

ŠKOLNÍ ŘÁD

(platný od 1. 9. 2019)

Školní řád Gymnázia, Praha 6, Arabská 14 (dále jen školní řád) vychází ze zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Používané zkratky:

TU - třídní učitel

ZZ - zákonný zástupce

Podmínky studia

1. Uchazeč (žák) se stává žákem školy dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí uchazeče (žáka) ke studiu.
2. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a školních prázdnin.
3. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykoná-li maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. V případě zanechání studia, přerušení či vyloučení přestává být žákem školy dnem, kdy rozhodnutí nabude právní moci.

I. Povinnosti žáků, pedagogů a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žák i pedagog je povinen dodržovat základní právní normy, obecně přijímané zvyklosti soužití mezi lidmi a zásady slušného chování vůči všem žákům a pracovníkům školy.
2. Žák je povinen účastnit se denně vyučování všech povinných předmětů a předmětů, které si vybral jako volitelné a nepovinné, konzultací k přípravě ročníkové práce a všech povinných školních akcí v době školního vyučování. Žák je povinen se na výuku připravovat, zpracovávat domácí úkoly, mít s sebou pomůcky vyžadované učiteli jednotlivých předmětů a řádně se vzdělávat (viz §22 školského zákona). Jedná - li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, může být jeho docházení do školy upraveno.
3. Ve dnech výuky ve školní budově je žák povinen mít vždy s sebou kartu umožňující vstup do budovy školy, omluvný list a průkaz žáka Gymnázia, Praha 6, Arabská 14.
4. V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka ve čtvrtém ročníku, žák 4. ročníku školu nenavštěvuje (pokud nekoná ředitelem školy stanovené aktivity).
5. Žák je povinen dodržovat školní řád a plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Žák je povinen dodržet termín pro odevzdání ročníkové práce a maturitní práce z programování.

6. Při školních akcích mimo budovu školy se žák řídí školním řádem a dalšími předpisy a pokyny platnými pro danou akci (např. řád ubytovacího zařízení, pokyny pro účastníky zahraniční cesty apod.). Se všemi předpisy a pokyny musí být prokazatelně seznámen.
7. Na začátku každé vyučovací hodiny je žák povinen být v učebně a připraven na vyučování - pokud nestanoví jiný předpis odlišné pokyny (např. řád laboratoře, pokyny pro výuku TV).
8. Žák je povinen dodržovat termíny stanovené pro výběr volitelných předmětů ve druhém a třetím ročníku. Nebude-li termín dodržen, provede výběr předmětů TU.
9. Změnu volitelného předmětu či skupiny jazykové úrovně lze provést jedině po souhlasu ředitelky školy. ZZ nezletilého žáka (zletilý žák) musí o změnu písemně požádat ředitelku školy.
10. Žák (ZZ žáka) je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
11. Žák (ZZ žáka) je povinen sdělit škole místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a všechny další údaje stanovené školským zákonem pro evidenci ve školní matrice (viz § 28 školského zákona) a ihned hlásit veškeré změny. V případě zanechání studia předkládá žák vyplněný formulář „Zanechání studia“ ve studijním oddělení (formulář je na webu školy).
12. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému TU **písemnou** žádost o uvolnění podepsanou ZZ v omluvném listě. Na maximálně tři týdny uvolňuje TU (vyjádření zapíše do omluvného listu žáka), na delší dobu ředitelka školy na základě písemné žádosti podané ZZ žáka. Písemné vyjádření ředitelky školy předá žákovi TU. Uvolnění je podmíněno dobrým plněním studijních povinností a dobrou docházkou do školy. Z důvodu rodinné rekreace apod. na dobu delší než jeden týden může být žák uvolněn ve školním roce pouze jedenkrát. V případě uvolnění na žádost ZZ (zletilého žáka) nebo účasti na TSC se žák pak samostatně musí doučit probrané učivo.
13. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, oznámí jeho ZZ důvod nepřítomnosti škole telefonicky na čísla 235 351 707 – 8 nebo písemně na adresu školy, a to nejpozději do tří kalendářních dnů. Jiný způsob omluvy (SMS, e-mail) může stanovit TU.
14. Každá absence žáka se eviduje chronologicky v omluvném listě, na jedné řádce může být omluvenka týkající se pouze jedné absence. V omluvném listě se eviduje i reprezentace školy a účast na školních akcích, které nejsou společnými akcemi dané třídy (např. tematické studijní cesty). V omluvném listě musí být evidována také každá absence z důvodu pozdního příchodu do vyučovací hodiny a dřívějšího odchodu z vyučovací hodiny. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (návštěva pedagogicko-psychologické poradny, pohřeb, svatba), v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření ZZ, nelze - li nepřítomnost doložit jiným způsobem (např. zaspání, krátká nevolnost). V nejbližším pracovním dni následujícím po skončení absence předloží žák TU omluvný list s uvedením důvodu nepřítomnosti a s podpisem ZZ. Při častých absencích žáka nasvědčujících zanedbávání školní docházky bude TU vyžadovat doložení každého zdravotního důvodu nepřítomnosti potvrzením lékaře a tuto skutečnost vyznačí v omluvném listu žáka - jinak se absence bude považovat za neomluvenou. Při dlouhodobé nemoci žák (ZZ) podává průběžně písemnou zprávu TU.

15. V případě, že se žák neúčastní vícedenní třídní školní akce mimo budovu školy, předkládá pracovníkovi školy, který vykonává dohled, docházkový list, ve kterém je mu potvrzena přítomnost ve škole. Docházkový list odevzdá bezprostředně po návratu třídy do školy TU.
16. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně ZZ žáka, aby neprodleně doložili důvod žákovy nepřítomnosti. Zároveň je upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by studia zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty (viz § 68 školského zákona).
17. V průběhu vyučování (*vyučování = vyučovací hodiny řízené učitelem či jiným pracovníkem pověřeným vedením školy vykonávat pedagogický dohled + přestávky mezi vyučovacími hodinami*) nesmí žák opustit areál školy bez svolení TU nebo učitele dané či následující hodiny. Učitel zapíše odchod žáka do třídní knihy a do omluvného listu.
18. Ve volných hodinách (*volná hodina = vyučovací hodina 45 minut, která není řízena učitelem či jiným pracovníkem pověřeným vedením školy vykonávat pedagogický dohled – buď trvale v rozvrhu, nebo odpadá hodina při nepřítomnosti pedagoga*) mají žáci k dispozici knihovnu, studovnu, studentský klub, kavárnu a školní hřiště, popřípadě volnou učebnu, kde měli mít výuku (pokud se nejedná o učebnu se speciálním režimem vstupu).
19. V průběhu vyučovacích hodin může žák používat pouze pomůcky v rozsahu schváleném učitelem.
20. Žák starší osmnácti let postupuje u bodů 12. - 14. takto:
V platnosti jsou všechna ustanovení jen s tím rozdílem, že ZZ je nahrazen žákem samotným.
21. Každý žák má pro e-mailovou komunikaci přidělenou školní adresu. Tato adresa musí být používána pro oboustrannou komunikaci se školou.

II. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

TU 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 déletrvající úspěšnou práci (viz §10 vyhlášky č.13/2005 Sb.). Ředitelka školy může po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu či jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci či reprezentaci školy (viz §10 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).

Podle závažnosti provinění proti školnímu řádu mohou být žákovi uložena některá z těchto kázeňských opatření:

Napomenutí třídního učitele

- opakované porušení jednoho ustanovení školního řádu, např. opakovaná nepřipravenost na vyučování, neplnění povinnosti služby, opakovaný příchod do školy bez vstupní karty a omluvného listu, opakované pozdní příchody (z nedbalosti) do vyučovacích hodin v jednom měsíci

Důtka třídního učitele

- závažnější porušení školního řádu, např. častěji opakované nedodržení pokynů pro omlouvání absencí, nepovolený odchod ze školy v době vyučování, hodiny neomluvené absence v jednom dni, používání nepovolených pomůcek ve vyučování

Důtka ředitele školy

- opakované porušování dílčího ustanovení školního řádu, např. podvody při písemné práci, závažné porušení školního řádu, např. dílčí porušení řádu laboratoře, nevhodné chování žáka při jednání s pracovníky školy, nevhodné chování žáka při vyučování a mimoškolních akcích, hodiny neomluvené absence ve více než jednom dni, přinesení předmětů nebo látek ohrožujících zdraví a bezpečnost do školy, poškození majetku a výzdoby školy, plagiátorství

Podmíněné vyloučení ze studia

Vyloučení ze studia

- závažné porušení školního řádu, např. opakované porušování školního řádu, spáchání trestného činu (s výjimkou trestného činu nesouvisejícího se školní docházkou), úmyslné ublížení na zdraví, užívání omamných a psychotropních látek v areálu školy nebo na akcích školy, krádež, poškození majetku školy, projev fyzické agrese, šikany, rasismu a xenofobie, opakované plagiátorství, nepovolený zásah do školní počítačové sítě způsobující omezení její činnosti
- o vyloučení žáka je rozhodnuto vždy v případě porušení školního řádu v době podmíněného vyloučení ze školy
- o vyloučení žáka je rozhodnuto vždy v případě **zvláště závažného zaviněného porušení** povinností školního řádu (např. hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a zaměstnancům školy) – informace o tomto jednání žáka oznámí ředitel školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí (jde – li o nezletilého žáka) a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl

Informace o výchovném opatření se zaznamenává do dokumentace školy a žáka. Kázeňská opatření se ukládají průběžně během pololetního klasifikačního období a jsou součástí hodnocení chování žáka v daném pololetním klasifikačním období.

O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Žákem školy přestane být žák dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější (viz §31 školského zákona).

Práva žáků školy a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žák má právo na odbornou konzultaci s učitelem každého vyučovaného předmětu v rámci konzultačních hodin nebo po dohodě.
2. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas ZZ. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání.
3. Žáci každé třídy mají právo delegovat svého zástupce do Studentské rady GA, která se pravidelně schází s vedením školy. Jeho prostřednictvím mohou žáci ovlivňovat život školy a zúčastňovat se

tvorby vnitřních školních předpisů (učebních plánů, školního řádu atd.). Ředitelka školy je povinna zabývat se stanovisky Studentské rady GA.

4. Zletilý žák a ZZ nezletilého žáka má právo volit zástupce či být sám volen do školské rady (Rada školy byla zřízena k 1. lednu 2006, funkční období je 3 roky, rada zasedá nejméně dvakrát ročně – viz §167 školského zákona.).
5. Žák má právo na poradenskou pomoc poskytovanou školou prostřednictvím školního poradenského pracoviště a Pedagogicko-psychologickou poradnou v Praze 6, se kterou škola spolupracuje. Žák má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (především prostřednictvím školní metodičky prevence rizikového chování žáků, výchovného poradce, třídního učitele). ZZ (zletilý žák) může při splnění podmínek požádat o poskytnutí podpůrných opatření.
6. ZZ bude informován o čtvrtletním hodnocení žáka formou známky (případně dalších sdělení) v systému Bakaláři, který je přístupný ze školního webu k termínu pedagogické rady. Podrobnější informace o průběhu a výsledcích vzdělávání může získat při jednání s učiteli v rámci třídních schůzek ZZ, které jsou v každém pololetí jedenkrát.
7. Žák má právo znát výslednou známku z každého předmětu nejpozději v den, kdy končí klasifikace za dané období. Učitel předmětu zapíše informaci o oznámení klasifikace do třídní knihy. Jestliže zletilý žák nebo ZZ nezletilého žáka má pochybnosti o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o jejím výsledku (nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení (viz §69 školského zákona).
8. Žák, který konal zkoušku profilové části maturitní zkoušky nebo dílčí zkoušku společné části maturitní zkoušky, může písemně požádat krajský úřad do 20 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen její výsledek, o přezkoumání průběhu a výsledku této zkoušky (viz §82 školského zákona). Každý žák má právo nahlédnout do všech materiálů týkajících se své osoby, které mají význam pro rozhodnutí o výsledku zkoušky.
9. Jestliže žák prospěl ze všech vyučovacích předmětů, postupuje do vyššího ročníku. Jestliže neprospěl na konci školního roku nejvýše ze 2 vyučovacích předmětů, může konat opravnou zkoušku z každého předmětu v termínu stanoveném ředitelkou školy, nejpozději do 31. srpna daného školního roku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku (§69 školského zákona). Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Opakování ročníku může ředitelka školy povolit po předložení písemné žádosti podepsané ZZ, a to nejvýše jednou. O možnost opakovat ročník může žádat také ZZ žáka, který neprospěl z více než dvou vyučovacích předmětů. Zletilý žák předkládá žádost sám.
10. Ředitelka školy může žákovi na žádost jeho ZZ povolit přerušeni studia, a to maximálně na dobu dvou let. Zletilý žák předkládá žádost sám. Po uplynutí doby přerušeni studia pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti (§66 školského zákona). Bylo-li žákovi studium přerušeno, přestává být po dobu přerušeni studia žákem školy, a je tedy odhlášen i od zdravotní pojišťovny, kde byl jako žák školy evidován.
11. Žák, který si předplatí stravné, má právo stravovat se ve školní jídelně.

12. Žák má právo půjčovat si knihy ze školní žákovské knihovny. S podáním žádosti o přerušení či zanechání studia předkládá ve studijním oddělení také doklad o vrácení těchto knih.
13. Žák má právo půjčit si na akci pořádanou školou sportovní vybavení, které bylo do sbírky TV koupeno za účelem půjčování.
14. Žák má právo na ochranu osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679. Při zahájení studia je ZZ nezletilého žáka a zletilému žákovi předán seznam osobních údajů, které škola zpracovává, a formulář k vyjádření souhlasu se zpracováním údajů, které nejsou povinné pro školní matriku. ZZ (zletilý žák) může souhlas kdykoliv odvolat.

Provoz školy

1. Budova školy je v pracovní dny otevřena v době od 6.30 do 19.00. Po tuto dobu je v recepci školy stálá služba.
2. Vstup žáků a pracovníků školy do budovy či opuštění budovy školy je hlavním či zadním vchodem přes turnikety prostřednictvím platné vstupní karty. Průchod turniketem se elektronicky zaznamenává a dlouhodobě eviduje.
3. Vstup návštěv do budovy školy je hlavním vchodem. Pracovník recepce zkontroluje totožnost, zapíše návštěvu do evidenční knihy a telefonicky vyzve pracovníka školy, aby si návštěvu převzal na recepci. Návštěvy žáků bez předchozího souhlasu pracovníka školy jsou zakázané. Vstup osob do areálu školy v době konání mimořádných akcí (třídní schůzky, zahradní slavnost apod.) se řídí pokynem ředitelky školy.
4. Osobní věci (oblečení, přezůvky, sportovní úbor) žáci ukládají do šatní skříňky. Z důvodu dodržení pravidel BOZP se ve škole žáci pohybují v obuvi, která nezpůsobí znečištění podlahových krytin. Na hodiny tělesné výchovy používají žáci rozdílnou sportovní obuv do tělocvičny a na hřiště.
5. Do 7.25 hodin (pokud nemají výuku od 7.00) mohou žáci pobývat pouze ve vstupním prostoru budovy školy nebo ve studentském klubu.
6. Po dobu pravidelného vyučování podle rozvrhu je v budově školy přítomen alespoň jeden z členů vedení školy. Nemůže-li být přítomen žádný z členů vedení školy, pověří ředitelka některého z jiných pracovníků zastupováním ředitelky školy.
7. Areál školní jídelny je pro vydávání obědů otevřen od 11.30 do 14.15. V době vydávání obědů může být ve školní jídelně jen žák, který má na daný den zaplacený oběd.
8. Školní sportovní areál je k dispozici žákům školy v době provozu školy, pokud jsou sportoviště volná. Žáci vždy musí projít přes vstupní turnikety. Jednorázový pronájem tenisových kurtů či víceúčelového hřiště lze objednat osobně nebo telefonicky (222 262 055) u pověřeného pracovníka (viz Výpůjční řád sportovního vybavení školy).
9. Studijní oddělení je žákům k dispozici v době 7.30 – 14.00 (vyřizuje vstupní karty do budovy školy, potvrzování dokumentů, přiděluje klíče do šatních skříňek). Úřední i pokladní hodiny pro žáky jsou v kanceláři školy v době 8.30 – 10.30, 14.30 – 15.00.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. V každé části areálu školy lze vykonávat jen činnosti, ke kterým je prostor určen.
2. Ve vstupní hale a v areálu šaten je nainstalován automatický systém detekování požáru.
3. Po celý den monitorují určité prostory školy bezpečnostní kamery. Záznam je archivován v závislosti na objemu ukládaných dat asi 7 dnů.
4. Žáci jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (např. řády pro práci v laboratořích, pokyny pro bezpečnost při výuce TV, ... - viz dokumenty, které doplňují školní řád).
5. Žákům je zakázáno vstupovat do areálu školy (budova školy, oplocený pozemek školy, přístupové cesty ke škole a prostor před budovou školy) a na činnosti organizované školou pod vlivem alkoholu či návykových látek a s předměty ohrožujícími zdraví či život. Zároveň je jim v areálu školy a při činnostech organizovaných školou zakázáno kouřit, požívat alkohol a užívat návykové látky (v případě porušení tohoto zákazu na akci mimo školu je jednáno se ZZ o řešení situace – vyloučení z akce).
6. Žákům je zakázáno ohrožovat zdraví a bezpečnost účastníků života školy. Nemocní žáci se nesmí účastnit vyučování, infekční onemocnění žáka je nutno hlásit bezprostředně TU nebo vedení školy.
7. V případě úrazu žáka rozhodne o způsobu ošetření osoba, která za žáka v daném okamžiku zodpovídá. Záchranou službu volá zodpovědná osoba nebo pracovnice kanceláře školy. Úrazy žáků se následně evidují ve studijním oddělení školy. Žáci jsou povinni hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou. O úrazu se sepisuje protokol.
8. Lékárničky jsou uloženy v recepci školy, v kanceláři školy, v knihovně, v kabinetech BI, CH, TV.
9. Žákům se nedoporučuje nosit do školy větší finanční částky nebo cennější předměty. V případě nutnosti lze k jejich úschově použít trezor v kanceláři školy. Nedoporučuje se nechávat osobní věci volně kdekoliv v areálu školy.
10. Nalezené věci jsou uloženy v recepci školy nebo v kanceláři školy.

Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žákům je zakázáno jakýmkoli způsobem poškozovat majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku školy žák (ZZ) musí škodu nahradit.
2. Žáci průběžně udržují svá místa, učebny a šatní skříňku v pořádku. Klíč od skříňky dostane žák při zahájení studia na Gymnáziu, Praha 6, Arabská 14 proti zálohovému poplatku 100 Kč. Po ukončení studia žák klíč vrací.
3. Žákovská služba odpovídá za to, že učebna, v níž v příslušném dni skončilo vyučování, bude řádně uklizena, židle položeny na lavicích, okna pečlivě zavřena a zhasnuta všechna světla. V přízemních místnostech musí být zavřeny dveře na terasu.

4. Havárie a další zjištěné závady na vybavení školy se hlásí v kanceláři školy.
5. V případě zapůjčení vybavení školy jsou žáci povinni řídit se půjčovním řádem pro dané vybavení.

Další ustanovení

1. Studijní referenti průběžně sledují změny v rozvrhu a bezprostředně s nimi seznamují třídu.
2. Nedostaví-li se vyučující na hodinu do 10 minut po jejím začátku, ohlásí tuto skutečnost studijní referent (v případě jeho nepřítomnosti služba či jiný žák) vedení školy.
3. V případě zletilých žáků mají na informace o prospěchu právo jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost (viz §21 školského zákona).
4. Druhopisy vysvědčení vydává na základě písemné žádosti zástupkyně ředitelky školy, která zodpovídá za školní matriku. Za vyhotovení účtuje škola poplatek ve výši 100,- Kč.
5. Vzorové formuláře písemných žádostí o změnu oboru, individuální vzdělávací plán, opakování ročníku, přerušení studia, uvolnění z TV lze získat z webové stránky školy www.gyarab.cz v části Dokumenty.
6. Další průběžné informace o škole lze získat na internetové adrese: www.gyarab.cz nebo na facebooku školy.

Školní řád byl schválen Školskou radou dne 24. 6. 2019.

Školní řád bude zveřejněn v budově školy a na webovské stránce školy www.gyarab.cz.

Školní řád je doplněn těmito přílohami:

Denní rozvrh vyučovacích hodin a přestávek
Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků
Řád školní počítačové sítě
Řád školní knihovny
Půjčovní řád pro čtečky e-knih
Řády laboratoří
Pokyny pro bezpečnost při výuce TV
Vnitřní řád školní jídelny
Výpůjční řád sportovního vybavení školy
Omluvný list
Docházkový list

RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy