

Školní řád - Přílohy platnost a účinnost od 1. 9. 2025
--

- Denní rozvrh vyučovacích hodin a přestávek
- Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků – součást dokumentu „Školní řád“
- Řád školní počítačové sítě
- Řád školní knihovny, Řád pro užívání grafického studia, Pravidla půjčování a užívání počítačů ve školní knihovně
- Půjčovní řád pro čtečky e-knih
- Řády laboratoří
- Pokyny pro bezpečnost při výuce TV
- Vnitřní řád školní jídelny
- Výpůjční řád sportovního vybavení školy
- Docházkový list

Denní rozvrh vyučovacích hodin a přestávek

7.45 – 8.30	1. vyučovací hodina
8.30 – 8.35	přestávka
8.35 – 9.20	2. vyučovací hodina
9.20 – 9.30	přestávka
9.30 – 10.15	3. vyučovací hodina
10.15 – 10.35	přestávka
10.35 – 11.20	4. vyučovací hodina
11.20 – 11.30	přestávka
11.30 – 12.15	5. vyučovací hodina
12.15 – 12.25	přestávka
12.25 – 13.10	6. vyučovací hodina
13.10 – 13.15	přestávka
13.15 - 14.00	7. vyučovací hodina
14.00 – 14.05	přestávka
14.05 – 14.50	8. vyučovací hodina
14.50 – 15.00	přestávka
15.00 – 15.45	9. vyučovací hodina
15.45 – 15.55	přestávka
15.55 – 16.40	10. vyučovací hodina
16.40 – 16.45	přestávka
16.45 – 17.30	11. vyučovací hodina
17.30 – 17.35	přestávka
17.35 – 18.20	12. vyučovací hodina

Řád školní počítačové sítě

(platný od 1. 9. 2025)

1. Řád školní počítačové sítě navazuje na školní řád. Pro využívání služeb počítačové sítě jsou proto závazná i jeho ustanovení.
2. V tomto řádu se pojmem správce rozumí správce počítačové sítě nebo správcem počítačové sítě nebo vedením školy určená osoba; pojmem uživatel se rozumí ostatní uživatelé počítačové sítě; pojmem host se rozumí uživatel, který nemá osobní oprávnění k využívání prostředků počítačové sítě.
3. Školní počítačová síť je v budově školy realizována pevnými kabelovými rozvody zakončenými standardními zásuvkami, a dále bezdrátovou technologií Wi-Fi. Manipulaci s propojovacími kabely (od zásuvky ke koncovému zařízení) provádí správce nebo jím pověřená osoba, manipulaci s pevnými rozvody (v rozvaděčových skříních a na aktivních síťových prvcích) smí provádět pouze správce sítě.
4. V prostorech vyhrazených pro provoz koncových zařízení (skřínky počítačů v učebnách, pracovní stoly v kabinetech apod.) je zakázáno manipulovat s tekutinami a materiály, které mohou poškodit počítačové vybavení.
5. Veškeré závady, a to včetně systémových upozornění na napadení počítače nebo sítě škodlivým softwarem, je uživatel povinen ohlásit určené osobě (koordinátor ICT).
6. Uživatel může ukládat své pracovní soubory na souborovém serveru ve svém domovském adresáři nebo na místo, kam mu je ukládání souborů povoleno z titulu jeho funkce. Host podobným oprávněním nedisponuje.
7. Uživatel si může připojit vlastní koncové zařízení (notebook, tablet či mobil) prostřednictvím sítě Wi-Fi, pevné (kabelové) připojení jen po dohodě se správcem. Uživatel je za své zařízení a jeho kompatibilní konfiguraci odpovědný, jeho povinností je zajistit, aby zařízení nezpůsobilo omezení funkce počítačové sítě.
8. Všechna zařízení v síti (i na Wi-Fi) musejí být konfigurována pro IPv4 provoz automaticky přidělený autoritativním DHCP serverem nebo staticky nastavený správcem (příp. dodavatelem technologie). Jiné komunikační protokoly v síti jsou nepřipustné.
9. Každý uživatel je povinen dodržovat pravidla netikety (<http://cs.wikipedia.org/wiki/Netiketa>). Pokud se uživatel stane svědkem porušení netikety nebo zjistí narušení bezpečnosti sítě, neprodleně to oznámí kompetentní osobě (koordinátor ICT, správce).
10. Uživatelům je zakázáno zejména:
 - kopírovat nebo jinak šířit digitální obsah, pokud to nesouvisí s výukou a současně tím neporušují autorská práva či licenční podmínky,
 - jakkoliv upravovat hardwarové nebo softwarové vybavení zařízení školní sítě,
 - instalovat či spouštět jiný software na školních počítačích s výjimkou vlastních aplikací vyvinutých pro účely výuky,
 - stahovat z internetu velkokapacitní data (v případě potřeby předem konzultovat se správcem),
 - využívat počítače pro účely nesouvisející se školní činností (např. počítačové hry).

.....
Mgr. Ivana Pechová
předseda komise pro vzdělávací oblast
Informatika a informační a komunikační technologie

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Řád školní knihovny

(platný od 1. 9. 2025)

1. Řád školní knihovny navazuje na školní řád. Pro provoz v knihovně a přilehlé studovně jsou proto závazná i jeho ustanovení.
2. Žáci při pobytu ve školní knihovně respektují pokyny pracovníků knihovny a jiných pracovníků školy.
3. Školní knihovna je přístupná pouze žákům naší školy. Vzhledem k tomu žáci na požádání předloží pracovním knihovny průkaz žáka školy.
4. Fond školní knihovny obsahuje cca 20 000 svazků. Z toho cca 16 000 svazků je žákům k dispozici k prezenčním i absenčním výpůjčkám.
5. Najednou si může žák domů půjčit tři knihy (tituly) beletrie, případně další knihy z odborné literatury pro přípravu referátu nebo ročníkové práce. Učebnice, sbírky úloh, slovníky, tabulky, atlasy apod. se půjčují pouze prezenčně. Absenční výpůjčky knih a časopisů eviduje přítomná pracovnice knihovny.
6. S knihami žáci zacházejí šetrně. Pokud žák při půjčování knihy zjistí, že je poškozena, ohlásí to přítomné službě. Pokud žák vypůjčenou knihu poškodí nebo ztratí, uhradí vzniklou škodu.
7. Knihovna a přilehlá studovna jsou určeny ke studiu a četbě, proto se žáci v těchto prostorách chovají tak, aby nerušili ostatní.
8. V knihovně a přilehlé studovně je zakázáno konzumovat jídlo a nápoje. Ve studovně je zakázáno přemísťovat nábytek bez povolení pracovníka knihovny.
9. Žáci mohou používat **grafické studio**. Při práci s ním se řídí pokyny služby a **Řádem pro užívání grafického studia**.
10. Ke studijním účelům jsou žákům k dispozici také pevné počítače a notebooky. Při jejich užívání se žáci řídí platnými **Pravidly půjčování a užívání počítačů ve školní knihovně**.

PhDr. Lenka Dvořáková
vedoucí školní knihovny

RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Řád pro užívání grafického studia

(platný od 1. 9. 2025)

1. Grafické studio se ovládá prostřednictvím displeje. Umožňuje kopírovat černobíle i barevně, skenovat a zároveň díky zapojení do počítačové sítě také funguje jako černobílá i barevná tiskárna.
2. Přístup k užívání grafického studia získá žák u správkyně databáze uživatelů PhDr. Lenky Dvořákové v kabinetě dějepisu nebo ve školní knihovně. Při registraci žák obdrží číselný kód a předplatí si na svém účtu kopírování a tisk podle vlastního uvážení, minimálně však v hodnotě **100,- Kč**. Zároveň si žák stanoví počet černobílých a barevných stránek.
3. Při kopírování nebo tisku bude z konta žáka odečtena částka podle uvedeného ceníku:

A4	černobíle	jednostranně	1,-	Kč
A4	černobíle	oboustranně	2,-	Kč
A3	černobíle	jednostranně	2,-	Kč
A3	černobíle	oboustranně	4,-	Kč
A4	barevně	jednostranně	4,-	Kč
A4	barevně	oboustranně	7,-	Kč
A3	barevně	jednostranně	8,-	Kč
A3	barevně	oboustranně	14,-	Kč

4. Svůj účet si bude žák podle potřeby navyšovat.
5. Registraci žáků a platby bude L. Dvořáková vyřizovat po dohodě s žákem.
6. Grafické studio smí uživatel obsluhovat pouze prostřednictvím displeje. Jakákoliv jiná manipulace **je zakázána**. Případné problémy uživatel sděluje pracovníkovi školní knihovny.

PhDr. Lenka Dvořáková
správkyně databáze uživatelů

RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Pravidla půjčování a užívání počítačů ve školní knihovně

(platná od 1. 9. 2025)

1. Ve školní knihovně mají žáci k dispozici šest pevných počítačů a dvacet notebooků. Pro jejich používání platí **Řád školní počítačové sítě** a níže uvedená pravidla.
2. Všechny počítače ve školní knihovně jsou určeny pouze pro studijní účely.
3. Notebook si může žák půjčit pouze na déle trvající práci ve volných hodinách a po vyučování. Vzhledem k tomu, že je nutná evidence výpůjček notebooků, nelze je půjčovat na dobu přestávky.
4. Odnášet notebooky z areálu školní knihovny je zakázáno.
5. Notebooky si žáci půjčují u pracovníků knihovny. Žák pracovníci předloží platný průkaz žáka školy. Pracovníci do výpůjčního protokolu zapíše jméno žáka, číslo notebooku, případně dobíjecího kabelu a čas půjčení. Žák výpůjčku potvrdí podpisem. Notebook žák vrací ve funkčním stavu. Pracovníci knihovny zkontroluje stav notebooku a do výpůjčního protokolu zapíše čas vrácení a informaci o stavu. Žák notebook vypne, svým podpisem potvrdí správnost uvedených údajů a dostane zpátky průkaz žáka, který po celou dobu výpůjčky zůstává u pracovníků knihovny.
6. **Pokyny pro používání počítačů v knihovně:**
 - U pevného počítače smějí pracovat max. dva žáci.
 - K počítačové síti se žák přihlašuje svým uživatelským jménem a heslem. Po ukončení práce se od pevného počítače odhlásí. V případě, že žák pracoval na notebooku, počítač vypne až při vrácení (viz 5. bod).
 - Student se musí chovat tiše, nesmí pouštět z počítače žádné zvuky.
 - Do školní počítačové sítě se žák připojuje prostřednictvím Wi-Fi v knihovně. V notebookcích už je připojení k místní Wi-Fi nastaveno.
7. Pokud budou s notebooky pracovat žáci ve skupině pod vedením učitele, notebooky pro celou skupinu půjčuje učitel a zodpovídá za jejich vrácení.

PhDr. Lenka Dvořáková
vedoucí školní knihovny

RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Půjčovní řád pro čtečky e-knih

(platný od 1. 9. 2025)

Zapůjčení čtečky

1. Při zapůjčení čtečky žák obdrží:
 - a. čtečku Kindle 5 v pouzdru s legálně pořízeným obsahem (knihami, slovníky, apod.)¹
 - b. USB kabel k připojení čtečky k PC
2. Při převzetí čtečky a příslušenství (viz bod 1.) žák podepíše Výpůjční list, ve kterém se svým podpisem zavazuje k dodržování půjčovního řádu.

Výpůjční doba

I. Doba půjčení čtečky eknih

1. Maximální doba na jednorázové zapůjčení čtečky je 14 dní.

II. Postih za nevrácení čtečky

1. Nevrácení čtečky je klasifikováno jako závažné porušení školního řádu a může vést až k vyloučení žáka ze studia.

Nakládání s e-knhami

1. Žák může do čtečky nahrávat své vlastní knihy.
2. Žák může stahovat knihy, které byly zakoupeny školou a nahrány do čteček (dále jen eknihy GA) a to výhradně do vlastních mobilních zařízení a pouze pro svou vlastní potřebu.
3. V případě porušení bodu 2 (viz výše), zejména poskytnutím eknih GA druhým osobám, kteří nejsou žáky školy nebo jejich rodinnými příslušníky, bude stanovena sankce dle platných předpisů.

Mgr. Jiří Tůma
ICT metodik

RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka

¹ Součástí obsahu je uživatelská příručka ke čtečce, která je též k dispozici ke stažení na webu eknihovna.gyarab.cz

Výpůjční list

Jméno a příjmení:

Třída:

Telefon:

Email:

Adresa:

Obsah výpůjčky:

- čtečka Kindle (se školním obsahem) v pouzdru
- USB kabel

Číslo čtečky:

(vyplní pracovníce knihovny)

Konec výpůjčky:

(vyplní pracovníce knihovny)

Potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a s výpůjčním řádem a souhlasím s jeho podmínkami.

Potvrzuji, že jsem si před vypůjčením zkontroloval/a, že čtečka obsahuje pouze obsah nahraný školou.¹

Zavazuji se k tomu, že před vrácením zkontroluji a zajistím, že čtečka bude obsahovat pouze školní obsah a bude minimálně z 60% nabitá. Jsem srozuměn/a s tím, že v opačném případě nebude možné čtečku převzít pracovníci knihovny zpět a výpůjčku ukončit.

V Praze dne:

.....
podpis vypůjčitele

.....
podpis zástupce školy

Potvrzení o ukončení výpůjčky

Vráceno dne:

(vyplní pracovníce knihovny)

.....
podpis zástupce školy²

¹ Co patří do školního obsahu čtečky vám sdělí pracovníci knihovny nebo navštivte web eknihovna.gyarab.cz.

² Bez podpisu zástupce školy, potvrzující ukončení výpůjčky, nelze považovat výpůjčku za ukončenou.

Laboratorní řád v laboratoři biologie

(platný od 1. 9. 2025)

1. Řád laboratoře biologie navazuje na školní řád. Pro provoz v laboratoři biologie jsou proto závazná i jeho ustanovení.
2. Vstup do laboratoře biologie je žákům povolen pouze v laboratorním plášti a za přítomnosti vyučujícího nebo odborného dozoru.
3. Pokud je to nutné, používá žák ochranné pomůcky (gumové rukavice, ochranné brýle, obličejový štít).
4. Žák může použít pro práci jen ty přístroje a pomůcky, které mu určí vyučující nebo odborný dozor na základě trvalého zasedacího pořádku.
5. Manipulaci s přístroji a dalšími pomůckami lze provádět pouze podle pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
6. S veškerým zařízením laboratoře pořízeným z prostředků školy i projektu OPPA je třeba zacházet opatrně a šetrně.
7. Veškeré závady je žák povinen ihned ohlásit vyučujícímu nebo odbornému dozoru. Za neohlášenou závadu zjištěnou při příchodu k přístroji či jiné pomůcce zodpovídá žák, který používal přístroj nebo jinou pomůcku jako poslední.
8. O použití vlastního notebooku v laboratoři biologie rozhoduje vyučující nebo odborný dozor.
9. Žák se seznámí s umístěním lékárničky, hasicího přístroje, s hlavním uzávěrem plynu, s hlavním vypínačem elektrického proudu, sprchy pro případ polítl žíravinou.
10. Žák se seznámí se zásadami bezpečnosti práce při práci s elektrickými přístroji, hořlavinami, žíravinami, toxickými látkami, plynovými kahany, se sklem a řeznými nástroji.
11. Každý žák je povinen seznámit se s pravidly první pomoci při úrazech elektrickým proudem, při popálení, poleptání žíravinami, při vniknutí toxických látek do organismu a při pořezání.
12. Žák je povinen ihned nahlásit vyučujícímu nebo odbornému dozoru úraz nebo nevolnost.
13. Po práci s plynem, vodou nebo elektrickými přístroji žák zkontroluje uzávěry a vypne spotřebiče. Závady ihned hlásí vyučujícímu nebo odbornému dozoru.
14. Při likvidaci odpadů dbá žák pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
15. Žákům je v laboratoři biologie přísně zakázáno jíst, pít a kouřit.
16. Osobní věci ukládá žák do prostoru pod pracovním stolem tak, aby nepřekážely jemu ani ostatním v laboratoři.
17. Po ukončení práce v laboratoři uklidí žák svoje pracoviště.
18. Při nedodržení řádu laboratoře biologie je žákovi uloženo kázeňské opatření a žák na vlastní náklady uhradí škody způsobené úmyslně nebo hrubou nedbalostí.

.....
RNDr. Lukáš Erhart
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Laboratorní řád v laboratoři chemie

(platný od 1. 9. 2025)

1. Řád laboratoře chemie navazuje na školní řád. Pro provoz v laboratoři chemie jsou proto závazná i jeho ustanovení.
2. Vstup do laboratoře chemie je žákům povolen pouze v laboratorním plášti a za přítomnosti vyučujícího nebo odborného dozoru.
3. Pokud je to nutné, používá žák ochranné pomůcky (gumové rukavice, ochranné brýle, obličejový štít).
4. Žák může použít pro práci jen ty přístroje a pomůcky, které mu určí vyučující nebo odborný dozor na základě trvalého zasedacího pořádku.
5. Manipulaci s přístroji a dalšími pomůckami lze provádět pouze podle pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
6. S veškerým zařízením laboratoře pořízeným z prostředků školy i projektu OPPA je třeba zacházet opatrně a šetrně a udržovat ho v čistotě.
7. Veškeré závady je žák povinen ihned ohlásit vyučujícímu nebo odbornému dozoru. Za neohlášenou závadu zjištěnou při příchodu k přístroji či jiné pomůcce zodpovídá žák, který používal přístroj nebo jinou pomůcku jako poslední.
8. O použití vlastního notebooku v laboratoři chemie rozhoduje vyučující nebo odborný dozor.
9. Žák se seznámí s umístěním lékárničky, hasicího přístroje, s hlavním uzávěrem plynu, s hlavním vypínačem elektrického proudu, sprchy pro případ polítlí žíravinou.
10. Žák se seznámí se zásadami bezpečnosti práce při práci s elektrickými přístroji, hořlavinami, žíravinami, toxickými látkami, plynovými kahany, se sklem a řeznými nástroji a důsledně se jimi řídí.
11. Každý žák je povinen seznámit se s pravidly první pomoci při úrazech elektrickým proudem, při popáleních, poleptání žíravinami, úrazech souvisejících s vniknutím toxických látek do organismu a při pořezání.
12. Žák ihned nahlásí úraz, popř. zdravotní komplikace vyučujícímu nebo odbornému dozoru.
13. Po práci s plynem, vodou nebo elektrickými přístroji žák zkontroluje uzávěry a vypne spotřebiče. Závady ihned hlásí vyučujícímu nebo odbornému dozoru.
14. Při likvidaci odpadů dbá žák pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
15. Žákům je v laboratoři chemie přísně zakázáno jíst, pít a kouřit.
16. Osobní věci ukládá žák do vyhrazeného prostoru tak, aby nepřekážely jemu ani ostatním v laboratoři.
17. Po ukončení práce v laboratoři uklidí žák svoje pracoviště.
18. Při nedodržení řádu laboratoře chemie je žákovi uloženo kázeňské opatření a žák na vlastní náklady uhradí škody způsobené úmyslně nebo hrubou nedbalostí.

.....
RNDr. Ivana Loužecká
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Laboratorní řád v laboratoři fyziky

(platný od 1. 9. 2025)

1. Řád laboratoře fyziky navazuje na školní řád. Pro provoz v laboratoři fyziky jsou proto závazná i jeho ustanovení.
2. Vstup do laboratoře fyziky je žákům povolen pouze za přítomnosti vyučujícího nebo odborného dozoru.
3. Na každé laboratorní cvičení se žák předem připraví a práci provádí podle návodu či pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
4. Žák může použít pro práci jen ty přístroje a pomůcky, které mu určí vyučující nebo odborný dozor na základě trvalého zasedacího pořádku.
5. Manipulaci s přístroji a dalšími pomůckami lze provádět pouze podle pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
6. S veškerým zařízením laboratoře pořízeným z prostředků školy i projektu OPPA je třeba zacházet opatrně a šetrně a udržovat ho v čistotě.
7. Veškeré závady je žák povinen ihned ohlásit vyučujícímu nebo odbornému dozoru. Za neohlášenou závadu zjištěnou při příchodu k přístroji či jiné pomůcce zodpovídá žák, který používal přístroj nebo jinou pomůcku jako poslední.
8. O použití vlastního notebooku v laboratoři fyziky rozhoduje vyučující nebo odborný dozor.
9. Žák se seznámí s umístěním lékárničky, hasicího přístroje, hlavním vypínačem elektrického proudu.
10. Žák se seznámí se zásadami bezpečnosti práce při práci s elektrickými přístroji.
11. Každý žák je povinen seznámit se s pravidly první pomoci při úrazech elektrickým proudem.
12. Při práci s elektrickými přístroji nejdříve žák provede zapojení obvodu dle schématu a po kontrole vyučujícím nebo odborným dozorem bude obvod připojen ke zdroji napětí.
13. Je přísně zakázáno manipulovat s vodiči, pokud je zařízení pod napětím.
14. Je přísně zakázáno dotýkat se neizolovaných vodičů.
15. Při jakékoli nehodě s elektrickým proudem je nutné ihned vypnout zdroj proudu.
16. Při vzniku požáru nehasit vodou ale použít písek, hlinu nebo zvláštní druh hasicího přístroje.
17. Po práci s vodou nebo elektrickými přístroji žák zkontroluje uzávěry a vypne spotřebiče. Závady ihned hlásí vyučujícímu nebo odbornému dozoru.
18. Při likvidaci odpadů dbá žák pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
19. Žákům je v laboratoři fyziky přísně zakázáno jíst, pít a kouřit.
20. Osobní věci ukládá žák do prostoru pod pracovním stolem tak, aby nepřekážely jemu ani ostatním v laboratoři.
21. Po ukončení práce v laboratoři uklidí žák svoje pracoviště.
22. Při nedodržení řádu laboratoře fyziky je žákovi uloženo kázeňské opatření a žák na vlastní náklady uhradí škody způsobené úmyslně nebo hrubou nedbalostí.

.....
Mgr. Lenka Veselá
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Laboratorní řád v učebnách výpočetní techniky

(platný od 1. 9. 2025)

11. Řád laboratoře navazuje na školní řád a řád školní počítačové sítě. Pro provoz v laboratoři výpočetní techniky jsou proto závazná i jejich ustanovení.
12. V tomto řádu se pojmem dozor rozumí učitel, odborný dozor, správce počítačové sítě, školitel či jiná osoba v podobném postavení určená správcem sítě nebo vedením školy; pojmem uživatel se rozumí ostatní návštěvníci laboratoří.
13. Pobyt v laboratoři výpočetní techniky je uživatelům povolen pouze se svolením dozoru.
14. Uživatel může použít pro práci jen ten počítač, který mu určí dozor. Nedohodne-li se s dozorem jinak, dodržuje uživatel trvalý zasedací pořádek.
15. Manipulaci s počítačem a dalším zařízením může uživatel provádět pouze podle pokynů dozoru. S veškerým zařízením laboratoře je třeba zacházet opatrně.
16. V celém prostoru laboratoře zakázáno manipulovat s tekutinami a materiály, které mohou poškodit počítačové vybavení. Výjimku může povolit dozor.
17. Veškeré závady, a to vč. systémových upozornění na napadení počítače nebo sítě škodlivým softwarem, je uživatel povinen neprodleně ohlásit dozoru.
18. Uživatel může ukládat své pracovní soubory na souborovém serveru ve svém domovském adresáři nebo na místo, kam mu určí dozor. Správce sítě může kdykoliv smazat obsah pevného disku školního počítače v počítačové laboratoři.
19. O použití notebooku nebo jiného zařízení uživatele (např. USB flash disk) během vyučování rozhoduje dozor.
20. Každý návštěvník laboratoře je seznámen s umístěním jističů elektrického proudu v laboratoři a je povinen seznámit se s pravidly první pomoci při úrazech elektrickým proudem.
21. Při nedodržení řádu laboratoře výpočetní techniky uživatel na vlastní náklady uhradí způsobené škody a případně je mu uloženo kázeňské opatření.

.....
Mgr. Ivana Pechová
předseda komise pro vzdělávací oblast
Informatika a informační a komunikační technologie

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Pokyny pro bezpečnost v hodinách tělesné výchovy

(platný od 1. 9. 2025)

1. Chování v šatnách

Žák se v šatnách chová ohleduplně k ostatním žákům i k vybavení šatny. Dodržuje pokyny vyučujících o uzamykání šatny, aby byla zaručena ochrana osobních předmětů proti krádeži (cenné předměty má student možnost uložit ve školním trezoru). Žák dodržuje základní hygienu při sportu a využívá možnosti sprchování ve sprchách, kde se pohybuje opatrně a ohleduplně k ostatním.

2. Sportovní úbor, sportovní obuv

Na hodiny tělesné výchovy má žák povinnost nosit vhodný cvičební úbor. Žák volí vhodnou obuv do tělocvičny, na hřiště a do posilovny podle doporučení vyučujících.

3. Dodržování pokynů vyučujících tělesné výchovy

Žák při hodinách tělesné výchovy dodržuje pokyny vyučujících, podle jejich pokynů poskytuje pomoc a záchranu, kontroluje nářadí při sportovní gymnastice a v posilovně.

4. Uvolnění z hodin tělesné výchovy

Částečné uvolnění nebo osvobození z hodin tělesné výchovy konzultuje žák s vyučujícím tělesné výchovy a podle jeho pokynů postupuje v dalších administrativních krocích (podání žádosti o uvolnění).

5. Úraz

Žák ihned nahlásí úraz vyučujícímu, poskytuje první pomoc zraněnému a řídí se pokyny vyučujícího. Podle pokynů vyučujícího pomáhá žák při doprovodu zraněného k lékaři.

Každý žák je povinen poskytnout škole kontakt na své rodiče.

6. Omlouvání

Při omlouvání z jednotlivých hodin tělesné výchovy postupuje žák podle pokynů vyučujícího, při omlouvání z důvodu zhoršeného zdravotního stavu či po nemoci předloží žák omluvenku od rodičů. Při náhlé nevolnosti, alergii a podobně konzultuje žák svůj zdravotní stav s vyučujícím.

7. Seznámení s rozvrhem

Žáci se na začátku školního roku seznámí se systémem střídání tělocvičen a pravidla tohoto střídání dodržují.

8. Každý žák dbá při hodinách tělesné výchovy o svou vlastní bezpečnost.

9. Při sportování mimo vyučovací hodiny bez dozoru jsou žáci povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a pravidla pohybu na sportovištích. Při úrazu poskytnou žáci první pomoc a úraz nahlásí v kanceláři školy.

.....
Mgr. Milan Koblic
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Pokyny pro bezpečnost na lyžařském výcvikovém kurzu

(platný od 1. 9. 2025)

1. Na všechny žáky se na lyžařském výcvikovém kurzu vztahuje školní řád.
2. Všichni žáci dodržují pravidla bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.
3. Každý žák je povinen přesně dodržovat denní režim, pokyny vedoucích, personálu a služby.
4. Povinnosti služby:
 - a) služba je určována při večerním programu
 - b) vyhlašuje budíček, večerky, nástupy na výcvik a k jídlu
 - c) dohlíží na pořádek v chatě a v lyžárně
 - d) podává hlášení při nástupu vedoucímu dne.
5. V době lyžařského výcviku se žák nesmí vzdálit od družstva bez dovození vedoucího družstva.
6. V době mimo výcvik se žák nesmí vzdálit z nejbližšího okolí chaty.
7. Lyžování mimo dobu výcviku je žákům zakázáno.
8. Lyže ukládají žáci v lyžárně. K lyžím uloženým v lyžárně se všichni účastníci kurzu chovají šetrně.
9. Veškeré úrazy a zdravotní potíže hlásí žáci ihned zdravotníkovi a vedoucímu družstva. Všechny zdravotní potíže je nutno hlásit před nástupem na výcvik.
10. Neúčast žáka na výcviku povoluje pouze vedoucí kurzu.
11. Ve společenské místnosti, na pokojích a při výcviku se všichni žáci chovají navzájem ohleduplně.
12. Během kurzu je žákům zakázáno kouřit, požívat drogy a pít alkoholické nápoje.
13. Všichni žáci dbají osobní hygieny, zachovávají čistotu na pokojích, umývárkách a na záchodech.

Kdo přestoupí řád kurzu nebo jeho chování bude jinak závadné, může být z kurzu vyloučen a potrestán podle školního řádu.

.....
Mgr. Milan Koblíček
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Pokyny pro bezpečnost na sportovním kurzu

(platný od 1. 9. 2025)

1. Na všechny žáky se během sportovního kurzu vztahuje školní řád.
2. Žáci respektují pravidla, která stanoví vedoucí kurzu podle konkrétní náplně kurzu.
3. Žák se během kurzu nevzdaluje ze sportovního areálu nebo od skupiny (družstva).
4. Při sportovní činnosti dodržuje žák pokyny vyučujícího a předchází nebezpečným situacím.
5. Během kurzu nesmí žák vstupovat bez dozoru vyučujícího do vody. Před výcvikem na kánoích proběhne test plavání.
6. Při výcviku na kánoích a na surfu musí mít každý žák řádně připnutou záchrannou vestu. Při cyklistickém výcviku používá žák přilbu.
7. Při přípravě stravy na elektrických či plynových spotřebičích dodržuje žák bezpečnostní pravidla, při odchodu z místnosti vždy překontroluje vypnuté spotřebiče.
8. Žák nesmí používat vařiče jako topné těleso.
9. V ubytovacích zařízeních žák překontroluje stav vybavení, závady nahlásí vyučujícímu, před odjezdem předá místo uklizené a v pořádku. Během pobytu žák zachovává ve všech prostorách pořádek (pokoje, umývárny, záchody, okolí) a řídí se pokyny ubytovatele.
10. Během kurzu žák nepoužívá motorová vozidla (včetně autostopu).

.....
Mgr. Milan Koblic
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Vnitřní řád školní jídelny

(platný od 1. 9. 2025)

Vnitřní řád školní jídelny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, platným Školním řádem Gymnázia, Praha 6, Arabská 14 a dalšími obecně platnými pravidly.

Každý evidovaný strávník (žák či zaměstnanec - odevzdal písemnou přihlášku) má právo na stravování ve školní jídelně, která obvykle poskytuje výběr ze tří druhů jídel. Výběr provádí strávník.

Ve školní jídelně se vaří bezlepková jídla pro žáky po doložení potvrzení o indikaci bezlepkové diety lékařem.

Výdej obědů je od 11.30 do 14.30 hod. Případné změny jsou sděleny předem.

Cena jednoho oběda je 50,- Kč.

Obědy se platí výhradně bankovním převodem na účet ŠJ číslo 2038061/0100 s variabilním symbolem strávníka, který je uveden na přihlášce ke stravování, nebo jej lze zjistit u vedoucí školní jídelny. Platbu obědů je nutno provádět vždy dopředu, formou zálohy. Minimální vyžadovaná záloha je ve výši jednoho měsíčního stravného, lze však zaplatit i na několik měsíců dopředu.

Předpis minimální zálohy na stravné činí při průměrné docházce 20 stravovacích dnů v měsíci částku 1 000 Kč.

Přihlašování a odhlásování obědů:

Obědy jsou evidovanému strávníkovi každý měsíc automaticky přihlašovány vedoucí školní jídelny s výběrem jídla číslo 1. Pokud strávník některé obědy nechce, musí je sám odhlásit. Na pozdější reklamace ohledně stravného, zejména v souvislosti s platbami, odhláškami či docházkou, nebude brán zřetel.

Média pro ovládání operačního boxu a registraci u výdejního pultu (od 1. 9. 2025):

- Platná karta ISIC
- Čip pro žáky bez karty ISIC (dobíhající systém, nové čipy se již nevydávají)

Realizace přihlášek a odhlášek obědů, výběru jídel:

- Počítačovým systémem v operačním boxu u školní jídelny vždy alespoň 2 pracovní dny dopředu.
- Přes webovou stránku www.strava.cz/istravne (kód školní jídelny je 5763, uživatelské jméno a heslo sděluje vedoucí ŠJ). Objednání je možno do 23.00 hodin předchozího dne.
- V případě nemoci v pracovní dny od 7.00 do 8.00 hodin telefonicky na čísle 212 812 512, případně sms zprávou na telefonní číslo +420 724 884 880.

Důležitá upozornění:

Žák v případě dlouhodobého zahraničního pobytu je povinen odhlásit obědy u vedoucí školní jídelny. Pokud tak neučiní, finanční částka mu nebude vrácena a musí doplatit cenu obědů v plné výši.

Po dobu pobytu v prostorách školní jídelny jsou žáci povinni chovat se ukázněně, dodržovat zásady slušného chování a řídit se pokyny pedagogického dozoru nebo jiných pověřených osob. Žáci dbají na udržování pořádku a čistoty, respektují ostatní strávníky a dodržují pravidla stanovená pro provoz jídelny. Pokyny dozoru jsou závazné a slouží k zajištění bezpečnosti a plynulého provozu stravování.

Pokud žák závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odeírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.

Školní rok 2025/2026:

Školní kuchyně vaří 1. a 2. 9. 2025 pro žáky z prvního ročníku, kteří se písemně přihlásí podpisem do seznamu strávníků u třídního učitele 1. 9. 2025 do 8.30 hod. Žáci druhého až čtvrtého ročníku se přihlašují na obědy 1. a 2. 9. 2025 přes webovou stránku, telefonicky či e-mailem (michaela.benesova@gyarab.cz).

Od 3. 9. 2025 mají evidovaní žáci, kteří zaplatili zálohu na měsíc září, obědy přihlášeny automaticky.

Michaela Benešová, vedoucí školní jídelny
RNDr. Zdeňka Hamhalterová, ředitelka školy

Výpůjční řád sportovního vybavení školy

(platný od 1. 9. 2025)

I. Zimní vybavení

Žáci mají možnost půjčit si od školy běžky, běžecké boty, freestylové snowboardy s měkkým vázáním a krátké lyže pro výcvik carvingu. Toto vybavení je možné zapůjčit i na soukromou akci, pouze však po předchozí konzultaci s vyučujícím tělocviku. Na vypůjčení mají přednostní právo žáci účastníci se školní akce.

Akce mají následující prioritu:

1. lyžařský kurz
2. sportovní kurz
3. tematická cesta
4. třídní výlet
5. soukromá cesta

Poplatky za půjčení:

Výpůjční doba	Běžky+obuv	Snowboard	Krátké lyže
Kurz	100,- Kč	100,- Kč za aktivní den	-
Víkend	100,- Kč	200,- Kč	150,- Kč
Soukromý týden	200,- Kč	500,- Kč	300,- Kč

II. Pronájem tenisových kurtů

Poplatky za půjčení:

Žáci GA Zaměstnanci GA + jejich rodinní příslušníci	zdarma
Cizí žáci	50,- Kč/os/hod
Cizí dospělí	100,- Kč/os/hod

.....
Mgr. Milan Koblic
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

DOCHÁZKA

žáka, který se neúčastní mimoškolní akce své třídy

Jméno žáka:

Třída:

		vyučovací hodina						
datum	aktivita	1	2	3	4	5	6	7

Po skončení mimoškolní akce své třídy předej svému třídnímu učiteli.