Školní řád

Gymnázium, Praha 5, Nad Kavalírkou 1

č.j. GNK/144/20/Ma

Školní řád Gymnázia, Praha 5, Nad Kavalírkou 1 (dále jen školní řád) vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon), z vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání (pro nižší stupeň vzdělávání) ve znění pozdějších předpisů.

Rodiče (zákonní zástupci) a žáci se svým dobrovolným rozhodnutím ke studiu na naší škole zavazují akceptovat jednotlivé články tohoto řádu.

Řád předpokládá, že žáci gymnázia chápou smysl svého studia na výběrové škole a řídí se obecně přijímanými zvyklostmi soužití mezi lidmi. Účelem školního řádu je vytvořit dobré podmínky pro vzdělávání a pro plynulý chod školy a umožnit vzájemnou součinnost všech účastníků školního života.

Některé body jsou dále specifikovány v dokumentu „Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků“ (Klasifikační řád).

Pro zjednodušení textu bude používán pojem „žák“ pro dívky i chlapce.

1. Podmínky studia

1.1. Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě jiným dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí uchazeče ke studiu.

1.2. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a školních prázdnin, termíny určuje MŠMT.

1.3. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykoná-li maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

1.4. Žák, který splnil povinnou školní docházku, přestává dále být žákem školy v těchto případech:

a. na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy o zanechání vzdělávání. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce.

b. v případě neomluvené neúčasti na vyučování za podmínek stanovených v § 68 odst. 2 školského zákona.

c. v případě nepostoupení do vyššího ročníku a rozhodnutí ředitele školy o nepovolení opakování ročníku.

d. rozhodnutím ředitele školy o vyloučení ze školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem, nebo Školním či Klasifikačním řádem.

e. v případě povolení ředitelem školy přerušení vzdělávání

1.5. Žák, který plní povinnou školní docházku, přestává být žákem školy na základě písemného sdělení ředitele školy, na kterou žák přestupuje.

2. Práva a povinnosti žáků školy a jejich zákonných zástupců

(viz § 21 = práva, §22 = povinnosti Školského zákona)

2.1. Práva

2.1.1. Žáci mají právo na nejnovější poznatky a informace týkající se vzdělávacích oborů vyučovaných na škole, podané srozumitelně, přiměřeně věku a stupni poznání.

2.1.2. Žáci každé třídy mají právo podílet se na chodu školy prostřednictvím třídní samosprávy, která pomáhá při zajišťování každodenního chodu třídy, přenosu informací a zabezpečování různých výukových i mimovýukových aktivit. Dále mohou mj. využívat pro své dotazy schránku vedle ředitelny školy. Vedením školy jim bude odpovězeno.

2.1.3. Zletilí žáci mají právo volit zástupce či být sami voleni do Školské rady (viz § 167 Školského zákona). Jejich členství ve školské radě zaniká dnem ukončení jejich studia.

2.1.4. Žáci mají právo účastnit se akcí i dalších aktivit pořádaných školou (zájezdy, kursy, besedy, činnost školních klubů apod.) pokud není organizačně stanoveno jinak, pokud nejsou z akcí vyloučeni z kázeňských či jiných důvodů nebo pokud nemají potvrzení o zdravotní způsobilosti vyžadované pro příslušnou akci.

2.1.5. Žák má právo na zdvořilost ze strany vyučujících a všech zaměstnanců školy, bezpečí, ochranu soukromí a osobnosti, na poradenskou pomoc poskytovanou školou (prostřednictvím výchovného poradce a školní psycholožky). Má právo v přiměřené míře využívat domluvených konzultací s učiteli k vysvětlení nepochopeného nebo zameškaného učiva dle daných pravidel. Má právo být vyslyšen a vyjádřit vlastní názor vhodným způsobem.

2.1.6. Žák má právo na účinnou pomoc v případě, že se stal obětí šikany, xenofobie, rasismu, sexuálního obtěžování či jiných projevů nezákonného jednání.

2.1.7. Žáci i jejich zákonní zástupci mají právo na ochranu svých osobních i citlivých údajů podle vnitřní směrnice Gymnázia Nad Kavalírkou, která upravuje tuto problematiku na základě legislativy (GDPR)

2.1.8. Žák má právo půjčovat si knihy ze školní knihovny (s podáním žádosti o přerušení či s oznámením o zanechání studia řediteli školy předkládá doklad o vrácení těchto knih) a používat studovnu školy.

2.1.9. Žák má právo v době volných hodin, hlavní přestávky a po skončení výuky využívat prostory školy určené k relaxaci i samostudiu. Žáci vyššího stupně vzdělávání mají tuto možnost rozšířenou i o přestávku na oběd. To vše na základě provozních a organizačních řádů školy.

2.1.10. Žáci mají právo stravovat se ve školní jídelně a využívat nápojový automat. Služeb bufetu s občerstvením mohou v plném rozsahu využívat pouze žáci vyššího gymnázia po předložení studijního průkazu k ověření totožnosti. Žáci nižšího gymnázia mohou využít bufet pouze v omezeném režimu, na základě prodeje pouze vybraných nápojů i jídla, které odpovídají příslušné ministerské vyhlášce. Platí zákaz odnášení nápojů v kelímkách od prostoru bufetu.

2.1.11. Žák má právo využívat kopírovací přístroj ve vrátnici školy.

2.1.12. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit nezletilého žáka na žádost zákonných zástupců či zletilého žáka na jeho žádost zcela nebo z části z vyučování některého předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování ze zdravotních důvodů na základě písemného doporučení odborného lékaře. Konkrétní podmínky uvolnění jsou uvedeny v každém jednotlivém rozhodnutí ředitele o uvolnění.

2.2. Povinnosti

2.2.1. Žáci se účastní vyučování všech povinných předmětů a předmětů, které si vybrali jako volitelné nebo nepovinné, a všech školních akcí v době školního vyučování a řádně se vzdělávají (viz § 22 Školského zákona).

2.2.2. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit nezletilého žáka na žádost zákonných zástupců či zletilého žáka na jeho žádost zcela nebo z části z vyučování některého předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování ze zdravotních důvodů na základě písemného doporučení odborného lékaře. Konkrétní podmínky uvolnění jsou uvedeny v každém jednotlivém rozhodnutí ředitele o uvolnění.

2.2.3. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, chovat se zdvořile a s přiměřenou úctou ke všem zaměstnancům školy i školní jídelny a plnit jejich pokyny. S ohledem na školní prostředí a přítomnost mladších spolužáků se zároveň vyvarují i přehnaných projevů vzájemné náklonnosti.

2.2.4. Při školních akcích mimo budovu školy se žáci řídí Školním řádem a dalšími předpisy a pokyny platnými pro danou akci (např. řád ubytovacího zařízení, pokyny pro účastníky zahraniční cesty apod.). Se všemi předpisy a pokyny budou prokazatelně seznámeni.

2.2.5. Nezletilý žák je povinen oznámit rodičům (zákonným zástupcům) rozvrh a jeho aktuální změny, odpadlé hodiny a akce organizované školou.

2.2.6. Žáci jsou povinni dodržovat termíny stanovené pro výběr volitelných předmětů v příslušných ročnících a volitelných předmětů maturitní zkoušky v posledním ročníku studia. Nebude-li termín dodržen, provede výběr předmětů třídní učitel. Případná žádost o změnu vybraného volitelného předmětu bude mít písemnou formu adresovanou ředitelství školy a může být kladně vyřízena pouze na základě závažných a doložených důvodů. Žádost musí být podána nejpozději do 14 dnů od jmenovitého stanovení a vyhlášení skupin pro jednotlivé volitelné předměty. Žáci jsou rovněž povinni dodržovat i všechny ostatní termíny související s organizací výchovně vzdělávacího procesu.

2.2.7. Žáci (zákonní zástupci žáků) jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Taktéž jsou povinni neprodleně nahlásit odpovědné osobě (vyučující, třídní učitel, instruktor, …) případné zranění nebo jinou zdravotní indispozici.

2.2.8. Žáci (zákonní zástupci žáků) jsou povinni sdělit škole místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a všechny další údaje stanovené školským zákonem pro evidenci ve školní matrice (viz § 28 Školského zákona), okamžitě musí hlásit jakékoli změny těchto údajů třídnímu učiteli.

2.2.9. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému třídnímu učiteli s jednodenním (u žádostí o uvolnění na 2-3 dny minimálně s týdenním a na více jak 3 dny minimálně měsíčním) předstihem žádost o uvolnění podepsanou rodiči (zákonnými zástupci). Na maximálně tři vyučovací dny uvolňuje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy na základě vyplněného formuláře „Žádost o uvolnění z vyučování“ a to tak, aby ředitel školy měl tuto kompletně vyplněnou a všemi dotčenými osobami podepsanou „žádost“ k dispozici nejméně 3 týdny před započetím termínu uvolnění. (Nemůže-li se zletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá písemně třídního učitele o uvolnění z vyučování.) Termín „rodinné důvody“ musí být v žádosti vždy specifikován. Uvolnění je podmíněno dobrým plněním studijních povinností a dobrou docházkou do školy. Uvolnění z vyučování na dobu více jak 3 dny bude řádně zdůvodněno a bude poskytováno zcela výjimečně na základě zcela mimořádně závažných důvodů. Každé takovéto uvolnění bude třídním učitelem zaregistrováno v příslušné školní evidenci.

Jestliže rodiče (zákonní zástupci) žáka nižšího stupně vzdělávání (1.- 4. ročník) žádají o jeho uvolnění k lékaři během dopoledního vyučování, musí být v žádosti uvedeno, zda se po návštěvě lékaře vrátí do školy či domů.

2.2.10. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli důvod žákovy nepřítomnosti. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky podepsané zákonným zástupcem žáka nebo lékařem. Nemůže-li se zletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je povinen on sám nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky opatřené úředním razítkem. V odůvodněných případech může třídní učitel omluvit takovou nepřítomnost i na základě omluvenky podepsané zletilým žákem. Termín „rodinné důvody" musí být v omluvě vždy specifikován. Třídní učitel může na zletilém žáku požadovat na omluvence i podpis jednoho z jeho rodičů.

2.2.11. Hned po skončení absence (nejpozději do tří pracovních dnů) předloží žák třídnímu učiteli studijní průkaz s uvedením důvodu nepřítomnosti, délkou absence a (v případě nezletilého žáka) s podpisem rodičů (zákonných zástupců). Pokud tak neučiní, je jeho absence automaticky považována za neomluvenou. Absence na volitelných předmětech se omlouvá příslušnému vyučujícímu nejpozději na nejbližší vyučovací hodině. Při častých absencích žáka nasvědčujících zanedbávání školní docházky bude třídní učitel vyžadovat doložení důvodu nepřítomnosti potvrzením lékaře. Jinak se absence považuje za neomluvenou (viz Metodický pokyn MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č. j. 10 194/2002 – 14 ze dne 11. 3. 2002). Třídní učitel může na zletilém žáku požadovat na omluvence i podpis jednoho z jeho rodičů (viz bod 2.2.10).

2.2.12. Při překročení určité míry absence během klasifikačního období vyučující může či musí nařídit žákovi komisionální přezkoušení (viz Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – dále Klasifikační řád).

2.2.13. Žák nesmí v průběhu vyučovacího procesu svými aktivitami narušovat záměrně a bezdůvodně plynulý chod hodiny, výklad vyučujícího a soustředěnost spolužáků. Je tedy zakázáno používat svévolně v průběhu vyučovacích hodin mobilní telefony, tablety, notebooky, MP 3 a apod.

2.2.14. Používání mobilních telefonů je upraveno následovně. Žáci vyššího gymnázia mohou využívat své přístroje při výuce pouze na pokyn či povolení vyučujícího dané hodiny. Žáci nižšího gymnázia musí mít v průběhu vyučovací hodiny uloženy své přístroje v uzamčených šatních skříňkách. Výjimku může povolit pouze vyučující dané hodiny. Při porušení těchto pravidel má vyučující právo odebrat přístroj žákovi, a to do konce vyučovací hodiny.

2.2.15. Je zakázáno, bez souhlasu člena vedení školy, vylepování plakátů a jiných tiskovin mimo inzertní plochu (2. mezipatro).

2.2.16. Žáci jsou povinni chovat se s veškerou ohleduplností ke školní dokumentaci, jejíž součástí jsou i studijní průkazy, které jsou žáci povinni nosit do školy, na požádání je předkládat vyučujícím a zaměstnancům školy, zapisovat tam sdělení rodičům, omlouvat jejich prostřednictvím absenci. Nedílnou součástí průkazu je podpis třídního učitele, ředitele školy, zákonného zástupce nebo zletilého žáka, podpis žáka a fotografie, která se povinně aktualizuje v kvintě, pokud již dříve nedošlo k výrazné změně vzhledu, což posoudí třídní učitel. Ztrátu, případně poškození studijního průkazu oznámí žák neprodleně třídnímu učiteli.

Studijní průkazy se vydávají na čtyřleté období (nižší a vyšší gymnázium). Pokud třídní učitel usoudí, že stav tohoto studijního průkazu neumožňuje plnohodnotně jeho využívání, je žák povinen si studijní průkaz vyměnit za nový.

Při ukončení studia v průběhu školního roku odevzdají žáci studijní průkazy prostřednictvím třídních učitelů zástupci ředitele školy.

2.2.17. Je zakázáno pořizovat si jakékoliv kopie písemných testů (hodnot „C – A“), případně dalších prověřovacích či hodnotících materiálů bez souhlasu vedení školy.

2.3. Práva a povinnosti rodičů (zákonných zástupců)

2.3.1. Rodič (zákonný zástupce) má právo:

- být informován o výsledcích vzdělávání svých dětí prostřednictvím internetu, na třídních schůzkách nebo na dohodnutých konzultacích
- volit a být volen do školské rady a podílet se na její činnosti
- na přiměřenou poradenskou pomoc ze strany školy týkající se vzdělávání a chování svých dětí (v rámci konzultací dohodnutých s vedením školy, výchovným poradcem, školní psycholožkou)
- na včasnou žádost o uvolnění dítěte z vyučování v případě nemoci nebo vážných rodinných důvodů (nutno v žádosti specifikovat)
- podporovat školu věcnými i finančními dary, radou, náměty, odbornými znalostmi, atd.
- na dotazy k práci školy prostřednictvím volených zástupců v „Radě rodičů“, případně členů Školské rady, pokud jsou ustanoveny.

2.3.2. Rodič (zákonný zástupce) nezletilého žáka má povinnost:

- zajistit řádnou docházku dítěte do školy a dohlédnout na přípravu do školy
- v případě distančního vzdělávání (dále jen DV) zajistit aktivní, plnohodnotnou účast dítěte na této formě výuky podle stanoveného rozvrhu
- zabezpečí účast žáka funkční technikou, přičemž má právo, v odůvodněných případech, požádat o zapůjčení potřebné techniky školu
- pravidelně kontrolovat studijní průkaz, podepisovat informace v rubrice „Sdělení“
- na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka
- informovat třídního učitele popř. vedení školy o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech
- oznamovat údaje do školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, oznamovat všechny změny v těchto údajích
- je-li oprávněn získávat informace o nezletilém žákovi pouze jeden ze zákonných zástupců, musí o tom být škola informována
- omluvit včas nepřítomnost žáka ve škole, dodržovat pokyny pro omlouvání
- nepodporovat skryté záškoláctví

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. Budova školy je pro žáky v pracovní dny otevřena v době od 6:45 do 17:00 hodin (v pátek do 16:00 hod.). Žáci mají přístup do šaten a tříd od 7:25 hod., do této doby mohou

přebývat pouze ve vstupním prostoru školy. V případě nulté hodiny přístup žáků do školy zajistí příslušný vyučující. Ke vstupu do budovy i k jejímu opuštění používají žáci levý vchod (pokud není přechodně stanoveno jinak).

3.2. Žáci mají povinnost se u vstupních dveří zaregistrovat prostřednictvím snímače čipu, který je žákovi přidělen. Tato povinnost platí jak pro příchod, tak i odchod ze školy. Mají zakázáno vpouštět do budovy školy kohokoliv, kromě své vlastní osoby. V případě jakýchkoliv problémů s čipem (zapomenutí, technická závada, …) je žák povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit třídnímu učiteli.

3.3. Žáci jsou také povinni na požádání předložit studijní průkaz, jinak budou do školy vpuštěni až po potvrzení své totožnosti třídním učitelem či jiným vyučujícím.

3.4. Pozdní příchody **(po 7.45)** při vstupu do školy jsou automaticky evidovány v třídní knize. Vyučující zaznamenávají do el. třídní knihy i pozdní příchody na hodiny během dalšího vyučování. Vyučující zapíší pozdě příchozího žáka do el. třídní knihy s uvedením času příchodu. Kritéria výchovných opatření za pozdní příchody jsou uvedena v Klasifikačním řádu.

3.5. Automatickým zaznamenáním případné absence žáka není nijak dotčena povinnost vyučujícího překontrolovat na začátku hodiny počty žáků ve třídě (skupině) a provést v el. třídní knize následnou korekci s poznámkou o nesrovnalosti, způsobenou pravděpodobně nepoužitím osobního čipu. O této skutečnosti vyučující neprodleně informuje příslušného třídního učitele.

3.6. Časové rozvržení výuky:

30 minutová přestávka pro jednotlivé třídy bude stanovena rozvrhem po 4. nebo 5. hodině. Doby oběda jednotlivých tříd jsou stanoveny zvláštním rozpisem.

Dopolední vyučování		**Odpolední vyučování**	
0. hodina	7:00–7:45	6.	12:55–13:40 (12:55–13:40)
1.	7:50–8:35	7.	13:45–14:30
2.	8:45–9:30	8.	14:35–15:20
3.	9:50–10:35	9.	15:25–16:10
4.	10:45–11:30		
5.	11:40–12:25 (12:00–12:45)		

3.7. Pověření žáci třídy (studijní referenti) sledují změny v rozvrhu a bezodkladně s nimi seznamují třídu. Žáci nižšího stupně vzdělávání jsou povinni si tyto změny zapsat do studijních průkazů do části „Sdělení“.

3.8. Po dobu pravidelného vyučování podle rozvrhu (30 min. před začátkem první vyučovací hodiny a min. 15 minut po skončení výuky posledního předmětu) je v budově školy přítomen alespoň jeden z členů vedení školy. Nemůže-li být přítomen žádný z členů vedení školy, pověří ředitel některého z jiných pracovníků jejich zastupováním.

3.9. Žáci jsou povinni se přezouvat, pokud není ze strany vedení školy určeno jinak. Po vstupu do školy se povinně přezují do vhodné hygienické obuvi, přičemž není dovoleno, kromě prostorů tělesné výchovy, používat sportovní obuv. Venkovní obuv si uloží ve skříňkách na boty. Svrchní oděv odloží v šatních skříňkách na poschodí vedle tříd. Je zakázáno vynášet venkovní obuv z vyhrazeného prostoru v suterénu školy (u botníků) do jiných školních prostorů! Obě skříňky jsou žáci povinni uzamykat, před odchodem na hlavní prázdniny je vyklidit a vyčistit.

3.10. Žáci, kteří jezdí do školy na kole či jiném jednostopém dopravním prostředku (i motorovém), mají jediné místo s možností uložení, a tím je vyhrazený prostor za venkovním hřištěm se stojany. Jinde je to zakázáno. Žáci nesmějí parkovat svá auta v areálu školy.

3.11. V průběhu dopoledního vyučování smí žák opustit vnitřní areál školy jen se svolením třídního učitele (zástupce třídního učitele nebo zástupce ředitele), kteří mu (u nezletilých žáků na základě žádosti rodičů) vypíší propustku ze školy, kterou dotyčný žák odevzdá ve vrátnici školy. Své uvolnění oznámí vyučujícímu následné hodiny. V případě nepovoleného odchodu je absence pokládána za neomluvenou. Po skončení 5. vyučovací hodiny (jestliže má žák odpolední výuku) je povinen oznámit svůj případný odchod třídnímu učiteli (zástupci třídního učitele) a vyučujícímu event. následné hodiny. Žákům, kterým po školní přestávce bezprostředně navazuje odpolední výuka, je během přestávky taktéž zakázáno opouštět vnitřní areál školy!

3.12. Žáci jsou povinni zúčastnit se primárně výuky podle rozvrhu. Pokud nastanou závažné okolnosti, které vyžadují jejich účast jinde, požádají nejprve o dovolení vyučujícího hodiny, kde mají podle rozvrhu být. Pokud jim bude vyhověno, okamžitě o této skutečnosti uvědomí osobu (jiného vyučujícího), jenž si jejich přítomnost vyžádal. Ten tím automaticky přebírá za žáka odpovědnost.

3.13. Vstup veřejnosti do budovy školy není dovolen bez registrace ve vrátnici školy. Návštěvy se ohlásí ve vrátnici školy, pracovník ve vrátnici je do budovy vpouští až po předložení dokladů totožnosti a ohlášení návštěvy dotyčnému pracovníkovi školy. Dotyčný pracovník potvrdí ve vrátnici ochotu návštěvu přijmout, případně si ji sám na vrátnici vyzvedne. Soukromé návštěvy žáků nejsou povoleny.

3.14. Žáci mohou využívat školní jídelnu, přičemž pravidla stanoví vedení školní jídelny ve spolupráci s vedením školy. Žáci používají čipy, které mají přidělené na vstup do budovy školy. Jídelna je pro vydávání obědů otevřena zpravidla od 11:30 do 14:30 hodin. Do školní jídelny je zakázán vstup ve venkovní obuvi (režim viz článek 3.9). Svrchní oděv a školní tašky (batohy) je třeba z bezpečnostních důvodů nechat uložené v šatních skříňkách. V jídelně žáci dodržují pravidla stolování, používají jídelní podnosy, nádobí a příbory a uklízejí je.

3.15. Obědy se odhlašují individuálně, pokud možno s předstihem, nejpozději do 7:30 hod. téhož dne přímo v kanceláři vedoucí školní jídelny, telefonicky na čísle 257 221 201 nebo přes internet (podrobné informace o školním stravování jsou k dispozici na webových stránkách školy).

3.16. Při akcích mimo školu (exkurze, sportovní kurzy apod.) se odhlášení obědů provádí hromadně předáním vedoucí školní jídelny seznamu účastníků za třídu. Seznam předává pověřený vedoucí akce, který zodpovídá za včasné odhlášení obědů (s min. třídenním předstihem).

3.17. K zajištění pořádku ve třídě určí třídní učitel týdenní žákovskou službu, kterou tvoří dva žáci z různých skupin s ohledem na dělenou výuku. Povinností této služby je:

- dbát na pořádek ve třídě (učebně)
- po příchodu do učebny zkontrolovat stav učebny, případné závady ohlásit neprodleně třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu
- odpovídat za regulaci větrání ve třídě (viz bod 4.4)
- udržovat v čistotě tabuli a zajistit, aby byla k dispozici křída
- přinášet a odnášet pomůcky podle pokynů vyučujícího
- nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámit to zástupci ředitele nebo v případě jejich nepřítomnosti řediteli školy
- na začátku hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky
- upozorní vyučujícího, končí-li ve třídě výuka a zajistí, aby si žáci uklidili svá místa, srovnali nábytek a zvedli židle na lavice, aby byla smazána tabule a zavřená okna
- dbát na to, aby se neplýtvalo elektrickou energií a v topném období teplem

3.18. Potvrzování dokladů provádí, po podpisu třídního učitele, hospodářka školy ve vyhrazených hodinách. Třídní učitel svým podpisem ručí za úplnost a správnost údajů na potvrzovaném dokladu.

3.19. Stejnopisy nebo opisy vysvědčení vydává na základě písemné žádosti hospodářka školy. Za vyhotovení účtuje škola poplatek ve výši 50,- Kč.

4. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

4.1. Na začátku školního roku seznámí prokazatelně třídní učitel všechny žáky své třídy s evakuačním plánem školy, požární poplachovou směrnicí, s poučením o bezpečnosti a ochraně zdraví (BOZ) žáků a s pravidly školního řádu. Vyučující tělesné výchovy, fyziky, chemie, biologie, výtvarné výchovy a informatiky seznámí žáky v první vyučovací hodině s pravidly bezpečnosti práce ve svých předmětech a s provozními řády odborných učeben. Poučení bude zapsáno v el. třídní knize a ve formuláři „Poučení žáků o bezpečnosti ve škole“, který bude k dispozici u TU. Žák je povinen se bez výjimky a důsledně těmito pravidly a pokyny řídit.

Žáci mladší 18 let smějí pouze v rámci přípravy na povolání, v rozsahu nezbytném pro naplnění rámcových (školních) vzdělávacích programů a při zachování ochrany zdraví pracovat pouze pod přímým soustavným dozorem učitele (např. nakládání s nebezpečnými chemickými látkami).

Žáci jsou rovněž prokazatelně poučeni o BOZ před akcemi konanými školou (exkurze, lyžařské a sportovní kurzy, zájezdy, plavecký výcvik apod.).

4.2. Žáci nesmějí mít na sobě nebo na svém oblečení prvky, které by mohly ohrozit zdraví jejich, případně někoho jiného (např. ostré ozdoby apod.)

4.3. Žáci se po školní budově pohybují bez pokrývky hlavy, ve venkovním areálu školy ji mohou mít pouze v případě nepříznivých povětrnostních podmínek. Z důvodů jednoznačné identifikace osob je zakázáno v celém areálu školy zahalovat si obličej nebo jeho části. Ze závažných a doložených důvodů (např. zdravotních) rozhoduje o případné výjimce ředitel školy.

4.4. Žáci jsou povinni se na akce organizované školou oblékat tak, aby jejich oblečení odpovídalo společenské úrovni akce (maturitní ples, maturity, obhajoby, koncerty, apod.)

4.5. Za bezpečnost o přestávkách zodpovídají předem určené dozory.

4.6. V zájmu vlastní bezpečnosti žáci nesmějí ve třídách a v dalších prostorách školy o přestávkách a volných hodinách otevírat dokořán okna, vyklánět se z nich, případně sedět na topení a okenních parapetech. Okna mohou být otevřena dokořán pouze za přítomnosti vyučujícího, o přestávkách a volných hodinách je větrání zajišťováno v režimu ventilace.

4.7. Žáci jsou povinni po chodbách školy a schodech chodit vždy vpravo při dodržování zásad BOZ, nesmějí hrát na chodbách a ve třídě v době přestávek pohybově aktivní hry, které odporují zásadám BOZ ani hry hazardní.

4.8. Žáci nesmějí ve třídách zapojovat vlastní spotřebiče (varné konvice apod.) do elektrické sítě, dále nesmějí v budově školy manipulovat s hasicími přístroji, hydranty a elektrickými jističi.

4.9. Při přesunech žáků po schodišti a zvláště v prostoru skříněk na boty, kde je nedostatek místa a nebezpečí úrazu, se musí žák chovat zvlášť ohleduplně.

4.10. Úrazy žáků se evidují v knize úrazů, která se nachází v informační místnosti. Žáci jsou povinni hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou. Pracovník, který byl úrazu přítomen nebo vykonával dozor, učiní zápis do knihy úrazů a zajistí vyplnění „Záznamu o úrazu“, který dle vnitřních směrnic předá pověřenému pracovníkovi školy (prof. M. Kindermannová).

Při úrazech, které vyžadují ošetření lékařem, informuje třídní učitel nebo vyučující rodiče žáka a zajistí doprovod k lékaři způsobilou osobou.

4.11. Lékárničky jsou uloženy v kanceláři školy, v informační místnosti, v dílně školníka, v kabinetech u horní a dolní tělocvičny, v učebnách chemie a v dílně výtvarné výchovy.

4.12. Žákům nedoporučujeme z důvodu ochrany jejich majetku nosit do školy šperky, cenné předměty, větší peněžní obnosy ani mobilní telefony, neboť škola za jejich ztrátu neručí a pojišťovny jejich ztrátu či odcizení nehradí. V případě nutnosti lze výše uvedené věci uložit u vyučujících, popřípadě v kanceláři školy. Nedoporučujeme nechávat osobní věci volně kdekoliv v areálu školy, zvláště během oběda či hodin tělesné výchovy, nýbrž uložit je do zamčené šatní skříňky.

4.13. Jakoukoliv ztrátu osobního majetku je třeba okamžitě (pokud možno ještě týž den) nahlásit třídnímu učiteli nebo ve vrátnici školy. Žák má nárok na odškodnění v případě vzniku pojistné události. Pojistnou událost vyřizuje hospodářka školy R. Pidrmanová.

4.14. Nalezené předměty (mobily, hodinky, peněženky, klíče, …) žáci odevzdají (pokud možno ihned) ve vrátnici školy, případně v kanceláři školy.

4.15. Z důvodu zajištění bezpečnosti osob a ochrany majetku jsou vybrané prostory školy monitorovány kamerovým systémem. Záznam kamer je uchováván pouze omezenou dobu a přístup k tomuto záznamu má pouze ředitel školy nebo statutární zástupkyně.

4.16. Žáci si všímají pohybu cizích osob v budově školy či areálu a v případě podezření okamžitě informují kancelář školy, člena vedení školy nebo nejbližšího zaměstnance školy.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy

5.1. Žáci průběžně udržují své místo, učebny, skříňku na boty a šatní skříňku v pořádku a čistotě. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek na svém pracovišti, závady ohlásí neprodleně třídnímu učiteli. Skříňky na boty a šatní skříňky není dovoleno polepovat, jakékoliv jejich poškození musí žáci ihned oznámit třídnímu učiteli.

5.2. Náhrada za poškozené, ztracené věci a opravy bude požadována od zákonných zástupců žáka, případně zletilých žáků. Nezjistí-li se konkrétní viník, hradí třída v plné výši poškozený či zničený majetek, jenž jí byl svěřen do opatrování.

5.3. Jakékoliv poškození školního zařízení nebo majetku je třeba ohlásit zaměstnanci školy ihned po zjištění škody.

5.4. Školním majetkem jsou i učebnice, které jsou žákům nižšího stupně vzdělávání

(1.–4. ročník) zapůjčovány na dobu školního roku či zapůjčené knihy z knihovny. Pokud žák ztratí či zničí zapůjčenou učebnici nebo knihu, je povinen nahradit ji stejnou publikací nebo s výjimečným souhlasem odpovědného pracovníka uhradit vyměřenou částku.

6. Výchovná opatření

(novela § 31 zákona č.561/2004 Sb. – Školský zákon)

6.1. **Zvláště závažné zaviněné porušení povinností** - důsledkem je **vyloučení** žáka ze školy, viz Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád). Jedná se o zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům

Dopustí-li se žák jednání v této kategorii (6.1) je ředitel školy povinen oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (jde-li o nezletilého) a státnímu zastupitelství, a to do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl

6.2. **Závažné zaviněné porušení povinností** - důsledkem je podmínečné vyloučení či vyloučení žáka ze školy, viz Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád).

Jedná se zejména o:

6.2.1. Žák se dopustí slovních či fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům. Jeho chování k zaměstnancům školy je urážlivé nebo odmítne bez objektivně závažného důvodu uposlechnout jejich pokynů.

6.2.2. Žák se pokusí o přístup k zabezpečeným informacím ze školní počítačové sítě.

6.2.3. Úmyslné poškozování a ničení majetku školy, které je nepřípustné, stejně jako výsledky činnosti sprejerů a graffiti vně i uvnitř budovy školy či jiné projevy vandalství.

6.2.4. Poškozování cizích věcí, které se vztahuje i na elektronické materiály (ničení cizích souborů, nabourávání se do nich, manipulace s nimi, atd.)

6.2.5. Žák se vyvaruje nepřijatelného (sprostého apod.) způsobu chování a překročení norem chování, které by mohlo vést k ohrožení zdraví, života nebo majetku.

6.2.6. Žák se dopustí projevů různých forem online násilí (kyberšikana), rasismu, xenofobie apod.

6.2.7. Žák porušil povinnosti řádně docházet do školy, které vycházejí z příslušných pasáží bodu 2.2 Povinnosti žáků a z Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád)

6.3. Méně závažné zaviněné porušení povinností - důsledkem může být až podmínečné vyloučení či vyloučení žáka ze školy, viz Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád)

6.3.1. Žák dbá na to, aby svým chováním na veřejnosti nepoškodil dobré jméno a pověst školy. Taktéž se vyvaruje jakýchkoliv vyjádření na sociálních sítích nebo v jiných médiích, které jsou v přímé souvislosti s akcemi nebo činností Gymnázia Nad Kavalírkou, pokud tak není činěno s vědomím vedení školy.

6.3.2. V areálu školy je zakázáno, bez výslovného souhlasu vedení školy, pořizovat jakékoliv záznamy, ať již zvukové či obrazové.

6.3.3. Je zakázána inzerce materiálů propagujících témata, která odporují právnímu řádu České republiky.

6.3.4. Pokusy o nedovolené zjišťování informací, jako například při zkoušení, písemném prověřování znalostí budou považovány za podvodné jednání, rovněž tak plagiátorství při vypracovávání domácích úkolů, projektů, seminárních či ročníkových prací.

6.3.5. Žák nesmí nosit do školy ani na akce organizované školou cigarety, alkohol, drogy, včetně plakátů a materiálů propagujících tyto výrobky a látky, tiskopisy ohrožující jeho mravní vývoj (propagující násilí, fašismus, rasismus, pornografii apod.) a další věci nebezpečné zdraví a životu (např. střelné zbraně, dýky, praky, laserová ukazovátka apod.).

6.3.6. Z důvodu ochrany zdraví je žákům zakázáno:

- vstupovat do školy pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek,
- alkohol a jiné návykové látky v budově a areálu školy a při akcích organizovaných školou užívat a distribuovat.

V případě důvodného podezření na konzumaci alkoholu před vyučováním či v jeho průběhu a na akcích organizovaných školou se žák, v přítomnosti testujícího a svědka (zaměstnanec školy), podrobí dechové zkoušce za použití přístroje Alkoholtest. O tomto testu se sepisuje protokol. V případě, že se žák odmítne podrobit dechové zkoušce, bude se mít za to, že alkohol požil. Je možné též přivolat Policii ČR či Záchrannou službu.

6.3.7. Z důvodu ochrany zdraví platí přísný zákaz kouření v budově, areálu a blízkém okolí školy a na všech akcích organizovaných školou.

7. Závěrečná ustanovení

7.1. Nedílnou součástí tohoto Školního řádu jsou Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (Klasifikační řád), který mimo jiné upřesňuje kázeňská opatření při porušení jednotlivých ustanovení Školního řádu GNK.

7.2. Na tento školní řád navazují řády odborných pracoven, řády sportovišť, řád knihovny a studovny, řád školní jídelny.

7.3. V případě mimořádných událostí (živelná pohroma, epidemie, karanténní opatření …) se příslušné pasáže Školního řádu modifikují tak, aby splňovaly podmínky případných opatření vyhlášených státními orgány. Tyto modifikace výuky, klasifikace, docházky, ochrany zdraví či stravování, jsou formou pokynů vedeny jako přílohy tohoto Školního řádu, případně jeho součásti - Klasifikačního řádu. Nejdůležitější potřebné úpravy budou oznámeny ředitelstvím

školy průkazným způsobem (např. webové stránky školy, e-mail, apod.), bez zbytečného prodlení.

7.4. V případě mimořádných událostí (viz bod 7.3.) se může část žáků školy vzdělávat prezenčně (PV) a část distančně (kombinovaná výuka – KV), případně se všichni žáci mohou vzdělávat distančně (DV).

8. Seznam příloh

Příloha č. 1 ***Manuál provozu školy pro situace v souvislosti s protiepidemickými opatřeními***

Příloha č. 2 ***Manuál pro provoz školní jídelny v souvislosti s protiepidemickými opatřeními***

Příloha č. 3 ***Pokyny k distanční výuce***

Příloha č. 4 ***Pokyny ke kombinované výuce***

9. Vysvětlení některých pojmů

Agresivita – Útočné jednání vůči druhé osobě, její výrazné slovní a fyzické napadání.

BOZ – bezpečnost a ochrana zdraví

Citlivá informace – Je to informace, jejíž neoprávněné získání může způsobit osobní, pracovní, společenskou či institucionální újmu.

Dodatečná zkouška - Zkouška před komisí, v rozsahu látky za období, které určí vyučující. Koná se v případech vymezených v Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. Výsledek této zkoušky je pouze započítáván k dalším výsledkům za příslušné klasifikační období.

Hazardní hra – viz Slovník spisovné češtiny

Kmenová učebna – Učebna označená názvem třídy, ve které probíhá výuka dané třídy

Konzultace - Časový prostor, kdy má žák, po předchozí domluvě s příslušným vyučujícím, možnost prokonzultovat konkrétní problém.

Kyberšikana (cyberbullying) - (též **kybernetická šikana**, **počítačová šikana**) je druh šikany, který využívá elektronické prostředky jako jsou mobilní telefony, e-maily, pagery, internet, blogy a podobně. Řada jejích projevů může spadat do oblasti kriminálních činů. Její nejobvyklejší projevy představuje zasílání obtěžujících, urážejících či útočných mailů a SMS, vytváření stránek a blogů dehonestujících ostatní, popřípadě může kyberšikana sloužit k posilování klasických forem šikany, nejčastěji prostřednictvím nahrání scény na mobilní telefon a jejího následného rozeslání známým dotyčného, popřípadě vystavení na internetu. Zejména poslední varianta šikany může být extrémně nebezpečná – pokud se spojí s nějakou velmi ponižující situací, takovéto zveřejnění ponižujících materiálů pro obrovské množství lidí (které nejde vzít zpět) mnohonásobně zvyšuje utrpení a trauma oběti, což na ni může mít extrémně neblahý dopad. Dále viz Online násilí.

Nižší stupeň vzdělávání – Označení pro první čtyři ročníky osmiletého gymnázia, během kterých si žák plní povinnou školní docházku.

Okolí školy - Je to prostor vyznačený na mapce, která tvoří přílohu "Školního řádu".

Online násilí – cyber grooming, spoofing, flaming, cyber bullying, happy slaping, hoax, spam, phishing apod.

Pojistná událost – Odcizení osobního majetku žáka v budově školy i v ubytovacích zařízeních při externích akcích školy, který byl odložen na místě k tomu určeném a zabezpečeném.

Přestávka - Čas určený k odpočinku mezi vyučováním.

Rada rodičů – Zájmové sdružení rodičů školy, sestávající z volených zástupců z každé třídy.

Rasismus – Neopodstatněné zdůrazňování významu tzv. rasových znaků – např. barvy kůže, vlasového porostu, tvaru lebky apod. – a redukce na ně lidské podstaty. Dělení ras na nižší (méněcenné), určené k ovládání, případně k fyzické likvidaci a vyšší (nadřazené), předurčené vládnout.

Služba - Dvojice žáků, kteří plní svěřené úkoly.

Správci prostorů - Pověřený zaměstnanec školy, který pečuje o svěřený prostor po stránce inventáře i kontroly pořádku.

Správci sbírek - Pověřený zaměstnanec školy, který pečuje o výukový materiál.

Studijní průkaz – Průkaz, který slouží jako omluvný list, pro přenos informací zákonným zástupcům a rodičům i jako doklad o studiu.

Studijní referent - Člen třídní samosprávy, který zajišťuje informovanost třídy v oblasti vyučování (změny v rozvrhu, suplování apod.), popř. se stará i o třídní knihu atd. Zajišťuje též zpětně informovanost vyučujících i třídního učitele ohledně studijních problémů třídy.

Studovna - Místnost ve 3. mezipatře s vlastním režimem provozu.

Školská rada – Orgán školy, umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.

Šikanování – Chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného žáka, skupinu žáků, případně vyučující a další zaměstnance školy a školní jídelny. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci nebo skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování.

Třídní samospráva - Volená skupina žáků, kteří zajišťují denní chod třídy v průběhu školního roku. Pomáhají v práci třídního učitele. Složení: starosta (předseda), místostarosta, sportovní ref., studijní ref., pokladník.

Hygienická obuv – Obuv určená k přezutí ve třídách a učebnách (např. sandály, pantofle apod.).

Vchod - Ze dvou vchodů používají žáci vchod levý (z pohledu příchozího). V době ohrožení využívají vchodů podle rozpisu.

Vedení školy – ředitel školy, jeho statutární zástupkyně, jeho zástupce a výchovná poradkyně

Vnitřní areál školy – Budova s oploceným pozemkem školy zahrnující víceúčelové sportovní hřiště, pozemek před a za ním, beachvolejbalový areál, amfiteátr a sad školy až k bráně u zadního traktu školní jídelny.

Vnější areál školy – Prostor parkoviště a přístupových cest k budově školy v rámci oploceného území mimo vnitřní areál.

Volná hodina - Čas, který vznikl mezerou v dlouhodobém rozvrhu nebo odpadnutím vyučovací hodiny.

Volné prostory školy - Prostory školy, které mohou žáci využívat v době vymezené Školním řádem a jejichž provoz je upraven příslušným provozním řádem.

Vyšší stupeň vzdělávání – Označení pro poslední čtyři ročníky osmiletého gymnázia

Vyučování – 0. vyučovací hodina – 7:00 hod. až 9. vyuč. hodina – 16:10 hod.

Vyučovací hodina - Období 45 minut určené pro vyučování určitého předmětu. Jestliže je předmět dvouhodinový (praktická cvičení, volitelné předměty, tělesná výchova atd.) je možné spojit tyto dvě vyučovací hodiny a tím prodloužit následující přestávku.

Xenofobie – Nepřátelství, odpor vůči všemu cizímu, ve společnosti vůči cizincům.

Zákonní zástupci – Jsou rodiče žáka nebo osoby, jimž jsou žáci úředně svěřeni do péče. Po dovršení 18 let se v přeneseném slova smyslu stávají svými zákonnými zástupci sami žáci.

Zásady BOZ a PO - Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a zásady požární ochrany. Žáci jsou s nimi pravidelně seznamováni.

Tento školní řád nabývá účinnosti 2. 11. 2020. Jiří Matějka - ředitel školy

10. Přílohy

Příloha č. 1

Manuál provozu školy pro situace v souvislosti s protiepidemickými opatřeními

Situace	Období (frekvence)	Týká se	Opatření	Prostory	Zajišťuje (kontroluje)	Poznámky
Příchod do školy	každodenně	všech žáků	bez prodlení plynule vstupují do školy	před budovou školy		
			roušky, studijní průkazy a čipy s sebou			roušky se nasadí v případě potřeby, na pokyn vedení školy, vyučujícího, TU nebo kontroly u vchodu do školy
	dle potřeby		změření teploty	vestibul	vrátná	
Zaregistrování u vchodu	při příchodu do školy		čipnutí			
			dezinfekce	podesta nad schody k botníkům	uklízečka	
	období extrémně znečišťujících podmínek		přezutí bez zbytečné prodlevy	botníky	učitelský dozor	období přezouvání stanovuje ředitel školy
Příchod do učeben	každodenně		bez zbytečné prodlevy na chodbách			
Pobyt v učebnách			pravidelné větrání		vyučující	
	po skončení vyučovací hodiny	vyučující	hygiena pracovní plochy (katedra, počítač,…)		vyučující	
	přestávky	všech žáků	průběžná hygiena (mytí rukou, dezinfekce)			
	volné hodiny v učebně, hlavní přestávka, přestávky na oběd		průběžná dezinfekce prostoru podle pokynů hospodářského oddělení školy		uklízečka	

Situace	Období (frekvence)	Týká se	Opatření	Prostory	Zajišťuje (kontroluje)	Poznámky
Přesuny mezi učebnami	přestávky		bez zbytečné prodlevy na chodbách		učitelský dozor	
Občerstvení	přestávky, volné hodiny		dodržovat 2m odstupy, bez možnosti konzumace na místě (koupit – odejít)	školní bufet	učitelský dozor, obsluha bufetu	obsluha bufetu - roušky
Obědy			***je řešeno manuálem pro stravování (Příloha č. 2)***	*školní jídelna (ŠJ)*		
Před vstupem do školní jídelny	rozvrhový čas pro obědy třídy		- třída stojí pohromadě s odstupem od další třídy - každý si povinně dezinfikuje ruce	vestibul před ŠJ	učitelský dozor	***viz Opatření covid 19 – školní jídelna***
Cizí osoby ve škole	vstup zásadně mimo přestávky	rodiče, zástupci firem, návštěvy vedení školy, …	vstup zásadně s rouškou, po povinné kontrole teploty, po použití dezinfekce, na základě stálých pravidel, pro vstup cizí osoby	vrátnice školy	vrátná	výjimku tvoří záchranná služba a orgány policie
Podezření na nákazu	každodenně	nezletilí žáci školy	jedinec bude pod dohledem izolován ***Postup:*** - *vyučující předá informaci o jedinci do vrátnice* - *vrátná informuje prioritně určeného pedagoga. Ten si ve třídě převezme jedince, doprovodí jej do izolace a zařídí informování zákonného zástupce* - *setrvají u dotyčného do vystřídání jiným dozorem nebo do příjezdu zákonného zástupce*	stávající prostory „sprchy chlapci“ v suterénu, nyní „Izolace“	pověřená osoba	***zákonní zástupci budou neprodleně kontaktováni a převezmou žáka v co nejkratší možné době***
		zletilí žáci školy	jedinec musí, po informování TU o situaci, neprodleně opustit areál školy			
		zaměstnanci	jedinec musí, po informování člena vedení školy, případně hospodářského oddělení (THP) o situaci, neprodleně opustit areál školy			
Potvrzení nákazy	každodenně	zákonní zástupci, zletilí žáci, zaměstnanci	***nutnost informovat KHS a školu (TU, vedení školy)***			
Podezření na nákazu na vícedenní externí akci		frekventanti	izolace od ostatních účastníků, informování zákonných zástupců, případně jeho odjezd, po jejich osobním převzetí		vedoucí akce	

Obecné poznámky

- Manuál vychází z aktuálních pokynů Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT), České školní inspekce (ČŠI), Ministerstva zdravotnictví (MZd), Krajské hygienické stanice (KHS).
- Tento manuál je zpřesněn odpovídajícími manuály školní jídelny a hospodářského oddělení školy.
- Manuál bude průběžně aktualizován.
- Manuál bude každodenně přístupný žákům školy, zaměstnancům školy a veřejnosti.

- **Předpokládáme, že zákonní zástupci a zletilí žáci již doma sami vyhodnotí, jestli žák školy nepředstavuje potenciální ohrožení kolektivu.**
- **Předpokládáme, že zaměstnanci školy sami vyhodnotí, jestli nepředstavují potenciální ohrožení kolektivu.**

Příloha č. 2

Manuál pro provoz školní jídelny v souvislosti s protiepidemickými opatřeními

- Před vchodem do školní jídelny jsou instalovány dva stojany s dezinfekcí rukou.
- Dezinfekce i papírové ručníky jsou k dispozici u umyvadla přímo ve školní jídelně.
- Jídelna je rozdělena do barevně odlišených zón.
- Dohled ve školní jídelně zodpovídá za dodržování hygienických pokynů strávníky: rozestupy ve frontě, dezinfekce rukou a další pravidla pro stravování (viz níže).

Pravidla pro strávníky:

1. před vstupem do jídelny si žáci vydezinfikují ruce (dezinfekce je umístěna u hlavních dveří),
2. žáci si nejdříve vyberou nápoj, poté se přesouvají k výdejnímu pultu,
3. zaměstnanec kuchyně předá na tácu příbor spolu s hlavní jídlem a polévkou,
4. žáci si po třídách sedají k barevně rozlišeným stolům.

Další informace

- Po odchodu jsou stoly ihned vydezinfikovány zaměstnanci jídelny.
- Objednávací box je vypnutý – objednávky a odhlášky obědů jsou možné pouze přes internet.

Příloha č. 3

Pokyny k distanční výuce

Úvod

- Tato metodika vychází z pokynů, metodik (MŠMT ČR) i zjištění (ČŠI), vydaných k 17. 8. 2020 s dalšími možnými úpravami ve znění pozdějších novel či s přihlédnutím k získaným novým poznatkům a zkušenostem.
- Úkolem materiálu je stanovit rámec, postupy a pravidla, která budou odrážet dlouhými lety vyzkoušený výchovně vzdělávací proces školy, již zažité běžné postupy komunikace na nejrůznějších úrovních, vlastní zkušenosti s obdobím 2. pololetí školního roku 2019 – 2020, jakož i technické možnosti školy a žáků.
- Týká se všech žáků Gymnázia Nad Kavalírkou (dále jen GNK), jejich zákonných zástupců, pracovníků gymnázia, případně zřizovatele nebo inspekčních orgánů.
- Jistě by bylo vhodné si znovu připomenout, že Gymnázium Nad Kavalírkou vzdělává primárně své žáky. Výuka, úkoly, prověřování znalostí jsou směřovány k žákům,

nikoliv k jejich rodičům, kteří mnohokrát, a to naprosto kontraproduktivně, činí tak, jako by hodnocení práce mělo být určeno jim.

Způsoby komunikace

Sdělování informací v okruhu škola - zákonní zástupci - žáci GNK

- Hromadné či individuální e-maily (Office 365), webové stránky školy (www.kavalirka.cz v okně „Covid 19“), telefonické kontakty, vývěska GNK, Bakaláři.
- V případě nedostatečné komunikace, oficiálních upozornění, výzev, pozvánek apod., následuje komunikace přes datové schránky nebo poštu.

Sdělování informací v okruhu škola, tj. vedení školy, THP, VVO, pedagogové

- Prostřednictvím e-mailů, telefonicky, případně videokonference.

Kdy se distanční výuka (dále jen DV) zahajuje

- Pravidla pro zahájení DV jsou daná §184a školského zákona.
- Na základě pokynu nadřízených orgánů (MŠMT, MZ, MHMP, HSHMP) ji vyhlašuje ředitel školy.

Pokud není vyhlášena plošná DV

- Pokud počet delší dobu absentujících žáků (více jak 3 dny) překročí 50 % počtu žáků ve třídě.
- Při dlouhodobé absenci žáka (nemusí jít o Covid-19). O zahájení rozhoduje ředitel školy na základě posouzení situace.
- Vyučující, se souhlasem ředitele školy, v případě potřeby a po posouzení celkové situace může dobu pro zahájení distančního vzdělávání změnit.

Pokud je vyhlášena plošná DV

- Na základě pokynu nadřízených orgánů (MŠMT, MZ, MHMP, HSHMP) vyhlašuje ředitel školy.

Pravidla

- Výukovým prostředím jsou výhradně Office365 a je závazný pro všechny vyučující a žáky školy.
- Schválený systém nesmí měnit obecná pravidla stanovená vedením školy, obsažená v tomto dokumentu.
- Veškerá synchronní výuka komunikace s žáky se vede výhradně přes Teams a úkoly přes „Zadání“, takže neposíláme žákům emaily s úkoly ani úkoly nezadáváme do Bakalářů.
- Zadávání úkolů probíhá ve dnech výuky daného předmětu, neinformujeme emailem o novém zadání.

- Zápis do TK:
    - evidence absence,
    - hodinu nad rámec rozvrhu do TK vloží sám vyučující (lze pouze ve škole),
    - v případě problémů kontaktovat J. Hlinákovou,
    - veškeré hodiny, které jsou v upraveném rozvrhu, budou i v TK,
    - nezapisujeme příznak hodiny,
    - do poznámky zapíšeme SOV.

- Systémem DV je synchronní online výuka (dále jen SOV), která probíhá v termínech vyučovacích hodin daného předmětu podle, pro období distanční výuky upraveného, rozvrhu.
- Časový rozsah SOV je zpravidla minimálně 25 – 30 minut, ale je třeba, aby zůstal prostor pro regeneraci žáků v případě navazující vyučovací hodiny formou SOV.
- Náplní SOV nemusí být jenom výklad, ale i výstupy žáků, kontrola zadaných úkolů apod.
- O případných výjimkách, na základě jasně doložených důvodů, rozhoduje ředitel školy.
- Zákonní zástupci komunikují, v případě nutnosti, primárně s třídním učitelem (TU) svého dítěte nebo s příslušným vyučujícím, podle povahy problému.

Rozdělení předmětů

a) **Výchovné – hudební výchova, výtvarná výchova, výchova k občanství**

Distanční výuka v těchto předmětech probíhá jednak na základě zájmu žáků (praktická výuka), kteří dobrovolně reagují na náměty, podněty či úkoly svých pedagogů a jednak, podobně jako v ostatních předmětech kategorie „b“. Preference SOV není v těchto předmětech podmínkou. Žáci jsou klasifikováni.

b) **Vzdělávací s dotací do 2 hodin týdně**

Distanční výuka v těchto předmětech probíhá formou SOV jedenkrát týdně podle rozvrhu hodin. V případě potřeby, vzhledem k nutnosti dalšího úkolování, prověřování a hodnocení je kromě hodin SOV možné využít čtvrtek. Žáci jsou klasifikováni.

c) **Vzdělávací s dotací vyšší než 2 hodiny týdně**

Distanční výuka v těchto předmětech probíhá formou SOV dvakrát týdně podle rozvrhu hodin. V případě potřeby, vzhledem k nutnosti dalšího úkolování, prověřování a hodnocení je kromě hodin SOV možné využít i pondělí nebo čtvrtek. Žáci jsou klasifikováni.

d) **Volitelné předměty**

Distanční výuka v těchto předmětech probíhá formou SOV jedenkrát týdně podle rozvrhu hodin. V případě potřeby, vzhledem k nutnosti dalšího úkolování, prověřování a hodnocení je kromě hodin SOV možné využít pondělí. Žáci jsou klasifikováni.

e) **Výuka vedená externisty probíhá v původním rozsahu a čase.**

f) Tělesná výchova

Distanční výuka v předmětu tělesná výchova neprobíhá. Klasifikace je možná pouze v případě, že je zajištěna dostatečná četnost známek za příslušné klasifikační období.

Klasifikace

- V období distančního vzdělávání se klasifikuje v rozsahu vážených známek od „E“ do „C“ podle pravidel, která určí svým členům vedoucí vzdělávacího oboru (VVO).
- Klasifikaci, na základě opravených prací, je povinen každý vyučující zapsat do systému Bakaláři nejpozději do 1 týdne od data ukončení prověřování.
- Hodnotu váhy známky „B“ může využít vyučující pouze při celkovém hodnocení přístupu žáka, kvalitě a včasnosti plnění zadávaných úkolů, a bere přitom v úvahu případné žákem nezaviněné potíže, které se v období distančního vzdělávání vyskytly.
- Závěrečná klasifikace je výsledkem zhodnocení známkami jak období distančního vzdělávání, tak i období „normální“ výuky, přičemž se vychází z pravidel stanovených v Klasifikačním řádu GNK.

Kontrolní mechanizmy

- Vyučující vede pravidelně záznamy o výuce v systému Bakaláři. SOV zapisuje vždy do aktuální vyučovací hodiny podle rozvrhu.
- Při zápisu SOV je nutné uvést též absenci žáků, kterou následně řeší TU.
- Je možné a pravděpodobné, že vyučovacích hodin bude podle týdenního rozvrhu hodin zapsáno méně, než je dáno výukou prezenční.
- VVO si stanoví způsob komunikace a zpětné vazby v rámci svého vzdělávacího oboru, a to tak, aby alespoň jednou týdně měl k dispozici relevantní informace.
- Ředitel školy i jeho zástupci jsou nejméně jedenkrát za 14 dní informováni VVO. Způsob komunikace si stanoví ředitel školy podle situace. V případě nutnosti mají VVO kdykoliv možnost ředitele školy, případně další členy vedení, kontaktovat.
- Ředitel školy vydává pokyny pedagogickým pracovníkům dle potřeby.
- Komunikace vedení školy s THP je průběžná, na základě potřeby.
- Vedení školy společně vyhodnocuje situaci podle potřeby, nejméně však 2 x týdně.
- Pokyny ředitele školy jsou vždy předem připomínkovány dalšími členy vedení školy.
- V případě nutnosti je svolána ředitelem školy provozní porada, která může v nutných případech probíhat i formou videokonference.

Závěr

- Účelem tohoto dokumentu je stanovit základní pravidla distančního vzdělávání.
- V žádném případě nemůže tento materiál ve svých bodech detailně popsat každou možnou situaci, takže v případě nejasností se dotyčný pracovník GNK může kdykoliv obrátit na člena vedení školy s žádostí o upřesnění.

- Snahou je, aby přechodné období případného distančního vzdělávání co nejlépe nahradilo normální výchovně vzdělávací proces na škole, s minimálními dopady na jeho běžný standard.
- Tento dokument bude průběžně zpřesňován dalšími interními pokyny podle vývoje situace, vzdělávacích i provozních potřeb školy, specifických činností (např. maturitní zkoušky, přijímací zkoušky, atd.) apod.
- Případné změny v tomto dokumentu budou prioritně podléhat aktuálním pokynům ze strany výše uvedených institucí (MŠMT, MZ, MHMP, HSHMP).

Příloha č. 4

Pokyny ke kombinované výuce

Úvod

- Kombinovaná výuka (dále jen KV) se skládá ze dvou složek. Pro část žáků školy z výuky distanční (DV) a pro zbylé žáky z výuky prezenční (PV).
- Veškerá organizace výuky je odvislá od pokynů, které vydávají MŠMT, ČŠI, MHMP a HSHMP a ředitel školy je aplikuje podle aktuálních podmínek ve škole.

Výuka

- DV probíhá podle metodického pokynu (viz Příloha č. 3).
- Veškerá výuka se řídí upravený rozvrhem hodin, který se váže k aktuálním opatřením a nařízenému způsobu výuky.
- Délka vyučovací jednotky DV nepřesáhne 30 minut.
- PV probíhá podle normálního rozvrhu s výjimkou nařízených omezení.
- V prvních týdnech po návratu k PV je pozornost soustředěna na zjišťování znalostí, ze kterých na základě analýzy vyplynou případné nedostatky způsobené DV.
- Klasifikace v PV se řídí Klasifikačním řádem v plném rozsahu („E – A“).

Obecné poznámky k organizaci

- Pro PV platí ustanovení Školního řádu s přihlédnutím na protiepidemická opatření, která specifikuje vedení školy.
- Pokud se, na základě situace, rozhodne zákonný zástupce (zletilý žák) neposílat své dítě do školy, je to jeho volba, ale nemá možnost nárokovat v tomto čase individuální DV. Pro omlouvání absencí platí povinnosti plynoucí ze Školního řádu GNK.
- O případných výjimkách rozhoduje ředitel školy na základě řádně zdůvodněné žádosti podané oficiální cestou.