

Školní řád

I.

Obecná ustanovení

1

Gymnázia Kodaňská a Střední odborné školy, a.s., (dále jen „GK“) je vydáván na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

2

Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vzdělávání žáků, vymezit jejich práva a povinnosti.

3

Výchova a vzdělávání žáků GK směřuje k všestrannému rozvoji osobnosti, k posilování úcty k lidským právům a základním svobodám, k posilování úcty k rodičům, demokratickým hodnotám naší země a jiných kultur, k ochraně životního prostředí a k přípravě žáků na život v demokratické společnosti.

4

Součástí tohoto školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

5

Školní řád je platný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.

II.

Poskytování a ochrana osobních údajů

1

Škola pracuje s osobními údaji žáků, a proto postupuje podle zákona č 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

2

Zákonný zástupce žáka (zletilý žák) je povinen oznamovat škole všechny údaje potřebné pro vedení školní matriky a v průběhu studia neprodleně ohlašovat změny v těchto údajích.

3

Osobní údaje o žákovi škola zpracovává v rozsahu, v jakém je žák poskytl v souvislosti s žádostí o smluvní či jiný právní vztah, nebo v souvislosti s jakýmkoliv smluvním či jiným právním vztahem uzavřeným mezi ním a školou, nebo v rozsahu v jakém je škola shromáždila v souladu s platnými právními předpisy jinak.

4

Žák a zákonný zástupce má právo na ochranu osobních údajů podle zákona č. 110/2019 Sb.

5

Pokud zákonný zástupce (zletilý žák) písemně požádá školu, má právo v souladu s platnou právní úpravou na poskytnutí informace o osobních údajích o něm zpracovávaných, účelu a povaze zpracování osobních údajů.

6

Zákonný zástupce žáka (zletilý žák) je dále oprávněn požádat školu o opravu osobních údajů, zjistí-li, že školou zpracovávané osobní údaje neodpovídají skutečnosti.

7

Pokud zákonný zástupce žáka (zletilý žák) zjistí nebo se domnívá, že škola provádí zpracování jeho osobních údajů v rozporu s ochranou soukromého a osobního života žáka nebo v rozporu s právními předpisy, je oprávněn požadovat po škole vysvětlení, případně je oprávněn požadovat, aby škola odstranila takto vzniklý závadný stav.

8

Zákonný zástupce žáka (zletilý žák) má právo obrátit se v případě porušení povinností školy na Úřad pro ochranu osobních údajů s žádostí o zajištění opatření k nápravě.

III.

Základní práva a povinnosti žáka

1

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na výkonného ředitele školy nebo školskou radu s tím, že výkonný ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- g) na respektování zdravotního stavu a vrozených zvláštností a odlišností,
- h) na ochranu před agresivitou, brutalitou a šikanováním,
- i) rozvíjet svoji osobnost, nadání, tvořivost, rozumové a fyzické schopnosti,
- j) být spravedlivě hodnocen s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem,
- k) znát výslednou známku z předmětu nejpozději 1 den po klasifikační pedagogické radě,
- l) využívat aktivně svůj volný čas v prostorách k tomu vyhrazených (viz. Provozní řád školy),
- m) dostávat objektivní a věku přiměřené informace, které podporují jejich osobnostní rozvoj,
- n) obracet se s žádostí o konzultaci, radu či pomoc - na svého třídního učitele, vyučující, vedení školy,
- o) na konzultace s výchovným poradcem, školním metodikem prevence
- p) na stravování ve školní jídelně - výdejně (blíže viz Řád školní jídelny - výdejny),
- q) na účast na akcích pořádaných školou. Účast žáka na akcích mimo školu může být omezena, ohrožuje-li chování žáka jeho samého nebo jeho spolužáky nebo dobré jméno školy,
- r) požádat o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení,
- s) používat jméno školy a její symboly při všech akcích, které s výukou přímo nesouvisí (poslední zvonění, maturitní ples, atd.), ale pouze tak, aby nedošlo k poškození dobrého jména školy nebo ke znevážení těchto symbolů, a to pouze s písemným souhlasem výkonného ředitele,
- t) používat výpočetní techniku v učebně výhradně pro účely výuky a to se souhlasem a v přítomnosti vyučujícího

2

Žáci jsou zejména povinen:

- a) řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- c) chodit do školy vhodně upraven a oblečen,
- d) chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát na čistotu a pořádek ve škole i jejím bezprostředním okolí,

- e) plnit pokyny pracovníků školy, které jsou v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem,
- f) chovat se ohleduplně a slušně ve škole a na všech akcích pořádaných školou,
- g) při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, dodržovat pravidla školního řádu, pokyny k bezpečnosti v průběhu akce a pokyny pedagogického doprovodu,
- h) nepřipustit bezpráví, respektovat odlišnosti etnické, náboženské aj.
- i) zdržet se jednání, jež by ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho, spolužáků či ostatních osob, snižovalo důstojnost či porušovalo práva kteréhokoliv žáka nebo pracovníka školy, vedlo k poškození nebo znehodnocení učebních pomůcek, školního majetku nebo majetku druhých, zneužívalo duševního vlastnictví (např. plagiátorství)
- j) pozdravit každou dospělou osobu v budově školy, při vstupu dospělé osoby do učebny během vyučování pozdravit tiše tak, že vstane,
- k) sledovat každodenně aktuální změny v rozvrhu – elektronicky i na nástěnce k tomu určené,
- l) chodit do školy řádně připraven, nosit s sebou učebnice a školní potřeby podle rozvrhu a pokynů učitelů,
- m) omluvit se učiteli na začátku vyučovací hodiny, pokud nevypracují domácí úkol, nebo nemají-li povinné pomůcky
- n) dodržovat řády jednotlivých učeben, s nimiž jsou vždy seznámeni na začátku školního roku, nevstupovat do těch prostor školy, kam je žákům vstup zakázán,
- o) nevstupovat do sborovny a kabinetů vyučujících bez zaklepání a vyzvání ke vstupu,
- p) na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli a jeho prostřednictvím studijnímu oddělení školy osobní údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, jakoukoli změnu průběhu školního roku oznámit neprodleně, nejpozději do 3 pracovních dnů,
- q) šetřit zařízení školy a chránit před poškozením majetek školy, hospodárně zacházet s učebními pomůckami, šetřit vodou a elektrickou energií,
- r) v případě ztráty identifikační kartičky nahlásit neprodleně tuto skutečnost na studijním oddělení a zažádat zde o vystavení kartičky nové (tento úkon je zpoplatněn),
- s) vrátit zapůjčené učebnice 1. - 4. ročníku osmiletého gymnázia v určeném termínu (na konci školního roku, při odchodu ze školy),
- t) chovat se s veškerou ohleduplností ke školní dokumentaci. Součástí školní dokumentace jsou i omluvné listy, které jsou žáci povinni nosit do školy a které na konci školního roku, popř. při ukončení vzdělávání v průběhu školního roku, odevzdají třídním učitelům. Ti je předají studijnímu oddělení k archivaci.

Žákům je zakázáno:

- a) ve škole, v areálu školy a při akcích organizovaných školou kouřit či požívat jakékoliv výrobky obsahující nikotin (včetně elektronických atp. cigaret a žvýkacího tabáku), požívat jakékoliv omamné látky (včetně Kratomu), požívat alkohol včetně nápojů se sníženým obsahem alkoholu (včetně energetických nápojů), požívat nebo distribuovat drogy a jiné škodlivé látky, přinášet a používat předměty nebezpečné životu a zdraví,
- b) být ve škole, v areálu školy a při akcích organizovaných školou jakkoliv pod vlivem alkoholu (nulová tolerance),
- c) používat mobilní telefony v době vyučovací jednotky nebo při jiné organizované činnosti bez výjimky; žákům nižšího stupně gymnázia (prima až kvarta) je dále zakázáno používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení (chytré hodinky aj.) po celou dobu ve škole, případně na akcích konaných v rámci školní výuky i mimo budovu školy. Výjimku tvoří používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
- d) používat ve škole či při jiné školou organizované činnosti jakékoliv audiovizuální nahrávky či fotografie bez předchozího souhlasu vyučujícího,
- d) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování,
- e) chovat se hrubě k ostatním, používat vulgární výrazy,
- f) napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolené pomůcky.

4

Za závažné porušení školního řádu škola vždy považuje:

krádež, vandalismus, brutalitu, šikanování, projevy rasismu, plagiátorství, svévolné opuštění školy či sportoviště tělesné výchovy a zvláště hrubé, opakované slovní a fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, dále vše v odstavci a) a b) a další odstavce při opakovaném porušování.

IV.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu vzdělávání a prospěchu žáků. V případě zletilých žáků mají na tyto informace právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) znát výslednou známku z předmětu nejpozději v následující pracovní den po klasifikační pedagogické radě,
- f) obracet se s žádostí o konzultaci, radu či pomoc na svého třídního učitele, vyučující, vedení školy,
- g) obracet se s žádostí o konzultaci na výchovného poradce a školního metodika prevence,
- h) požádat o komisionální přezkoušení žáka z důvodu průkazné pochybnosti o správnosti hodnocení žáků, nad kterými mají právní zodpovědnost,
- i) navštívit školu po předchozí dohodě s vyučujícím či studijním oddělením, vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence,

(Pokud zákonný zástupce žáka přijde do školy, využije před hlavními dveřmi budovy v ulici Heroldovy sady zvonek na studijním oddělení GK. Po vstupní komunikaci se studijní referentkou na mikrofon bude vpuštěn do budovy školy a bude mu zajištěno setkání s příslušným zaměstnancem školy.)

- j) na informace školy sdělované podle jejich povahy v případě potřeby ústně, telefonicky, písemně, nebo e-mailem.
- k) účastnit se některých akcí školy, jako jsou Dny otevřených dveří aj.

2

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy (včas a dle rozvrhu),
- b) na vyzvání výkonného ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

V.

Plnění povinné školní docházky ve střední škole

1

Žák, který byl v průběhu plnění povinné školní docházky přijat ke vzdělávání na GK – obor vzdělání Gymnázium, pokračuje v plnění povinné školní docházky na osmiletém gymnáziu.

2

Na žádost zákonného zástupce žáka nebo po dohodě s ním převede ředitel GK žáka, který plní povinnou školní docházku na osmiletém gymnáziu, do odpovídajícího ročníku spádové základní školy, popřípadě do jiné základní školy, kterou zvolil zákonný zástupce, a to se souhlasem ředitele této školy.

VI.

Docházka žáků do školy

1

Pravidelné vyučování podle rozvrhu začíná 1. vyučovací hodinou v 8:00 hodin a končí nejpozději 9. vyučovací hodinou v 17:00. Vyučovací jednotka (tj. vyučovací hodina) má délku 45 minut. Před 2., 4., 5. a 6. vyučovací jednotkou má přestávka délku 10 minut, před 3. vyučovací jednotkou 20 minut a po 6. vyučovací a každé další jednotce 5 minut.

2

Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu a zúčastnit se vyučování všech povinných vyučovacích předmětů a těch povinně volitelných, které si zvolil.

3

Změna vybraného povinně volitelného předmětu není během vzdělávání možná.

4

Žáci přicházejí do školy včas, aby byli 5 minut před zahájením své 1. vyučovací hodiny ve třídě připraveni na vyučování. Od 7:30 je otevřen vestibul budovy v ulici Heroldovy sady. Po ukončení vyučování (kroužku) je žák povinen opustit budovu školy a v daný den se do ní už nevracet.

5

Hlavní dveře školní budovy v ulici Heroldovy sady se otevírají v 7:40. Při vstupu do budovy se žáci vždy přihlásí identifikační kartou do elektronického systému. Při odchodu ze školy je jejich povinností se toutéž kartou odhlásit. Podrobnosti vstupu žáků do budovy školy a pohybu v ní dále upravují Provozní řády.

6

V průběhu vyučování mohou žáci opustit školu pouze s povolením třídního učitele, kterému žáci odevzdají vyplněnou uvolňenku z vyučování. Pokud tento není přítomen, žáci kontaktují zástupce třídního učitele, v další instanci pak studijní oddělení. Svévolné opuštění školy se považuje za závažné porušení povinnosti stanovené tímto školním řádem.

7

Žáci mohou opustit školu pouze o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (tj. v době obědové přestávky), žáci nižšího stupně gymnázia pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce. Při pobytu žáků mimo budovu školy nad nimi není vykonáván dohled. Nad žáky, kteří zůstanou v polední přestávce v budově školy, je dohled vykonáván. Tito žáci se zdržují v určených prostorách školy. Žáci jsou povinni vrátit se včas na začátek odpolední výuky.

8

Žáci gymnázia si mohou odkládat svrchní oděv a venkovní obuv v šatních skřínkách ve třídách. Přezouvání a manipulaci se svrchníky dále upravují Provozní řády.

9

Škola nemá dostatečné prostory pro bezpečné uložení jízdních kol, koloběžek apod., proto není žákům umožněno jejich ukládání a nepovoluje se jejich vnášení do budovy školy.

10

Pedagogický pracovník vykonávající dohled je přítomen u vstupu od 07:40 hodin.

11

Žáci, kteří přicházejí do budovy školy v průběhu vyučování (př. Návrat od lékaře), využívají ke vstupu elektronický systém nebo zvonek do kanceláře GK a mikrofon. Pomocí kamerového systému se sleduje, kdo vstupuje do budovy. Se záznamy z kamer se nakládá v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a právním předpisem o využívání kamerových systémů.

12

Rozvrh hodin GK, jakož i všechny změny v rozvrhu jsou vyvěšeny na chodbě na informační nástěnce, na internetových stránkách www.gymnaziumkodanska.cz.

13

Nepřítomnost žáků a pozdní příchody jsou evidovány, vyučující zapisuje chybějící žáky ihned na začátku hodiny do třídní knihy. U pozdě příchodích uvede do poznámek v třídní knize dobu příchodu. Žák se při pozdním příchodu omluví učiteli za vyrušení výuky.

14

V průběhu přestávek se žáci pohybují ve své učebně a po chodbě, nenavštěvují žáky v jiných učebnách. Do jiného patra odcházejí jen, mají-li pro to důvod nebo půjdou-li na WC. V tom případě požádají žáci o souhlas pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled nad žáky.

15

Žáci se v průběhu vyučování přemísťují po škole dle platného rozvrhu (suplování) samostatně a to tak, aby nerušili pracovní prostředí v budovách škol. Pohyb žáků po škole dále upravují Provozní řády.

16

Před odchodem na tělesnou výchovu se žáci shromáždí ve vestibulu školy a odchází z budovy školy v doprovodu vyučujícího. Po skončení tělesné výchovy se za dozoru vyučujícího do budovy školy vrací vždy žáci nižšího stupně gymnázia. Pokud je tělesná výchova v rozvrhu okrajovou hodinou, mohou žáci vyššího stupně gymnázia odcházet ze sportoviště, na kterých se uskutečňuje tělesná výchova, sami pouze po odevzdání písemného souhlasu rodičů či zákonných zástupců.

17

Při stravování koná nad žáky GK dohled určený vyučující. Žáci dodržují Řád školní jídelny.

18

Potvrzování dokladů se provádí na studijním oddělení pouze v úředních hodinách.

VII.

Nepřítomnost ve škole a její omlouvání

1

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování podepsanou zákonným zástupcem. Žádost o uvolnění z vyučování do tří pracovních dnů vyřizuje třídní učitel, nad 3 pracovní dny výkonný ředitel. V případě uvolnění z důvodu návštěvy lékaře v průběhu vyučování předloží žák omluvenku či uvolněnku z vyučování třídnímu učiteli (není-li přítomen tak jeho zástupci, v další instanci na studijním oddělení) a omluví se i učiteli, kterému odchází z výuky.

2

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, zákonní zástupci či zletilí žáci informují o této skutečnosti již první den nepřítomnosti žáka ve škole třídního učitele (v případě nepřítomnosti třídního učitele zástupce třídního učitele či studijní oddělení).

3

Nepřítomnost ve škole omlouvá zákonný zástupce, resp. zletilý žák s vědomím osoby, na kterou se vztahuje jeho vyživovací povinnost nejdéle do 3 pracovních dní třídnímu učiteli.

4

O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje třídní učitel výkonného ředitele a metodika prevence.

5

Při neomluvené absenci žáka postupuje třídní učitel podle Pravidel hodnocení a klasifikace chování žáka (viz klasifikační řád GK).

6

Při počtu 7 a více neomluvených vyučovacích hodin svolává výkonný ředitel výchovnou komisi, kterou tvoří výkonný ředitel školy, zástupce výkonného ředitele školy, třídní učitel a školní metodik prevence.

7

Pokud počet neomluvených hodin nezletilého žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, zašle výkonný ředitel oznámení příslušnému orgánu sociálně - právní ochrany dětí nebo Policii ČR.

8

Žák předkládá omluvenku v omluvném listu bezprostředně po návratu do školy, výjimečně do 3 pracovních dnů. Na omluvenky dodané později již třídní učitel nebude brát zřetel a hodiny budou považovány za neomluvené.

9

Žák je povinen veškeré soukromé záležitosti (např. jízdy a zkoušky v autoškolě), návštěvy u lékaře apod. vyřizovat ve svém volném čase. Pokud je lékařské vyšetření nezbytné v době vyučování, uvolní se žák předem na základě potvrzené uvolňenky u třídního učitele.

10

Pokud žáka postihne nevolnost v průběhu vyučování, nahlásí zhoršení zdravotního stavu vyučujícímu, který žáka předá na studijní oddělení. Vyučující následně informuje třídního učitele. Žák bude dále pod dohledem do příjezdu zákonného zástupce, který ho doprovodí k lékaři nebo domů. V případě úrazu doprovodí žáka k lékaři po předchozí telefonické dohodě se zákonným zástupcem (je-li to možné) zaměstnanec školy.

11

V případě potřeby dlouhodobějšího uvolnění žáka, delšího než 3 dny, podá zákonný zástupce nebo zletilý žák výkonnému řediteli žádost o uvolnění v dostatečném časovém předstihu, a to nejméně 14 dnů před počátkem uvolnění. Součástí žádosti o uvolnění z vyučování je důvod nepřítomnosti (v případě sportovních soustředění, ozdravných pobytů atp. potvrzení třetí strany, např. sportovního svazu, klubu, lékaře atd.) a doporučení třídního učitele. Tyto žádosti nebudou povolovány v době uzavírání klasifikace (leden a červen).

12) Součástí vyřízení žádosti o dlouhodobější uvolnění je vyjádření vyučujících ke klasifikaci, popř. zadání samostatné práce na dobu povolené absence.

VIII.

Uvolnění z tělesné výchovy

1

Žádost o uvolnění z tělesné výchovy předkládá žák výkonnému řediteli na předepsaném formuláři spolu s posudkem vydaným registrujícím lékařem, s podpisem zákonného zástupce a vyjádřením příslušného vyučujícího TV takto:

- a) na celý školní rok do 15. 9.
- b) na 1. pololetí do 15. 9.
- c) na 2. pololetí do 15. 2.

2

Na později podané žádosti bude brán zřetel pouze ve výjimečných případech, jako je úraz, či závažná změna zdravotního stavu. Ve výjimečných případech, jako jsou užší sportovní reprezentace ČR, odůvodněnost žádosti posuzuje výkonný ředitel.

IX.

Vyučovací proces

1

Jestliže má písemná práce váhu 99 %, může být konána v jednom dni pouze jedenkrát.

2

Nedostaví-li se vyučující do vyučovací hodiny, ohlásí třídní žakovská služba tuto skutečnost nejpozději 5 minut po začátku hodiny na studijní oddělení.

3

Při poslední vyučovací hodině v učebně upozorní žakovská služba vyučujícího na tuto skutečnost. Žáci opustí třídu uklizenou, všechna okna ve třídě musí být zavřená, musí být vypnutý počítač a klimatizace (v místnostech vybavených klimatizací). Učebnu vyučující po odchodu žáků zamyká.

X.

Třídní samospráva a žakovská služba

1

Ve třídě pracuje zvolená třídní samospráva, která pomáhá při zajišťování každodenního chodu třídy, přenosu informací i zabezpečování různých výukových i nevýukových aktivit. Třídní samosprávu tvoří minimálně:

a) *předseda a zástupce třídy* – ti se účastní jednání Školního parlamentu pro daný stupeň školy a přináší na jednání Školního parlamentu informace a připomínky ze své třídy. V případě, že třídu oficiálně navštěvuje 15 a méně žáků, jednání školního parlamentu se účastní pouze jeden třídou zvolený žák.

b) *pokladník,*

c) *příp. další zvolení zástupci třídy.*

2

Třídní učitel určuje a zapíše do třídní knihy a na třídní nástěnku na každý týden třídní žakovskou službu, kterou tvoří dva žáci z různých skupin s ohledem na dělenou výuku.

3

Povinnosti týdenní žakovské služby:

a) při příchodu do učebny kontroluje stav učebny, případné závady ohlásí neprodleně třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu,

b) dbá na udržování čistoty a pořádku v učebně,

c) na začátku každé vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu jména nepřítomných žáků,

d) po každé vyučovací hodině smaže tabuli.

XI.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a ochrana žáků

1

Škola je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházet vzniku sociálně patologických jevů.

2

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při poskytování školských služeb s tím přímo souvisejících činnostech a podává žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3

Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a souvisejících činnostech, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu orgánům a institucím stanoveným vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

4

Zásady pro zajištění BOZP:

- a) Třídní učitel na začátku školního roku seznámí žáky se školním řádem a pravidly BOZP a provede o tom zápis do třídní knihy.
- b) Povinností vyučujících je na začátku školního roku seznámit žáky s pravidly BOZP v odborných učebnách a prostorách, v nichž je realizována výuka tělesné výchovy a provést o tom zápis do třídní knihy.
- c) Před všemi školními akcemi, probíhajícími mimo budovu školy, seznámí vedoucí akce žáky s pravidly chování a BOZP a provede o tom zápis do třídní knihy. Před vícedenními školními akcemi odevzdá vedoucí akce na studijní oddělení žáky podepsané prohlášení o poučení žáků o chování a pravidlech BOZP.
- d) Žáci a učitelé jsou povinni hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou. Všechny úrazy se evidují na studijním oddělení v Knize úrazů.
- e) V případě úrazu, nevolnosti či menšího poranění nahlásí žáci tuto skutečnost vyučujícímu, který je doprovodí na studijní oddělení, kde jim bude poskytnuta první pomoc, případně zařízeno vyzvednutí rodiči či doprovod zaměstnance GK do zdravotnického zařízení.
- f) Škola odpovídá za žáky v době vyučování podle rozvrhu a podle rozpisu změn v rozvrhu. V průběhu přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, tj. v době obědové přestávky, škola není za žáky odpovědná po jejich opuštění budovy školy.
- g) Volné hodiny v průběhu vyučování mohou trávit žáci ve vyhrazených ve vyhrazených prostorách školy (viz provozní řád školy) a jsou povinni zachovávat klid ve všech prostorách školy.
- h) Žáci uvolnění z tělesné výchovy, se nemusí účastnit okrajových hodin tělesné výchovy a mohou před tělesnou výchovou odejít ze školy domů. V případě, že nejsou hodiny tělesné výchovy v rozvrhu okrajové, tráví žáci tyto hodiny podle pokynu vyučujícího.
- i) Žákům je zakázáno nosit do školy nebezpečné předměty a zvířata.
- j) Žákům je zakázáno manipulovat bez dozoru učitele s elektrickými přístroji, spotřebiči a pomůckami, které jsou majetkem školy.
- k) Žákům je zakázáno používání výtahu a manipulace s výtahem v budově školy. Výjimkou mohou být žáci se sníženou či dočasně sníženou schopností pohybu – tyto žáci používají výtah bez doprovodu jiných žáků. V takovém případě povoluje používání výtahu třídní učitel, který o tom neprodleně informuje vedení školy a všechny vyučující (hromadným emailem). Třídní učitel zároveň poučí žáka o bezpečnosti při používání výtahu.
- l) Žákům je bez svolení vyučujícího zakázáno otevírat a zavírat okna kdekoliv v budově školy.
- m) Žákům je zakázáno používat v budově školy prodlužovací kabely a zapojovat do elektrické sítě elektrické spotřebiče (včetně nabíječek k telefonům, sluchátkám, apod.).
- n) V odborných učebnách a prostorách, v nichž je realizována výuka tělesné výchovy, dodržují žáci dané provozní řady, žákům není dovoleno se zde zdržovat bez přítomnosti vyučujícího.
- o) V případě výskytu nakažlivého onemocnění postupuje vedení školy v souladu s právními předpisy na ochranu veřejného zdraví a podle pokynů příslušných správních orgánů vydaných

v souladu s nimi. Žákům školy, jejich zákonným zástupcům i zaměstnancům GK jsou neprodleně sděleny potřebné informace a provedena opatření k prevenci choroby a ochraně jejich zdraví.

p) V případě konfliktu mezi žáky nebo podezření na výskyt šikany se postupuje podle Metodického pokynu prevence sociálně patologických jevů, který je součástí Preventivního programu školy.

5

Zásady pro zajištění ochrany žáků a jejich osobních věcí

- a) Žáci dbají dostatečně na zajištění svých věcí, proto odkládají své věci na místa k tomu určená a nenechávají je ležet volně bez dozoru
- b) V šatních skřínkách si mohou nechat žáci kromě svršků a bot také oblečení a obuv na tělesnou výchovu, případně učebnice. Uložené předměty by neměly převyšovat hodnotu 5 000,- Kč. Žáci jsou povinni si svoji šatní skříňku zamykat.
- c) V případě nutnosti si vyšší finanční částky nebo jiné cennosti mohou žáci uložit na studijním oddělení.
- d) Ztráty či odcizení osobního majetku hlásí žák neprodleně, v den zjištění majetkoprávní ztráty, svému třídnímu učiteli (osobně, emailem, SMS zprávou, telefonicky), v případě nepřítomnosti třídního učitele ve škole pak na studijním oddělení.
- e) Nalezené věci se odevzdávají na studijní oddělení.
- f) Při hodinách tělesné výchovy, které probíhají mimo budovu GK, si žáci ukládají věci podle Řádu příslušných sportovišť a pokynů vyučujícího.
- g) Pokud přichází do budovy školy cizí osoby, postupuje se obdobně jako u zákonných zástupců žáků. Po zazvonění zjistí studijní oddělení účel návštěvy a příchozí vpustí do budovy.
- h) Na akcích školy platí Školní řád, v případě sportovních kurzů, zájezdů apod. navíc přesné doplňující pokyny k chování a zajištění bezpečnosti žáků, kteří se akce účastní. Žáci GK musejí být s těmito pokyny prokazatelně seznámeni před začátkem akce, toto poučení musí být písemně zaznamenáno a odevzdáno na studijním oddělení GK.

XII.

Zacházení s majetkem školy

1

Žáci šetří školní zařízení a chrání je před poškozením.

2

Poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení či majetek školy, je povinen žák vzniklou škodu uhradit, resp. jeho zákonný zástupce. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy bude takové jednání považováno za obzvlášť závažné porušení školního řádu se všemi následky z toho plynoucími.

3

Poškození majetku školy hlásí žáci neprodleně vyučujícímu, který realizuje danou vyučovací jednotku, pokud žáci zjistí poškození majetku školy během přestávky, hlásí jej třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti na studijním oddělení.

4

Žákům, plnícím povinnou školní docházku na osmiletém gymnáziu jsou bezplatně zapůjčeny učebnice. Tyto učebnice musí žák vrátit v určeném termínu (na konci školního roku, při odchodu ze školy). Při zapůjčení a vrácení učebnic zaznamenávají třídní učitelé ve výpůjčním listu stav učebnic. V případě poškození učebnice platí žák smluvní pokutu odstupňovanou podle míry poškození učebnice. V případě značného poškození či ztráty učebnice žák zakoupí a odevzdá novou učebnici.

XII.

Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

1

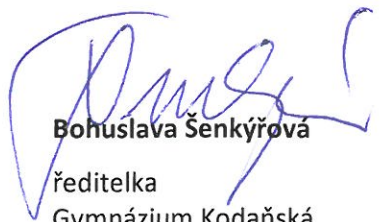
Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.


2

Ve škole je zakázána reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, nabízející prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí a dále reklama prodeje potravin, které jsou v rozporu s požadavky na zdravou výživu žáků.

Ustanovení Školního řádu GK doplňuje Klasifikační řád GK a dále vnitřní řády - provozní řády školy, řády odborných pracoven, řády sportovišť a řád školní jídelny.

Schváleno školskou radou dne 29. 8. 2023 s účinností od 1. 9. 2023.


Bohuslava Šenkýřová
ředitelka
Gymnázium Kodaňská
a Střední odborná škola, a.s.


Marek Matějka
výkonný ředitel
Gymnázium Kodaňská
a Střední odborná škola, a.s.

