

Gymnázium Josefa Kainara, Hlučín,  
příspěvková organizace



# Školní řád

# Obsah

1	Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců žáků.....	3
1.1	Práva žáků a zákonných zástupců žáků .....	3
1.2	Povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků .....	3
2	Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy.....	4
3	Podmínky uvolňování a dokládání neúčasti žáků ve vyučování.....	4
4	Provoz a vnitřní režim školy .....	5
5	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrana před rizikovými formami chování .....	6
6	Podmínky pro zacházení s majetkem školy .....	6
7	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	6
7.1	Zásady a způsoby hodnocení .....	6
7.2	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci .....	7
7.4	Kritéria stupňů prospěchu .....	8
7.5	Hodnocení chování žáka .....	9
7.6	Komisionální zkoušky a zkouška na doplnění klasifikačních podkladů .....	10
7.7	Výchovná opatření .....	11
7.7.1	Pochvaly a jiná ocenění.....	11
7.7.2	Kázeňská opatření .....	12
7.8	Neomluvená absence .....	12
7.9	Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu .....	12
8	Závěrečná ustanovení.....	13

# **1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a zákonných zástupců žáků**

## **1.1 Práva žáků a zákonných zástupců žáků**

### **Žák má právo:**

- a) na průběžné informace o výsledcích svého vzdělávání (a to během vyučovacích hodin a prostřednictvím aplikace EduPage);
- b) být na začátku školního roku seznámen s učebním plánem, tematickými plány a se školním řádem včetně pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování;
- c) zúčastňovat se akcí pořádaných školou, využívat všechna zařízení školy a učební pomůcky za podmínek stanovených ředitelkou školy a podle pokynů vyučujícího;
- d) svobodně se vhodným způsobem vyjadřovat k záležitostem, které se ho dotýkají, podávat návrhy a podněty, požádat o radu svého vyučujícího, třídního učitele, případně výchovnou poradkyni, školního metodika prevence, zástupkyni ředitelky a ředitelku školy;
- e) volit a být volen do školního parlamentu, třídní samosprávy a do školské rady (je-li zletilý);
- f) na poradenství školního poradenského pracoviště (výchovná poradkyně a školní metodik prevence).

### **Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí prostřednictvím EduPage a osobních konzultací s vyučujícími; toto právo mají také rodiče zletilých žáků, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost;
- b) volit a být voleni do školské rady;
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost;
- d) na poradenství školního poradenského pracoviště (výchovná poradkyně a školní metodik prevence).

## **1.2 Povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků**

### **Žák je po celou dobu studia povinen:**

- a) řádně a včas dle příslušného rozvrhu docházet do školy, řádně se vzdělávat, plnit všechny studijní povinnosti, zúčastňovat se vyučování všech povinných i volitelných předmětů, popřípadě zájmových útvarů, které si zvolil;
- b) dodržovat školní řád, řady odborných učeben, laboratoří a tělocvičny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti poté, co byl s těmito dokumenty seznámen;
- c) plnit pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;

- d) vzdělávat se v době krizového, mimořádného opatření nebo karantény distančním způsobem výuky. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

**Zletilý žák je dále povinen:**

- a) informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a znevýhodněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání;
- b) dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- c) oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

**Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- a) zajistit, aby žák řádně a včas dle rozvrhu hodin docházel do školy;
- b) dokládat důvody žakovy nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování svých dětí a spolupracovat při řešení problémů;
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích a znevýhodněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání;
- e) oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;

## **2 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy**

- a) Při vzájemném jednání ve škole i na veřejnosti dbají všichni zásad společenského chování, etikety a dobrých mravů, poskytují pouze pravdivé informace o činnosti školy a dbají na dobré jméno školy.

## **3 Podmínky uvolňování a dokládání neúčasti žáků ve vyučování**

- a) Nemůže-li se žák účastnit vyučování a školních akcí z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák o uvolnění z vyučování písemně třídního učitele (prostřednictvím služebního emailu, SMS zprávy nebo omluvenkou zaslanou prostřednictvím aplikace EduPage).

- b) Uvolňování žáka do pěti dnů je v kompetenci třídního učitele. Na více dnů uvolňuje žáka na základě písemné žádosti zákonných zástupců nebo zletilého žáka po projednání s třídním učitelem ředitelka školy.
- c) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to třídnímu učiteli (v jeho nepřítomnosti zastupujícímu třídního učitele) telefonicky nebo písemně – prostřednictvím služebního emailu, SMS zprávy nebo omluvenkou zaslanou prostřednictvím aplikace EduPage.
- d) V případech hodných zvláštního zřetele (např. opakující se absence, podezření na neodůvodněnou absenci) bude třídní učitel po předchozím projednání poradním orgánem (školní poradenské pracoviště, pedagogická rada) požadovat dvojitý způsob doložení absence (úřední omluvenka).
- e) Zletilý žák je povinen informovat třídního učitele, případně jeho zástupce či vyučujícího dané hodiny, opouští-li školu v průběhu vyučování nebo odchází-li ze školní akce.
- f) Nezletilý žák může opustit školu v průběhu vyučování nebo odejít ze školní akce pouze na základě písemného souhlasu (SMS, email, EduPage) zákonného zástupce.
- g) V případě, že se žák neúčastní vyučování bez řádné omluvy, jsou hodiny neúčasti považovány za neomluvené.
- h) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, ředitelka školy písemně vyzve zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy. U zletilého žáka jsou o této výzvě k omluvě informováni rodiče.

## 4 Provoz a vnitřní režim školy

- a) Provoz školy je zajištěn v průběhu pracovního týdne od 6:30 do 16:00 hodin. V době hlavních a vedlejších prázdnin je provoz školy omezen.
- b) Školní budova se otevírá pro žáky v 6:30 hodin. Pro příchod do školy a odchod ze školy žáci používají vchod ze Zahradní ulice a pro vstup používají své ISIC karty.
- c) Vyučovací hodina teoretického vyučování trvá 45 minut. Vyučování začíná v 7:55 hodin (0. hodina v 7:00), po 2. vyučovací hodině je přestávka 15 minut, po 7. vyučovací hodině je přestávka 5 minut, obědová přestávka trvá 30 minut. Ostatní přestávky trvají 10 minut.
- d) Před odchodem ze třídy nebo odborné učebny uvedou žáci učebnu do pořádku, po poslední vyučovací hodině zvednou v dané třídě židle (kromě pátku).
- e) Cenné věci a peníze mají žáci neustále u sebe. Výjimku tvoří případ, kdy je žák z bezpečnostních důvodů vyzván vyučujícím k jejich odložení. Ten je pak povinen zajistit jejich úschovu.

- f) O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (v době tzv. „obědové přestávky“) je žákům umožněn pobyt v budově školy. Pokud budovu školy během této přestávky žák opustí, škola za něj nenes zodpovědnost. Při stravování ve školní jídelně se žáci řídí školním řádem a provozním řádem jídelny.

## **5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrana před rizikovými formami chování**

- a) Žáci jsou povinni dodržovat zásady společenského chování, chovat se zdvořile a s respektem ke spolužákům, všem zaměstnancům i k návštěvníkům školy.
- b) Při výskytu rizikových forem chování se žáci obrátí na školního metodika prevence, výchovnou poradkyni, třídního učitele nebo vedení školy.
- c) Fotografování a pořizování jakýchkoliv záznamů během vyučování, přestávek a školních akcí je možné jen se souhlasem zúčastněných osob. Mobilní telefon lze ve vyučování používat jen se souhlasem vyučujícího.
- d) Všem osobám zúčastněným na vyučování je zakázáno užívat a přinášet do školy a na akce pořádané školou alkoholické nápoje, tabákové výrobky (včetně elektronických cigaret a zařízení IQOS/GLO), omamné a psychotropní látky a vstupovat pod jejich vlivem do školy a na akce pořádané školou. Je zakázáno přinášet do školy a na akce pořádané školou předměty ohrožující zdraví.
- e) V případě úrazu, ke kterému došlo během vyučování, přestávek a na školních akcích, je žák povinen bez zbytečného odkladu (nejpozději před opuštěním školy) nahlásit tento úraz kterémukoliv pedagogovi školy. Na včas neoznámené úrazy nebude brán zřetel.

## **6 Podmínky pro zacházení s majetkem školy**

- a) Žák zachází se svěřeným školním majetkem šetrně a s ohledem na životní prostředí.
- b) Veškeré poškození nebo každou závadu v učebně hlásí žák příslušnému vyučujícímu, třídnímu učiteli, ekonomce školy nebo školníkovi.

## **7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Ředitelka rozhodla, že hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.

### **7.1 Zásady a způsoby hodnocení**

- a) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. V předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitelky školy.

- b) Podklady pro klasifikaci získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
- c) Žák školy musí mít v rámci pololetí z každého předmětu minimálně takový počet známek, jaký je počet hodin daného předmětu týdně.
- d) Rodiče jsou informováni o chování a prospěchu prostřednictvím internetové aplikace EduPage a konzultací.
- e) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.

## 7.2 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho práce, připravenosti na vyučování a analýzou výsledků různých činností žáka.
- b) Pokud žák svou práci neodevzdá a pokud odmítne ověření svých vědomostí a dovedností, může být hodnocen stupněm „nedostatečný“.
- c) Při každé klasifikaci vyučující oznamuje žákovi výsledek klasifikace a zdůvodňuje ji. Při ústním zkoušení oznamuje výsledek okamžitě, u písemných zkoušek nejpozději do 14 dnů.
- d) Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům, na požádání také zákonným zástupcům žáka.
- e) Učitel seznámí žáka se všemi známkami, které bere v úvahu při celkové klasifikaci a zapisuje je průběžně do aplikace EduPage.
- f) O termínu čtvrtletní nebo pololetní písemné zkoušky informuje vyučující žáky předem. V jednom dni mohou žáci konat maximálně jednu zkoušku uvedeného charakteru. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do aplikace EduPage.
- g) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- h) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- i) Žák nesmí být klasifikován bezprostředně po návratu do školy po nepřítomnosti trvající 4 a více dnů.
- j) Pokud žák zamešká více než 20 % vyučovací doby za klasifikační období v kterémkoli předmětu, může mu být nařízena zkouška na doplnění klasifikačních podkladů.

## 7.4 Kritéria stupňů prospěchu

Žák je v daném předmětu hodnocen podle úrovně výsledků vzdělávání s využitím níže uvedených cílů.

### **Stupeň 1 (výborný) – žák:**

- úkoly řeší samostatně;
- dokáže aplikovat získané vědomosti při řešení problémů a úkolů;
- úkoly řeší bez chyb nebo jen s drobnými chybami;
- používá správnou terminologii;
- je schopen samostatně hovořit o daném problému, na doplňující otázky odpovídá bez potíží;
- při práci je aktivní, iniciativní, tvořivý;
- dokáže vyjadřovat své názory a používat argumenty na jejich podporu;
- komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, bez chyb nebo jen s drobnými chybami.

### **Stupeň 2 (chvalitebný) – žák:**

- úkoly řeší téměř samostatně;
- získané vědomosti dokáže aplikovat většinou jen na úkoly již známého typu, výjimečně na úkoly neznámé;
- dopouští se občas závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb, ale po upozornění je dokáže sám opravit;
- o problému je schopen hovořit vcelku samostatně, ale občas potřebuje doplňující otázky;
- při práci je spíše aktivní a iniciativní;
- většinou dokáže vyjadřovat své názory a argumentovat na jejich podporu;
- komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, s občasnými závažnějšími nebo častějšími drobnými chybami, chyby dokáže najít a opravit.

### **Stupeň 3 (dobrý) – žák:**

- samostatně řeší jen jednodušší úkoly;
- získané vědomosti dokáže aplikovat jen v některých případech;
- dopouští se i závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb;
- o problému není schopen hovořit zcela samostatně, na návodné otázky odpovídá s obtížemi a ne zcela správně;
- při práci je méně aktivní a iniciativní;
- má problémy s argumentací;
- častěji chybuje ve spisovné komunikaci, s pomocí učitele dokáže chyby najít a opravit.



**Stupeň 4 (dostatečný) – žák:**

- většinu úkolů nedokáže samostatně vyřešit, je závislý na pomoci učitele;
- získané vědomosti nedokáže aplikovat při řešení daného problému;
- o problému nebo tématu není schopen hovořit samostatně, na doplňující a návodné otázky odpovídá s obtížemi a většinou chybně;
- dokáže řešit jen úkoly velmi jednoduché;
- dopouští se závažných chyb a v řešení úkolů jsou vážné nedostatky;
- při práci je většinou pasivní a málo iniciativní;
- má problémy s vyjádřením svých názorů a s argumentací;
- komunikuje převážně obecným jazykem, chyby s pomocí učitele najde.

**Stupeň 5 (nedostatečný) – žák:**

- samostatně nevyřeší téměř žádný úkol; většinu úkolů nevyřeší ani s pomocí;
- není schopen aplikovat ani nejjednodušší vědomosti a informace;
- nedokáže reagovat na návodné otázky a nápovědu;
- při práci je pasivní;
- komunikuje obecným jazykem, chyby většinou nedokáže najít ani s pomocí učitele, nezná spisovnou normu a má malou slovní zásobu.

**Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech výchovného zaměření se zohledňuje:**

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu;
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně;
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu;
- v tělesné výchově, s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka, všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a péče o vlastní zdraví.

**7.5 Hodnocení chování žáka**

Chování žáka se hodnotí těmito stupni:

- velmi dobré,
- uspokojivé,
- neuspokojivé.

Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími a schvaluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Žáci jsou hodnoceni a klasifikováni za své chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Nedostatky v chování žáků jsou projednávány pedagogickou radou a školním poradenským pracovištěm.

Chování se hodnotí podle toho, jak žák dodržuje školní řád a pravidla slušného chování s ohledem na věkové zvláštnosti.

#### **Stupeň 1 (velmi dobré) – žák:**

- uvědoměle dodržuje pravidla slušného společenského chování a školní řád; ojediněle se může dopustit méně závažného porušení školního řádu, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;
- má všechny hodiny absence ve vyučování nebo na akcích pořádaných školou řádně omluveny.

#### **Stupeň 2 (uspokojivé) – žák:**

- dopustí se závažného porušení nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení školního řádu;
- ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob;
- má neomluvenou absenci ve vyučování nebo na akcích pořádaných školou.

#### **Stupeň 3 (neuspokojivé) – žák:**

- dopustí se takových závažných porušení školního řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob;
- záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy;
- opakovaně porušuje pravidla slušného chování;
- má neomluvenou absenci ve vyučování nebo na akcích pořádaných školou.

#### **Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

## **7.6 Komisionální zkoušky a zkouška na doplnění klasifikačních podkladů**

Žák koná komisionální zkoušku vždy v těchto případech:

- a) koná-li opravnou zkoušku;
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení na konci klasifikačního období.

Komisionální zkoušky podle bodu a) se konají v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín; žák posledního ročníku vykoná opravnou zkoušku v měsíci červnu příslušného školního roku, žádosti o dřívější termín ředitelka školy vždy vyhová.

Termíny komisionálního přezkoušení podle bodů b) stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu. Výsledek komisionální zkoušky podle tohoto bodu je rovněž hodnocením žáka z daného předmětu za příslušné pololetí.

Zkušební komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující daného předmětu a přísedícím učitel s aprobací pro výuku téhož nebo podobného předmětu.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Komisionální zkouška může mít část písemnou a ústní a musí svým rozsahem pokrývat celé období, za které je stanovena. Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předseda v den konání poslední části zkoušky.

Žák koná zkoušku na doplnění klasifikačních podkladů na základě návrhu vyučujícího příslušného předmětu v těchto případech:

- a) přesáhne-li jeho absence v daném předmětu 20 % za příslušné klasifikační období;
- b) nedosáhne-li minimálního počtu známek v daném předmětu dle školního řádu.

## 7.7 Výchovní opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření. Třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo kázeňských opatření prokazatelným způsobem zákonnému zástupci nezletilého žáka a zapíše toto výchovné opatření do aplikace EduPage.

### 7.7.1 Pochvaly a jiná ocenění

- a) pochvala třídního učitele je udělována za vzornou a zároveň úspěšnou reprezentaci školy na soutěžích okresního a regionálního charakteru nebo za výrazný projev školní iniciativy či déletrvající úspěšnou práci;
- b) pochvala ředitele školy je udělována za vzornou a zároveň úspěšnou reprezentaci školy na soutěžích krajského, celostátního a mezinárodního charakteru. Může být ve výjimečných případech udělena žákovi, který se svým chováním i mimo gymnázium zasloužil o dobré jméno gymnázia a byl vzorem ostatním žákům, nebo který svou prací výrazně pomohl při akcích pro rozvoj školy.

Pochvala nebo jiné ocenění může být uděleno bezprostředně potom, kdy nastaly důvody pro udělení, nebo za dlouhodobou práci vždy v závěru každého pololetí; je udělována žákovi před kolektivem třídy nebo školy.

### 7.7.2 Kázeňská opatření

Závažnost porušení školního řádu posuzuje třídní učitel, ředitelka školy a pedagogická rada.

Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele – je uděleno za méně závažné porušení školního řádu;
- b) důtku třídního učitele – je udělena za závažné porušení školního řádu;
- c) důtku ředitele školy – je udělena za zvláště závažné porušení školního řádu.

Ředitelka školy může rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy. U podmíněného vyloučení stanoví rovněž zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Ředitelka školy informuje o svém rozhodnutí pedagogickou radu. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem i tímto školním řádem.

### 7.8 Neomluvená absence

Neomluvená absence je považována za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem. Neomluvená absence:

- a) do 10 neomluvených hodin – řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, třídní učitel provede zápis pohovoru;
- b) nad 10 neomluvených hodin – na základě podnětu třídního učitele svolává ředitelka jednání školního poradenského pracoviště, třídní učitel provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší;
- c) nad 25 neomluvených hodin – ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví nezletilého žáka s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.

### 7.9 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního studijního plánu. Ve středním vzdělávání může ředitelka školy povolit vzdělávání podle individuálního

vzdělávacího plánu povolit i z jiných vážných důvodů. Individuální vzdělávací plán je součástí osobního spisu žáka.

Počet konzultací stanoví vyučující s ohledem na hodinovou dotaci a náročnost daného předmětu.

Vzdělává-li se žák podle individuálního vzdělávacího plánu, v každém klasifikačním období koná z povinného předmětu, dovoluje-li to situace, nejméně dvě zkoušky ve stanoveném termínu. Jako součást zkoušky podle individuálního vzdělávacího plánu může být vyžadováno zpracování a odevzdání písemné domácí práce.

## 8 Závěrečná ustanovení

- a) Školní řád je vypracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a dalším vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění.
- b) Školní řád a jeho dodržování se vztahuje na žáky a zaměstnance Gymnázia Josefa Kainara, Hlučín p. o.
- c) Všichni žáci a zaměstnanci školy jsou povinni seznámit se s tímto řádem a řídit se jím v plném rozsahu při vyučování a při všech činnostech organizovaných školou.
- d) Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které jsou po schválení školskou radou součástí tohoto školního řádu.
- e) Platnost i účinnost tohoto školního řádu je od 1. 9. 2020

PhDr. Charlotta Grenarová, v. r.  
ředitelka školy

Projednáno a schváleno školskou radou 13. 10. 2020

Ing. Alena Janošová, v. r.  
předsedkyně ŠR