



**KLASICKÉ GYMNAZIUM MODŘANY
A ZÁKLADNÍ ŠKOLA, S.R.O.
RAKOVSKÉHO 3136/II, 143 00 PRAHA 4**

ŠKOLNÍ ŘÁD GYMNAZIA

OBSAH

I. část	Obecná ustanovení	2
II. část	Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců	3
	Práva žáka, zletilého žáka a zákonných zástupců nezletilého žáka	3
	Povinnosti žáka, zletilého žáka a zákonných zástupců nezletilého žáka	3
	Poskytování a ochrana osobních údajů	5
III. část	Provoz a vnitřní režim	5
	Elektronická evidence žáka	6
IV. část	Podmínky zajištění BOZ, chování žáků	7
	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, chování žáka a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
V. část	Podmínky zacházení s majetkem školy	8
VI. část	Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření	8
VII. část	Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka na vyučování	10
VIII. část	Stravování žáků	11
	Školní jídelna – výdejna	11
IX. část	Hodnocení a klasifikace žáků	11
	Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků	11
	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	11
	Kritéria pro klasifikaci výsledků vzdělávání žáků	12
	Zásady klasifikace a získávání podkladů	14
	Kritéria pro hodnocení a klasifikaci výchovných předmětů	15
	Klasifikace chování	15
	Komisionální zkouška	16
	Zkouška k doplnění klasifikace	16
	Vzdělávání žáka se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných	16
	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	16
X. část	Závěr	17
Přílohy	Provozní řády odborných pracoven	18

I. část Obecná ustanovení

Klasické gymnázium Modřany a základní škola, s.r.o. (dále jen škola) je soukromá škola, která poskytuje žákyním a žákům vzdělávání (dále jen žák, žáci) v rámci víceletého a čtyřletého oboru ve střední škole. V rámci vzdělávání na nižším stupni víceletého gymnázia plní studenti povinnou školní docházku. Víceleté gymnázium (osmileté a šestileté) a čtyřleté gymnázium připravuje především pro studium na VŠ, VOŠ a i pro některé činnosti ve správě, kultuře a v dalších oblastech společenského života. Žáci, pedagogové a zákonní zástupci se řídí školním řádem gymnázia (dále jen školní řád), vnitřními předpisy a příslušnými obecně závaznými normami.

Spojeným cílem všech pedagogů, žáků a jejich zákonných zástupců je pomáhat žákovi v rozvoji jeho osobnosti, v získávání etických norem, vědomostí a dovedností. Základním principem společného soužití je vzájemný respekt, úcta a dodržování pravidel slušného chování.

Při mimořádných situacích se učitelé, žáci a všichni ostatní zaměstnanci školy řídí pokyny ředitelky školy a normami a postupy vyplývajícími z krizového plánu a evakuačního plánu.

Změny a doplňky školního řádu provádí ředitelka školy prokazatelným způsobem (týdenní plán akcí, pohovorové hodiny, organizační porady, pedagogické rady, elektronická pošta). Tyto změny a doplnění jsou pro pracovníky školy, žáky školy a jejich zákonné zástupce závazné.

II. část Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců

Práva žáka, zletilého žáka a zákonných zástupců nezletilého žáka

1. Na vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě a výzkumu a co nejširší uplatňování moderních pedagogických přístupů a metod, na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a na vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu Klasického gymnázia Modřany s názvem Škola je dílna lidskosti.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče. Tato oblast je naplňována v rámci elektronického systému studijního průkazu a třídní knihy, jehož prostřednictvím jsou na základě vydaného hesla výsledky vzdělávání přístupné žákovi (zákonným zástupcům) nepřetržitě 24 hodin denně 7 dní v týdnu. Podrobné informace o průběhu a výsledcích vzdělávání může žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nebo rodič zletilého žáka získat také od příslušného vyučujícího.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání nebo problémů bezprostředně souvisejících se vzděláváním, a to prostřednictvím vyučujícího, třídního učitele, školního psychologa, speciálního pedagoga, výchovného poradce nebo metodika prevence.
4. V úředních hodinách požádat v kanceláři školy o potvrzení a doklady, jejichž vydávání je v kompetenci školy, a to vždy s dostatečným časovým předstihem tak, aby doklad (např. duplikát vysvědčení) mohl být vystaven bez časové tísně.
5. Na svobodné vyjádření ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, a to při zachování pravidel slušnosti a norem komunikace.
6. Na korektní a slušné jednání ze strany ostatních žáků, pedagogů a vedení školy,
7. Na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka mimořádně nadaného, kterou zprostředkovává Školní poradenské centrum.
8. Na užívání zařízení školy, výpočetní techniky, pomůcek a zapůjčených učebnic v souvislosti s výukou a dle pokynů pracovníků školy.
9. Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a poškozovaly by jeho morálku.
10. Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
11. Na ochranu před projevy diskriminace, fyzickým a psychickým násilím a jinými sociálně patologickými jevy.
12. Na respektování jeho soukromého života a života jeho rodiny.
13. Na výuku ve zdravém a bezpečném prostředí.
14. Vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo si potřebuje doplnit své znalosti po déletrvajícím absenci ze závažných důvodů (onemocnění) a využít k tomu konzultačních hodin.
15. Požádat o pomoc či radu třídního učitele, vyučujícího, školního psychologa a výchovného poradce, metodika prevence, či jinou osobu, cítí-li se z jakéhokoliv důvodu v tísně. Toto právo má také v případě distančního vzdělávání, ale poskytování rady, pomoci a vysvětlení se přesouvá na portál MS Teams a může být realizováno prostřednictvím videohovoru a elektronické pošty.
16. Na dozkoušení v případě dlouhodobé nemoci, úrazu, jiného závažného zdravotního důvodu. Toto právo ztrácí, jakmile se záměrně vyhne jednomu z termínů, nedostaví se bez omluvy, nebo stanovených termínů zneužívá. Toto právo se netýká komisionální zkoušky.
17. Volit a být volen do třídní samosprávy a školního žákovského parlamentu a zúčastnit se práce žákovského parlamentu, prostřednictvím něho se obracet na ředitelku školy, vždy však při zachování pravidel slušného chování a společenské úrovně.
18. Zletilý žák má právo volit a být volen do školské rady. Toto právo mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

Povinnosti žáka, zletilého žáka a zákonných zástupců nezletilého žáka

1. Žák dochází do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastní se výuky všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, k nimž se přihlásil, a řádně se vzdělává. To se týká i akcí, celoškolských projektů a programů, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné.
2. Žák se při vstupu do budovy školy prokazuje vždy zásadně průkazem ISIC jako dokladem prokazujícím status žáka KGM.
3. Účastní se vzdělávání zajišťované školou i v případě mimořádných situací distančním způsobem a plní v rámci vzdělávání na dálku všechny úkoly a povinnosti, které jsou v rámci této formy vzdělávání stanoveny.
4. Žák je povinen zajistit si a pravidelně mít v hodinách připraveny stanovené učebnice, sešity (nebo jinou vyučujícím schválenou formu poznámek) a další požadované pomůcky (kalkulátor, psací a rýsovací potřeby, pravítko, trojúhelník, kružítko, dále tabulky, atlas apod.). Tyto povinnosti se týkají také vzdělávání distanční formou.
5. Žák při vyučovací hodině aktivně spolupracuje s vyučujícím, respektuje jeho pokyny a stanovená pravidla, nenarušuje průběh hodiny nevhodnými projevy a nekázní.
6. Žák se zdržuje projevů nátlaku, násilí a nevhodných reakcí, které by narušily pozitivní vztahy v kolektivu nebo atmosféru ve škole, také chování ve třídě při vyučování, které se neslučuje s morálním kodexem žáka gymnázia a narušuje výuku ve vyučovací hodině. Nedopouští se neslušného, hrubého a vulgárního chování vůči svým spolužákům a zaměstnancům školy.
7. Výjimku používání techniky (notebooku nebo tabletu) při výuce některým předmětům mají žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým byla tato možnost dána potřebou podpůrných opatření. O této skutečnosti informuje pedagogický sbor speciální pedagog na základě zprávy pedagogicko-psychologické poradny uložené v osobní dokumentaci žáka.
8. Používání soukromých notebooků a jiné techniky při prezenčním vyučování ve škole je možné pouze v případě žáků s SPU na základě doporučení PPP, v souladu s obsahem plánu podpůrných opatření a se souhlasem vyučujícího příslušného předmětu. V tomto případě však za tuto techniku a přístroje, jejich poškození či ztrátu, nenese škola odpovědnost. Žák, kterému byl školou na základě doporučení PPP zapůjčen notebook, který je majetkem školy, je plně odpovědný za jeho stav, jeho poškození a případnou ztrátu.
9. Žák dodržuje ustanovení školního řádu, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, včetně řádů odborných učeben a tělocvičen, s nimiž je žák seznámen na začátku školního roku nebo na začátku školní nebo mimoškolní akce.
10. Dodržuje zásady slušného chování a mravních norem jak při komunikaci s vrstevníky, tak při jednání s vyučujícími a všemi dospělými zaměstnanci školy. Zásadní normou vzájemné komunikace učitel x žák je vykáání.
11. Svým jednáním vzorně a na úrovni reprezentuje školu.
12. Zásadně se nedopouští neslušného, hrubého a vulgárního chování a jakýchkoliv slovních a úmyslných fyzických útoků vůči učitelům a všem dalším pracovníkům školy. Jakékoliv slovní nebo fyzické útoky jsou považovány za závažné porušení ustanovení Školního řádu KGM a školského zákona.
13. Veškeré negativní projevy chování jsou považovány za porušení Školního řádu KGM a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění.
14. Žák je ve svém zájmu i v zájmu ostatních studentů, učitelů a zaměstnanců školy povinen dodržovat stanovené hygienické normy, a to jak při pobytu ve škole, tak na akcích mimo školu.
15. Dosahuje vzdělávacích výsledků pouze čestným způsobem. Jakýkoliv pokus o podvod nebo porušení stanovených pravidel se považuje za závažné porušení ustanovení Školního řádu KGM.
16. Dokládá důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem (viz nepřítomnost na vyučování a uvolňování z vyučování).
17. Je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a jsou podstatné pro bezpečnost žáka a vedení povinné dokumentace školy.
18. Plní pokyny všech zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Dodržovat normy společenského chování vůči spolužákům i vůči všem zaměstnancům školy. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem. Za společensky nepřijatelné je považováno, pokud žák při vyučování nebo stravování ponechá na hlavě jakoukoliv pokrývku (např. čepice, baret, kšiltovka, šátek). Rovněž není dovoleno jíst a pít při vyučovací hodině. V této oblasti je povinností vyučujících být žákům osobním příkladem. K občerstvení a relaxaci slouží žákům přestávky mezi vyučovacími hodinami.

19. Za plnění povinností nezletilého žáka zodpovídá v příslušném rozsahu zákonný zástupce. Zejména dbá na to, aby žák docházel do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnil se výuky všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, k nimž se přihlásil, a řádně se vzdělával. To se týká i akcí, celoškolských projektů a programů, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné. Dokládá důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem. Informuje školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Předává škole údaje o žákovi (školní matrika), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Dále je povinen na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

Poskytování a ochrana osobních údajů

Vyplývá z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27.dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, také z vnitřního předpisu KGM a ZŠ vydaného ředitelkou školy č. 031/2018 s účinností od 25.5.2018 (dále jen Nařízení).

Škola nakládá s osobními daty žáků a zaměstnanců tam, kde je to ze zákona možné nebo nutné. V ostatních případech je podkladem informovaný souhlas zletilého žáka (zákonného zástupce nezletilého žáka) a zaměstnance.

Dále je postupováno v souladu s výše citovaným Nařízením.

III. část Provoz školy a vnitřní režim

1. Vyučování se řídí pevným rozvrhem hodin schváleným ředitelkou školy. Ve výjimečných případech může být rozvrh rozhodnutím ředitelky školy upraven.
2. Provoz školy se zahajuje denně (kromě sobot, nedělí, svátků) v 7:30 hodin. Končí v 17:00 hodin.
3. Žáci a všichni zaměstnanci mají povinnost používat ke vstupu a odchodu z budovy pouze hlavní vchod. Jejich příchod a odchod musí být evidován na základě použití ISIC karty a ITIC karty. Náhradní karty (tzv. bílé karty) je možné použít pouze výjimečně v mimořádných situacích (např. ztráta). O každém použití náhradní karty musí vést pracovníci recepce evidenci.
4. V době vyučování je vchod do budovy z důvodu bezpečnosti uzamčen. Ostatní vstupy jsou určeny k odchodu z budovy výhradně jako východy únikové.
5. Vstup do prostor šaten a ostatních prostor školy je zajištěn a evidován elektronicky a je monitorován kamerovým systémem pro větší bezpečnost žáků a zaměstnanců. Záznam tohoto systému slouží pouze k zajištění bezpečnosti a ochrany žáků a zaměstnanců i jejich majetku v těchto prostorách uloženému. Není uchovávan déle než 48 hodin. Zásadně nejsou tato data předávána k dalšímu prohlížení třetím osobám. Tento systém sleduje a denně vyhodnocuje i pozdní příchody do školy, viz platný vnitřní předpis
6. K bezpečnému ukládání osobních věcí je vždy každému žákovi vyhrazena samostatná šatní skříňka. Žák odpovídá za její stav a je jeho povinností pečovat o ni tak, aby nedošlo k jejímu poškození či zničení. Za vnesené cenné věci a přístroje nesouvisející s vyučováním nenese škola odpovědnost.
7. Se začátkem vyučování v 8:00 hod. recepční uzamyká hlavní vchod do budovy a dále jej odemyká jen ve výjimečných případech (opožděný omluvený pozdní příchod žáka z důvodu lékařského ošetření). Následně recepční uzavírá průchody ze vstupní haly dále do budovy školy. Prostor šaten je v průběhu vyučování uzavřen.
8. Po ukončení vyučování je žákům umožněn odchod z budovy dle jejich rozvrhu, nejdříve však po 6. vyučovací hodině, popř. na základě písemného, ústního nebo telefonického uvolnění vyučujícím, třídním učitelem, členy vedení nebo sekretariátu.
9. Po celou dobu vyučování je nad žáky vykonáván dozor (učebny, chodby, oddechové zóny, školní jídelna, bufet, prostor umýváren a toalet), který končí odchodem žáků ze školy po skončeném vyučování.
10. Všichni vyučující, kterým byla stanovena povinnost konat dozor, nastupují na určené místo dozoru vždy včas a vykonávají ho odpovědně a důsledně.
11. Okna ve třídách mohou být otevřena dokořán jen v přítomnosti učitele. Je výslovně zakázáno cokoli z oken vyhazovat, vyklánět se či v oknech posedávat. K větrání tříd lze bez omezení užívat okna v režimu ventilace.
12. Při vstupu dospělé osoby do učebny a při jejím odchodu zdraví žáci povstáním.
13. Při hodině se žáci aktivně zúčastňují výuky, plní zadanou práci a nenarušují vyučování.

14. Žáci tráví přestávky v oddechových zónách; v učebně pak pouze se souhlasem a vždy za osobní přítomnosti pedagoga.
15. Režim vstupu do budovy se řídí vnitřním předpisem školy. Povinností zaměstnanců recepce je odpovědné konání nepřetržité fyzické ostrahy vstupu do budovy školy. Případné osoby, které o vstup do školy žádají, jsou povinny hlásit svůj příchod recepci, uvést důvod návštěvy a identifikovat se. Recepce prověří vnitřní telefonní linkou, zda je osoba očekávána (učitelem, členem vedení nebo jinou osobou). Teprve po potvrzení přijetí jsou provedeny zásadní úkoly (zápis do evidence návštěv, označení osoby visačkou „návštěva“). Zaměstnanec, který návštěvu očekává, je povinen si ji na recepci vyzvednout. Totéž platí i pro režim odchodu z budovy.
16. S výjimkou ohrožení života, zdraví a majetku je zakázáno vyvolávat návštěvám ze tříd žáky a učitele v průběhu vyučovacích hodin. Rovněž je zakázáno, aby cizí osoby samy vstupovaly do tříd za účelem jednání s učiteli a žáky. Vzhledem k povinnosti spolupracovat s policií jsou výjimkou jednání vzniklá z důvodu vyšetřování.
17. V případě podezření na vniknutí neoprávněné osoby do budovy školy a s tím souvisejícím ohrožením je aktivován krizový plán. K jeho aktivaci slouží systém školního rozhlasu. Dalším důležitým prvkem je také plán evakuační, který je aktivován v případě, že si to vyžádá krizová situace. V těchto případech se pracovní povinnosti všech zaměstnanců a zejména učitelů řídí vnitřním předpisem vydaným ředitelkou školy a aktuálně vydanými pokyny.
18. Časový rozpis vyučovacích hodin se řídí schváleným rozvrhem ředitelkou školy.
19. Na každý týden určí třídní učitel ve třídě 2 žáky k vykonávání pořádkové služby a službu zapíše do elektronické třídní knihy. Žáci konající službu: prohlédnou před vyučováním učebnu a případné závady ohlásí ihned vyučujícímu, nahlásí vyučujícímu na začátku hodiny jména nepřítomných žáků, starají se o pomůcky potřebné k vyučování, myjí tabuli, po vyučování zkontrolují pořádek ve třídě, zavřená okna, z učebny odchází vždy poslední vyučující, který kontroluje stav učebny, vypnutí přístrojů, zhasnutí světel a uzavření oken a učebnu uzamyká. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny do třídy, ohlásí služba tuto skutečnost ihned vedení školy, popř. sekretariátu.
20. Vzhledem k tomu, že gymnázium nemá vlastní tělocvičnu ve školní budově, probíhá výuka tělesné výchovy ve sportovním areálu v blízkosti školy či na jiných sportovištích. Při přesunech na výuku a z výuky Tv dbají žáci pokynů učitelů Tv nebo vyučujících pověřených dozorem.
21. V případě mimořádných situací způsobených vyšší mocí (např. pandemie) může dojít k tomu, že bude činnost školy v běžném režimu v důsledku vyhlášených opatření výrazně omezena nebo zcela zrušena a přesunuta do režimu distančního vzdělávání.
V tomto případě se škola řídí aktuálně platnými opatřeními MŠMT ČR, MZ ČR a vlády ČR, popřípadě přechází na systém distančního vzdělávání. Pracovní povinnosti zaměstnanců a zejména učitelů se řídí vnitřním předpisem vydaným ředitelkou školy, popřípadě aktuálně vydanými pokyny a nařízeními zveřejněnými prostřednictvím plánů práce. Povinností žáků je zúčastňovat se pravidelně distančního vzdělávání a plnit úkoly stanovené jednotlivými vyučujícími. O účasti žáků na distančním vzdělávání vede škola evidenci. Práce žáků v období vyhlášení mimořádných opatření je průběžně hodnocena a klasifikována viz Hodnocení a klasifikace. V případě přesunu školy na distanční formu vzdělávání se těžiště práce pedagogů mění na pracovní povinnosti poskytované žákům vzdáleně buď ze školní budovy nebo z domova, a to podle pokynů vedení školy.

Elektronická evidence žáka

1. Základním dokladem žáka je ISIC karta, která umožňuje jeho identifikaci a vstup a odchod z budovy školy. Je povinností žáka mít ji při vyučování stále u sebe a udržovat ji v pořádku.
2. ISIC karta slouží rovněž k evidenci docházky. Na jejím základě je evidována docházka, ale i účast na školním stravování.
3. Zápis o účasti žáka na vyučování je zaznamenáván v elektronické třídní knize.
4. Zápis je prováděn automaticky prostřednictvím turniketů, které hlídají bezpečnostní a hygienické normy vstupu a zabraňují vstupu osob, které nesplňují zdravotní a hygienické normy (zvýšená teplota, jiné příznaky onemocnění), do budovy.
5. Zákonní zástupci žáka a zletilý žák omlouvají nepřítomnost žáka písemně nebo v elektronickém systému.
6. Evidence docházky na vyučování i vzdělávacích výsledků žáka probíhá elektronicky. Zákonní zástupci (rodiče) žáka mají na základě přiděleného hesla do elektronického systému možnost pravidelného sledování docházky na vyučování i výsledků průběžné i závěrečné klasifikace prospěchu a chování.
7. Žák má povinnost pravidelně sledovat své vzdělávací výsledky a docházku, které jsou evidovány v elektronickém systému.

8. Při ztrátě či poškození ISIC karty je žák povinen ihned informovat třídního učitele a za administrativní poplatek si v kanceláři hospodářské správy zajistit vydání nové ISIC karty.
9. Jestliže žák zapomene ISIC kartu, je povinen nahlásit to při vstupu do budovy školy v recepci. Tato skutečnost je striktně evidována pracovníky recepcí.
10. Využívání tzv. bílé karty (náhradní) je možné pouze výjimečně.
11. Žák, který nemá u sebe svou ISIC kartu, musí být nejprve identifikován, teprve poté může být vpuštěn do budovy školy.
12. Žákova docházka je evidována i v případě vyhlášení mimořádného opatření a přechodu školy na distanční formu vzdělávání.

IV. část Podmínky zajištění BOZ, chování žáků

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, chování žáků a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Žáci jsou každoročně při první třídnické hodině prokazatelným způsobem seznámeni svými třídními učiteli se Školním řádem KGM, zejména s právy a povinnostmi žáků, které jsou školním řádem i školským zákonem jasně vymezeny, s obecnými pravidly bezpečnosti při provozu školy, na školních akcích i mimo školu, se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, na schodištích, v šatnách, při příchodu do školy a odchodu ze školy i na veřejných komunikacích, s normami slušného chování při vyučování i mimo ně, se zásadami komunikace s učiteli, zaměstnanci školy a mezi spolužáky navzájem, s postupem v případě úrazu, s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě vzniku požáru, s činnostmi školy při vyhlášení mimořádných opatření. Žáci, kteří nebyli v době poučení přítomni, budou poučeni v nejbližším možném termínu.
2. Žáci jsou každoročně při první hodině v odborných učebnách, jazykových učebnách, v tělocvičně a sportovištích seznámeni s provozním řádem těchto učeben a zařízení a poučeni svými vyučujícími (záznam je proveden v třídní knize) o pravidlech bezpečného chování, o možném ohrožení života, zdraví či majetku při provozu učebny, tělocvičny a při výuce daného předmětu či kurzu. Žáci, kteří nebyli v době poučení přítomni, budou poučeni v nejbližším možném termínu.
3. Před mimoškolními akcemi (exkurze, výlety, kurzy, ozdravné pobyty, výjezdy do zahraničí aj.), které jsou organizovány školou, seznámí vedoucí příslušné akce, případně jím pověřený vyučující, žáky prokazatelně se všemi pravidly chování a poučí je o správném vybavení.
4. Provozní řády odborných učeben schválené ředitelkou školy jsou vyvěšeny na viditelném místě při vstupu do odborné učebny biologie, chemie, fyziky, IVT, VV a laboratoře chemie. Při hodinách TV se řídí Provozním řádem Sportovního centra Třešňovka, popř. provozní řády jiných sportovišť.
5. Postup při úrazu: žák je povinen neprodleně nahlásit úraz pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy. Pedagogický pracovník nebo jiný zaměstnanec školy provede opatření k zajištění první pomoci, a to i při akcích konaných mimo školu (ošetření proškolenou osobou, lékařské ošetření). Oznámi mimořádnou událost neprodleně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci, poté vedení školy. Úraz je poté evidován dle stanovených norem (zajišťuje sekretariát školy), pracovníci postupují v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví v souladu s platnými předpisy MŠMT ČR a zákony ČR.
6. Činnost školy v oblasti prevence proti patologickým jevům, ochrany a bezpečnosti zdraví a ochrany člověka za mimořádných situací je součástí Minimálního preventivního programu KGM.
7. Bez vědomí a souhlasu třídního učitele či zastupujícího učitele žáci neopouštějí budovu školy.
8. V zájmu zdraví a bezpečnosti je zejména zakázáno:
 - kouření ve všech prostorách školy, na pozemcích školy (zejména oplocené části, prostranství před oběma hlavními vstupy do budovy školy a prostory venkovního sportovního areálu hřišť) a na všech akcích pořádaných školou;
 - přinášení či konzumace alkoholických nápojů v budově školy a na všech akcích pořádaných školou;
 - nošení věcí ohrožujících zdraví a bezpečnost žáků i zaměstnanců školy (např.: laserová ukazovátka a hračky, obranné spreje, paralyzéry, nože a další zbraně a jejich repliky, nebezpečné chemické látky a jiné látky, pyrotechniku a jiné nebezpečné předměty) a jakkoliv s nimi manipulovat; to platí i pro akce konané mimo budovu školy;
 - nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu a v okolí školy či na školních akcích;

- za krajně nevhodné a v rozporu s morálním kreditem žáka gymnázia je považováno jakékoli narušování průběhu vyučování a činností sousední školy a nevhodná komunikace s jejími žáky a učiteli;
 - žákům jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti;
9. Před začátkem vyučování je žák povinen uložit prostředky komunikační elektroniky (mobilní telefon, tablet, notebook) a jiné (např. sluchátka) do své šatní skříňky. V celé budově školy platí pro žáky zákaz používání mobilních telefonů. Důvodem je péče o psychické zdraví žáků.
 10. Žáci respektují soukromí jiných osob. Bez jejich svolení nezasahují do soukromí těchto osob pořizováním a zveřejňováním jejich podobizny, obrazového či zvukového záznamu.
 11. Žáci informují třídního učitele, jiného člena pedagogického sboru nebo vedení školy o případu propagace extremistických hnutí nebo veřejného užívání symbolů těchto hnutí.
 12. Žák třídnímu učiteli, jinému pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci školy oznámí podezření na šikanování jednotlivcem či skupinou, a to i v případě, že byl tohoto jednání pouze svědkem.
 13. Jakékoliv slovní nebo fyzické útoky vůči ostatním žákům, a to včetně záměrného negativního narušování jejich osobního prostoru a jednání a chování dotýkajícího se jejich osobnosti, jsou považovány za závažné porušení ustanovení Školního řádu KGM a školského zákona.
 14. Mezi zásady slušného chování patří mimo jiné zdržet se jakéhokoliv projevu propagace hnutí směřujících k potlačení lidských práv a svobod včetně symbolů, které jsou s těmito hnutími spojeny.
 15. Každý žák je povinen dbát podle svých možností na svou vlastní bezpečnost a ochranu zdraví i o bezpečnost a ochranu zdraví osob, kterých se dotýká jeho jednání, nedopouštět se jakéhokoliv jednání ohrožujícího zdraví a bezpečnost dalších osob.

V. část Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žák má právo užívat zařízení školy v souvislosti s výukou, je přitom povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.
2. Žák je povinen zajistit si na vlastní náklady požadované učebnice a pomůcky, dále je také povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení tříd, odborných učeben a školy, a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou (zapůjčené učebnice).
3. Za škodu na majetku, kterou žák způsobí svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada.
4. Za notebooky a tablety ve vlastnictví školy, které jsou používány ve vyučování, nese odpovědnost příslušný vyučující.
5. Za stav, poškození nebo ztrátu notebooku zapůjčeného žákovi školou na základě doporučení PPP a v souladu s plánem podpůrných opatření odpovídá sám žák.
6. Udržovat svou lavici a šatní skříňku v pořádku a čistotě a pomáhat při udržování ostatních prostor školy.
7. Vytváření jakýchkoliv písemných nebo grafických projevů na venkovní či vnitřní stěny budovy nebo vnitřní vybavení prostor školy je nepřípustné.
8. Žák, který svými projevy záměrně či nedbalostí poškodil, je povinen uhradit veškeré náklady na jejich opravu, výměnu nebo obnovu.

VI. část Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
4. Při **porušení povinností** stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi **uložit: a) napomenutí třídního učitele; b) důtku třídního učitele; c) důtku ředitelky školy.**

5. V případě žáka **vyššího stupně gymnázia** je kázeňským opatřením také **podmíněné vyloučení žáka ze vzdělávání na gymnáziu, vyloučení žáka ze vzdělávání na gymnáziu**, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.
6. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy **zkušební lhůtu**, a to nejdéle na dobu 1 roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty jakéhokoliv dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo Školním řádem KGM, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit za školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
7. **Neslušné a vulgární slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči učitelům a všem pracovníkům školy a vůči ostatním žákům se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.** Toto platí také v případě, že se žák svým chováním a jednáním dopustí ohrožení bezpečnosti a zdraví ostatních žáků, učitelů nebo dalších pracovníků školy.
8. **O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do 1 roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil**, s výjimkou případu, kdy je provinění kvalifikováno jako trestný čin podle Zákona č.140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů. O svém rozhodnutí informuje ředitelka školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni vydání rozhodnutí o vyloučení.
9. **Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky třídního učitele ředitelce školy. Před uložení kázeňského opatření musí předcházet projednání přestupku** a návrhu na uložení kázeňského opatření se žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, zletilým žákem, rovněž předání této informace rodiči zletilého žáka.
10. Při uložení kázeňských opatření náležejících do kompetence ředitelky školy (důtka ředitelky školy, podmíněné vyloučení a vyloučení, popř. pochvala) ředitelka školy, v ostatních případech kázeňských opatření **příslušný třídní učitel, neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem (písemně) žákovi a zákonnému zástupci (rodiči) žáka.**
11. **Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí, důtky, popřípadě podmíněného vyloučení a vyloučení ze vzdělávání na škole se zaznamenává do osobních materiálů žáka a do dokumentace školy.** Na nižším stupni gymnázia může být udělení pochvaly a jiného zvláště významného ocenění zaznamenáno na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
12. **Všechna sdělení související s informacemi TU o výsledcích prospěchu a chování, popřípadě o udělení kázeňského opatření, sdělovaná zletilému žákovi (zákonnému zástupci nezletilého žáka) musí být písemná (email).**

Při porušení povinností stanovených ŠŘ lze žákovi uložit podle závažnosti kázeňská opatření v následujícím pořadí:

- a) Napomenutí třídního učitele ukládá TU za drobné přestupky a opomenutí např.
 - za neplnění povinností žáka vyplývajících ze ŠŘ
 - za 3 pozdní příchody za čtvrtletí
 - za 1 neomluvenou hodinu za čtvrtletí
 - za nerespektování zákazu používání komunikačních technologií a sluchátek
 - za neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy
- b) Důtku třídního učitele ukládá TU za opakované přestupky a opomenutí např.
 - za opakované nebo závažnější neplnění povinností žáka vyplývajících ze ŠŘ
 - za 4 – 6 pozdních příchodů na vyučování za čtvrtletí
 - za 2 neomluvené hodiny za čtvrtletí
 - za nevhodné chování, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků, či poškodit vybavení a majetek školy
 - za opakované nerespektování zákazu používání komunikačních technologií
- c) Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy
 - za více než 7 pozdních příchodů na vyučování za čtvrtletí
 - za 3 neomluvené hodiny za čtvrtletí
 - za nepřístojné a nevhodné chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví žáka a spolužáků
 - za nevhodné a neslušné chování a vystupování vůči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům KGM

- za vědomé a záměrné ničení školního majetku
 - za neuposlechnutí pokynů pedagogických pracovníků při školních akcích, při nichž je třeba dbát na zvýšenou opatrnost a ochranu zdraví (hodiny tělesné výchovy, lyžařské výcviky, výlety, sportovně-turistické kurzy, kulturní akce mimo budovu gymnázia, přesun po komunikacích apod.)
 - za nedovolené opuštění budovy gymnázia
- d) Podmíněné vyloučení žáka a vyloučení žáka ukládá ředitelka školy
- za závažné porušení povinností žáka po udělení DRŠ
 - za nošení, držení, distribuci a zneužívání omamných a návykových látek
 - za porušení povinností daných školským zákonem
 - za závažné zaviněné porušení ustanovení školního řádu
 - za úmyslné vulgární slovní útoky, úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a vůči ostatním žákům.

VII. část Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka na vyučování

1. Veškeré omluvy je zletilý žák (zákonní zástupci nezletilého žáka) povinen vyřizovat s třídním učitelem nebo se zastupujícím za třídního učitele.
2. Předem známá absence (návštěva lékaře, sportovní akce, rodinné důvody, úřad apod.) musí být omluvena s předstihem.
3. Při předem neoznamované absenci na vyučování je zletilý žák (zákonní zástupci nezletilého žáka) povinen sdělit škole **do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti důvod a předpokládanou délku nepřítomnosti.
4. Zletilý žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) je povinen každou nepřítomnost na vyučování **ihned** po nástupu do výuky doložit písemnou omluvou (elektronický systém), a to nejpozději **3. pracovní den** po ukončení absence. Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá jeho zákoný zástupce. Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.
5. Škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem či zletilým žákem, jestliže nepřítomnost žáka ve škole je dlouhodobá nebo často se opakující (dle rozhodnutí třídního učitele).
6. Ve výjimečných případech může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení lékaře nebo úřadu i v případě kratší nepřítomnosti (především v případě časté nepřítomnosti žáka ve škole nasvědčující zanedbávání školní docházky).
7. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není řádně omluvena, **vyzve třídní učitel neprodleně písemně žáka** (jeho zákonného zástupce), **aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti** na vyučování, zároveň upozorní žáka (jeho zákonného zástupce), že v případě, že tak neučiní, bude posuzováno jako by žák vzdělávání zanechal. **Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy** žák do školy **nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal** posledním dnem této lhůty. V tomto případě pak tímto dnem přestává být žákem školy (platí jen pro žáky vyššího gymnázia a čtyřletého gymnázia). Veškerá takto vedená korespondence mezi žákem (zákonnými zástupci) a třídním učitelem (školou) je ukládána v osobní dokumentaci žáka vedené školní matrikou.
8. **Neomluvenou nepřítomnost** žáka **řeší třídní učitel** se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka a využívá možnosti udělení kázeňského opatření ve své kompetenci, popř. v závažnějším případě podává ředitelce gymnázia návrh na udělení DRŠ.
9. **V případě dlouhodobé absence nebo časté krátkodobé absence**, která není v souladu se školním řádem a školským zákonem řádně a včas omlouvána, a je-li tedy důvodně podezření ze zanedbávání školní docházky a neplnění výchovné péče o nezletilého žáka, **je povinností třídního učitele informovat příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí (OSPOD). Současně třídní učitel o této skutečnosti neprodleně informuje výchovného poradce, metodika prevence a ředitelku školy.** Veškerá takto vedená korespondence je odesílána zásadně prostřednictvím sekretariátu školy.
10. Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen ze zdravotních důvodů, z vážných rodinných důvodů, v mimořádných případech z důvodu ozdravných a léčebných pobytů.
11. V odůvodněných případech, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo zletilého žáka, může být žák uvolněn z vyučování na **10 vyučovacích dnů** třídním učitelem, na více dnů

ředitelkou gymnázia. Žádost musí být předložena škole (TU, ŘŠ) k posouzení minimálně 14 dní před uvolněním ze školy.

12. Žák trpící zdravotními obtížemi má právo na základě lékařského doporučení žádat o částečné úlevy nebo uvolnění z tělesné výchovy. V tomto případě zletilý žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) odevzdá žádost se všemi náležitostmi ředitelce školy prostřednictvím svého třídního učitele, a to nejpozději do **15. září** každého školního roku. **Po stanoveném datu jsou individuálně řešeny pouze změny vzniklé ze závažných příčin** (úraz, nemoc).
13. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, může na základě žádosti zletilého žáka (zákonného zástupce nezletilého žáka) ředitelka školy stanovit takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může stanovit podmínky tohoto vzdělávání formou individuálního vzdělávacího plánu. Toto se netýká žáků v posledním ročníku studia, ve kterém žáci konají maturitní zkoušku.

VIII. Stravování žáků

Školní jídelna – výdejna

1. Stravování žáků formou obědů se uskutečňuje ve školní jídelně – výdejně. Výdej stravy probíhá z organizačních a provozních důvodů v tzv. obědových pauzách dle traktů v návaznosti na schválený rozvrh hodin pro dané období školního roku.
2. Obědy jsou děleny na stravu dotovanou a nedotovanou. Právo čerpat dotovanou stravu má pouze žák, který v září každého školního roku odevzdá ve stanoveném termínu přihlášku ke stravování. Normy pro průběh a organizaci stravování uvádí příloha Provozního řádu KGM a ZŠ – Řád školní jídelny – výdejny.
3. Platbu za obědy, objednávání a odhlašování obědů řeší zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků s vedoucí úseku školního stravování.

IX. Hodnocení a klasifikace žáků

Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „**klasifikace**“). Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné, respektuje individualitu žáka a je v souladu s jeho individuálními možnostmi a pokrokem.

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených Školním vzdělávacím programem KGM se hodnotí stupni prospěchu:

Výborný

Chvalitebný

Dobry

Dostatečný

Nedostatečný

2. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou (školní i mimoškolní akce) se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

1 - velmi dobré,

2 - uspokojivé,

3 - neuspokojivé.

3. Při hodnocení použitím klasifikace jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným ve ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
4. Každé pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) **prospěl s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
 - b) **prospěl**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný,
 - c) **neprospěl**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný,
 - d) **nehodnocen** – pokud není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí
6. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - a) pracoval/a úspěšně,
 - b) pracoval/a.
11. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
12. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v 1. pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.
13. Do vyššího ročníku postoupí i žák nižšího stupně gymnázia, který již v rámci tohoto stupně opakovat ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
14. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, musí si žák doplnit hodnocení do 31. března.
15. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby ukončení hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník podmíněně. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
16. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po dni následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni uvedeném v rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
17. Má-li žák a jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. pololetí nebo 2. pololetí, může nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení písemně požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná bez zbytečného odkladu.

Kritéria pro klasifikaci výsledků vzdělávání žáků

Získávání podkladů pro klasifikaci a kritéria pro klasifikaci všeobecně vzdělávacích předmětů

Kritéria pro hodnocení a klasifikaci jednotlivých předmětů stanovují oborové komise. Vyučující mají povinnost prokazatelnou formou umožňující elektronický přístup informovat o těchto požadavcích žáky, a to nejpozději do 10. září každého školního roku (respektive do 10. září pro 1. pololetí školního roku a do 10. února pro 2. pololetí školního roku).

a) **Prověřování znalostí písemnou formou.** Níže uvedený procentní systém hodnocení se týká pouze kontrolních písemných prací, čtvrtletních a pololetních písemných prací.

nižší ročníky gymnázia (prima až kvarta)

Stupeň 1 - výborný	100% - 86%
Stupeň 2 - chvalitebný	85% - 69%
Stupeň 3 - dobrý	68% - 52%
Stupeň 4 - dostatečný	51% - 35%
Stupeň 5 - nedostatečný	34% - 0%

vyšší ročníky gymnázia (kvinta až oktáva):

Stupeň 1 - výborný	100% - 88%
Stupeň 2 - chvalitebný	87% - 75%
Stupeň 3 - dobrý	74% - 58%
Stupeň 4 - dostatečný	57% - 43%
Stupeň 5 - nedostatečný	42% - 0%

Počet sledovaných kontrolních písemných prací, které jsou podkladem pro hodnocení a klasifikaci v daném klasifikačním období, je určen oborovými komisemi předmětů.

b) Prověřování znalostí ústní formou – ústní zkoušení (zkoušení před tabulí, řízený rozhovor, prezentace a obhajoba práce, interpretace textů aj.). Prezentace, seminární nebo klauzurní práce nesmí být jediným podkladem pro klasifikaci, pouze jejím doplněním.

Stupeň 1 - výborný

Žák zná podstatu problému, dovede ji vysvětlit, má odpovídající vyjadřování, odpovídá bez váhání a tápání na zadané otázky. Problém dokáže řešit sám, při nepřesnostech dokáže na upozornění reagovat správně. Dokáže logicky vyvozovat závěry, je schopen analyzovat a provádět syntézu. Vhodné texty interpretuje samostatně a je schopen vyhledávat a třídit informace. Testy (písemné prověření znalostí) se vyznačují věcnou správností, vyjádřením jádra problému, drží se tématu a otázek. Dokáže objevit souvislosti, probírané látky rozumí a umí ji vyložit. Dokáže obhájit svůj názor a vhodně argumentovat.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák dovede vyložit problém, má v projevu drobné nepřesnosti, které na upozornění opraví. Reaguje logicky přiměřeně, má odpovídající vyjadřování. Při výkladu potřebuje vést k cíli navozujícími otázkami. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí interpretovat vhodné texty, vyhledávat informace a třídit je.

Stupeň 3 – dobrý

Žák zvládá pouze základy problému, má chudší slovní zásobu, nedokáže dobře plynule hovořit, v učivu se orientuje, i když některé problémy nechápe. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje s chybami. Pod vedením učitele dokáže samostatně pracovat, interpretovat vhodné texty a vyhledávat informace.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák nepracuje samostatně, při řešení problému je třeba soustavné pomoci učitele, žák je stále pasivní, nedokáže znalosti spojit do logických celků, neodpovídá k jádru problému, neumí vystihnout podstatu věci a jeho myšlení není tvořivé.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák nezvládl ani základní minimum stanovené látky. Nespolupracuje s učitelem, nepracuje sám ani s dopomocí, neplní ani minimum zadaných úkolů.

c) Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci jinými formami

Vyučující mají povinnost získávat podklady pro hodnocení a klasifikaci dalším způsobem, a to především:

- srovnávací testy se zřetelem na zřejmou úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách (katalozích) jednotlivých předmětů (ŠVP) a ke stanoveným cílům vzdělávání,
- hodnocením termínovaných úkolů, skupinové práce, projektů, které musí být zadávány s dostatečným časovým předstihem,

- hodnocením práce v hodině,
- hodnocením práce žáka při vyplňování pracovních listů,
- oceněním snahy a zájmu,
- ukládáním motivačních úloh, úkolů, seminárních prací, problémových úloh a dalších aktivit,
- zadáváním domácí přípravy – je pouze motivačním nástrojem, zpětnovazebně ukazuje plnění žákových povinností, případná klasifikace nesmí být negativní.

Žák, který se pokusí dosáhnout vzdělávacího výsledku nečestným způsobem (opisování za použití jakýmkoliv prostředků – nepovolené zdroje, tzv. chytré hodiny apod.), porušuje stanovená pravidla školního řádu. Jakýmkoliv pokus o podvod se neslučuje s kreditem žáka gymnázia a je řešen hodnocením dané práce (testu, pracovního listu atd.) klasifikací stupněm nedostatečný. Při opakovaných pokusech o podvody při získávání vzdělávacího výsledku má vyučující právo udělit žákovi kázeňský postih ve škále dané školským zákonem.

Totéž platí pro využívání nepovolených zdrojů informací (např. AI nebo plagiátorství).

Zásady klasifikace a získávání podkladů

Při získávání podkladů pro hodnocení a rovněž při klasifikaci jsou všichni vyučující a třídní učitelé povinni důsledně dodržovat tyto zásady:

- **seznámit žáky na začátku školního roku se systémem a jasně vymezenými kritérii hodnocení a klasifikace, s časovým předstihem také stanovit termínované úkoly, jejich obsah, rozsah a měřítka jejich hodnocení; žák musí mít z každého předmětu v jednotlivém klasifikačním období školního roku (I. pololetí, II. pololetí) minimální počet známek stanovený vnitřním předpisem ředitelky školy;**
- **vyváženě hodnotit** vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, úroveň samostatnosti, komunikaci a tvořivost žáka;
- dbát o to, aby shromáždil dostatečné množství podkladů pro posouzení dosažené úrovně vědomostí a dovedností žáka;
- **vést soustavnou a prokazatelnou evidenci o každé klasifikaci žáka** (nezávislou na elektronickém zpracování);
- **oznamovat žákovi bez zbytečného odkladu výsledek každé klasifikace** prostřednictvím elektronického systému (program Bakaláři) nebo osobně při konzultačních hodinách; zákonným zástupcům pak v době konání pohovorových hodin;
- vyučující **může dle svého uvážení předem informovat žáky o termínu a obsahu písemné zkoušky** (testu), která má trvat více než 20 minut vyučovací hodiny;
- jako **třídní učitel informovat ostatní vyučující o skutečnostech, které by mohly negativně ovlivnit vzdělávací výsledky žáka;**
- v předmětu, kde vyučuje více vyučujících, určit výsledný stupeň prospěchu za klasifikační období vždy po dohodě příslušných vyučujících; nedojde-li k dohodě, je výsledný klasifikační stupeň stanoven na základě předložených podkladů rozhodnutím ředitelky školy.

Stanovení minimálního počtu známek v daném klasifikačním období dle předmětů

Vnitřním předpisem vydaným ředitelkou školy s cílem sjednotit podmínky pro provádění hodnocení a klasifikace žáků v jednotlivých předmětech a daných klasifikačních obdobích byly stanoveny následující minimální počty známek v daných předmětech takto:

- předměty s týdenní hodinovou dotací ve výši 4 vyučovacích hodin týdně - minimálně 9 známek;
- předměty s týdenní hodinovou dotací ve výši 3 vyučovacích hodin týdně - minimálně 7 známek;
- předměty s týdenní hodinovou dotací ve výši 2 vyučovacích hodin týdně - minimálně 5 známek;
- předměty s týdenní hodinovou dotací ve výši 1 vyučovacích hodin týdně - minimálně 3 známky;

Povinností vyučujících je získávat podklady pro hodnocení a klasifikaci žáků nejen prostřednictvím písemných prací, testů a dalších písemností, ale také motivačními úkoly, pracemi a zadáními (práce a aktivita v hodině, hodnocení pracovních listů, problémových úloh apod.).

Tato norma platí i v případě vyhlášení mimořádných opatření a přechodu práce školy na distanční vzdělávání.

Výjimkou mohou být situace, kdy ze závažných důvodů nelze reálně stanovený počet známek získat, a to zejména v případě studentů s dlouhodobým uvolněním (žáků, jimž nepříznivý zdravotní stav znemožňuje pravidelnou účast na vyučování, nebo žáků se SVP plnicích vzdělávání na základě IVP).

V případech, kdy reálně nelze dodržet stanovený počet známek v daném klasifikačním období z objektivních důvodů (např. dlouhodobě nepříznivý zdravotní stav, nemoc, úraz), je při klasifikaci nutné tuto skutečnost individuálně posoudit a zohlednit.

Jestliže není dosaženo stanoveného počtu známek z jiných důvodů na straně žáka (např. neúčasti na stanovených konzultacích, neplnění zadaných úkolů, opakované odkládání termínů písemného prověřování ze strany žáka apod.), pak není žák hodnocen a je mu stanovena povinnost vykonání zkoušky k doplnění klasifikace. Dále je postupováno dle školského zákona v platném znění.

Kritéria pro hodnocení a klasifikaci výchovných předmětů

Získávání podkladů pro klasifikaci a kritéria pro klasifikaci výchovných předmětů

K výchovným předmětům náleží v rámci učebního plánu (ŠVP) gymnázia občanská výchova (nižší stupeň víceletého gymnázia), hudební výchova, výtvarná výchova a tělesná výchova. Hodnocení a klasifikace těchto předmětů jsou do jisté míry specificky pojímány jako odraz souhrnu vědomostí, dovedností, návyků, ale rovněž zohledňují také další předpoklady, včetně nadání i vztahu k předmětu. Z uvedených důvodů jsou vyučující povinni respektovat tato kritéria.

Při klasifikaci těchto předmětů je kromě vlastního hodnocení schopností, dovedností a návyků třeba uplatňovat motivační část hodnocení, např.:

- zájem o problematiku předmětu,
- celkový aktivní přístup žáka, který se projevuje nejen ve vlastní činnosti, ale také v celkové připravenosti žáka vědomostní, materiálové, ve schopnosti spolupráce při vytváření celkového klima hodiny, v účasti na soutěžích a dalších mimoškolních aktivitách související s předmětem,
- pravidelná docházka na vyučovací hodiny předmětu.

Klasifikace chování

1. **Klasifikace chování stupněm 2 nebo 3 při klasifikaci na vysvědčení není kázeňským opatřením,** závisí tedy na výsledcích dlouhodobého sledování projevů žáka v závislosti na pravidlech hodnocení stanovených školním řádem.
2. **O snížené známce z chování na stupeň 2 nebo 3 rozhoduje vždy ředitelka gymnázia na podnět pedagogů nebo pedagogické rady.**
 - a) **stupeň 1** - žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, pouze ojediněle se dopouští méně závažných přestupků,
 - b) **stupeň 2** - žák nedodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, dopustil se závažného přestupku či opakovaně méně závažných přestupků,
 - c) **stupeň 3** - žák nerespektuje ustanovení školního řádu a školského zákona, dopouští se opakovaných porušení školního řádu nebo se dopustil závažného porušení proti těmto normám.

Komisionální zkouška

1. **Komisionální zkoušku** koná žák v těchto případech:
 - a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti klasifikace.
2. Žáci, kteří na daném stupni základní školy nebo gymnázia dosud neopakovali ročník a kteří na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
3. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31.8.) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze 1 opravnou zkoušku. **Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.**
4. Žák, který **nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl.** Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do této doby je student zařazen do nejbližšího vyššího ročníku podmíněně.
5. Ředitelka školy **nařídí komisionální přezkoušení žáka** v případě, jestliže o to žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně požádá nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu od přijetí žádosti. V případě pochybností o správnosti klasifikace žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu přezkoušen pouze jednou.
6. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
7. **Komisionální zkoušku k prověření správnosti klasifikace** může žák konat **v jednom dni nejvýše jednu.**

Zkouška k doplnění klasifikace

1. Pokud žák nemá v příslušném období školního roku dostatečný počet známek daný školním řádem a oborovou komisí jednotlivých předmětů, je v příslušném období z daného předmětu nehodnocen. V tomto případě může být na podnět vyučujícího vypsána zkouška k doplnění klasifikace.
2. Na **nižším stupni** víceletého gymnázia je v příslušném období školního roku **při absenci** v daném předmětu **vyšší než 30% žák** v daném předmětu **nehodnocen**. Je však vždy postupováno individuálně, tato skutečnost sama není důvodem pro nehodnocení. Zohledněny jsou případy dlouhodobé absence žáka způsobené nemocí, úrazem, popř. z jiného závažného prokazatelně doloženého důvodu.
3. Na **vyšším stupni** gymnázia je v příslušném období školního roku **při absenci** v daném předmětu **vyšší než 25%** žák v daném předmětu **nehodnocen**. Výjimkou je pouze dlouhodobá nepřítomnost studenta na vyučování způsobená závažným onemocněním, úrazem, popř. z jiného závažného prokazatelně doloženého důvodu.
4. Zkouška k doplnění klasifikace z důvodu vyšší než povolené absence na vyučování se koná i v případě, že má žák dostatečný počet známek.
5. Výsledná známka je dána známkou z této zkoušky či známkami z dílčích částí této zkoušky a ze známek, které žák v průběhu pololetí získal.

Vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

V případě, že žák (zákonný zástupce) považuje za důležité, aby byla školou dítěti poskytována podpůrná opatření nebo úlevy, je povinen informovat školu a doložit dokumenty vydané příslušnými k tomu způsobilými institucemi obsahující pokyny, v jaké oblasti a jakým způsobem má škola se žákem pracovat.

Podpora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných probíhá na škole dle §16 a §17 zákona č. 561/2004, v platném znění k 1.9.2016. Podpůrná opatření spočívají v poradenské pomoci školy, úpravě forem a metod vzdělávání.

Podpůrná opatření se člení do stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Vychází z doporučení školského poradenského zařízení a závisí zejména na organizačních a provozních možnostech školy.

Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení a vždy v závislosti na organizačních a provozních podmínkách školy povolit nezletilému žákovi se SVP nebo s mimořádným nadáním na žádost zákonného zástupce vzdělávání podle plánu pedagogické podpory.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků a posiluje jejich sebeúctu a sebevědomí.
2. Každý žák se může v různých variantách podílet na hodnocení svém i svých spolužáků. Jednotlivé činnosti žáků v hodině hodnotí vyučující, ale také vyučující společně se žáky, možné je i hodnocení samotnými žáky nebo hodnocení sebe sama.
3. Při sebehodnocení i hodnocení spolužáků jsou využívány také kontrolní otázky, které žák vypracoval sám.
4. Hodnocení je vždy podloženo věcnou argumentací, je adresné a konkrétní. Popisuje vždy to, co se student naučil nebo dokázal, jaké nedostatky by měl odstranit a jak. Hodnocení není zaměřeno pouze na srovnávání žáků.
5. Žák má být schopen posoudit vlastní pokrok ve zvládnutí zadaného učiva, ve zpracování tématu, daného problému atp. Svůj pokrok má umět správně vyhodnotit, popsat vlastní rezervy a nedostatky i perspektivu svého vlastního učení.
6. Na základě sebehodnocení má žák chápat průběžné i shrnující hodnocení vyučujícího.
7. Konečným cílem (dlouhodobým) je výchova žáků, kteří mají sebedůvěru i dovednost reflektovat a posuzovat „konkrétní zkušenost“ nezávisle na učiteli. V oblasti práce s chybou je chyba chápána jako přirozená věc v procesu učení a důležitý prostředek učení. Vyučující o chybě se žáky diskutuje a vede je k vyhledávání chyb v práci vlastní a cizí a k samostatnému nalézání správných řešení (žáci mohou některé své práce sami opravovat či vzájemně opravovat).

X. část Závěr

Školní řád Klasického gymnázia Modřany a základní školy, s.r.o., je veřejná listina, jako celek je uložen ve školní dokumentaci, je přístupný v ředitelně, v sekretariátu školy, v recepci školy.

Je rovněž zveřejněn na webových stránkách školy www.kgm.cz .

Pedagogičtí pracovníci gymnázia jsou seznámeni se Školním řádem KGM při jeho projednávání v rámci jednání pedagogické rady, ostatní zaměstnanci v rámci úvodní porady hospodářské správy. Žáci jsou podrobně seznamováni s ustanoveními ŠŘ první den každého školního roku. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o jeho vydání a obsahu informováni třídními učiteli prokazatelnou formou na začátku školního roku. Rodičům i žákům je tento dokument k dispozici a k prostudování v sekretariátu školy a v recepci školy.

Školní řád Klasického gymnázia Modřany a základní školy, s.r.o., gymnázia byl projednán pedagogickou radou dne 24.6.2025 a vydán ředitelkou gymnázia dne 19.08.2025 s účinností od 19.8.2025.

Přílohy:
Provozní řády odborných pracoven

Školská rada KGM a ZŠ schválila Školní řád KGM dne 19.8.2025.

MUDr. Radovan Kubeš, Ph.D., předseda Školské rady KGM a ZŠ, v.r.

Mgr. Lenka Rousková, ředitelka školy

Přílohy

1. Provoz odborných pracoven a jazykových učeben

Za odborné pracovny a jazykové učebny se považují zejména učebny se zvýšenými riziky: chemie, pracovní chemie, fyziky, biologie, pracovní biologie, informatiky a výpočetní techniky, výtvarné výchovy, které mají zvlášť zpracovaný provozní řád, ale také učebny s projekční technikou, ozvučením a interaktivní tabulí, jako jsou učebny hudební výchovy, českého jazyka, dějepisu, základů společenských věd, zeměpisu, cizích jazyků, přednáškový sál, tělocvičny a sportovní areál a hřiště.

Vyučující v jednotlivých předmětech konkretizují obecné pojetí této části na specifické činnosti, které vyplývají z obsahové náplně těchto předmětů. Při zahájení každého školního roku v rámci první vyučovací hodiny příslušných předmětů jsou vyučující povinni provést se žáky instruktáž o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. O tomto poučení okamžitě učiní zápis do elektronické třídní knihy.

1. Žáci dodržují bezpečnostní a hygienické předpisy, se kterými byli seznámeni příslušným vyučujícím.
2. Svěřené pomůcky, přístroje, techniku a další materiál udržují v pořádku, zacházejí s nimi podle pokynů vyučujícího vždy tak, aby nezpůsobili sobě ani ostatním spolužákům úraz.
3. Každé poranění je žák povinen bezodkladně hlásit vyučujícímu.
4. Po skončení hodiny žáci odpovídají za úklid pomůcek a svého pracovního místa.

2. Provozní řád tělocvičny, sportovního areálu a hřiště, multifunkční sportovní haly

1. Do tělocvičen, na hřiště a na jiná sportoviště mají žáci přístup pouze s vyučujícím.
2. Z hygienických důvodů a z důvodů bezpečnosti používají sportovní oděv a obuv.
3. Za cennosti, mobilní telefony, notebooky a jinou techniku, šperky a hodinky, odložené v šatnách a zázemí tělocvičen, sportovišť nebo v jiných prostorách škola nenesे odpovědnost.
4. Respektují veškeré pokyny a povely vyučujícího, které jsou jasné, přesné a srozumitelné.
5. Dodržují kázeň a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví.
6. Vyučující kontroluje bezpečnost a funkčnost nářadí a náčiní před zahájením výuky, je po celou dobu vyučování přítomen, ve výjimečných případech výuku dočasně přeruší a zajistí dozor zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
7. Chování žáků při aktivitách konaných v multifunkční sportovní hale nebo jiném sportovním zařízení mimo školu se striktně řídí provozními řády těchto sportovních zařízení a sportovišť, přičemž jsou respektována obecně platná ustanovení školního řádu gymnázia.

3. Provozní řád počítačové sítě a pokyny pro práci s výpočetní technikou

Pravidla pro přístup do školní počítačové sítě a sítě internet

Obecná ustanovení

Školní počítačovou síť mohou používat všichni žáci, vyučující a další pracovníci školy na základě přidělení uživatelského jména a hesla. Toto uživatelské jméno a heslo přidělí správce počítačové sítě.

1. V sítích je povoleno pracovat pouze pod přiděleným jménem – je zakázána jakákoliv forma půjčování účtu. Uživatel je plně odpovědný za veškeré aktivity, které budou pod jeho jménem provedeny. Proto je každý povinen chránit svůj uživatelský účet a toto heslo udržovat v tajnosti. Po skončení práce se musí uživatel odhlásit ze systému.
2. V sítích je zakázáno provádět takové aktivity, které jsou v rozporu se zákony ČR nebo s mezinárodními právy a úmluvami. Je striktně zakázáno jakkoliv manipulovat (prohlížet, stahovat, rozšiřovat, uchovávat) s erotickými a pornografickými materiály, nelegálním softwarem a s materiály, jejichž použitím by mohlo dojít k mravní újmě či k trestnému činu (zejména materiály k tvorbě virů,

- k přípravě výbušnin). Materiálem se rozumí text, obrázky, animace, zvuky, jejich zdrojové tvary nebo jejich části.
3. Je zakázáno také publikování a rozšiřování materiálů podněcujících rasovou či národnostní nesnášenlivost, propagujících násilí, vzbuzujících odpor. Za porušení tohoto a prvního pravidla se považuje i pokus o jeho porušení.
 4. Za nepřipustné chování je považováno také využití PC systémů a systémů elektronické pošty k šíření zpráv, které svým obsahem směřují k poškozování dobrého jména školy nebo konkrétních osob a které mohou mít povahu, strukturu a rozsah kyberšikany.
 5. Z bezpečnostních důvodů si škola vyhrazuje právo kontrolovat a prohlížet uživatelská konta včetně elektronické pošty i souborů, monitorovat práci uživatelů.
 6. Je zakázáno bez předchozí dohody se správci sítě instalovat a používat vlastní software a přetěžovat zdroje školní sítě. Uživatel nesmí poškodit společně sdílené software, data ostatních uživatelů, ani hardwarové vybavení učeben. Dále zakázáno pokoušet se obcházet jakýmkoliv způsobem systém ověřování hesla, stejně jako je zakázáno pokoušet se jakýmkoliv způsobem získat hesla. Je zakázáno používat programy, které monitorují práci. Problémy s používáním počítače jsou všichni uživatelé povinni ihned hlásit vyučujícímu nebo správci počítačové sítě.
 7. Zaměstnancům školy slouží PC technika k zajišťování aktivit souvisejících s výkonem pracovních povinností v rámci funkce sjednané pracovní smlouvou, tedy se vzděláváním a výchovou studentů a činnostmi, které jsou s touto činností spojeny. Zakázáno je zejména využívání PC a další techniky k soukromým účelům. V případě porušení některé z výše uvedených norem je zaměstnavatel oprávněn postupovat vůči zaměstnanci ve smyslu zákoníku práce v platném znění.

Provozní řád odborné pracovny IVT

Dodržování pokynů tohoto řádu je závazné pro všechny osoby přítomné v odborné pracovně. V pracovně IVT platí obecná ustanovení pro práci ve školní síti. Pro výuku a práci žáků u počítačů slouží žákovské stanice. Jiné počítače připojené ke školní počítačové síti jsou určeny pro pedagogický sbor a pro administrativní účely.

1. Do odborné pracovny mohou žáci vstupovat jen se souhlasem vyučujícího.
2. Po příchodu si všichni žáci odloží své věci na místo k tomuto účelu určené. Vypnou mobilní telefony a uloží si je do svých aktovek, k pracovní stanici si vezmou jen nejnnutnější věci (např. psací potřeby, sešit).
3. Po vstupu do pracovny všichni žáci zaujmou svá místa podle zasedacího pořádku, připraví se na vyučování a vyčkají dalších pokynů vyučujícího.
4. Zjistí-li žák jakoukoli závadu na počítači nebo na svém přiděleném pracovním místě, nahlásí ji neprodleně vyučujícímu a ten ji zapíše do sešitu závad.
5. S veškerým vybavením odborné pracovny jsou studenti povinni zacházet s nejvyšší opatrností, šetrností a s maximální čistotou.
6. Je zakázáno jakékoli rozebírání, opravy a jiné manipulace se zařízením, s výjimkou základní obsluhy.
7. V odborné pracovně je zakázáno jíst a pít. Budou-li se chtít žáci o přestávce občerstvit, učiní tak mimo odbornou pracovnu.
8. V učebnách je zakázáno bez předchozí domluvy s vyučujícím či správcem sítě přepínat mezi operačními systémy či měnit jejich nastavení.
9. Žákům je zakázáno instalovat na počítač jakýkoli software a provádět zásahy do operačního systému, popř. do konfigurace počítače (není-li to na pokyn vyučujícího). Další omezení viz Provozní řád počítačové sítě, bod 3 a 4. Studenti mohou používat vlastní nosiče (diskety, flash, CD) zásadně jen s povolením vyučujícího učitele, který je před jejich použitím překontroluje antivirovým programem. Překročením tohoto bodu se žák vystavuje nebezpečí, že v případě virové nákazy prokazatelně jím zaviněné, uhradí náklady spojené s odvírováním počítače, popř. celé sítě.
10. Za nepřipustné chování je považováno také využití PC systémů a systémů elektronické pošty k šíření zpráv, které svým obsahem směřují k poškozování dobrého jména školy nebo konkrétních osob a které mohou mít povahu, strukturu a rozsah kyberšikany.