - v kanceláři školy
 - o) požádat ředitele školy sami (pokud jsou plnoletí) nebo prostřednictvím svého zákonného zástupce o odklad klasifikace, změnu termínu dodatečné zkoušky, případně o možnost opakování ročníku, jestliže neprospěli ve více než dvou předmětech nebo neuspěli při opravné zkoušce
 - p) být ze zdravotních důvodů uvolněni z tělesné výchovy
 - q) volit zástupce či být sami voleni (pouze zletilí žáci) do Školské rady (funkční období je 3 roky, rada zasedá nejméně dvakrát ročně – viz § 167 školského zákona).
- 3) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:
- a) být informováni o výsledcích vzdělávání svých dětí prostřednictvím internetu nebo studijních průkazů, na třídních schůzkách nebo po dohodě s příslušnými vyučujícími či vedením školy
 - b) na poradenskou pomoc ze strany školy týkající se vzdělávání a chování svých dětí
 - c) na uvolnění žáka z vyučování v případě nemoci nebo vážných rodinných důvodů
 - d) volit a být voleni do Školské rady a podílet se na její činnosti (funkční období je 3 roky, rada zasedá nejméně dvakrát ročně – viz § 167 školského zákona)
 - e) právo na stížnosti a připomínky k práci školy
 - f) v případě pochybností o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí, mohou do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděli o jejím výsledku (nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení) požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení (viz § 69 školského zákona)
- 4) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost v případě distančního vzdělávání zajistit řádnou účast nezletilého žáka na tomto vzdělávání, dohlédnout na termíny a vypracování školou zadaných úkolů a také omluvit včas (viz IV.) nepřítomnost nezletilého žáka na distančním vzdělávání.

III. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

- 1) Povinností žáka je řádně docházet do výuky podle stanoveného rozvrhu.
- 2) Do školy přicházejí žáci tak, aby byli se začátkem vyučovací hodiny v učebně připraveni na vyučování, pokud nestanoví jiný předpis odlišné pokyny (např. řád laboratoře, pokyny pro výuku TV). Po zazvonění na začátku každé hodiny zůstávají do příchodu vyučujícího v příslušné učebně a nevycházejí na chodbu. Hodinu ukončuje po zazvonění vyučující.
- 3) V průběhu vyučování nesmějí žáci (kromě výuky a případů uvedených dále) opustit školní budovu. Umožňují-li to provozní a povětrnostní podmínky, mohou studenti o přestávce mezi 2. a 3. vyuč. hodinou využít k odpočinku školní hřiště (při respektování řádu školního hřiště) a přilehlou zahradní plochu. Budovu neopouští v době přestávek mezi vyučovacími hodinami, kromě polední přestávky, tj. přerušování výuky, které trvá 45 a více minut.
- 4) Žák má právo z vážných důvodů s vědomím pedagogického pracovníka opustit školu během vyučování (akutní onemocnění, nezbytná návštěva lékaře apod.). V takovém případě odevzdá ve vrátnici vyplněnou žádost o uvolnění podepsanou oprávněným zaměstnancem školy (tj. TU nebo jeho zástupcem, vyučujícím, před jehož hodinou ze školy žák odchází, zástupcem ředitele nebo ředitelem školy). Není-li ve vrátnici služba, odevzdá žádost vyučujícímu, který má v jeho třídě výuku. Své uvolnění hlásí žák i pořádkové službě.
- 5) Služba ve vrátnici je od 6.50 do 15.20 hod.
- 6) Rozvrh hodin a všechny změny jsou vyvěšeny na chodbě, ve sborovně a uvedeny na internetových stránkách www.gekom.cz.
- 7) Žáci se po příchodu do školy přezují (případně odloží svršky) v prostoru školní šatny a své věci uzamknou v přidělené šatní skřínce.

- 8) Při odchodu na výuku mimo školní budovu (např. TV) se žáci řídí pokyny příslušného vyučujícího a zásadně se přesouvají hromadně.
- 9) Před vstupem do tělocvičny a na školní hřiště jsou žáci povinni se prezout do vhodné obuvi podle pokynů pedagogického dozoru.
- 10) Pozdní příchody jsou evidovány v třídní knize, opakované neomluvené pozdní příchody mají vliv na hodnocení chování.
- 11) V případě distančního způsobu vzdělávání jsou žáci povinni se výuky účastnit podle konkrétních podmínek, opatření stanovených školou a pokynů vyučujících. Ti rozhodnou, zda půjde o on-line výuku synchronní nebo asynchronní, případně o off-line výuku, která neprobíhá přes internet. Jestliže s žákem nebyl dohodnut jiný způsob zapojení se do výuky, je nepřipojení žáka k on-line přenosu v rámci synchronní výuky považováno za absenci.

IV. NEPŘÍTOMNOST VE ŠKOLE A JEJÍ OMLouvÁNÍ

- 1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění podepsanou zákonným zástupcem. Žádost o uvolnění do pěti dnů včetně posuzuje TU, nad pět dní ředitel školy.
 - 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je žák sám (pokud je plnoletý) nebo jeho zákonný zástupce povinen oznámit TU důvod nepřítomnosti do druhého dne (nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti).
 - 3) Nepřítomnost ve škole nezletilých žáků omlouvá zákonný zástupce. Zletilý žák si může za pololetí omluvit sám 40 hodin a 3 pozdní příchody. V ostatních případech bude předkládat lékařské nebo jiné potvrzení.
 - 4) Žák předkládá omluvenku ve studijním průkazu bezprostředně po návratu do školy, nejpozději další pracovní den. Na pozdější omluvenky již nebude brán zřetel a hodiny lze považovat za neomluvené.
 - 5) O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje TU ředitele školy a výchovnou poradkyni.
 - 6) Žák je povinen veškeré soukromé záležitosti, návštěvy u lékaře apod. vyřizovat ve svém volném čase. Pokud je lékařské vyšetření nezbytné v době vyučování, požádá žák předem třídního učitele o uvolnění.
 - 7) Žádost o uvolnění z tělesné výchovy předkládá žák na předepsaném formuláři spolu s lékařským posudkem nebo příloženým doporučením, s podpisem zákonného zástupce a vyjádřením příslušného vyučujícího TV řediteli školy na celý školní rok do 15. 9.
na 1. pololetí do 15. 9.
na 2. pololetí do 15. 2.
- Na později podané žádosti bude brán zřetel pouze ve výjimečných případech (úraz, změna zdravotního stavu).
- 8) Onemocní-li žák, nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, nakažlivou nemocí, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce neprodleně ředitelství školy.

V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ

- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm - viz ustanovení § 3 Vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o středním vzdělávání“). Klasifikace je:
 - a) průběžná: hodnotí dílčí výsledky žáka v jednotlivých předmětech
 - b) celková: na konci 1. a 2. pololetí, je uvedena na vysvědčení
 Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků a k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
Pravidla hodnocení distančním způsobem vzdělávání budou přizpůsobena podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání.

2) Vyučující získává podklady průběžně:

- a) různými druhy zkoušek: ústní, písemné, orientační, atd.
- b) soustavným sledováním aktivity žáka při výuce
- c) sledováním připravenosti žáka na výuku

Vyučující je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka. V první hodině vyučovaného předmětu na začátku školního roku oznámí vyučující žákům tematický plán a podmínky studia a klasifikace v daném předmětu (počet písemných prací, ústní zkoušení, ročníkové práce, seminární práce, projekty, závěrečné opakování, domácí úkoly, laboratorní cvičení apod. a jejich vliv na konečnou známku).

3) Žák, který nebude mít uzavřenou klasifikaci v řádném termínu a bude chtít dále pokračovat ve studiu, tj. uzavřít pololetí resp. ročník, požádá o odklad klasifikace ředitele školy nejpozději do tří dnů ode dne konání příslušné pedagogické rady. Pokud tak neučiní, bude mu termín a rozsah zkoušky nařízen.

4) Dodatečná zkouška pro doplnění klasifikačních podkladů (dále jen „dodatečná zkouška“)

- a) Zkouška se nařizuje v případě, že vyučující nemá dostatek podkladů pro klasifikaci žáka nebo pokud míra absence žáka, který již splnil povinnou školní docházku, přesáhne v kterémkoli vzdělávacím oboru (předmětu) kromě tělesné výchovy (zde platí kritéria stanovená vyučujícím TV) 30% z realizovaných vyučovacích hodin za pololetí. Toto ustanovení se nepoužije v případě, že
 1. se jedná o absenci žáka ve výuce z důvodu jeho účasti na školní akci,
 2. žák studuje podle individuálního vzdělávacího plánu,
 3. **v době probíhající výuky prezenčním způsobem byla žákovi úředním rozhodnutím (např. hygienickou stanicí) znemožněna osobní přítomnost ve škole.**

b) Datum uzavření pololetní klasifikace, které je současně rozhodující pro výpočet míry absence žáka ve vzdělávacích oborech (předmětech) v daném pololetí, stanoví ředitel školy.

c) Formu a rozsah dodatečné zkoušky stanoví příslušný vyučující vzdělávacího oboru (předmětu).

d) Vyučující uvedený v písmenu c) stanoví datum a čas konání dodatečné zkoušky za první pololetí tak, aby se tato zkouška konala v období mezi datem vydání výpisu vysvědčení za dané pololetí a datem, do kterého má daný žák ředitelem školy povoleno prodloužení klasifikačního období. Termíny dodatečných zkoušek za druhé pololetí stanoví rozpisem na období srpen až září zástupce ředitele.

e) Žák prostřednictvím svého zákonného zástupce (pokud není plnoletý) může ve výjimečných případech (např. po dlouhodobé nemoci) požádat ředitele školy o úpravu termínu konání dodatečné zkoušky.

f) Pokud se jedná o dodatečnou zkoušku po přerušení studia, její termín a obsah stanoví příslušný vyučující žákovi po předchozí vzájemné dohodě. Žák má právo na dostatečnou přípravu na každou dodatečnou zkoušku.

g) Žáci, kteří se v daném školním roce přihlásili k maturitní zkoušce, mohou řediteli školy podat žádost o konání dodatečné zkoušky ve 2. pololetí v termínu po uzavření klasifikace a před začátkem vlastních maturitních zkoušek. Ostatní ustanovení o dodatečné zkoušce nejsou tímto dotčena.

h) Klasifikační podklad získaný na základě vykonání dodatečné zkoušky představuje jeden z klasifikačních podkladů pro celkovou klasifikaci daného žáka z daného vzdělávacího oboru (předmětu) za dané pololetí.

i) O vykonání dodatečné zkoušky vyhotoví zkoušející protokol, který vlastnoručně podepíše také ostatní vyučující, kteří se vykonání této zkoušky účastnili.

- j) Pokud se dodatečná zkouška nekoná před třídou nebo za přítomnosti jiného vyučujícího, je nutné doložit její průběh písemnou přípravou nebo písemnou prací či jinou prací vyhotovenou žákem v souvislosti s vykonáním dodatečné zkoušky, přičemž taková práce tvoří nedílnou součást protokolu uvedeného v písmenu i).
- k) Jestliže se žák bez řádné omluvy ve stanoveném termínu k vykonání dodatečné zkoušky nedostaví, je z daného předmětu neklasifikován a postupuje se dále podle § 69, odst. 5) až 7) Školského zákona. Uznání omluvy nedostavení se k dodatečné zkoušce je v kompetenci ředitele školy.
- 5) Komisionální zkoušku koná žák v případě, kdy koná opravnou zkoušku, nebo kdy žák (zákonný zástupce) požádá ředitele školy o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení. Komise pro zkoušku je nejméně tříčlenná, předsedou je ředitel školy nebo učitel, kterého ředitel pověří. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Výsledek zkoušky vyhlásí veřejně předseda komise v den konání zkoušky.
- 6) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do 30. června daného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. V tomto případě bude výsledná známka na konci školního roku zahrnovat hodnocení za obě pololetí.
- 7) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 8) Žáci, kterým ředitel školy povolil individuální vzdělávací plán, jsou průběžně hodnoceni v termínech uvedených v rozhodnutí o individuálním vzdělávacím plánu.
- 9) V jednom dni mohou žáci konat buď jednu písemnou práci předepsanou osnovami („kompozice“), nebo nejvýše dvě písemné práce delší než 30 minut.
- 10) Písemné kontrolní práce z českého jazyka, matematiky a cizích jazyků (s výjimkou slohových prací), které trvají nejméně 1 vyučovací hodinu, musí být žákům nahlášeny minimálně týden předem. Pokud se žák na jakoukoli kontrolní práci nedostaví, je jeho povinností sjednat si s vyučujícím náhradní termín.
- 11) Výsledná klasifikace na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období. Přihlíží se i k práci žáka při vyučovacích hodinách a při domácí přípravě.
- 12) Podrobná pravidla pro hodnocení jsou uvedena v Klasifikačním řádu, který je přílohou tohoto Školního řádu.

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

- 1) velmi dobré – žák se chová a jedná v souladu s platnými předpisy
- 2) uspokojivé – a) žák porušuje školní řád řadou drobných přestupků (vyrušuje při vyučování, nenosí pomůcky, nechodí včas do školy a do hodin atp.)
b) závažnějším způsobem poruší školní řád
- 3) neuspokojivé – žák závažným způsobem poruší nebo opakovaně porušuje školní řád

VII. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 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 déletrvající úspěšnou práci (viz ustanovení §10 Vyhlášky o středním vzdělávání). Ředitel školy může udělit pochvalu či jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy,

záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci či reprezentaci školy (viz ustanovení §10 Vyhlášky o středním vzdělávání). Nejčastěji jsou žáci a studenti oceňováni:

- a) pochvalou třídního učitele:
 - za úspěšné umístění ve školním kole předmětových olympiád a soutěží
 - za kvalitní práci v třídní samosprávě a další aktivity
- b) pochvalou ředitele školy:
 - za úspěšnou reprezentaci gymnázia v obvodních a vyšších kolech soutěží a předmětových olympiád
 - za výkony a činnosti, které je možno považovat za mimořádné.

3) Podle závažnosti provinění proti školnímu řádu mohou být žákovi uložena některá z těchto kázeňských opatření:

- napomenutí třídního učitele (NTU)
- důtka třídního učitele (DTU)
- důtka ředitele školy (DŘŠ)
- podmíněné vyloučení ze studia
- vyloučení ze studia.

Informace o udělení výchovného opatření se zaznamenává do školní dokumentace.

4) Výchovná opatření týkající se pozdních příchodů do školy:

4 neomluvené pozdní příchody v pololetí: napomenutí třídního učitele

5 neomluvených pozdních příchodů v pololetí: důtka třídního učitele

7 neomluvených pozdních příchodů v pololetí: důtka ředitele školy

8 a více neomluvených pozdních příchodů za pololetí: důtka ředitele školy a následně na konci klasifikačního období snížená známka z chování.

Za neomluvený pozdní příchod je považován takový, který není řádně a včas omluven ve studijním průkazu žáka.

5) O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy v případě závažného porušení školního řádu a dalších závazných předpisů. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Žákem školy přestane být žák dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější (viz §31 školského zákona).

VIII. TŘÍDNÍ SAMOSPRÁVA A ŽÁKOVSKÁ SLUŽBA

1) Ve třídě pracuje zvolená třídní samospráva, která pomáhá při zajišťování každodenního chodu třídy, přenosu informací i zabezpečování různých výukových i mimovýukových aktivit.

2) Třídní samosprávu tvoří:

- a) předseda (mluvčí) – spolupracuje s TU při řízení chodu třídy, má právo účastnit se schůzek studentské rady školy s vedením a přenáší informace a připomínky ze své třídy
- b) pokladník
- c) referent pro styk s kanceláři – kancelář školy, kancelář školní jídelny.

3) Třídní učitel určuje týdenní pořádkovou službu, kterou tvoří dva žáci pokud možno z různých skupin s ohledem na dělenou výuku.

4) Týdenní pořádková služba:

- a) při příchodu do učebny kontroluje stav učebny, případné závady ohlásí neprodleně TU nebo příslušnému vyučujícímu
- b) dbá na dodržování čistoty a pořádku v učebně
- c) na začátku každé vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu jména všech nepřítomných žáků

- d) po každé vyučovací hodině smaže tabuli
- e) dbá, aby ve třídě byla vždy k dispozici křída
- f) nedostaví-li se vyučující do výuky nejpozději do 10 minut po zazvonění na hodinu, ohlásí tuto skutečnost vedení školy
- g) v případě, že v učebně výuka končí, upozorní na to vyučujícího a zajistí, aby byla smazaná tabule, zavřená okna, vyklizené lavice, zhasnutá světla a v pátek též zvednuté židle. Učebnu opustí třída uklizenou.

IX. OBECNÁ USTANOVENÍ

- 1) Ve škole je nainstalován kamerový systém za účelem prevence sociálně-patologických jevů, ochrany osob, ochrany majetku. Kamery jsou umístěny u hlavního a zadního vchodu do budovy, u vchodu do šaten, uvnitř šaten a v obou počítačových učebnách. Údaje budou v nutném případě zpřístupněny pouze vedení školy a Policii ČR.
- 2) Doklady (potvrzení o studiu) po předložení studijního průkazu žáka potvrzuje v úředních hodinách hospodářka či sekretářka školy.
- 3) Žák je povinen na začátku školního roku oznámit TU a jeho prostřednictvím ředitelství školy změny osobních údajů. Jakoukoli změnu v průběhu školního roku je žák povinen oznámit neprodleně, nejpozději do tří dnů.
- 4) Stravování ve školní jídelně (odhlašování a přihlašování obědů) si vyřizuje každý žák individuálně v kanceláři vedoucí školní jídelny. Při stravování dodržuje Řád školní jídelny.
- 5) Před vyučováním a o přestávkách mohou žáci vyššího stupně víceletého studia a žáci čtyřletého studia využívat školní bufet v jeho provozním čase.
- 6) Žáci mají možnost používat kopírky v jednotlivých patrech školy (kartu za úplatou nabíjí hospodářka školy). K dispozici jsou jim i nápojové automaty v přízemí.
- 7) **V případě distanční výuky nesmí synchronní forma přesáhnout čtyři vyučovací hodiny za sebou a pět vyučovacích hodin celkově za den.**
- 8) Na plnění pravidel školního řádu dbají všichni pracovníci i žáci školy.

Tento Školní řád byl schválen Školskou radou dne 20. 10. 2020 a nabývá účinnosti dne 26. 10. 2020. Tímto se zrušuje Školní řád ze dne 28. 8. 2019.

V Praze dne: 21. 10. 2020



Mgr. Karel Bednář
ředitel školy