



ÉTABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

ŠKOLNÍ ŘÁD FRANCOUZSKÉHO LYCEA V PRAZE

II. stupeň

„Svoboda je poslušnost vůči zákonům, které jsme si stanovili.“

Jean-Jacques ROUSSEAU

Francouzské lyceum v Praze je vzdělávací zařízení, které je založeno na principu laicity. Je zde tedy uplatňována vzájemná tolerance, politická, ideologická a náboženská neutralita a respekt k druhým - k jejich osobnosti i přesvědčení.

Francouzské lyceum v Praze je vzdělávacím zařízením Francouzského státu. Jeho zřizovatelem je Agentura pro francouzské školství v zahraničí (AEFE). Dorozumívacím jazykem je zde francouzština. Povinností pedagogického sboru je usilovat o dodržování tohoto principu, jenž představuje jeden z hlavních faktorů integrace.

Tento školní řád je vypracován na základě výše uvedených zásad. Zápisem do Francouzského lycea v Praze vyjadřují žák i jeho rodina souhlas se všemi ustanoveními tohoto školního řádu a zavazují se k jejich dodržování.

Francouzské lyceum v Praze je výchovné a vzdělávací zařízení, ve kterém každý dodržuje daná pravidla a uplatňuje svá práva, což zaručuje zachování osobní svobody a občanských práv a povinností pro všechny.

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

I - Práva žáků

Každý žák má právo na ochranu své osoby, své práce a svého vlastnictví, právo na svobodu svědomí. Má právo svobodně vyjádřit svůj názor, ať už individuálně, nebo kolektivně, v duchu tolerance a vzájemného respektu.

Kolektivní práva žáků jsou uplatňována na základě práva na vzdělání, ale také na základě svobody projevu a práva na informace, při zachování principů pluralismu, neutrality a laicity.

Následující práva platí pro všechny žáky II. stupně (tj. prvního i druhého cyklu), pokud není v konkrétním případě vyžadována plnoletost.

Plnoletost znamená, že žáka již v administrativních záležitostech, jež se ho osobně týkají,

nezastupují rodiče, nýbrž zastupuje se sám, pokud mu to jeho finanční situace umožňuje. Povinnosti však mají plnoletí žáci stejné jako všichni ostatní. Nemají ani žádná jiná práva než ta, která se vztahují na všechny žáky lycea.

1. Právo účasti v kolektivních orgánech

- **Třídní pedagogická rada.** Každá třída volí dva zástupce žáků na celý školní rok. Volby organizuje v 6. týdnu školního roku třídní profesor, zodpovídá za ně hlavní výchovný poradce (CPE). Pedagogická rada se schází v závěru každého trimestru pod vedením ředitele školy, nebo jeho zástupce. Na základě názorů všech účastníků rada formuluje souhrnné hodnocení práce a prospěchu každého žáka. Poslední pedagogická rada v roce se vyslovuje k postupu do vyššího ročníku. Využívá při tom veškerých dostupných poznatků o jednotlivých žácích. Oba zástupci třídy jsou plnoprávními členy rady a mohou kdykoliv zasáhnout do debaty, musejí však respektovat druhé a jejich právo na soukromí a zdržet se jakýchkoliv pomlouvačných či urážlivých výroků. Jednání pedagogické rady jsou přísně důvěrná.

- **Shromáždění třídních zástupců** se schází alespoň třikrát za rok. Skládá se ze všech zvolených zástupců žáků, kterým předsedá ředitel školy, nebo jeho zástupce. Vyjadřuje se nebo podává návrhy k otázkám týkajícím se života školy a výuky (článek 29 dekretu č. 85-924 z 30/08/85).

- **Rada zástupců lycea** (fr. zkratka CVL) - tj. studentský výbor pro druhý cyklus. S tímto orgánem je nutno projednat všechny otázky týkající se organizace výuky, vyučovací doby, rozvrhu, projektu školy a školního řádu, individuálně organizované výuky a podpůrných programů, informací o dalším vzdělávání, zdraví, hygieny a bezpečnosti, sportovní a kulturní činnosti a mimoškolních aktivit. V těchto oblastech může CVL formulovat svá přání, která jsou sdělována Radě lycea a zveřejňována na vývěsce. CVL se schází vždy před zasedáním Rady lycea. Předsedá jí ředitel školy. CVL má vyhrazenou jednu vývěsku.

- **Rada lycea.** Žáci zde mají dva zástupce, kteří jsou voleni Shromážděním třídních zástupců. Zvolení mohou být zástupci žáků 7. až 12. ročníku. Rada lycea schvaluje školní řád, projekt školy, rozvrh školních prázdnin, inovace ve výuce, změny pedagogické struktury, sazby školného... Finanční ředitel informuje Radu lycea jednou za rok o rozpočtu a výsledcích hospodaření.

- **Disciplinární komise** řeší případy žáků, kteří závažným způsobem porušili své povinnosti. Složení disciplinární komise, její jednací řád i možnosti odvolání proti jejímu rozhodnutí jsou podrobně uvedeny v *oběžníku č. 2000-105 z 17/07/2000 a v dekretu č. 2004-412 z 10/5/2004.*

2. Právo shromažďovací a svoboda projevu

Uplatňování těchto práv má mimo jiné umožnit voleným zástupcům žáků informovat ostatní, a tak vykonávat svůj mandát. Při různých shromážděních a během diskusí je nutno dodržovat zásady pluralismu, neutrality a respektu k druhým. Žáci mají k dispozici vývěsky. Vyvěšování jakýchkoliv dokumentů mimo tyto vývěsky není dovoleno. Každý dokument určený k

vyvěšení je třeba nejprve předložit ke schválení hlavnímu výchovnému poradci.

Uplatnění shromažďovacího práva podléhá předchozímu schválení ředitele školy.

Právo na individuální svobodu projevu náleží pouze studentům druhého cyklu. Oni sami také zodpovídají za to, jak tohoto práva využívají. Např. jakýkoliv pomlouvačný nebo urážlivý výrok může mít v rovině občanskoprávní a v rámci školy vážné následky.

Akce reklamního či komerčního charakteru jsou na půdě školy samozřejmě zakázány.

3. Právo publikační

„Původní dokumenty, pokud nejsou anonymní a pokud jejich autory jsou studenti lycea, mohou být v rámci školy volně šířeny,“ se souhlasem ředitele školy. Nikdo jiný není oprávněn šíření jakéhokoliv textu povolit.

Obsah školních časopisů nicméně podléhá určitým pravidlům a zásadám: je nezbytné dodržovat právo na odpověď a vystříhat se projevů pomlouvačných, urážlivých a lživých. Platí zákaz „veškeré propagandy politické, náboženské i komerční, což neznamená vyhýbat se vyjádření vlastního názoru“ (oběžník č. 2000-026). Autorovi takových textů by hrozil postih v rovině občanskoprávní a disciplinární opatření. Právo publikační náleží výhradně studentům tří nejvyšších ročníků lycea. Pro publikování na internetu platí stejná pravidla.

4. Právo sdružovací - pro studenty druhého cyklu

Tito studenti mohou, stejně jako ostatní členové školního kolektivu, zakládat spolky, kluby, výbory, pracovní skupiny či rady zaměřené na oblast kultury a sportu. Je však třeba vždy nejprve předložit řediteli školy jeden výtisk stanov. Také Rada lycea musí být pravidelně informována o činnosti těchto skupin a musí vyslovit souhlas s jejich programy. První podmínkou pro tyto aktivity však je, aby byly v souladu s platným právním řádem ČR. Předmětem činnosti těchto skupin nesmí být aktivita politického či náboženského charakteru.

Výkon těchto práv se nesmí stát překážkou vzdělávacího procesu - uplatňování výukových programů, dodržování řádné školní docházky (*srv. věstník BOEN zvláštní číslo č. 8 ze 13/07/2000*).

II - Povinnosti žáků

Povinnosti žáků platí pro všechny žáky bez rozdílu věku a navštěvovaného ročníku a týkají se především dodržování pravidel kolektivního soužití.

Jako všichni ostatní členové školního kolektivu jsou žáci povinni dbát na pořádek a čistotu v prostorách školy, zacházet šetrně s pomůckami a svým zodpovědným chováním prodlužovat jejich životnost.

Pokud by žák tyto povinnosti porušil, byl by potrestán podle ustanovení tohoto školního řádu. V případě porušení platného právního řádu není vyloučen ani případný právní postih.

1. Povinnost řádné školní docházky a dochvilnosti

Jedná se o základní povinnost každého žáka, kterou nelze žádným způsobem zpochybňovat. Za řádnou školní docházku dětí zodpovídají jejich rodiče.

Srv. čl. dekretu z 30/08/85 v úpravě dle oběžníku 2004-054 z 23/03/2004:

Povinnost pravidelné školní docházky znamená pro žáky podřídit se vyučovacím hodinám tak, jak je definuje platný rozvrh hodin. Povinnost platí stejně pro předměty povinné i nepovinné, pokud je na ně žák zapsán. Žáci jsou povinni vypracovávat písemné i ústní úlohy, které od nich učitelé vyžadují, respektovat osnovy a výukové programy a plně akceptovat uplatňovaný způsob kontroly znalostí.

2. Respekt k druhým a k soukromému vlastnictví

Žáci jsou povinni respektovat všechny členy školního kolektivu - tj. chovat se ohleduplně vůči nim osobně i vůči jejich vlastnictví. Platí rovněž povinnost tolerance k osobnosti a přesvědčení druhých a záruka ochrany před fyzickým či morálním útokem, „z níž vyplývá pro každého povinnost vystříhat se jakéhokoliv násilí.“

3. Povinnost dodržovat školní řád

Školní řád upravuje mimo jiné „práva a povinnosti každého člena školního kolektivu.“

Všichni členové kolektivu, žáci i dospělí, se musejí podřídit pravidlům provozu školy, včetně všech specifik, zejména těch, která vyplývají z místních právních předpisů.

DENNÍ PROVOZ ŠKOLY

I - Doba vyučování a přístup do školy

Časový rámec denního vyučování je stanoven pro první i druhý cyklus od pondělí do pátku od 8h30 do 12h40 a od 13h40 do 17h35.

Žáci jsou povinni používat ráno pro vstup i odpoledne při odchodu zvláštního vchodu, určeného pro žáky druhého stupně. Pro všechny ostatní příchody a odchody během dne je třeba používat hlavní vchod z Drtinovy ulice (modrá brána).

Kromě zaměstnanců a žáků školy v určeném čase nesmí nikdo vstoupit do prostor školy, pokud mu to nebylo předem dovoleno. Z bezpečnostních důvodů vede vrátný knihu příchodů a odchodů, kam zapisuje osobní údaje návštěvníků a důvod návštěvy. Návštěvníci jsou vyzváni k předložení průkazu totožnosti, který po dobu jejich návštěvy zůstává uložen ve vrátnici.

II - Řádná školní docházka a dochvilnost

Žák se povinně účastní všech vyučovacích hodin až do posledního dne každého trimestru.

„Žák nemůže odmítnout studium některých částí osnov a výukových programů nebo se z vlastní vůle nezúčastnit některých vyučovacích hodin. Něco takového lze připustit jen v případě vyšší moci, nebo na základě zvláštního povolení.“ (*vestník Ministerstva školství BOEN zvláštní číslo 8 z 13/07/2000*). Tato zásada platí pro povinné i nepovinné předměty.

1. Absence a kontrola přítomnosti žáků

Pro zachování kontinuity výuky, která je podmínkou dobrého prospěchu, je nezbytná přítomnost ve škole po celou dobu vyučování.

Pokud se žák zapíše na nepovinné předměty, jsou pro něj tyto hodiny rovněž povinné a to až do konce školního roku. Nepřítomnost žáka se ohlašuje hned první den, telefonicky nebo elektronickou poštou (vie.scolaire@lfp.cz). Po návratu do školy musí každý žák přinést písemnou omluvenku od rodičů, nebo, v případě jejich nepřítomnosti, jejich zástupce. Na omluvenky se používají zelené trhací lístky z žákovské knížky (*carnet de correspondance*). To platí i pro plnoleté žáky. Omluvenku je třeba předložit ihned po příchodu do školy v kanceláři *Vie scolaire*, jinak se žák nemůže účastnit vyučování. Plánovanou nepřítomnost je třeba ohlásit předem.

Pokud se žák nedostaví do školy, rodiče jsou co nejdříve informováni telefonicky, nebo elektronickou poštou. Je žádoucí, aby rodiče spolupracovali s hlavním výchovným poradcem v atmosféře vzájemné důvěry a spolupráce.

Rodiče dostávají každý měsíc v elektronické podobě přehled absencí a pozdních příchodů svého dítěte (Pronote). Evidence absencí a pozdních příchodů každého žáka je vedena po celý rok. Rodičům i vyučujícím jsou tyto záznamy přístupné na požádání.

Rodiče jsou povinni pravidelně kontrolovat žákovskou knížku (*carnet de correspondance*) svého dítěte. Tak si mohou ověřit všechny absence a pozdní příchody, které jsou zde zaznamenány.

Kontrola přítomných žáků je prováděna vyučujícími na začátku každé hodiny a rovněž prostřednictvím evidenčních lístků, které ve třídách vybírají pracovníci *Vie scolaire* pravidelně dvakrát denně (během první dopolední a odpolední vyučovací hodiny).

Pokud je žák nepřítomen, ale nebyl rodiči omluven, jsou rodiče bezodkladně telefonicky kontaktováni pracovníkem *Vie scolaire*.

U některých onemocnění je povinné přerušení školní docházky a/nebo lékařské potvrzení o tom, že žák může znovu do kolektivu (*vyhláška z 03/05/89 - viz Úřední věstník J.O. z 31/05/89*).

2. Pozdní příchody

Jestliže žák přichází pozdě, vyplní si příslušný trhací lístek v žákovské knížce (*carnet de correspondance*), nechá si jej potvrdit v kanceláři *Vie scolaire* a předloží jej vyučujícímu, který rozhodne, zda žáka do výuky přijme, či nikoliv.

Pokud žák nebyl přijat do hodiny, je evidován jako nepřítomný a zůstává v péči *Vie scolaire*. Není mu dovoleno odejít ze školy.

3. Nepřítomnost v hodinách tělesné výchovy

(viz příslušná část kapitoly o pedagogické práci)

III - Pohyb žáků v prostorách školy

Žáci prvního cyklu (*collège*, 6. - 9. ročník) nesmějí opustit školu před koncem poslední vyučovací hodiny příslušného půldne (jsou-li zapsáni v externím režimu), nebo příslušného dne (jsou-li zapsáni v režimu "strávník" - *demi-pensionnaire*). Výjimku lze udělit na základě předchozí žádosti rodičů.

Žáci druhého cyklu (*lycée*, 10. - 12. ročník) mohou v době, kdy nemají vyučování, kdykoliv školu opustit a kdykoliv se vrátit, pokud rodiče na začátku školního roku písemně nepožádali o jinou úpravu.

V případě neočekávané nepřítomnosti vyučujícího se žáci informují v kanceláři *Vie scolaire*, zda je hodina zrušena. Pokud ano, žáci prvního cyklu odcházejí do studovny, nebo do knihovny.

Na školním dvoře je vývěska s informacemi o nepřítomnosti vyučujících. Žákům doporučujeme, aby ve vlastním zájmu tyto informace sledovali.

Žáci, kteří zůstávají ve škole, mají k dispozici místo k odpočinku (studentský klub žáků lycea - *foyer*) nebo ke studiu (studovny, knihovna - *CDI*).

V době vyučování není žákům dovoleno volně se pohybovat po chodbách. Pokud žák musí navštívit ošetřovnu, nebo je předvolán do kanceláře *Vie scolaire*, vyučující určí ještě dalšího žaka jako jeho doprovod. O přestávkách není dovolen přístup na chodby, na schodiště a do tříd.

Vstup do sborovny není žákům dovolen.

Před začátkem dopoledního či odpoledního vyučování a před koncem velké přestávky se žáci prvního cyklu seřadí na dvoře na místě vyhrazeném pro svou třídu a vyčkají příchodu vyučujícího. O krátkých přestávkách mezi hodinami čekají žáci na příchod vyučujícího v tichosti a seřazení před třídou. Žáci druhého cyklu přecházejí mezi třídami podle rozvrhu samostatně.

Polední přestávka

Na úrovni prvního cyklu (*collège*) mohou během polední přestávky ze školy odejít pouze externisté, to jest ti, kteří neobědvají ve školní jídelně. Strávníci (*demi-pensionnaires*) zůstávají ve škole nepřetržitě až do odpoledne. Pokud chtějí výjimečně obědovat mimo školu, je třeba, aby rodiče podali písemnou žádost do kanceláře *Vie scolaire* alespoň den předem.

IV - Bezpečnost a zodpovědnost

Každý žák má právo pracovat a žít v klidu a bezpečí. Proto jsou všichni, žáci i dospělí, povinni důsledně dodržovat všechny bezpečnostní předpisy tak, aby nedocházelo k nehodám, případně aby jejich následky byly alespoň co nejméně závažné.

- Je zakázáno běhat po chodbách, házet různými předměty, strkat se, chovat se hrubě a násilně či si jinak počínat tak, že by mohla být ohrožena bezpečnost druhých.
- Během vyučování se nikdo nesmí zdržovat na dvoře a na chodbách, protože to ruší práci žáků ve třídách. Žáci mají k dispozici knihovnu (*CDI*), studovny a studentský klub pro druhý stupeň (*foyer*).
- O krátkých přestávkách se žáci seřadí před třídou a v tichosti očekávají příchod

vyučujícího. Žáci také zodpovídají za čistotu a pořádek ve třídách a na školním dvoře.

- **Kouření je v prostorách školy přísně zakázáno.**
- Venkovní fotbalové hřiště se používá pro organizované sportovní aktivity pod vedením některého z dospělých zaměstnanců školy. Jinak je sem vstup zakázán.
- Škola pravidelně organizuje tzv. cvičné poplachy s nácvikem evakuace prostor. Žádáme, aby se všichni zaměstnanci i žáci důsledně řídili příslušnými pokyny.
- Do prostor školy je přísně zakázáno **nosit alkoholické nápoje, návykové látky a nebezpečné předměty**. Zakázáno je rovněž jejich **držení a distribuce**. To se vztahuje i na místa, kde probíhají aktivity organizované školou.
- Používání mobilních telefonů či smartphonů při vyučování, na chodbách, ve studovněch a během porad a schůzí pořádaných školou je zakázáno žákům i dospělým. Mobilní telefon může být výjimečně použit o přestávkách na školním dvoře, ale pouze jako prostředek komunikace, nikoliv k fotografování, prohlížení videozáznamů, prohlížení internetu apod. Do školy nesmějí být bez povolení přinášeny žádné přístroje k pořizování videozáznamů.
- Žák má možnost využívat notebook pouze v případě, kdy je toto opatření součástí platného Plánu individuální podpory (*plan d'accompagnement personnalisé – PAP*), podepsaného školním lékařem a povoleného ředitelem školy.

1. Krádeže a ztráty

V lyceu, stejně jako v jiných kolektivních zařízeních, se bohužel nelze zcela vyhnout krádežím a to i přesto, že škola dává žákům k dispozici osobní skříňky a zavedla patřičná bezpečnostní opatření.

Žákům se doporučuje, aby do školy nepřinášeli větší peněžní částky nebo cenné předměty (šperky, elektroniku) a aby nenechávali své školní brašny bez dozoru.

Škola nenes zodpovědnost za ztráty a krádeže, je však třeba každý incident ohlásit v kanceláři *Vie scolaire* nebo kanceláři ředitele školy.

Nalezené předměty se rovněž odevzdávají v těchto kancelářích.

2. Oblečení a vystupování v prostorách školy

Jak stanoví článek L.141-5-1 francouzského školského zákona, nošení znaků nebo částí oděvu, jimiž žáci viditelně označují svou příslušnost k té či oné církvi, je zakázáno.

Pokud některý žák toto ustanovení nedodrží, ředitel školy tuto okolnost projedná s žákem a jeho rodinou, a to dříve, než zahájí jakékoli disciplinární řízení.

S ohledem na své okolí jsou žáci i zaměstnanci povinni chodit v čistém oblečení, které

nepůsobí provokativně či excentricky¹. Všichni rovněž dodržují zásady slušného chování a vyjadřování.

Na hodinách tělesné výchovy je vyžadován sportovní úbor (šortky a vrchní část oděvu) a vhodná obuv, dále oděv na převlečení a ručník.

Na laboratorní práce z chemie a fyziky je z bezpečnostních důvodů nutno nosit bílý bavlněný plášť s dlouhými rukávy. Dlouhé vlasy musí být staženy na temeni, případně skryty pod pláštěm.

Žáci nesmějí konzumovat potraviny a nápoje v prostorách, které k tomu nejsou určeny.

Hraní o peníze je zakázáno.

Požizování obrazových nebo zvukových záznamů bez souhlasu příslušných osob je v prostorách školy přísně zakázáno. Pořizování obrazových nebo zvukových záznamů je možné pouze v rámci výuky pod vedením odpovědné dospělé osoby.

3. Šetrné zacházení se zařízením a vybavením

Škola zodpovídá za bezpečnost osob během aktivit, které organizuje, a za dobrý stav nábytku a vybavení.

Zaměstnanci, žáci a jejich rodiče jsou zase zodpovědní za případné hmotné škody, které by způsobili.

Každý, kdo by záměrně cokoli poškozoval, bude přiměřeně potrestán a bude povinen zajistit uvedení poškozené věci do původního stavu.

Připomínáme, že rodiče nesou občanskou odpovědnost za činy svých nezletilých dětí.

V) Součásti školy a její představitelé

1. Dokumentační a informační středisko (CDI)

Během otevíracích hodin je CDI přístupno všem členům školního kolektivu. Je určeno k samostatnému studiu, ale také k výuce pod vedením knihovníků a učitelů. CDI poskytuje klid a vhodné podmínky k práci.

Pokud někdo nevrátí nebo poškodí vypůjčenou publikaci, bude mu předepsána k úhradě. To samé platí pro poškozenou výpočetní techniku.

2. Oddělení "Vie scolaire" (doslova život školy)

Pracovníci *Vie scolaire* se o žáky starají po všech stránkách jejich školní docházky.

Hlavní výchovný poradce (CPE) zajišťuje dohled nad žáky z pedagogického i výchovného hlediska. Rodiče jej mohou kontaktovat telefonicky nebo jej požádat o osobní schůzku prostřednictvím **žakovské knížky** (*carnet de correspondance*).

¹ excentrický - v protikladu k zavedeným zvyklostem. Bizarní, provokativní, extravagantní, míru překračující.
Slovník Petit Robert 2002

3. Třídní učitel

Třídní učitel koordinuje práci pedagogického sboru. Je vždy ochoten naslouchat žákům a jejich rodičům. Ti jej mohou kdykoliv požádat o schůzku, jako ostatně každého člena pedagogického sboru, a to prostřednictvím **žakovské knížky** (*carnet de correspondance*).

4. Poradce pro další studium (PRIO)

Vyučující pověřený touto funkcí má za úkol pomáhat žákům při volbě dalšího studijního zaměření. Jeho kancelář se nachází v místnosti č. 312. Úřední hodiny jsou vyvěšeny na dveřích kanceláře a k dispozici jsou také v kanceláři Vie scolaire.

5. Školní zdravotní služba

První pomoc a ošetření drobných úrazů poskytuje zdarma školní zdravotní služba - tj. školní lékař (přítomen pouze v úterý dopoledne) a školní zdravotnice. Ve škole není provozována běžná lékařská ordinace. Léky mohou být žákům podávány pouze se souhlasem rodičů. Pokud žák musí během dne užívat nějaký lék, je třeba, aby jej on či jeho zákonní zástupci předali zdravotní službě spolu s kopií lékařského předpisu/ lékařské zprávy. Zdravotnice pak lék dítěti podá. Jinak škola nemůže převzít za užívání léku zodpovědnost.

O ošetření dítěte ve škole jsou informováni rodiče i vedení školy. Platí to zejména v případě zvýšené teploty, nevolnosti nebo úrazu.

Zaměstnanci školní zdravotní služby připravují každoročně plán přednášek zaměřených na zdravotnickou osvětu a prevenci, který schvaluje ředitel školy.

6. Postup v případě úrazu

Pokud je dítěti nevolno, je odvedeno do ošetrovny. Má s sebou žakovskou knížku (*carnet de correspondance*), případně písemný vzkaz hlavního výchovného poradce. Pokud je to možné, kontaktuje zdravotní služba rodiče dříve, než dítěti podá lék nebo jej ošetří. Připomínáme, že školní zdravotní služba zajišťuje pouze první ošetření a školní lékař tedy nepředepisuje další léčbu.

V případě úrazu či naléhavé situace přivolá dospělý, který v danou chvíli za dítě zodpovídá, zdravotní službu, aniž by s nemocným manipuloval. V závažných případech je přivolána záchranná služba, která dopraví dítě do nemocnice podle volby rodičů, a to v doprovodu dospělé osoby.

7. Pojištění

Na všechny žáky školy se od okamžiku jejich zápisu vztahuje školní pojištění a to na všechny aktivity organizované školou. Někteří rodiče uzavírají pro své děti doplňkovou individuální pojistku.

Pro bližší informace ohledně pojištění se můžete obrátit na pracovníky administrativy.

PEDAGOGICKÁ ČÁST

1. Písemné práce a hodnocení

Kontrolní písemné práce jsou nedílnou součástí školní docházky a jsou nezbytné pro hodnocení žáků. Znamka z písemné práce nemůže být snížena nebo zrušena kvůli špatnému chování žáka, protože není možné zaměňovat formativní hodnocení za kázeňské postihy (viz dekret č.2000-620).

V případě omluvené nepřítomnosti lze žákovi nabídnout náhradní termín práce. Žák, který se bez omluvy nedostaví na předem oznámenou kontrolní písemnou práci, za ni nebude známkován, což se projeví na výsledné průměrné známce, která se vypočítává na základě celkového počtu písemných prací konaných v daném klasifikačním období. Pouze hlavní výchovný poradce (CPE) může posoudit oprávněnost omluvenky.

Pravidla a termín konání písemné práce stanovuje vyučující, který je povinen o tom informovat žáky.

2. Informace o prospěchu

Informace o prospěchu a chování žáka získají rodiče prostřednictvím vysvědčení, které je zasíláno po jednání pedagogické rady na konci každého trimestru.

V nutných případech si třídní učitel nebo hlavní výchovný poradce pozvou zákonné zástupce žáka k pohovoru.

Třídní učitel pozve rodiče k pohovoru vždy, když pedagogická rada na konci druhého trimestru vysloví výhrady k postupu žáka do vyššího ročníku (resp. k jeho zvolené studijní orientaci). Vzájemný dialog, který je v takové situaci nutný, vede právě třídní učitel.

Kromě vysvědčení je rodičům zasílán také přehled známek za první polovinu prvního trimestru, a to v polovině října.

Rodiče mají také přímý přístup k informacím o prospěchu svého dítěte na internetové stránce školy www.lfp.cz pod odkazem „vstup pro rodiče.“

3. Tělesná výchova

Tělesná výchova je plnohodnotným předmětem, který je povinnou součástí maturitní zkoušky. Všichni žáci se tedy povinně účastní hodin tělesné výchovy.

Každý, i sebemenší, úraz, k němuž dojde v hodině tělesné výchovy, je třeba ihned ohlásit vyučujícímu. Vyučující pak vyplní interní formulář Hlášení o úrazu.

Postup pro žáky, kteří se nemohou hodin tělesné výchovy účastnit ze zdravotních důvodů (částečné nebo úplné osvobození): ošetřující lékař žáka předá zprávu školnímu lékaři, který poté informuje vyučující, školní zdravotnice a pracovníky *Vie scolaire*.

V ročnících se závěrečnými zkouškami (9. a 12. ročník) potvrzuje osvobození z hodin tělesné výchovy lékař akreditovaný u Francouzského velvyslanectví. Lékařské potvrzení nemůže být vystaveno se zpětnou platností.

[Pro žádosti o krátkodobá osvobození se používají příslušné stránky v žákovské knížce

(*carnet de correspondance*). Tyto žádosti potvrzuje školní zdravotnice a žák je poté předloží vyučujícímu i na *Vie scolaire*.

Žák, který je osvobozen z hodin tělesné výchovy, se přesto vždy na tyto hodiny dostaví, pokud jej vyučující neuvolní. V takovém případě informuje vyučující osobně pracovníky *Vie scolaire*.

4. Volba studijního zaměření

Škola pomáhá žákům lycea vytvořit si představu o dalším studiu a přípravě na budoucí povolání. Během celého školního roku proto probíhá osvětový program, díky kterému mohou žáci získat různé informace a podněty. Tento program je specifikován v projektu školy.

Informacím o možnostech dalšího studia je vyhrazena také vývěska, která se nachází v hale před tělocvičnou.

Ve školní knihovně (CDI) jsou k dispozici rovněž počítačové aplikace určené pro orientaci v dané problematice.

Žáci se mohou se svými dotazy v této oblasti obracet zejména na třídního učitele, poradce pro další studium (PRIO), hlavního výchovného poradce (CPE) a na ředitele školy.

5. Ročníkové práce (TPE)

V rámci TPE žáci 11. ročníku pracují zpravidla samostatně, bez přítomnosti vyučujícího nebo jiné dospělé osoby. V některých případech mohou být i mimo prostory školy - to je však možné pouze podle harmonogramu, který připraví vyučující a schválí jej ředitel školy. Žák může pracovat mimo školu, pouze pokud k tomu má trojí souhlas, a to souhlas od vyučujících, od vedení školy a od rodičů. Před každým takovým odchodem ze školy je třeba předložit vyplněný formulář, který je k dispozici v kanceláři *Vie Scolaire*.

Ročníková práce je nedílnou součástí programu 11. ročníku a figuruje také v rozvrhu hodin (2 hodiny týdně). Žáci musejí být během těchto hodin ve škole přítomni. Pedagogickým vedením je pověřen tým vyučujících.

Při hodinách TPE za žáky zodpovídá škola. Nicméně jednotliví vyučující, kteří TPE vedou, jsou zodpovědní pouze za ty žáky, které mají pod svým přímým dohledem.

Může se stát, že některý žák se věnuje přípravě své ročníkové práce mimo školu ve svém osobním volnu. Po tuto dobu za něj zodpovídají rodiče (případně on sám), a nevztahuje se na něj školní pojištění.

6. Školní pomůcky a učebnice

Žáci si na hodiny nosí všechny nezbytné pomůcky vyžadované vyučujícími. Pořídí si a nosí také učebnice, které figurují na oficiálním seznamu. Škola zdarma zapůjčí žákům prvního cyklu některé knihy.

7. Školní výlety, vycházky a exkurze

Akce tohoto typu pořádají zaměstnanci školy se svolením ředitele školy. Rodiče jsou o nich vždy informováni předem prostřednictvím zápisu v žákovské knížce. Vycházky, výlety či exkurze jsou součástí vzdělávacího programu, účast na nich je proto povinná.

8. Podpůrné programy

Každý podpůrný program má svá specifika, o kterých jsou rodiče informováni, než je jejich dítě do programu zařazeno.

– **Individuální program pro zlepšení školního prospěchu (PPRE)**

Oběžník z 25. 5. 2006 , v Úředním věstníku (BO) č. 31, z 31.08.2006

PPRE je koordinovaný plán akcí, písemně zpracovaný v dokumentu, ve kterém je nejprve posouzena situace žáka ve škole i mimo školu a následně stanoveny cíle, metody, termíny a způsoby hodnocení. Jedná se o smluvní typ dokumentu, je závazný pro žáka, jeho zákonné zástupce, tým pracovníků lycea, případně i externí partnery.

Dokument je vyhotoven ve dvou výtiscích, z nichž jeden náleží rodičům žáka a druhý pedagogickému sboru. Dokument se po ukončení plánu zakládá do osobní složky žáka.

– **Plán individuální péče (PAI)**

Článek D.351-9 školského zákona

Smyslem PAI je usnadnit školní docházku dětem a mladým lidem postiženým chronickou chorobou. Plán sestavuje ředitel školy na žádost rodičů, případně s jejich souhlasem a účastí, v úzké spolupráci se školním lékařem a školní zdravotnicí. Výsledkem jejich součinnosti je protokol, který uvádí specifické potřeby žáka: typ péče, užívání léků, způsob jejich vydávání, stravovací režim v případě alergií, postup v urgentních situacích, opatření přijatá v materiální oblasti a ve výuce. Lékařské předpisy a samotné léky jsou předávány školní zdravotnicí.

Pokud se kvůli svému zdravotnímu stavu žák nemůže účastnit vyučování, je žádoucí, aby pedagogický sbor našel způsob, jak tuto situaci podle potřeby co nejlépe vyřešit ku prospěchu žáka. Vždy je třeba usilovat, aby přerušení docházky nebylo náhlé a dlouhodobé, a připravovat návrat žáka do školy.

– **Plán individuální podpory (PAP)**

Článek D.311-13 školského zákona

Plán individuální podpory je určen všem žákům, kteří mají dlouhodobě horší prospěch z důvodu diagnostikované specifické poruchy učení. Umožňuje využívat opatření a úprav, jež jsou výhradně pedagogického charakteru. Dovolí mu např. používat při výuce výpočetní techniku, ať už svou vlastní, nebo tu poskytnutou školou.

Diagnózu stanoví školní lékař na základě vlastního vyšetření nebo s použitím závěrů psychologického či jiného vyšetření. Pedagogický sbor v součinnosti s rodiči a zúčastněnými odborníky vypracuje písemný dokument. Ten je pak každý rok revidován,

aby bylo možno posoudit vliv přijatých opatření a dále je upravit podle potřeby. Uplatňování plánu zajišťují vyučující ve třídě. Třídní profesor zde může vystupovat jako koordinátor.

– **Individuální plán školní docházky (PPS)**

Článek D.351-5 školského zákona

S využitím PPS lze zajistit školní docházku žáků s handicapem (ve Francii v součinnosti s místním Centrem pro handicapované osoby - MDPH).

PPS vychází z celkového zhodnocení situace a potřeb daného žáka a zaručuje, že všechna nezbytná podpora a pomoc je poskytována koordinovaně a kvalifikovaně, ať už se jedná o podporu terapeutickou či výchovnou, přidělení asistenta z řad *Vie scolaire*, poskytnutí speciálních pedagogických pomůcek nebo pomoc pedagogickému sboru navýšením počtu pracovníků *Vie scolaire*.

Nejméně jednou za rok se schází kontrolní skupina (ESS), sdružující všechny zúčastněné osoby a zákonné zástupce žáka, aby posoudila průběh jeho školní docházky.

POSTIHY A TRESTY

Kázeňská opatření jsou logickou součástí naší snahy o výchovu žáka ke zodpovědnosti za vlastní chování.

V zájmu spravedlivého vyřešení každého incidentu bude dán prostor k vysvětlení všem žákům, kterých se incident týká.

Postihy budou odstupňované, individuální, odůvodněné a vysvětlené.

Pouze respektováním základních právních norem lze zabránit vzniku nepochopení a pocitů nespravedlnosti. Škola za žádných okolností nemůže, ani nesmí být místem bezpráví.

Viz : oběžník č. 200-105 z 17. 7. 2000.

I) Školní tresty

Rozlišování mezi školními tresty a kázeňskými postihy umožňuje lépe zohlednit rozmanitost a nestejnou závažnost žakovských prohřešků a postihuje rozdílné a vzájemně se doplňující úlohy vychovatelů a pedagogů.

Školní tresty jsou udělovány především za méně závažná nedodržení povinností nebo za rušení ostatních - v rámci třídy nebo celé školy.

Tyto tresty mohou navrhnout zaměstnanci *Vie scolaire*, vyučující, vedení školy, případně i další pracovníci školy. Školní tresty jsou okamžitou reakcí na přestupky, jichž se žák dopustil. Vycházejí z dialogu mezi žákem a zodpovědným pracovníkem školy. Vzhledem k tomu, že uplatňujeme zásadu individualizace trestů, jsou kolektivní tresty naprosto vyloučeny.

Udělený trest nesmí urážet lidskou důstojnost žáka. Proto nesmí v rámci trestu docházet k verbálnímu nebo fyzickému napadání. Jakékoliv počínání, jež by žáka zraňovalo, ponižovalo či diskriminovalo, je zcela nepřijatelné.

Prvním krokem k nápravě je omluva - písemná nebo ústní.

Školní tresty, jichž se užívá ve Francouzském lyceu v Praze, jsou následující:

- poznámka v žákovské knížce (carnet de correspondance)
- písemná domácí práce (nikoliv pouhé mechanické opisování)
- žák zůstane "po škole". Během této doby vypracuje úlohu nebo cvičení, které předtím zanedbal.
- žák zůstane "po škole" za úmyslné poškození cizí věci. Je pověřen nápravou škod.

Požadavek na setrvání po škole je třeba vždy předem písemně oznámit hlavnímu výchovnému poradci (CPE).

Je také třeba rozlišovat tresty za špatné chování od trestů vztahujících se k výuce.

Např. není dovoleno snižovat známku kontrolní písemné práce jako trest za nevhodné chování případně neomluvenou absenci (*oběžník č.2005-105 z 11. července 2000*).

Školní tresty jsou interní opatření.

II) Kázeňské postihy

1. Typy postihů

Kázeňské postihy jsou udělovány za útok na osoby nebo majetek, nebo za závažné nedodržení školních povinností.

V případě závažných nebo opakovaných provinění může vyučující či vychovatel informovat ředitele školy. Ten pak podle závažnosti případu a svého uvážení volí buď trest, nebo kázeňský postih.

Disciplinární řízení lze zahájit pouze v případě, že mu předcházela pohovor se žákem.

Kázeňské postihy mohou být uděleny pouze ředitelem školy nebo disciplinární komisí.

Pokud se vyučující nebo jiný člen pedagogického sboru obrátí na ředitele školy, je třeba, aby byl schopen poskytnout mu veškeré nezbytné informace k případu. Nemůže však požadovat ten či onen konkrétní postih. Toto rozhodnutí je výsadou ředitele školy.

Postihy, jejichž seznam byl stanoven dekretem z 30. srpna 1985 v opraveném znění, jsou udělovány za přísného dodržování zákonných ustanovení.

Ředitel školy a /nebo disciplinární komise mohou udělit následující postihy:

- napomenutí
- důtku
- dočasné vyloučení, případně s podmínkou. O vyloučení delším než jeden týden musí rozhodnout disciplinární komise. Definitivní vyloučení, s podmínkou, nebo bez ní, je výhradně v kompetenci disciplinární komise.

Kázeňský postih může, nebo nemusí být udělen s podmínkou. Ta pak může být částečná, nebo úplná. Pokud je přiznána podmínka, postih je uskutečněn pouze v dané lhůtě.

2. Evidence kázeňských postihů

Francouzské lyceum v Praze vede rejstřík postihů. Rejstřík je anonymní a uvádí každý udělený postih a přesné okolnosti a důvody vedoucí k udělení. Vedení rejstříku je v kompetenci hlavního výchovného poradce.

Rejstřík je k dispozici při každém disciplinárním řízení.

Postihy jsou zapisovány rovněž do osobní dokumentace každého potrestaného žáka. Každý žák má kdykoliv možnost do své dokumentace nahlédnout (u nezletilých žáků mají toto právo jeho rodiče). Je pouze třeba podat předem písemnou žádost v sekretariátě ředitele školy. Všechny postihy, kromě definitivního vyloučení, jsou z osobní dokumentace vymazány vždy na konci každého školního roku.

3. Alternativní opatření

Ředitel školy může rozhodnout také o přijetí preventivních či nápravných alternativních opatření.

- Příkladem preventivního opatření je zabavení nebezpečného nebo zakázaného předmětu, nebo písemný závazek provinilého žáka, podepsaný jím samotným a jeho rodiči.
- Nápravná opatření připadají v úvahu, došlo-li k poškození prostor nebo věci. Jedná se zpravidla o veřejně prospěšnou činnost, která není nebezpečná a nemá ponižující charakter.

4. Výchovná komise

Komise je ustanovena v článku R511-19-11 školského zákona. Může být svolána, je-li to nutné, k řešení individuální výchovné otázky. Sestává z následujících členů: ředitel školy, hlavní výchovný poradce, třídní profesor žáka a členové pedagogického sboru, volený zástupce rodičů žáků a nejméně jeden volený zástupce pedagogických nebo nepedagogických pracovníků.

5. Disciplinární komise

Disciplinární komise se schází na podnět ředitele školy, který je jejím předsedou. Jejím úkolem je prozkoumat případy, kdy žák závažným způsobem porušil své povinnosti.

Složení disciplinární komise, její jednací řád i možnosti odvolání proti jejímu rozhodnutí jsou podrobně uvedeny v *oběžníku č. 2000-105 z 17/07/2000 a v dekretu č. 2004-412 z 10/5/2004.*

Tento Školní řád byl předložen a schválen na zasedání Rady lycea dne 27. června 2016. Všichni členové školního kolektivu jej mají k dispozici. Každý z nich je povinen se jím řídit. Na začátku školního roku (nebo při zápisu) je předkládán k podpisu rodičům. Zápis do Francouzského lycea v Praze znamená souhlas s ustanoveními tohoto Školního řádu.

Xxx

Charta uživatele výpočetní techniky, internetu a počítačové sítě

Počítačová síť je komunikační a pracovní nástroj přístupný všem členům školního kolektivu. Nabízí mnohem více možností než jednotlivé počítače, ale tyto výhody se mohou změnit v nevýhody, pokud je používána jinak než k původnímu účelu.

Má-li síť pracovat optimálně, je nezbytný zodpovědný přístup všech uživatelů.

Proto byla stanovena následující pravidla, jejichž dodržování je povinné pro všechny uživatele.

Uživatel se zavazuje :

- Zacházet s přístroji opatrně, nepřemísťovat je, nevybírat ani nerozebírat (ani částečně).
- Zapamatovat si vlastní přístupové heslo a nikomu je nesdělovat. Každý je plně zodpovědný za všechna připojení uskutečněná prostřednictvím jeho přístupového hesla.
- Před odchodem vždy ukončit práci na počítači požadovaným způsobem.
- Kontrolovat vlastní složku (Mes documents – Moje dokumenty), aby vyhrazený prostor na disku nebyl překročen.
- Informovat neprodleně kompetentního pracovníka, pokud by na některém z počítačů konstatoval cokoliv abnormálního nebo přítomnost souborů s pochybným obsahem.
- Zvažovat příkazy k tisku - netisknout nic zbytečně.

Je zakázáno:

- Používat jiné přístupové údaje než svoje vlastní.
- Ukládat soubory (nebo jejich části) na hard disk používaného počítače.
- Ukládat do své složky soubory exe (hry, nástroje nebo jiné), které jsou mimo jiné důkazem nepovoleného užívání sítě.
- Snažit se zjistit (nebo použít) heslo jiného uživatele.
- Měnit aktuální nastavení, včetně nastavení používaného monitoru a tiskáren.
- Pokoušet se měnit nebo kopírovat instalované programy.
- Instalovat nové programy
- Pokoušet se vyřadit ochranné prvky a proniknout do systému, nebo se pokoušet jakýmkoliv způsobem změnit vlastní přístupová práva.
- Přinášet do počítačových pracoven potraviny a nápoje.

Internet :

- Přístup na Internet je povolen pouze pro účely výuky. *
- Je zakázán přístup na stránky s pornografickým, pedofilním, rasistickým či komerčním obsahem, na stránky, kde lze získat hesla či kódy rušící ochranu, resp. umožňující nedovolený přístup, a dále obecně na stránky, které nemají přímou souvislost s aktuálními pedagogickými potřebami.
- Je zakázáno používat fóra, chaty, IRC sítě, SMS, blogy, instant messaging atd.**
- Je zakázáno používat weby, které vyžadují informace osobního či bankovního charakteru.
- Také všechny webové stránky používající streaming jsou zakázány. **
- Je zakázáno stahovat dokumenty, jež by mohly obsahovat viry, multimediální soubory (formáty mp3, wav, avi, divx atd....), nebo, obecněji řečeno, dokumenty, které nemají přímou souvislost s aktuálními pedagogickými potřebami.

Připomínáme, že

- Sankce nebo tresty, zmiňované ve Školním řádu Francouzského lycea, lze aplikovat i v rámci této Charty.
- Tresty zmiňované v trestním zákoníku mohou být rovněž uděleny (viz zákon Informatika a svoboda z 6. 1. 1978, zákon o ochraně programů z 3. 7. 1985, a zákon z 5. 1. 1988 o podvodech v oblasti informatiky).
- Oddělení informatiky má právo používat nezbytné prostředky umožňující dozor nad sítí a zjišťování neukázněných uživatelů.
- Má také právo prověřit obsah kteréhokoliv dokumentu, uloženého na síti nebo přes ní procházejícího.

- *- Neplatí pro administrativu lycea.
- ** - Neplatí, pokud jsou stránky otevírány v rámci výuky (seznámení s uvedenými nástroji)