

GAELY – střední škola, s. r. o.

Sídlo: U Vinných sklepů 1062/11, Praha 9 – Vysočany



ŠKOLNÍ ŘÁD a VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLY

(pokyn ředitelky školy číslo 1/2025 k 1. 9. 2025)

Platný od 1. 9. 2025

Zpracovala ředitelka školy Ing. Jindřiška Vitvarová a schválila po projednání na pedagogické radě 25. 8. 2025

Projednala a schválila školská rada



Škola naplňuje ústavně zaručené právo každého občana na vzdělání. Zajišťuje rovný přístup ke vzdělávání všem uchazečům, kteří splní podmínky pro přijetí, a to bez jakékoli diskriminace z důvodu národního nebo sociálního původu, jazyka, víry, přesvědčení či politického názoru. Výchovně-vzdělávací proces je zaměřen na komplexní a harmonický rozvoj osobnosti žáka. Vede k respektování práv spolužáků i ostatních občanů, k posilování úcty k člověku, mateřskému jazyku a k hodnotám kulturní tradice vlastní země, přičemž současně podporuje uznání hodnot a práv příslušníků jiných národů. Důraz je kladen na otevřenost, toleranci a rozvoj osobnosti.

Školní řád a vnitřní řád stanovují závazná pravidla chování a pobytu žáků ve škole, při akcích pořádaných školou i při činnostech vykonávaných ve veřejném zájmu. Je v souladu s platnými právními předpisy, zejména s Úmluvou o právech dítěte, Listinou základních práv a svobod a se Školským zákonem. Nedílnou součástí školního řádu je i klasifikační řád, který upravuje pravidla hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.

Obsah

Práva žáků	3
Práva zákonných zástupců	4
Povinnosti žáků	5
Povinnosti zákonných zástupců	7
Organizace vyučování a pobytu žáků ve škole	7
Evidování a omlouvání absence.....	9
Pozdní příchody	11
Pokyny k omlouvání a uvolňování z tělesné výchovy	11
Postup školy při zdravotních obtížích žáků	13
Pravidla pro zavedení případné distanční výuky.....	13
Školní prostory, majetek a bezpečnost.....	14
Pochvaly a kázeňská opatření	16
Klasifikační řád	19
Hodnocení chování žáka	22
Závěrečná ustanovení.....	23



Práva žáků

1. **Ochrana osobních údajů**

Škola zajišťuje ochranu osobních údajů žáků v souladu s platnými právními předpisy. Vede dokumentaci a školní matriku obsahující nezbytné údaje, které mohou být zpracovávány i bez souhlasu žáka, a to pouze v rozsahu stanoveném právními normami. Přístup k těmto údajům mají výhradně osoby, které k tomu disponují zákonným oprávněním.

2. **Samospráva žáků**

Žáci mají právo zakládat samosprávné orgány (žakovská rada), být do nich voleni a prostřednictvím těchto orgánů se obracet na vedení školy. Ředitel školy je povinen jejich podněty projednat a věnovat jim náležitou pozornost.

3. **Bezpečnost a ochrana zdraví**

Škola odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu výuky a při školních akcích konaných mimo areál školy.

4. **Podpora v obtížných situacích**

V případě osobních či studijních obtíží mají žáci právo na přiměřenou pomoc a podporu.

5. **Hodnocení a klasifikace**

Výsledky vzdělávání jsou vyjadřovány prostřednictvím klasifikace. Žáci mají právo být seznámeni s pravidly hodnocení a v případě nesouhlasu využít opravné prostředky stanovené klasifikačním řádem školy.

6. **Odpovědnost školy za škodu**

Odpovědnost školy za škodu vzniklou žákům v souvislosti s výukou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

7. **Možnost konzultací**

Žáci mají právo obracet se se svými podněty, připomínkami či stížnostmi na kteréhokoli pedagogického pracovníka. V případě potřeby mohou využít odbornou pomoc výchovného poradce nebo metodika prevence. V oblasti metodiky prevence škola spolupracuje s PPP Praha 9 a dalšími institucemi.

8. **Zásada nejlepšího zájmu žáků**

Veškerá rozhodnutí školy, která se týkají žáků, musí být činěna v jejich nejlepším zájmu.

9. **Školská rada**

Zletilí žáci mají právo volit a být voleni do školské rady.

10. **Vyjadřování názorů**

Žákům přísluší právo vyjádřit se k záležitostem podstatně ovlivňujícím jejich vzdělávání. Jejich stanoviska musí být respektována s ohledem na věk a úroveň jejich vývoje. Nikdo nesmí být postihován za vyjádření názoru, pokud tím není úmyslně poškozena jiná osoba či dobré jméno školy.



11. Informační a poradenské služby

Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v otázkách souvisejících se vzděláváním.

12. Zdravotní podpora

Poskytování zdravotní podpory žákům je primárně v odpovědnosti jejich zákonných zástupců. Zaměstnanci školy mohou vykonávat pouze základní laické úkony, a to výhradně na základě písemné dohody, po odpovídajícím proškolení a se svým souhlasem. Akutní zdravotní stavy škola řeší přivoláním zdravotnické záchranné služby.

13. Svoboda myšlení, svědomí a náboženského vyznání

Každý žák má právo na respektování svobody myšlení, svědomí a náboženského přesvědčení.

14. Ochrana osobnosti

Žákům je zaručena ochrana jejich osobnosti, a to zejména před fyzickým a psychickým násilím, nevhodným zacházením či projevy sociálně patologických jevů.

15. Vzdělávání a rozvoj

Žáci mají právo vzdělávat se ve zvoleném oboru, rozvíjet své schopnosti a nadání. K tomuto účelu slouží výuka podle učebních plánů i konzultace s pedagogy, které se konají na základě předchozí domluvy mimo vyučovací dobu.

16. Komunikační prostředky školy

Základním komunikačním nástrojem mezi školou, žáky a jejich zákonnými zástupci je elektronický systém Bakaláři.

17. Průběžné informace o vzdělávání

Žáci mají právo být pravidelně informováni o průběhu svého vzdělávání a dosažených výsledcích. Pokud jsou žáci zletilí, mohou škole doručit písemný nesouhlas s informováním jejich rodičů.

18. Přerušení studia

Žák může ze závažných důvodů požádat o přerušení studia, a to maximálně na dobu dvou let.

19. Uvolnění žáka z vyučování z důvodu nevolnosti

Uvolnění je možné pouze po předchozí domluvě pedagogického pracovníka se zákonným zástupcem prostřednictvím Bakalářů – Komens, nebo Žádosti o uvolnění z výuky (dostupné na stránkách školy v sekci „Student“). Zákonný zástupce je informován o zdravotním stavu žáka a podle jeho závažnosti buď zajistí osobní vyzvednutí žáka ve škole, nebo udělí souhlas s jeho samostatným odchodem domů či k lékaři.

Práva zákonných zástupců

1. Na **informace o průběhu a výsledcích vzdělávání** prostřednictvím třídních a informačních schůzek, vzdáleného přístupu do systému Bakaláři nebo po dohodě jinou formou.
2. Na včasné informace o **změnách ve výuce** – zpravidla nejpozději den předem (u ředitelského volna týden předem), ve výjimečných situacích v den změny.



3. Volit a být voleni do školské rady.
4. Vyjadřovat se k rozhodnutím a záležitostem, které se podstatně týkají vzdělávání žáka.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy ve věcech vzdělávání.

Povinnosti žáků

1. Docházka

Žáci jsou povinni pravidelně a včas docházet na vyučování, účastnit se všech povinných předmětů a školních akcí stanovených školou.

2. Příprava na výuku

Každý žák je povinen se řádně připravovat na výuku, nosit potřebné učební pomůcky a mít omluvené všechny absence.

3. Slušné chování

Žáci se chovají zdvořile a respektují spolužáky, pedagogy i ostatní zaměstnance školy. Při setkání zdraví učitele a zaměstnance školy.

4. Respekt k pokynům

Pokyny všech pedagogických i nepedagogických pracovníků školy jsou pro žáky závazné.

5. Bezpečnost a zdraví

Žáci dbají na vlastní bezpečnost i bezpečnost druhých, dodržují pokyny k ochraně zdraví a protipožární opatření.

6. Oznamovací povinnost

Každý úraz, zdravotní potíže či závadu v prostorách školy žák ihned hlásí vyučujícímu.

7. Hygiena a pořádek

Žáci udržují čistotu ve třídách, na chodbách i v areálu školy, dbají na osobní hygienu a pečují o svůj zevnějšek. V době vyučování dodržují klid, mimo vyučování se chovají tak, aby nerušili výuku ZŠ Elektra.

8. Ochrana majetku

Žáci chrání vypůjčené učební materiály, zařízení a vybavení školy před poškozením, ztrátou nebo zničením.

9. Studijní poctivost

Podvádění, opisování či používání nepovolených pomůcek při zkoušení nebo testech je nepřípustné.

10. Kultura projevu

Žáci používají slušné výrazy a vyhýbají se hrubému či urážlivému chování vůči ostatním. Při setkání s vyučujícím pozdraví. Při příchodu vyučujícího do hodiny třída na pozdrav vstane ze židle. Žáci se chovají vzájemně i k učitelům s úctou, respektem a zdvořilostí. Případné hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem.



11. Vztahy mezi žáky

Vzájemné vztahy jsou založeny na důvěře a respektu. Jakákoli forma šikany, diskriminace či násilí je zakázána.

12. Užívání technologií

Mobilní telefony, chytré hodinky, sluchátka a další elektronická zařízení nesmějí být během výuky používány, pokud to výslovně nepovolí vyučující. Veškerá elektronická budou uložena v taškách, žák je vyndává pouze se svolením či na vyzvání vyučujícího. Tablety a notebooky jsou při výuce povoleny za předpokladu, že je žák nezneužívá k jiným než výukovým účelům.

13. Pořizování záznamů

Pořizovat fotografie, audio či videozáznamy je možné jen v souladu s právními předpisy. Žáci nesmějí bez souhlasu školy a dotčených osob pořizovat, zveřejňovat nebo dále šířit záznamy z vyučování, pokud by tím zasahovali do práv školy, zaměstnanců školy nebo jiných osob. Případná výuková videa jsou považována za majetek školy a know-how jednotlivých pedagogů a jejich šíření je též zakázáno.

14. Návykové látky

V prostorách školy, jejím areálu a při všech akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit včetně užívání elektronických cigaret, užívat nebo přechovávat alkohol, omamné a psychotropní látky, kratom a jiné návykové či psychoaktivní látky. Je zakázáno tyto látky rovněž nabízet, distribuovat, zprostředkovávat nebo jinak s nimi nakládat. Je zakázáno přicházet do školy nebo na školní akce pod vlivem alkoholu, omamných, psychotropních, návykových či jiných psychoaktivních látek. Porušení tohoto ustanovení je porušením školního řádu a je řešeno podle závažnosti a okolností případu příslušným kázeňským opatřením.

15. Energetické nápoje

Žákům je ve škole a při školních akcích zakázáno přinášet a konzumovat energetické nápoje a jiné nápoje s vysokým obsahem kofeinu či dalších povzbuzujících látek. Zakaz je stanoven za účelem ochrany zdraví a bezpečného a nerušeného prostředí školy; současně zohledňuje skutečnost, že škola působí v prostorách základní a mateřské školy.

Porušení tohoto ustanovení je porušením školního řádu a řeší se podle pravidel pro ukládání kázeňských opatření. Pedagogický pracovník může nápoj žákovi odejmout a předat jej k uložení podle pravidel školy.

16. Nevhodné předměty

Žáci mají zakázáno nosit do školy věci, které nesouvisejí s výukou a rozptylují pozornost, popř. věci nebezpečné životu či zdraví (nože, ostré či nebezpečné předměty a podobně). O nález podobné věci je informován ředitel školy, popř. zákonní zástupci žáka.

17. Šikana

Zjistí-li pedagogický pracovník šikanu nebo její příznaky, posoudí závažnost situace, zajistí ochranu obětí, určí a vyslechně svědky a provede rozhovor s obětí. Následně svolá výchovnou komisi (u neplnoletých žáků s účastí rodičů) a ve spolupráci se školním psychologickým pracovištěm je zahájena práce se třídou. Se závěry výchovné komise dále pracuje vedení školy, popř. je informována Policie ČR, v některých případech OSPOD.

18. Chování mimo školu

I mimo školu se žáci chovají tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.

19. Řešení konfliktů

Spory, které vzniknou mezi žáky, řeší žáci přiměřeným způsobem a vzájemnou respektující komunikací, nikoliv násilím nebo ponižováním.

20. Spolupráce s třídním učitelem

Žáci spolupracují s třídním učitelem, sdělují mu všechny důležité skutečnosti, včetně změn zdravotního stavu.

21. Komunikace se školou

Každý žák je povinen sdělit škole změny osobních údajů a zajistit jejich aktuálnost.

22. Reprezentace školy

Žáci svým chováním a vystupováním reprezentují školu na veřejnosti, zejména při soutěžích, kulturních a společenských akcích. Tomu odpovídá i vhodné oblečení a upravený vzhled.

Povinnosti zákonných zástupců

1. Na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele **se osobně dostavit k projednání** závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování žáka.
2. **Zajišťují docházku** svých dětí, omlouvají jejich nepřítomnost, spolupracují se školou a poskytují škole potřebné údaje.
3. Oznámí škole údaje požadované pro školní matriku, neprodleně **hlásí jejich změny** i další skutečnosti významné pro vzdělávání.
4. Informují školu **o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích nebo jiných závažných okolnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání; škola s těmito informacemi nakládá citlivě.
5. **Dokládají důvody nepřítomnosti a omlouvají** nezletilého žáka v souladu se školním řádem.

Organizace vyučování a pobytu žáků ve škole

1. Rozdělení vzdělávání

Vzdělávání probíhá formou teoretické výuky. Součástí mohou být také školní akce, exkurze, kulturní či vzdělávací programy mimo budovu školy.

2. Místo zahájení a ukončení výuky

Vyučování začíná a končí v budově školy, výjimečně na jiném místě (např. při exkurzi, školním výletu apod.). O této skutečnosti jsou žáci (případně jejich zákonní zástupci) předem informováni prostřednictvím systému **Bakaláři**.

3. Otevírací doba školy

Žáci vstupují a odcházejí hlavním vchodem, není dovoleno používat jiné vchody, ani přelézat oplocení školy. Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před začátkem výuky. Každý žák je povinen při příchodu i odchodu přiložit čip nebo ISIC kartu ke čtecímu zařízení pro zaznamenání docházky. V případě zapomenutí karty nahlásí svůj příchod i odchod na recepci a vyučujícímu příslušné hodiny. Začíná-li vyučování později, žáci vstupují do školy až na



začátku přestávky, aby nerušili výuku ostatních tříd. Během přestávek se mohou zdržovat v odpočinkové místnosti se stolky a židlemi nebo na chodbě.

4. Pobyť ve škole mimo vyučování

Pobyť žáků v budově nebo areálu školy, který nesouvisí s vyučováním či akcemi pořádanými školou, je zakázán. Žáci nevstupují do prostor a tříd, kde probíhá výuka ZŠ Elektra.

5. Rozvrh hodin

Vyučování probíhá dle platného rozvrhu hodin. Časové rozmezí jednotlivých hodin je stanoveno následovně:

Číslo	Začátek	Konec
1. hod	8:15	9:00
2. hod	9:10	9:55
3. hod	10:20	11:05
4. hod	11:15	12:00
5. hod	12:10	12:55
6. hod	13:05	13:50
7. hod	14:20	15:05
8. hod	15:10	15:55

Obědy probíhají o 30minutové pauze mezi 6. a 7. vyučovací hodinou ve školní jídelně ZŠ Elektra nebo v odpočinkové místnosti, kde jsou k dispozici 2 mikrovlnné trouby.

6. Šatny a obuv

Po příchodu do školy si žáci mohou odkládat oděv a obuv do šatní skříňky. Ta slouží k ukládání dalších pomůcek. Do učeben je zakázáno vstupovat v obuvi, která by mohla poškodit nebo znečistit podlahy (např. s hrubou podrážkou či ostrými podpatky). Přezouvání je ponecháno na vůli žáka. Pokud je venku deštivé počasí nebo sníh, je nutností alespoň řádné očištění obuvi u vchodu, přezutí či návleky.

7. Šatní skříňky

Každému žákovi je přidělena šatní skříňka, ke které si žák zakoupí visací zámek. Ve skříňkách není dovoleno uchovávat cennosti, potraviny, nápoje ani zakázané předměty. Skříňky jsou majetkem školy a mohou podléhat namátkové kontrole. Je nutno udržovat v nich pořádek a čistotu. Za věci uložené ve skříňkách nenese škola odpovědnost.

8. Organizace vyučovací hodiny

Obsah a průběh hodiny je v kompetenci vyučujícího. Ten je povinen zaznamenat probírané učivo a absenci žáků do třídní knihy.

9. Elektronická třídní kniha

Všichni vyučující se řídí pokyny školy pro práci s elektronickou třídní knihou.

10. Třídní služba

Třídní učitel pověřuje na každý týden dva žáky službou. Jejich povinnosti zahrnují:

- a) přípravu pomůcek na výuku,
- b) zajištění pořádku a přípravy učebny,

- c) hlášení závad vyučujícímu,
 - d) informování vedení školy v případě, že se vyučující nedostaví do 10 minut po začátku hodiny,
 - e) dohled nad hygienou v relaxační místnosti,
 - f) nahlášení absence vyučujícímu na začátku hodiny.
- Ostatní žáci jsou povinni pokyny služby respektovat.

11. **Vstup do sborovny/kanceláře**

Do sborovny/kanceláře a ředitelny vstupují žáci pouze po zaklepaní, na vyzvání a jen v nezbytných případech.

12. **IT Výuka**

Výuka IT probíhá na GAELY v počítačových učebnách, nebo v klasických učebnách s využitím notebooků. Žáci se zařízeními a příslušenstvím manipulují opatrně a nepoškozují školní majetek. Zaviněné poškození zařízení bude dáno k úhradě zákonným zástupcům. Při používání notebooků i PC žáci nejedí. Pokud potřebují pít, napijí se v dostatečné vzdálenosti od zařízení.

13. **Volný čas ve škole**

Ve volných hodinách se žáci mohou zdržovat v relaxační místnosti nebo na chodbě. Pobyt v učebnách a pavilonech mimo vyučování není dovolen. V budově ZŠ Elektra se žáci zdržují ve 4. patře, při obědové pauze v jídelně a při výuce tělesné výchovy v rozvrhem daných prostorách. Žáci mají přísně zakázáno přibližovat se k zábradlí schodiště, naklánět se přes zábradlí a cokoli shazovat do dolních pater. Při konzumaci obědů je dodržována hygiena, žáci si po sobě uklidí a neznečišťují odpočinkovou místnost. Při přestávkách je stanoven pedagogický dohled, jehož účelem je zajištění bezpečnosti žáků, předcházení úrazům a nevhodnému chování a dohled nad dodržováním školního řádu. Žáci jsou povinni pokyny pedagogického dohledu respektovat.

14. **Opouštění areálu školy**

Žáci se mohou v době vyučování po konci 6. vyučovací hodiny (tj. po 13:50) vzdálit z areálu školy pouze se souhlasem vyučujícího nebo jiného pedagoga. Ve volných hodinách je jim opuštění areálu dovoleno, pokud mají podepsaný souhlas zákonného zástupce.

15. **Konec vyučovací hodiny**

Odchod žáků po skončení vyučování probíhá samostatně po ukončení hodiny pedagogem. Žák, který již v učebně v další výuce nepokračuje, je povinen uklidit své pracovní místo. Třídní služba smaže tabuli a zkontroluje, zda je třída řádně uklizená.

Evidování a omlouvání absence

1. Školní docházku **eviduje třídní učitel.**
2. Nepřítomnost žáka **omlouvá zákonný zástupce** nezletilého žáka **nebo zletilý žák** prostřednictvím **Komens v Bakalářích.**



3. Při **předem známé** absenci:

- krátkodobé uvolnění: informuje zákonný zástupce,
- při nepřítomnosti delší než 2 dny je nutná žádost o uvolnění ředitelce školy (nejméně týden předem), opatřená vyjádřením třídního učitele,
- k lékaři se žák uvolní pouze tehdy, není-li možné vyšetření mimo vyučování; při vyšetření během vyučování se standardně omlouvají max. 4 vyučovací hodiny, pokud lékař neurčí jinak.

4. Pokud žák **odchází během vyučování**, musí být uvolněn třídním učitelem nebo jeho zástupcem. Odchod se neprodleně zapisuje do třídní knihy.
5. **Nenadálou nepřítomnost** je povinen zletilý žák nebo zákonný zástupce oznámit škole (třídnímu učiteli či vedení) bezodkladně – např. prostřednictvím Komens v Bakalářích.
6. Každá omluva musí být doložena nejpozději **bez zbytečného odkladu** od začátku nepřítomnosti. Rodiče vždy omlouvají žáky prostřednictvím systému Komens v Bakalářích.
7. Pokud žák chybí bez doložení důvodů **5 po sobě jdoucích vyučovacích dnů**, vyzve ředitel školy zákonného zástupce (zletilého žáka) k **doložení absence**. Nedoložení **do 10 dnů od prvního dne této absence** znamená, že se žák posuzuje, jako by studia zanechal.
8. O neomluvených nebo zvýšených absencích informuje třídní učitel metodika prevence, který navrhuje další postup řešení.
9. Při **neomluvené absenci do 15 hodin** svolává třídní učitel pohovor se zákonnými zástupci (zletilým žákem). Žákovi může být v tomto případě udělena důtka třídního učitele.
10. Při **neomluvené absenci nad 15 hodin** svolává ředitelka školy výchovnou komisi. Výchovná komise je poradním a pracovním orgánem školy pro řešení závažných výchovných a kázeňských situací a její složení se volí podle povahy případu. O jednání se pořizuje zápis. Žákovi může být v tomto případě udělena důtka ředitele školy.
11. Pokud neomluvená absence **přesáhne 30 hodin**, ředitelka školy je oprávněna podat oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí podle povahy situace.
12. Opakované záškoláctví může být postoupeno příslušným orgánům jako přestupek nebo trestný čin.
13. Pokud absence v některém předmětu dosáhne **30 % hodin**, žák může být vyzván ke konání **doplňovacích zkoušky**. Vyučující si toto pravidlo může upravit v rozsahu 5 %. V případě dlouhodobé absence ze zdravotních důvodů se žák domluví na postupu doklasifikace individuálně s vyučujícím.
14. Neomluvená absence může být podle svého rozsahu, okolností a míry zavinění žáka **důvodem k uložení kázeňského opatření**.

15. Žáci mají právo účastnit se tematických studijních cest a zahraničních pobytů, pokud splní stanovené podmínky výběru. Absence způsobená účastí na těchto akcích se **nezapočítává** do celkové absence za pololetí, avšak zahrnuje se do počtu hodin rozhodujících pro konání případné doplňovací zkoušky. V případě, že žáci **reprezentují školu**, jejich absence se **nezapočítává vůbec**.
16. Žáci se ohledně školní docházky obracejí na třídního učitele. Záležitosti vyřizují o hlavní přestávce, volné hodině nebo před/po vyučování, tak aby nenarušili svou přítomnost ve výuce.
17. Tato pravidla vycházejí ze školského zákona a dalších právních předpisů.

Pozdní příchody

1. Definice pozdního příchodu na GAELY
 - **Pozdní příchod** je příchod do vyučovací hodiny **po jejím začátku**, a to do 15 minut.
 - **Neomluvený pozdní příchod** je ten, který žák nedoloží (např. omluvenka, potvrzení od lékaře, prokazatelné dopravní komplikace).
2. Kumulace neomluvených pozdních příchodů v rámci pololetí
 - **5 neomluvené příchody** → Napomenutí třídního učitele
 - **10 neomluvených příchodů** → Důtka třídního učitele
 - **15 neomluvených příchodů** → Svolání výchovné komise. Ředitelka školy rozhoduje o možném udělení důtky ředitele školy.
3. Omluvené pozdní příchody
 - Pozdní příchody **omluvené** (např. lékař, dopravní zpoždění doložené písemně) **se nezapočítávají** do výše uvedených sankcí a nejsou předmětem kázeňských opatření.
4. Způsob evidence
 - Každý žák se za pozdní příchod **ihned omluví vyučujícímu**, který jej zaznamená do třídní knihy.
 - Škola hlídá kumulaci příchodů v rámci pololetí a v případě dosažení hranice informuje žáka a zákonné zástupce.
5. Důsledky opakovaných přestupků
 - Po udělení kázeňského opatření (např. napomenutí či důtky) je možné žákovi nastolit zvláštní režim (pravidelné konzultace s metodikem prevence, zvýšený dohled ze strany třídního).

Pokyny k omlouvání a uvolňování z tělesné výchovy

1. Úplné uvolnění z TV



- Ředitelka školy uvolní žáka na základě **písemného doporučení registrujícího lékaře**.
- Žák, který je z TV zcela uvolněn, **není hodnocen**.
- Žádost o úplné uvolnění musí být potvrzena **lékařem, zákonným zástupcem a třídním učitelem**, který ji odevzdá v sekretariátu školy. Po schválení ředitelkou předá třídní učitel žádost učiteli TV a založí ji do osobního listu žáka.

2. Částečné uvolnění z TV

- Žádost o částečné uvolnění musí být potvrzena **lékařem a zákonným zástupcem** a předána učiteli TV.
- Částečné uvolnění **nezbavuje žáka povinnosti účastnit se výuky TV**, pokud není individuálně uvolněn učitelem TV na konkrétní hodinu.

3. Platnost uvolnění

- Žádost o úplné nebo částečné uvolnění je **platná jeden školní rok** a musí být každý rok obnovena.
- Žáci, kteří mají zdravotní potíže již před začátkem školního roku, musí žádost podat **nejpozději do konce září**.
- Žáci, u kterých zdravotní potíže vzniknou během školního roku, musí žádost podat **co nejdříve**.

4. Formuláře

- Formulář žádosti lze vyzvednout v **sekretariátu školy** nebo stáhnout z **webových stránek školy**.

5. Krátkodobé omluvenky

- Omluvenky na **více než jeden měsíc** musí být potvrzeny **lékařem**.
- Všechny omluvenky jsou evidovány.
- Žáci, kteří dočasně necvičí, musí být **přítomni na vyučování TV**, jejich případné uvolnění schvaluje učitel TV **písemnou žádostí žáka nebo zákonného zástupce**.

6. Zdravotní TV

- Pro žáky s úplným uvolněním z TV může být zřízen **zdravotní TV**, pokud lékař potvrdí, že žák může vykonávat zvolený obor.

7. Uvolnění z jednotlivých hodin

- Krátkodobé uvolnění z vyučování TV projednává žák (nebo zákonný zástupce) s **učitelem TV**, který je oprávněn žáka z hodiny uvolnit **jen v odůvodněných případech**.

Postup školy při zdravotních obtížích žáků

1. V případě zdravotních obtíží může škola **odeslat žáka k lékaři**.
2. Odchod žáka k lékaři запиše vyučující do třídní knihy v systému Bakaláři.
3. V případě nevolnosti žáka, je-li schopen se sám dopravit domů či k lékaři a má podepsaný souhlas s opouštěním budovy, žák může se svolením pedagoga odejít sám. Pokud mu to zdravotní stav neumožňuje, škola kontaktuje zákonné zástupce, aby si žáka osobně převzal.
4. Případné zdravotní ošetření ve škole je **evidováno** stejně jako případný převoz žáka záchrannou službou do nemocnice. Pokud žák vykazuje známky **akutního onemocnění** (např. vysoká horečka, zvracení, průjem), škola jej oddělí od ostatních a zajistí dohled zletilé osoby.

Pravidla pro zavedení případné distanční výuky

1. **Prezenční výuka**
Pokud karanténa nebo mimořádná opatření postihnou méně než 50 % žáků třídy, výuka probíhá prezenčně. Nepřítomní žáci dostávají studijní podporu (materiály, úkoly, plány), zapojují se podle svých možností.
2. **Smišená výuka**
Pokud je v karanténě více než 50 % žáků třídy, probíhá kombinace prezenční a distanční výuky. Prezenční část pokračuje podle rozvrhu, distanční probíhá on-line (Teams) nebo zasíláním materiálů.
3. **Plná distanční výuka**
Pokud je uzavřena celá třída nebo škola, výuka přechází plně do distanční formy. Organizace výuky se přizpůsobuje možnostem žáků a školy.
4. **Závaznost**
Distanční výuka je pro žáky povinná stejně jako prezenční. Omlouvání absence probíhá dle běžných pravidel.
5. **Organizace a formy**
 - On-line výuka probíhá převážně přes **Microsoft Teams**, případně jiné dostupné nástroje.
 - On-line hodiny se řídí rozvrhem, min. 50 % hodin týdně probíhá interaktivně.
 - Zbývající výuka je zajištěna materiály, samostatnou prací a úkoly zadanými přes elektronické systémy (Teams, Office 365, Komens).
6. **Hodnocení**
Výsledky práce v distančním vzdělávání se plně započítávají do klasifikace.

Školní prostory, majetek a bezpečnost

1. Pravidla vstupu do školních prostor

- Do sborovny, kabinetů, kanceláří a jiných prostor školy nevstupují žáci bez vyzvání pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy.
- Žáci mají přísně zakázáno manipulovat se zásuvkami a elektrickými zařízeními ve škole. Manipulace s technikou a vybavením je možná pouze za přítomnosti a souhlasu učitele a s použitím certifikovaných zařízení.
- Žáci mají přísně zakázáno samostatně otevírat okna.
- Žáci jsou povinni dodržovat provozní řády všech školních prostor.
- Žákům je zakázán vstup na střechu, terasu a do podzemních prostor, žáci neparkují v areálu.
- Na schodišti je nutno chovat se ukázněně, nelézt na zábradlí a neběhat po schodech.
- Do učeben je zakázáno nosit horké nápoje v neuzavřených nádobách.
- Na odpad se využívají koše ve třídách.

2. Odpovědnost za majetek a bezpečnost

- Ztráty věcí, poškození vlastního majetku nebo nálezy hlásí žáci třídnímu učiteli nebo hospodárce školy.
- Úrazy, poškození zdraví (nevolnosti) a mimořádné situace, které žáci nemohou sami řešit, ihned oznamují třídnímu učiteli nebo, v případě nebezpečí prodlevy, kterémukoliv nejbližšímu pracovníkovi školy.
- Lékárnička je umístěna ve sborovně, příp. v tělocvičně nebo na recepci.

3. Požární řád školy

a) Úvodní ustanovení

- Požární řád upravuje povinnosti zaměstnanců, žáků a návštěvníků školy v oblasti prevence požárů a ochrany života a zdraví.
- Řídí se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, a vyhláškami Ministerstva vnitra.

b) Povinnosti zaměstnanců a žáků

- Dodržovat zákaz manipulace s otevřeným ohněm a zakázanými látkami.
- Udržovat únikové cesty volné a funkční.
- Okamžitě hlásit vznik požáru, kouře či jiného nebezpečí.

c) Postup při vzniku požáru

- Aktivace požárního hlásiče nebo telefonické oznámení hasičům (tel. 150).
- Povinnost hlásit požár má každý, nejprve na recepci, poté volat 150



- Varování ostatních osob v budově (poplach).
- Použití dostupných hasicích přístrojů – pouze pokud nehrozí ohrožení života.
- Evakuace budovy podle evakuačního plánu, evakuační schodiště jsou na východní a západní straně budovy a k nim jsou příslušné nouzové východy.
- Shromaždiště je protější chodník před školou.
- Oznámení situace vedení školy a koordinace s hasiči.

d) Prevence a kontrola

- Pravidelné kontroly elektrických zařízení, únikových cest a hasicích přístrojů.
- Provádění školení žáků a zaměstnanců o požární ochraně minimálně 1x ročně.
- Evidování požárních hlášení a školení.

4. Evakuační plán

a) Účel

- Zajistit rychlý a bezpečný odchod všech osob z budovy při požáru nebo jiné mimořádné události.

b) Únikové cesty a shromaždiště

- Každá učebna a kancelář má vyznačené evakuační východy a nouzové východy.
- Určené shromaždiště před budovou, kde se provádí kontrola přítomných osob.

c) Povinnosti žáků a zaměstnanců při evakuaci

- Zachovat klid, postupovat podle vyznačených tras a pokynů učitelů nebo vedoucích.
- Nezdržovat se sbíráním osobních věcí.
- Pomáhat žákům s omezenou mobilitou nebo postižením.

d) Koordinace evakuace

- Vyučující dané hodiny zajišťují, že všichni žáci opustili místnost.
- Určená požární hlídka kontroluje chodby, učebny a společné prostory.
- Po příjezdu hasičů informuje vedení školy o počtu evakuovaných a případných ztrátách.

e) Školení a cvičení

- Evakuační cvičení se provádí alespoň 1x ročně.
- Po každém cvičení se vyhodnotí průběh a případné nedostatky.

Pochvaly a kázeňská opatření

1. Pochvaly

Škola GAELY si **váží žáků, kteří jsou aktivní, zvědaví, tvořiví, samostatní a motivovaní**, kteří mají odvalu přicházet s novými nápady, překonávat překážky a převzít odpovědnost za své jednání. Oceňování jsou nejen žáci dosahující výborných studijních výsledků, ale také ti, kteří se výrazně podílejí na životě školy, pomáhají druhým, podporují pozitivní atmosféru ve třídě a škole, projevují občanskou odpovědnost nebo se dokážou výrazně osobně posunout.

Pochvala je **formou ocenění žáka** za jeho úsilí, aktivitu, odpovědnost, osobní nasazení nebo mimořádný čin. Jejím cílem je podporovat **pozitivní motivaci žáků**, oceňovat jejich individuální úspěchy a vytvářet prostředí, ve kterém se vyplácí být aktivní, odvážný, tvořivý, ohleduplný a ochotný přispívat ke společnému životu školy.

Žákovi může být udělena pochvala zejména za:

- dlouhodobou úspěšnou práci a výrazný osobní pokrok,
- mimořádné studijní výsledky nebo úspěchy v soutěžích, olympiádách a dalších aktivitách,
- výrazně nadprůměrný aktivní a odpovědný přístup ke školním povinnostem,
- občanskou nebo školní iniciativu,
- významný přínos pro třídu, školu nebo její dobré jméno,
- pomoc spolužákům nebo jiným osobám, spolupráci a nezištnou podporu druhých,
- kreativitu, samostatnost a přicházení s podnětnými nápady,
- statečný čin nebo mimořádný čin,
- reprezentaci školy na veřejnosti, kulturních, sportovních, odborných či jiných akcích,
- aktivní zapojení do školních, společenských, kulturních, sportovních či dobrovolnických aktivit,
- mimořádné úsilí, vytrvalost a schopnost překonávat překážky.

Pochvalu může udělit **ředitelka školy** nebo **třídní učitel**. Pochvala může být udělena také na základě podnětu jiného pedagogického pracovníka školy.

2. Poznámka

Jde o opatření preventivního charakteru, které má informovat žáka a zákonného zástupce o porušení pravidel. Uděluje ji učitel za drobné přestupky proti vhodnému a vyžadovanému chování ve třídě a oznamuje **prostřednictvím Komens** žákovi a v kopii zákonným zástupcům. Toto varování může být předstupněm případného napomenutí třídního učitele, třídní či ředitelské důtky.



3. Kázeňská opatření

V případě porušení povinností podle školského zákona nebo školního řádu mohou být žákovi v rámci každého pololetí ukládána kázeňská opatření. Typ a závažnost opatření odpovídá závažnosti přestupku.

Typy kázeňských opatření a pravidla jejich udělování:

- **Napomenutí třídního učitele**

- Uděluje třídní učitel za čtenější drobné přestupky.
- Napomenutí je prvním ze **systému školních kázeňských opatření**. O udělení jsou informováni zákonní zástupci.

- **Důtka třídního učitele**

- Uděluje třídní učitel za **zaviněné porušení** povinností stanovených školním řádem nebo za **opakované a soustavné méně závažné přestupky**.
- O třídní důtce jsou **informováni zákonní zástupci** a je **uložena do dokumentace školy**.

- **Důtka ředitelky školy**

- Důtku ředitele školy ukládá ředitelka školy za **závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školním řádem nebo za **opakované zaviněné porušování těchto povinností**, zejména pokud předchází kázeňská opatření nebyla dostatečným prostředkem k nápravě.
- Při posuzování opakovaného porušování povinností může ředitelka školy přihlídnout také k **počtu a závažnosti předchozích záznamů** o porušování školního řádu.
- O uložení důtky ředitele školy a jejích důvodech ředitelka školy prokazatelně **informuje žáka a zákonného zástupce** nezletilého žáka.
- Uložení důtky ředitele školy může být jedním z **podkladů pro hodnocení chování žáka**. Hodnocení chování stupněm „uspokojivé“ nebo „neuspokojivé“ se stanoví podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků, zejména s ohledem na závažnost a četnost porušování povinností žáka.
- Uložení důtky ředitele školy a její důvody se **zaznamenávají do dokumentace školy**.
- O uložení důtky ředitele školy může být informována pedagogická rada a ředitelka s ní může toto uložení projednat.

- **Podmíněné vyloučení ze školy**



- O podmíněném vyloučení žáka rozhoduje **ředitelka školy v režimu správního rozhodování** podle školského zákona v případě **závažného zaviněného porušení povinností** stanovených školským zákonem nebo školním řádem.
 - Při rozhodování ředitelka školy posuzuje zejména **závažnost jednání, míru zavinění, okolnosti případu, dosavadní chování** žáka a případná **předchozí kázeňská opatření**.
 - Podnět k zahájení řízení může podat třídní učitel nebo jiný pedagogický pracovník. O podmíněném vyloučení však rozhoduje výhradně ředitelka školy.
 - V rozhodnutí o podmíněném vyloučení **stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu**, a to nejdéle na dobu jednoho pololetí.
 - Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy **rozhodnout o jeho vyloučení**.
 - O svém rozhodnutí ředitelka školy informuje pedagogickou radu, která může toto opatření projednávat, avšak konečné rozhodnutí vydává ředitelka školy.
- **Vyloučení ze školy**
 - O vyloučení žáka rozhoduje **ředitelka školy v režimu správního rozhodování** podle školského zákona, a to v **případě závažného zaviněného porušení povinností** stanovených školským zákonem nebo školním řádem.
 - Při rozhodování o vyloučení ředitelka školy posuzuje zejména **závažnost jednání, míru zavinění, okolnosti případu, dosavadní chování žáka** a případná předchozí **kázeňská opatření**.
 - Podnět k zahájení řízení může podat třídní učitel nebo jiný pedagogický pracovník. O vyloučení však rozhoduje výhradně ředitelka školy.
 - Vyloučení může být uloženo také v případě, kdy žák v **průběhu zkušební lhůty** stanovené při podmíněném vyloučení spáchá **další závažné zaviněné porušení povinností** stanovených školským zákonem nebo školním řádem.
 - Ředitelka školy postupuje při rozhodování o vyloučení v souladu s platnými právními předpisy a vydává o vyloučení příslušné rozhodnutí.
 - O vydaném rozhodnutí může být pedagogická rada informována; pedagogická rada však o vyloučení nerozhoduje.

4. Časové limity rozhodnutí

- Rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení se vydává v **přiměřené lhůtě** od zjištění provinění.

5. Uložení opatření



- Typ kázeňského opatření je určen závažností jednání; není nutné dodržovat poslušnost od napomenutí po důtky či vyloučení.

6. Evidence a informování

- Porušení povinností a pochvaly se zapisují a archivují v systému Bakaláři a rodiče jsou informováni přes systém **Bakaláři – Komens**.

7. Řešení závažných problémů

- Závažné problémy v chování nebo studiu řeší **školní výchovná komise**, jejíž složení se odvíjí od závažnosti a povahy problému. Komise se mohou zúčastnit:
 - zástupce vedení školy
 - zákonný zástupce žáka
 - třídní učitel
 - výchovný poradce
 - školní metodik prevence
 - školní psycholog
 - zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí
 - případně další odborníci
- Žák je k jednání **přizván** (toto není povinnost ze zákona, ale je to vhodné z výchovného hlediska). O průběhu komise se provádí **zápis**, který podepíše zúčastnění. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonným zástupcem se zaznamená. Každý účastník má právo obdržet kopii zápisu.

8. Časové hledisko a oznámení

- Výchovná opatření se udělují **co nejdříve po přestupku**, vždy po dostatečném prošetření, objasnění a zdokumentování situace.
- Udělení opatření a jeho důvody jsou **prokazatelně oznámeny** žákovi a zákonnému zástupci (písemně či elektronicky) bez zbytečného odkladu nebo podle příslušných právních lhůt.

Klasifikační řád

- Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu a vychází ze školského zákona a dalších právních předpisů.

1. Klasifikace:



- Výsledky vzdělávání se hodnotí stupni:
 - 1 – výborně
 - 2 – chvalitebně
 - 3 – dobře
 - 4 – dostatečně
 - 5 – nedostatečně
- Kritéria pro jednotlivé stupně jsou stanovena předmětovými komisemi a zajišťují jednotné požadavky napříč třídami.
- Výsledky vzdělávání v předmětech „výchova“ se hodnotí stupni:
 - 1 – výborně
 - 2 – chvalitebně
 - 3 – dobře

2. Odpovědnost za klasifikaci:

- Za hodnocení žáka odpovídá vyučující přidělený do třídy, případně jiný učitel pověřený ředitelkou školy.
- V úvodní hodině se žáci seznamují s učebním plánem a podmínkami klasifikace.
- Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření a uplatňují je při hodnocení žáků. Volí přiměřené způsoby získávání podkladů, takové formy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a nejsou negativně ovlivněny jeho poruchou. Přednostně hodnotí druh projevu, ve kterém může žák dosahovat lepších výsledků.
- Žák nebo jeho zákonný zástupce může požádat o přezkoumání výsledků hodnocení v souladu s podmínkami a lhůtami stanovenými školským zákonem.

3. Průběžné hodnocení:

- Učitel uplatňuje přiměřenou náročnost, pedagogický takt a zohledňuje věk a individuální potřeby žáka.
- Třídní učitel předává vyučujícím doporučení psychologických vyšetření a učitelé je respektují. Případné problémy se projednávají na pedagogické radě.
- Žák je jednou až dvakrát za pololetí vyzván k delšímu souvislému ústnímu projevu (ústní zkoušení či prezentace zvoleného tématu) – vyjma tělesné výchovy. U předmětů s jednou hodinou týdně lze ústní projev nahradit písemnou prací. GAELY klade důraz na naučení sebevědomému vystupování a prezentačním dovednostem, proto je individuální nahrazení ústního projevu možno pouze v případě žáků s posudkem psychologa.
- Minimální počet známek závisí na týdenní dotaci předmětu: 1 hod týdně – minimálně 2 známky, 2 hod týdně – minimálně 3 známky, více – minimálně 5 známek.

4. Informování žáků:

- Znamky z ústního projevu jsou oznámeny okamžitě, z písemných prací do 14 dnů.
- Termíny pololetních písemných prací se oznamují s předstihem; každý den se koná pouze jedna práce tohoto typu.
- O prospěchu žáka informuje zákonné zástupce nezletilých a rodiče zletilých žáků třídní učitel a vyučující jednotlivých předmětů na třídních schůzkách. Na žádost rodičů nebo zákonných zástupců podává třídní učitel či vyučující informace také v průběhu pololetí.

5. Uzavření klasifikace:

- Podmínkou hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je získání dostatečného množství podkladů pro objektivní hodnocení jeho vzdělávacích výsledků. Za tímto účelem je žák povinen splnit požadavky stanovené vyučujícím pro daný předmět, zejména:
 - absolvovat stanovené písemné práce, testy, ústní zkoušení a další formy ověřování znalostí a dovedností,
 - odevzdat ve stanoveném termínu požadované seminární, projektové, laboratorní, praktické a jiné práce,
 - splnit případné další povinnosti stanovené vyučujícím v souladu se školním vzdělávacím programem a pravidly hodnocení,
 - v případě absence nahradit po dohodě s vyučujícím zameškané povinnosti v rozsahu potřebném k získání dostatečných podkladů pro hodnocení.
- Vyučující na začátku klasifikačního období žáky seznámí s požadavky a kritérii hodnocení v daném předmětu.
- Pokud žák stanovené požadavky nesplní v řádném termínu a vyučující nemá dostatek podkladů pro jeho objektivní hodnocení, může být žák v daném předmětu za příslušné pololetí nehodnocen. Ředitelka školy v takovém případě stanoví náhradní termín hodnocení v souladu s platnými právními předpisy.
- V náhradním termínu žák splní chybějící požadavky v rozsahu stanoveném vyučujícím tak, aby bylo možné jeho vzdělávací výsledky objektivně posoudit.
- Pedagogové mohou přiřkládát různým známám odlišné váhy. Celková klasifikace za pololetí nemusí být jen váženým průměrem známek, zahrnuje i přístup žáka k práci ve vyučování a domácí přípravu.
- V cizích jazycích se hodnotí ústní i písemný projev.
- Písemné práce se archivují po dobu, kdy lze podat odvolání (celý školní rok, u odložené klasifikace až do 31. 10.).
- Žák s dlouhodobou absencí má stanoven náhradní termín klasifikace.



- Žák může požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení, jestliže má pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, což může udělat do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o výsledku klasifikace.
- 6. Doplnující a opravné zkoušky:**
- Doklasifikace může probíhat ústní nebo písemnou formou, za přítomnosti třídního učitele nebo jiného pedagoga.
 - Žák, který neprospěl v 1. pololetí nebo nebyl hodnocen, doplňuje učivo a podrobuje se přezkoušení formou dvou písemných testů.
 - Opravné zkoušky koná žák, který neprospěl nejvýše ze dvou předmětů, nejpozději do konce školního roku; jsou komisionální.
 - Komisionální zkoušku lze konat nejvýše jednou z důvodu pochybností o hodnocení nebo porušení pravidel klasifikace.
- 7. Evidence a zveřejnění výsledků:**
- Učitel vede papírové záznamy o klasifikaci do 30. 9. následujícího školního roku.
 - Výslednou známku žákovi oznámí nejpozději v den ukončení klasifikace.
- 8. Další podmínky:**
- Neodevzdání povinné projektové práce může být jedním z důvodů, proč vyučující nemá dostatek podkladů pro objektivní hodnocení žáka.
 - Chování žáka nemá vliv na klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Hodnocení chování žáka

- Hodnocení chování žáka je individuální a posuzuje se v širších souvislostech. Kritériem je dodržování pravidel slušného chování a školního řádu ve škole i při školou organizovaných akcích. Nedostatky v chování se projednávají v pedagogické radě. Stupeň chování není výchovným opatřením, ale vyjadřuje celkové hodnocení chování žáka za pololetí.

Stupně hodnocení:

- **Stupeň 1 – velmi dobré**
Žák pravidla chování a školní řád dodržuje, drobných přestupků se dopouští ojediněle. Je otevřený výchovnému působení a snaží se chyby napravit.
- **Stupeň 2 – uspokojivé**
Chování žáka je v rozporu s pravidly nebo školním řádem. Dopustí se závažného zaviněného přestupku nebo opakovaných méně závažných přestupků. Přes výchovná opatření pokračuje v porušování pravidel, ohrožuje bezpečnost a narušuje výuku.



- **Stupeň 3 – neuspokojivé**

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a školním řádem. Dopouští se závažných přestupků ohrožujících výuku, výchovu nebo bezpečnost ostatních. Opakovaně ignoruje výchovná opatření a hrubě narušuje školní činnost.

Postup při hodnocení:

1. Návrh na snížený stupeň z chování předkládá třídní učitel k projednání na pedagogické radě za 1. a 2. pololetí.
2. Třídní učitel zohledňuje v hodnocení chování všechna výchovná opatření udělená během klasifikačního období.
3. Závažné závady v chování třídní učitel okamžitě projednává se zákonnými zástupci, výchovným poradcem, vedením školy, psychologem nebo dalšími relevantními osobami.
4. Snížená známka z chování nemusí být vždy předcházena výchovným opatřením.

Závěrečná ustanovení

- Tento školní řád platí pro školu a všechny výchovně-vzdělávací aktivity pořádané školou, přiměřeně se vztahuje i na tyto aktivity.
- Žáci jsou povinni dodržovat pokyny učitelů i ostatních pracovníků zapojených do organizace školních akcí.
- Školní řád je k dispozici v ředitelně a na webových stránkách www.gaely.cz
- Aktualizovaný školní řád od 1. 9. 2026 byl projednán na pedagogické radě dne 25. 8. 2026 a nabývá účinnosti 1. 9. 2026.

V Praze dne 25. 8. 2026

Ing. Jindřiška Vitvarová

Ředitelka školy

Aktualizováno dne 25. 8. 2026 a následně projednáno pedagogickou radou a školskou radou.