



Gymnázium
Pierra de Coubertina, Tábor
Náměstí Františka Křížíka 860
Tábor 390 01

Š K O L N Í Ř Á D

Č. j.: GT/914/2023

Školní řád Gymnázia Pierra de Coubertina, Tábor, Náměstí Františka Křížka 860

Podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám tento školní řád:

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1.1. Práva žáků

- 1.1.1. Právo na vzdělávání podle školského zákona. Toto právo je realizováno zajištěním výuky ve všech třídách podle schváleného vzdělávacího programu v rozsahu stanoveném platnými osnovami.
- 1.1.2. Právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Informace o výsledcích svého vzdělávání dostávají žáci průběžně po každém zkoušení, písemné prověrce apod. Vyučující průběžně zapisují klasifikaci informačního systému školy; výstup z tohoto systému je přístupný žákům i jejich zákonným zástupcům. Oficiálně pak žáci získávají informace o výsledcích svého vzdělávání na závěr každého pololetí na vysvědčení nebo výpisu známek. Informace o průběhu vzdělávání v jednotlivých předmětech dostávají žáci od vyučujících příslušných předmětů vždy při závěrečné bilanci každého pololetí.
- 1.1.3. Právo volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí. V případě vyhlášení voleb do školské rady jsou žáci seznámeni s možností navrhnout své kandidáty do školské rady a je jim umožněno se voleb aktivně zúčastnit.
- 1.1.4. Právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat. Skupinu žáků lze pokládat za samosprávný orgán, pokud prokazatelným způsobem zastupují alespoň polovinu žáků, jejichž jménem hovoří; to znamená, že alespoň polovina příslušných žáků svým podpisem vyjádří vůli takovýto samosprávný orgán založit, shodne se na volebním řádu samosprávy a na základě tohoto volebního řádu své zástupce do samosprávy zvolí.
- 1.1.5. Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání. Bez souhlasu nebo žádosti zákonných zástupců nezletilých žáků a žáků samotných, zletilých i nezletilých, není možné za předpokladu zachování stávající legislativy měnit během studia podmínky jejich vzdělávání. Na všech žádostech zákonných zástupců nezletilých žáků týkajících se studijních záležitostí žáků bude vyžadován kromě podpisu zákonného zástupce také podpis žáka, případně jeho vyjádření. Případným vyjádřením žáků bude věnována náležitá pozornost.
- 1.1.6. Právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jejich výchovy a vzdělávání. Informační a poradenská pomoc školy je zajišťována především výchovným poradcem a školním metodikem prevence sociálně patologických jevů. Při řešení komplikovanějších problémů mohou žáci využít rovněž služeb pedagogicko-psychologické poradny, případně školního psychologa. Rozsah poskytovaných poradenských služeb stanoví vyhláška č. 72/2005 Sb.
- 1.1.7. Při vzájemné komunikaci žáků a zaměstnanců školy musí obě strany ctít zásadu vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- 1.1.8. Veškerá práva žáků je možné uplatňovat také prostřednictvím školské rady nebo volených samosprávných orgánů žáků. "

1.2. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

- 1.2.1. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. K zajištění tohoto práva jsou dvakrát ročně organizovány třídní schůzky, na nichž mohou rodiče získat komplexní informace o prospěchu a chování jejich dětí. Mimo třídní schůzky mohou rodiče získat od vyučujících tyto informace individuálně při návštěvě ve škole, nejlépe po předchozí telefonické domluvě. Zákonní zástupci žáků mají také přístup k průběžnému hodnocení svých dětí v informačním systému školy. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí mají také rodiče zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- 1.2.2. Právo volit a být voleni do školské rady. V případě vyhlášení voleb do školské rady je svoláno shromáždění zákonných zástupců nezletilých žáků, kde jsou tito seznámeni s možností navrhnout své kandidáty do školské rady, popř. být voleni, s mechanismem voleb, termínem pro přijímání návrhů kandidátů i termínem voleb samotných.
- 1.2.3. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají dále práva uvedená v odstavcích 1.1.5. a 1.1.6. včetně jejich uplatňování.
- 1.2.4. Zákonní zástupci žáků mohou svá práva uplatňovat též prostřednictvím školské rady.

1.3. Povinnosti žáků

- 1.3.1. Povinnost řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Žáci jsou povinni docházet do školy ve dnech školního vyučování v hodinách stanovených rozvrhem hodin, dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek. Za docházku do školy se považuje rovněž účast žáků na školních akcích probíhajících mimo rámec pravidelného vyučování. Při účasti na těchto akcích se žáci řídí pokyny příslušných vyučujících. Při svém vzdělávání si žáci osvojují vědomosti a dovednosti a získávají návyky stanovené platným vzdělávacím programem, které jsou potřebné k úspěšnému absolvování příslušného oboru vzdělání a získání středního stupně vzdělání.
- 1.3.2. Povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Se školním řádem jsou žáci seznamováni na začátku každého školního roku třídním učitelem. S provozními řády tělocvičen, posilovny, odborných učeben a laboratoří jsou seznamováni na začátku každého školního roku příslušným vyučujícím. Před konáním akce představující zvýšenou míru rizika (lyžařský zájezd, výjezd do zahraničí, sportovní kurz apod.) provede vedoucí zájezdu poučení o bezpečnosti a chování v průběhu akce.
- 1.3.3. Povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem.
- 1.3.4. Povinnost chovat se a vystupovat za všech okolností v souladu s normami slušného chování a občanského soužití.
- 1.3.5. Ve škole i na veřejnosti se žáci chovají tak, aby dělali škole čest a nepoškozovali její dobré jméno.

1.4. Povinnosti zletilých žáků

- 1.4.1. Povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání. Informace musí být vždy písemná a musí být doložena vyjádřením praktického lékaře pro děti a dorost nebo příslušného odborného lékaře, psychologa apod. V případě větších zdravotních potíží mohou žáci požádat o uvolnění z vyučování tělesné výchovy. Žádost musí být doložena vyjádřením praktického lékaře a v případě známých zdravotních důvodů musí být podána nejpozději jeden měsíc po začátku příslušného pololetí.

- 1.4.2. Povinnost dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem. V případě řádně nedoložené nepřítomnosti se takto zameškané hodiny považují za neomluvené.
- 1.4.3. Povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a bezodkladně hlásit též změny v těchto údajích. Jedná se o následující údaje:
- a) jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
 - b) údaje o předchozím vzdělání, včetně dosažení stupně vzdělání,
 - c) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně upřesnění druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; možnost poskytnutí údaje o sociálním znevýhodnění,
 - d) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - e) adresu pro doručování písemností, pokud není shodná s místem trvalého pobytu.

1.5. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

- 1.5.1. Povinnost zajistit, aby žák docházel do školy. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žáci docházeli do školy ve dnech školního vyučování v hodinách stanovených rozvrhem hodin. Za docházku do školy se považuje rovněž účast žáků na školních akcích probíhajících mimo rámec pravidelného vyučování. Tyto akce jsou zákonným zástupcům předem náležitě oznámeny.
- 1.5.2. Povinnost osobně se zúčastnit na vyzvání ředitele školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka. Výzva ředitele školy musí být učiněna písemně s dostatečným předstihem na adresu, kterou uvedl zákonný zástupce jako adresu pro doručování písemností, nebo zaslána přes elektronický komunikační systém školy s potvrzením doručení zprávy zákonnému zástupci.
- 1.5.3. Povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dětí. V případě závažnějších změn nebo na vyžádání příslušného vyučujícího musí být informace písemná a musí být doložena vyjádřením praktického lékaře pro děti a dorost nebo příslušného odborného lékaře, psychologa apod. V případě větších zdravotních potíží mohou zákonní zástupci požádat o uvolnění žáka z vyučování tělesné výchovy. Žádost musí být doložena vyjádřením praktického lékaře a v případě známých zdravotních důvodů musí být podána nejpozději jeden měsíc po začátku příslušného pololetí.
- 1.5.4. Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem. V případě řádně nedoložené nepřítomnosti se takto zameškané hodiny považují za neomluvené.
- 1.5.5. Povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a bezodkladně hlásit též změny v těchto údajích. Jedná se o následující údaje:
- a) jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
 - b) údaje o předchozím vzdělání, včetně dosažení stupně vzdělání,
 - c) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně upřesnění druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; možnost poskytnutí údaje o sociálním znevýhodnění
 - d) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - e) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, pokud není shodná s místem trvalého pobytu, a telefonní spojení.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Vyučovací den

2.1.1. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného ředitelem školy. Při tvorbě rozvrhu je dbáno základních hygienických a pedagogických zásad s ohledem na organizační prostorové a personální možnosti školy. Rozvrh hodin dostávají žáci na začátku školního roku, je k dispozici u ředitele školy, ve sborovně a na Internetu na webových stránkách školy a na školní elektronické informační a komunikační aplikaci.

2.1.2. Denní odchylky od pravidelného rozvrhu jsou obsaženy v rozvrhu zastupování, který je pravidelně, vždy předchází den vyvěšován ve škole. Informace o zastupování a o změnách ve vyučování jsou předávány zákonným zástupcům i žákům prostřednictvím školní elektronické informační a komunikační aplikace.

2.1.3. Časové rozložení vyučovacích hodin:

0. hod.	7:05 - 7:50	6. hod.	12,30 - 13,15
1. hod.	7:55 - 8:40	7. hod.	13:20 - 14:05
2. hod.	8:45 - 9:30	8. hod.	14:15 - 15:00
3. hod.	9,40 - 10:25	9. hod.	15:05 - 15:50
4. hod.	10:45 - 11:30	10. hod.	15:55 - 16:40
5. hod.	11:35 - 12:20	11. hod.	16:45 - 17:30

Pravidelná výuka povinných předmětů probíhá 1. - 9. vyučovací hodinu, v ostatních hodinách může probíhat výuka nepovinných předmětů, výjimečně i nepravidelná výuka předmětů povinných (laboratorní práce, výměna hodin apod.).

2.1.4. Polední přestávka v jednotlivých třídách může být 4. - 7. vyučovací hodinu.

2.1.5. Z hygienických důvodů je vhodné, aby žáci o hlavní přestávce opustili učebnu, zdržovali se na chodbách a učebnu podle možnosti vyvětrali.

2.1.6. Úřední hodiny v kanceláři jsou pro žáky školy ve dnech školního vyučování v době od 7:30 - 7:55, 10:25 - 10:45 a 13:05 - 13:30. V pracovních dnech, na které připadají školní prázdniny, je úřední doba vždy od 9:00 hodin do 12:00 hodin.

2.1.7. Budova školy je pro žáky otevřena a přístupna přímým vchodem do šaten ve dnech školního vyučování v době od 6:15 hodin do 18:00 hodin.

2.2. Režim vyučovacího dne

2.2.1. Žáci přicházejí do školy včas, aby zaujali místo s dostatečným předstihem před zahájením vyučování. V okamžiku zvonění na hodinu musí být žáci přítomni na svém místě ve třídě.

2.2.2. Ke vstupu do budovy školy a odchodu z ní používají žáci přímého vchodu do centrálních šaten přístupného brankami z třídy Československé armády (pod zastávkou MHD) nebo z Nedbalovy ulice.

2.2.3. Ke vstupu do budovy používají žáci čip, který obdrží zdarma na začátku studia. Po jeho ukončení žáci čipy vracejí. Při poškození nebo ztrátě čipu si musí žák zakoupit čip nový, jeho ztrátu je navíc nutné neprodleně hlásit zástupcům ředitele. Žákům je zakázáno vpouštět do budovy školy cizí osoby.

2.2.4. Žáci přijíždějící na kole mohou využít kolostavu umístěného ve vnitřním dvoře a přístupného průjezdem z Nedbalovy ulice. Jízdní kola umístěná v kolostavu musí být uzamčena vlastním zámekem připoutávajícím kolo ke konstrukci kolostavu. Vnitřní dvůr ani zahrada neslouží k parkování motorových vozidel žáků školy.

- 2.2.5. Při příchodu do školy si žáci očistí obuv, v šatnách se případně přezují do vhodné obuvi, která nepoškozuje podlahy uvnitř budovy, a odloží svrchní oděv. Vstup do školy je povolen pouze v obuvi, která nepoškozuje a nadměrně neznečišťuje podlahy na chodbách a ve třídách. V šatnových skříňkách nenechávají cenné věci a peníze, dbají na udržování pořádku. Při každém odchodu ze šaten žák uzamkne svoji šatnovou skříňku. Každý žák na začátku studia dostane zapůjčen klíč od šatnové skříňky, který po ukončení studia vrátí zpět.
- 2.2.6. Kromě případů, kdy jsou uvolněni z výuky, mohou všichni žáci během vyučovacího dne opustit objekt školy pouze o polední přestávce nebo o volných hodinách, žáci se splněnou povinnou školní docházkou ještě navíc o hlavní přestávce. Pokud žáci v průběhu vyučovacího dne mimo rámec vyučování opustí objekt školy, škola nad nimi v této době nevykonává dohled a neodpovídá za případné škody, které jim vzniknou.
- 2.2.7. Odpadne-li žákům z důvodu nepřítomnosti vyučujícího mimořádně první nebo poslední vyučovací hodina, přicházejí do školy o hodinu později nebo odcházejí o hodinu dříve.
- 2.2.8. Šatnové skříňky jsou určeny pouze pro odkládání venkovní obuvi, svrchního oděvu, event. sportovního oblečení, obuvi pro výuku tělesné výchovy a obuvi na přezutí. Nejsou určeny k odkládání učebnic, dokladů, peněz, klíčů a cenných předmětů včetně prostředků hlasové, obrazové a datové komunikace.
- 2.2.9. Školní stravování žáků se řídí provozním řádem příslušné školní jídelny.

2.3. Omlouvání nepřítomnosti ve škole a nesplnění uložených úkolů

- 2.3.1. Každou nepřítomnost nezletilého žáka na vyučování zdůvodní zákonný zástupce žáka ve školním informačním systému neprodleně po ukončení absence, tedy po svém příchodu do školy. Ve sporných případech může třídní učitel požadovat k doložení důvodů absence vyjádření lékaře.
- 2.3.2. Každou nepřítomnost zletilého žáka na vyučování zdůvodní zletilý žák ve školním informačním systému, neprodleně po ukončení absence. Ve sporných případech může třídní učitel požadovat k doložení důvodů absence vyjádření lékaře nebo jiné potvrzení.
- 2.3.3. Při absenci předem známé si žák vyžádá souhlas školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce (nezletilý žák) nebo své vlastní (zletilý žák) nebo pozvánky k lékaři, úřednímu jednání apod. u nezletilých žáků potvrzené ještě zákonným zástupcem. Žádost se předává vždy prostřednictvím třídního učitele. Předem známou absenci kratší než tři dny povoluje příslušný třídní učitel, v případě jeho nepřítomnosti může tento souhlas udělit ředitel školy nebo jeho zástupci. Předem známá třídní a delší nepřítomnost žáka ve škole musí být předem povolena ředitelem školy. Žádost je možné podat na předepsaném formuláři přes školní elektronickou informační a komunikační aplikaci.
- 2.3.4. Při delší nepředvídané absenci je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák sám povinen zajistit ohlášení důvodů a pravděpodobnou dobu nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to třídnímu učiteli nebo administrativní pracovníci gymnázia. Toto ohlášení nenahrazuje písemné zdůvodnění absence ve školním informačním systému podle bodů 2.3.1. a 2.3.2.
- 2.3.5. Omluvu absence provádí po zvážení důvodů třídní učitel, nikoli zákonný zástupce, zletilý žák nebo lékař.
- 2.3.6. Nesplní-li žák zadaný úkol, nemohl-li se z vážných důvodů připravit na vyučování nebo nemá-li potřebné učební pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu s udáním důvodů. Vyučující rozhodne, zda žáka omluví; v případě, že ho neomluví, zdůvodní své rozhodnutí před třídou.

2.4. Další povinnosti žáků

- 2.4.1. Při vyučování se žáci plně soustředí na výuku, vyvarují se všech činností, které by vedly ke snižování pozornosti nebo k rozptylování sebe samých i svých spolužáků. Nosí předepsané výukové materiály a pomůcky podle pokynů vyučujících.
- 2.4.2. Při písemném nebo ústním zkoušení, při psaní samostatných prací apod. používají žáci pouze povolené pomůcky a materiály. Opisování či přebírání již hotových prací nebo jejich částí z Internetu, popř. z jiných zdrojů bez náležité citace a prezentování takto vytvořených prací jako prací vlastních je nepřípustné.
- 2.4.3. Žákům je povoleno během vyučování používat prostředky hlasové, obrazové a datové komunikace pouze se svolením nebo na pokyn vyučujícího, v ostatních případech je použití těchto prostředků zakázáno.
- 2.4.4. Žákům není dovoleno ponechávat sešity a učebnice mimo dobu vyučování v žákovských stolcích. V odůvodněných případech lze některé pomůcky na vyučování ukládat do uzamčené skříňky ve třídě.
- 2.4.5. Cenné předměty a větší obnosy peněz nelze ponechávat bez dozoru, obojí je možné na nezbytně nutnou dobu uložit do trezoru v kanceláři školy.
- 2.4.6. Při tělesné výchově ukládají žáci peníze a další cenné předměty podle pokynů vyučujícího tělesné výchovy.
- 2.4.7. Žákům je zakázáno kouření v celém areálu školy (budova, vnitřní dvůr a zahrada) a při všech akcích, jichž se jako žáci školy zúčastní.
- 2.4.8. Žákům je zakázáno v areálu školy i při všech akcích, jichž se jako žáci školy zúčastní, pítí alkoholických nápojů, užívání drog a psychotropních látek, stejně jako pobývání ve škole a účast na školních akcích pod jejich vlivem.
- 2.4.9. Žáci šetří školní zařízení a vybavení učeben, sbírek, laboratoří, tělocvičen a dalších prostor školy, chrání je před poškozením. Šetrně zacházejí s používanými učebními pomůckami, stejně jako se zapůjčeným majetkem školy. Úmyslné a svévolné poškození školního majetku musí žák uhradit.
- 2.4.10. Vylepování výzdoby, informačních materiálů i dalších dokumentů na stěny chodeb a učeben i na dveře je zakázáno. Případnou výzdobu tříd je nutno konzultovat s vedením školy.
- 2.4.11. Žáci hospodárně nakládají s elektrickou energií, vodou a teplem.

2.5. Povinnosti žákovských služeb

- 2.5.1. Rozdělení žákovských služeb stanovuje třídní učitel tak, aby během školního roku došlo k rovnoměrnému vytížení všech žáků třídy. Služba zajišťuje utírání tabule při hodinách, o přestávkách a po skončení vyučování, v případě potřeby také větrání učebny o přestávkách. Může být stanoveno současně více služeb na různé činnosti. Další povinnosti služby mohou být stanoveny po dohodě mezi žáky a třídním učitelem.
- 2.5.2. Při zápisu do elektronické třídní knihy hlásí služba vyučujícímu nepřítomné žáky; zodpovídá rovněž za nahlášení všech závad na zařízení učebny.
- 2.5.3. Pokud se do pěti minut po začátku vyučovací hodiny nedostaví do třídy příslušný vyučující, hlásí služba tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zástupci ředitele nebo řediteli školy, v případě jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.
- 2.5.4. Po skončení poslední vyučovací hodiny v učebně služba zkontroluje uzavření oken a zvednutí židlí pro úklid.

3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy

3.1. Obecné zásady

- 3.1.1. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek a účinně pomáhat při jeho udržování ve škole i v jejím okolí. Jsou povinni vyvarovat se takového chování, které by mohlo vést k poškození jejich zdraví nebo zdraví jiných osob a které představuje zvýšenou míru rizika úrazu.
- 3.1.2. Žákům je zakázáno nosit do školy nebo na činnosti organizované školou věci nebezpečné pro život nebo zdraví (zbraně, střelivo, výbušniny, chemické nebo biologické látky apod.) a věci, které by mohly narušovat základy mravní výchovy. Zakaz se v plném rozsahu vztahuje na nošení, distribuci a zneužívání drog a návykových látek včetně látek jiných, které mohou nepříznivě ovlivnit psychiku člověka, jeho sebeovládání nebo rozpoznávací schopnosti.
- 3.1.3. Za zvlášť hrubý přestupek proti školnímu řádu se považuje distribuce či zneužití drog, návykových nebo psychotropních látek, jejich podání jiné osobě a fyzické napadení jiné osoby.
- 3.1.4. Ve škole a na všech akcích organizovaných školou i na veřejnosti se žáci zdrží projevů šikanování, xenofobie, rasismu, brutality a vandalismu.
- 3.1.5. Ve škole a při akcích organizovaných školou je zakázáno pořizovat a rozšiřovat obrazovou nebo zvukovou dokumentaci spolužáků a zaměstnanců školy bez jejich vědomí a souhlasu.
- 3.1.6. Setká-li se žák se skutečnostmi uvedenými v bodech 3.1.2. – 3.1.5., uvědomí o nich neprodleně třídního učitele nebo ředitelství školy.
- 3.1.7. Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu (do 24 hodin) hlásit vyučujícímu nebo dozírajícímu učiteli, třídnímu učiteli, případně řediteli školy nebo jeho zástupcům. Úraz, který žák nebo jeho zákonný zástupce nenahlásí do 24 hodin od jeho vzniku, nemůže být považován za školní úraz.
- 3.1.8. Za školní úraz nelze považovat postupné zhoršení zdravotního stavu žáka vzniklé jednostranným dlouhodobým zatížením či opakovanou činností.
- 3.1.9. Lékárnička pro poskytnutí nezbytné první pomoci a ošetření drobnějšího poranění je k dispozici v kanceláři školy, příruční lékárničky pak v kabinetech TV a v odborných laboratořích.
- 3.1.10. Lékárničky pro skupiny odjíždějící na školní akce si vyzvedne vedoucí zájezdu v kanceláři školy.
- 3.1.11. Školní úraz lze odškodnit z pojištění školy. Pojistná událost se vyřizuje na sekretariátu školy.

3.2. Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

- 3.2.1. První den každého školního roku jsou žáci třídními učiteli seznamováni se Školním řádem Gymnázia Pierra de Coubertina, v potřebném rozsahu také s požárním řádem, evakuačním plánem a požárními poplachovými směrnicemi. O tomto poučení provede třídní učitel zápis v třídní knize. Jsou-li někteří žáci poučení nepřítomni, zajistí třídní učitel jejich dodatečné proškolení včetně zápisu o jeho provedení do třídní knihy. Přílohou tohoto záznamu je vždy osnova poučení, kterou TU uchovává u sebe nejpozději do konce 1. pololetí následujícího školního roku.
- 3.2.2. Se specifickými pokyny v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví v jednotlivých předmětech seznámí žáky vyučující příslušného předmětu v první vyučovací hodině v každém školním roce nebo v okamžiku, kdy to situace bezprostředně vyžaduje. Záznam o takovémto poučení

provede vyučující rovněž v třídní knize. I zde je přílohou tohoto záznamu vždy osnova poučení, kterou příslušný vyučující uchovává u sebe nejpozději do konce 1. pololetí následujícího školního roku.

- 3.2.3. Pokud probíhá vyučování na zařízení nebo v místnostech, pro které je vydán provozní řád, provede seznámení s příslušným provozním řádem vyučující nejpozději na začátku první hodiny v příslušném školním roce, kdy žáci do učebny přicházejí. Na závěr poučení každý žák stvrdí tuto skutečnost svým podpisem a současně prohlásí, že se zavazuje příslušný provozní řád dodržovat. Záznamy o provedeném školení jsou uloženy u příslušného vyučujícího nejméně do konce 1. pololetí následujícího školního roku.
- 3.2.4. Jsou vydány provozní řády následujících učeben a pracovišť: počítačové učebny, tělocvičny, posilovna, laboratoře fyziky, chemie a biologie, posluchárny fyziky, chemie a biologie, jazyková učebna, školní jídelna, pravidla pro přístup do školní počítačové sítě a sítě Internet, pravidla pro kopírování, tisk a skenování.
- 3.2.5. Žákům není dovoleno používat ve škole vlastní elektrické spotřebiče s výjimkou zařízení pro zpracování a přenos dat používaných při výuce.

3.3. Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích organizovaných školou

- 3.3.1. Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy (např. dopravními), při využití služeb jiných subjektů pak jejich provozními a bezpečnostními předpisy (přepravní řád, ubytovací řád, návštěvní řád apod.) a pokyny pedagogických dozorců.
- 3.3.2. Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika (koupání, lyžařský kurz, sportovní kurz, zájezd do zahraničí apod.), provede vedoucí před jejím zahájením proškolení všech účastníků.
- 3.3.3. O provedeném proškolení sepiše vedoucí akce záznam, na němž bude uvedena stručná osnova provedeného školení a jméno školitele. Záznam podepsaný každým účastníkem akce bude uchován nejméně do konce 1. pololetí následujícího školního roku u jejího vedoucího.
- 3.3.4. Pro účast na lyžařských výchovně výchovných kurzech, na sportovních a turistických kurzech se vyžaduje dobrý zdravotní stav žáka. Žáci zcela uvolnění z výuky tělesné výchovy se nemohou těchto kurzů ze zdravotních důvodů zúčastnit. Žáci se zdravotním omezením doloží svou způsobilost k absolvování kurzu vyjádřením registrujícího praktického lékaře.
- 3.3.5. Škola může požadovat doložení platné preventivní prohlídkou (ne starší než dva roky) nebo písemným vyjádřením lékaře o provedené preventivní prohlídce. O jakékoliv změně zdravotní způsobilosti jsou zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci povinni školu informovat (body 1.4.1. nebo 1.5.3).
- 3.3.6. Škola nepořádá zotavovací akce ve smyslu § 8 odst. (1) zákona č. 258/2000 Sb. v platném znění.

3.4. Dohled nad žáky

- 3.4.1. V souladu s § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., (občanský zákoník) v platném znění vykonává škola dohled pouze nad nezletilými žáky.
- 3.4.2. Dohled nad žáky má za cíl zajištění bezpečnosti a zdraví žáků ve škole a při souvisejících činnostech. Vykonává se v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí.
- 3.4.3. Dohled nad žáky může vykonávat pouze dospělá osoba způsobilá k právním úkonům, která je v pracovně právním vztahu ke škole.
- 3.4.4. Při výkonu dohledu nad žáky pracovník vychází z konkrétních podmínek, přihlíží k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům. Dohled nad žáky

vzhledem k výše uvedeným podmínkám nemusí být vždy organizován jako bezprostřední přímý dohled nad každým žákem.

- 3.4.5. Škola zajišťuje dohled nad žáky ve škole, při akcích organizovaných nebo spoluorganizovaných školou a při účasti na přehlídkách a soutěžích.
- 3.4.6. Ve škole je zajištěn dohled v době před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, o polední přestávce na chodbách i ve školní jídelně při výdeji oběda a po skončení vyučování.
- 3.4.7. Na akcích organizovaných nebo spoluorganizovaných školou začíná dohled 15 minut před zahájením akce na určeném místě shromáždění žáků, pokračuje po celou dobu jejího trvání a končí po skončení akce na předem určeném místě po skutečném rozejití se žáků (nejpozději 15 minut po skončení akce). Pokud zletilý žák na vlastní žádost nebo v rozporu s pravidly přeruší svoji účast na školou organizované akci (například vzdálením se z místa akce nebo vykonáváním jiných, než určených aktivit), nezajišťuje škola v době tohoto přerušení či výkonu jiných aktivit dohled na tímto žákem.
- 3.4.8. Při účasti na přehlídkách a soutěžích zajišťuje škola dohled nad žáky v rozsahu stanoveném vyhláškou č. 55/2005 Sb., pokud se se zákonným zástupcem nezletilého žáka nedohodne jinak.

3.5. Systém dohledu nad žáky ve škole

- 3.5.1. Škola zajišťuje dohled nad žáky po celou dobu, kdy je pro žáky otevřena.
- 3.5.2. V době od otevření školy do 7:35 hod. zajišťuje dohled nad žáky školník nebo pracovník, který ráno školu odemyká.
- 3.5.3. V době od 7:35 hod. do začátku vyučování, o přestávkách a cca 5 minut po skončení poslední vyučovací hodiny v příslušný den (po opouštění příslušných prostor žáky) vykonávají dohled nad žáky pedagogičtí pracovníci podle rozvrhu dozorů, který je vyvěšen ve sborovně.
- 3.5.4. Dohled nad žáky ve školní jídelně v době výdeje obědů vykonávají vyučující podle rozvrhu vyvěšeného ve sborovně.
- 3.5.5. Dohled nad žáky na chodbách v době polední přestávky vykonávají administrativní pracovnice školy.
- 3.5.6. Po skončení vyučování do doby uzamčení budovy školy pro žáky zajišťuje dohled nad žáky školník nebo pracovník, který budovu zamyká.

3.6. Dohled na akcích organizovaných a spoluorganizovaných školou

- 3.6.1. Každá akce organizovaná nebo spoluorganizovaná školou podléhá schválení ředitelem školy.
- 3.6.2. Způsob zajištění dohledu nad žáky při akcích organizovaných školou závisí na charakteru akce a míře rizika, které tuto akci provází.
- 3.6.3. Při akcích bez zvýšené míry rizika konaných v rámci Tábora, Sezimova Ústí a Plané nad Lužnicí zajišťuje škola dohled zpravidla v rozsahu jednoho pedagogického pracovníka na 1 třídu.
- 3.6.4. Při akcích bez zvýšené míry rizika konaných mimo Tábor zajišťuje škola dohled jednoho pracovníka na 25 žáků. Vykonává-li dozor nad větší skupinou žáků více pracovníků, musí vedoucím být vždy pedagog.
- 3.6.5. Při akcích se zvýšenou mírou rizika se počet dozorů na příslušné akci (kurz, zájezd apod.) posiluje o jednoho pracovníka.
- 3.6.6. Vyžaduje-li to charakter akce, musí mít alespoň jeden z dohlížejících pracovníků příslušnou odbornou způsobilost.

- 3.6.7. Zajišťuje-li dohled nad žáky při jedné akci více pracovníků, je vždy jeden pracovník jmenován ředitelem školy vedoucím (zájezdu, kurzu apod.). Po dobu konání akce mu ostatní pracovníci pověřeni dohledem nad žáky podléhají.
- 3.6.8. Zajištění dohledu nad žáky při akcích, které škola nezajišťuje v plném rozsahu, ale na jejichž organizaci se spolupodílí, musí být před konáním příslušné akce stvrzeno smlouvou mezi školou a spolupořádajícím subjektem.

4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

4.1. Obecné zásady

- 4.1.1. Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí v závěru každého pololetí příslušného školního roku.
- 4.1.2. Hodnocení výsledků vzdělávání obsahuje hodnocení prospěchu a hodnocení chování žáků vyjádřené klasifikačními stupni a celkové hodnocení.
- 4.1.3. Hodnocení prospěchu a hodnocení chování jsou na sobě nezávislé.
- 4.1.4. Hodnocení v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelem školy zápisem známek do školní matriky (třídního výkazu). Hodnocení chování zapisuje do školní matriky třídní učitel.
- 4.1.5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se v závěru každého pololetí projednává v pedagogické radě. V průběhu každého pololetí zpravidla v listopadu a v dubnu se v pedagogické radě projednávají případy studijně a sociálně problémových žáků a nedostatky v jejich chování.
- 4.1.6. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, na kterém je vyjádřeno hodnocení jeho chování a prospěchu v jednotlivých předmětech a celkové hodnocení. Za první pololetí lze žákovi vydat výpis z vysvědčení.
- 4.1.7. Žákům, kteří nebyli na konci některého pololetí hodnoceni nebo byli na konci 2. pololetí hodnoceni nejvýše dvěma nedostatečnými a budou skládat opravné zkoušky nebo mají stanoven náhradní termín pro hodnocení, se vydá na konci pololetí výpis z vysvědčení. Vysvědčení obdrží až po definitivním uzavření hodnocení.

4.2. Hodnocení prospěchu

- 4.2.1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí těmito stupni prospěchu:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

- 4.2.2. Stupeň hodnocení prospěchu v předmětech s převahou teoretického zaměření se stanoví podle následujících kritérií:

Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a přehledný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s občasnými menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta a pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo na základě menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je přehledný bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 – dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při řešení teoretických úkolů aplikuje s chybami osvojené poznatky a dovednosti. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí zpravidla na základě podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není však vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně přehledný. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Samostatného studia je schopen podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo přehledný. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen samostatného studia.

- 4.2.3. V předmětech s převahou praktického zaměření se prospěch hodnotí podle následujících kritérií:

Stupeň 1 – výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně a uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Vzorově obsluhuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k práci a k pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje svojí práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 – dobrý

Žákův vztah k práci a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Při obsluze laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji kontrolován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o životní prostředí. V obsluze laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Získané teoretické poznatky nedokáže uplatnit při praktické činnosti ani s pomocí učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani pod vedením učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice požadovaných ukazatelů. Práci si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. V obsluze laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

4.2.4. Ve vyučovacích předmětech výchov jsou kritéria hodnocení prospěchu následující:

Stupeň 1 – výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a velmi úspěšně je podle požadavků učebních osnov rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění a kulturu, estetiku a sport a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti, dovednosti a návyky mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Má zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu, ale nerozvíjí důsledně svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 – dobrý

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnost, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o činnost a nevyvíjí potřebné úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák projevuje okázalý nezájem o činnost ve vyučovacím předmětu, nevyvíjí žádné úsilí pro rozvoj své tělesné zdatnosti či estetického vkusu.

- 4.2.5. Cílem hodnocení prospěchu je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm znalosti, vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, jejich rozsah a hloubku, schopnost aplikace získaných poznatků, samostatnost myšlení a chápání souvislostí. Při stanovení klasifikačního stupně se přihlíží k aktivitě žáka, jeho zájmu a schopnosti uplatnění logického úsudku.
- 4.2.6. Vyučující v jednotlivých předmětech vycházejí při stanovení výsledného hodnocení z výsledků ústního zkoušení a písemných zkoušek, mohou přihlídnout k dalším skutečnostem (např. aktivita a práce žáka při vyučování, účast v soutěžích, zájmová činnost žáka apod.). Zadané písemné a ústní zkoušky musí zahrnovat látku celého pololetí. Množství ústních a písemných zkoušek vychází ze studijního programu a je v kompetenci každého vyučujícího; musí však splňovat následující nezbytné minimální podmínky: u předmětů s jednohodinovou týdenní dotací musí mít vyučující ke stanovení závěrečné klasifikace k dispozici alespoň dvě známky z průběžného hodnocení, u předmětů s dvouhodinovou dotací alespoň tři známky a u předmětů s tří a vícehodinovou dotací minimálně pět známek. Jednotlivé známky z průběžného hodnocení nemusí být rovnocenné, učitel však musí žáky seznámit s vahou každé známky.
- 4.2.7. Na začátku vyučování příslušnému předmětu ve školním roce stanoví vyučující jednoznačná kritéria hodnocení prospěchu. Tato kritéria jsou spolu se znalostí průběžné klasifikace důležitým faktorem při sebehodnocení žáků. Na jejich základě a se znalostí školního řádu by žák měl být schopen objektivně zhodnotit výsledky svého vzdělávání a hodnocení stanovené učitelem by se od sebehodnocení žáka nemělo výrazně lišit.

- 4.2.8. Pokud žák v některém pololetí zamešká více než 33% vyučovacích hodin v některém předmětu, nemusí být z tohoto předmětu na konci pololetí hodnocen. V takovém případě stanoví ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín.
- 4.2.9. Žák musí být v každém pololetí v každém předmětu (s výjimkou výchov) nejméně jedenkrát zkoušen ústně. Ústní zkoušení je možné nahradit písemným, pokud tato forma může zkoušení ústní v plném rozsahu nahradit; to znamená, že ověří vyjadřovací schopnosti žáka, schopnost jasně a logicky formulovat své myšlenky, argumentovat, polemizovat o problému, reagovat na protikladná stanoviska.
- 4.2.10. Ústní zkoušení (nejde-li o zkoušku komisionální) probíhá před třídou nebo skupinou žáků navštěvujících příslušný předmět. Na závěr zkoušení sdělí vyučující žákovi jeho hodnocení spolu se stručným zdůvodněním. Při písemném zkoušení sdělí vyučující žákovi hodnocení co nejdříve, nejpozději 14 dnů od vykonání zkoušky. Vyučující musí umožnit každému žákovi i zákonnému zástupci nezletilého žáka nahlédnout do opravené písemné práce a na požádání mu vysvětlit důvody svého hodnocení. Průběžnou klasifikaci zapisuje vyučující do počítačového informačního systému školy.
- 4.2.11. Počíná-li si žák při písemném nebo ústním zkoušení v rozporu s ustanovením bodu 2.4.2., není z příslušné zkoušky hodnocen nebo je s přihlédnutím k okolnostem případu a bodům 4.2.2., 4.2.3. a 4.2.4. hodnocen stupněm 5 nedostatečný.
- 4.2.12. Písemné práce se archivují v souladu se spisovým a skartačním řádem školy ve školní spisovně. Vyučující je předávají k archivaci podle pokynů ředitele školy. Ostatní práce žáků, které sloužily jako podklad pro hodnocení žáka, zůstávají uloženy u příslušného vyučujícího nejméně do konce následujícího pololetí. Žák si může učinit kopii, fotodokumentaci své opravené písemné práce, pokud tomu nebrání organizační nebo jiné relevantní důvody. O možnosti pořízení kopie nebo fotodokumentace rozhoduje příslušný vyučující. Pokud vyučující nesouhlasí s pořízením kopie nebo fotodokumentace, své rozhodnutí zdůvodní.
- 4.2.13. Žák koná komisionální zkoušku vždy v těchto případech:
- a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení v některém předmětu s výjimkou předmětů výchovného zaměření,
 - c) nařídí-li komisionální přezkoušení ředitel školy na základě zjištění, že vyučující porušil pravidla hodnocení,
 - d) žák chce po ukončení přerušení vzdělávání pokračovat ve studiu v ročníku, ve kterém mu bylo vzdělávání přerušeno.
- Komisionální zkoušky podle bodu a) se konají v posledním týdnu měsíce srpna téhož školního roku, ve výjimečných případech v září školního roku následujícího. Termíny komisionálního přezkoušení podle bodů b) a c) stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu. Výsledek komisionální zkoušky podle bodů a) a b) je rovněž hodnocením žáka z daného předmětu za příslušné pololetí.
- 4.2.14. Na návrh vyučujícího příslušného předmětu a na základě rozhodnutí ředitele školy může žák konat komisionální zkoušku v těchto případech:
- a) nebyl-li na konci pololetí hodnocen a ředitel školy stanovil pro jeho hodnocení náhradní termín,
 - b) vzdělává-li se žák podle individuálního vzdělávacího plánu,
 - c) jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

Komisionální zkouška podle bodu a) za první pololetí se koná nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí u žáků tříd nižšího gymnázia. Pro žáky tříd vyššího gymnázia nejpozději do

konce září následujícího školního roku. Termíny zkoušek podle bodu b) až d) stanoví ředitel školy. K výsledku komisionální zkoušky podle tohoto bodu se podstatným způsobem přihlédne při stanovení hodnocení žáka z daného předmětu za příslušné pololetí.

- 4.2.15. Zkušební komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedícím učitel s aprobační pro výuku téhož nebo podobného předmětu. Další členové komise jsou na zvání ředitele školy.
- 4.2.16. 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.
- 4.2.17. Je-li žákovi povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, nemusí docházet do školy a zameškanou látku si doplňuje samostatně. Nelze-li takového žáka v některém předmětu hodnotit na základě průběžného hodnocení, vykoná z něj komisionální zkoušku.
- 4.2.18. Při hodnocení žáků se zdravotním znevýhodněním se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vzdělávání a způsob hodnocení těchto žáků musí vycházet z konzultace s příslušným zdravotnickým zařízením, u něhož je žák v péči. Konkrétní případy se řeší individuálně.
- 4.2.19. Hodnocení žáků se sociálním znevýhodněním bude řešeno individuálně v případě, že se takový žák vyskytne a bude individuální řešení vyžadovat.

4.3. Hodnocení chování

- 4.3.1. Chování žáka se hodnotí následujícími stupni hodnocení:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

- 4.3.2. Stupeň hodnocení chování se stanoví podle následujících kritérií:

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle plní povinnosti stanovené školským zákonem a tímto školním řádem. Přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školského zákona nebo školního řádu.

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školského zákona a školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovení školského zákona nebo školního řádu. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka je často v rozporu s ustanoveními školského zákona a školního řádu. Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti ustanovení školského zákona nebo se přestupků proti ustanovením školského zákona a školního řádu dopouští opakovaně. Žák není přístupný výchovnému působení.

- 4.3.3. Při stanovení stupně hodnocení chování se přihlíží k uloženým výchovným opatřením v daném pololetí, příp. k dalším opatřením uloženým za přestupek nebo trestný čin.
- 4.3.4. Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel a schvaluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

4.4. Výchovná opatření

- 4.4.1. Výchovnými opatřeními jsou napomenutí, důtky, podmíněné vyloučení ze školy, vyloučení ze školy, pochvaly a jiná ocenění.
- 4.4.2. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy, pokud splnil povinnou školní docházku. U podmíněného vyloučení stanoví rovněž zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Ředitel školy informuje o svém rozhodnutí pedagogickou radu.
- 4.4.3. Za porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
- 4.4.4. Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele ukládá třídní učitel na základě svého rozhodnutí nebo z podnětu jiného pedagoga za méně závažná porušení školního řádu. Třídní učitel rozhodne o uložení důtky nebo napomenutí nejpozději do 14 dnů ode dne, kdy se o provinění žáka dověděl. Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně řediteli školy.
- 4.4.5. Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy na základě svého rozhodnutí nebo z podnětu jiného pedagoga po projednání v pedagogické radě za závažnější porušení školního řádu. Ředitel školy rozhodne o uložení důtky ředitele školy nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl.
- 4.4.6. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 4.4.7. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 4.4.8. Jiným oceněním může být například cena ředitele či třídního učitele spojená s darem od Nadačního fondu, účast na výběrovém soustředění, stáži, zveřejnění ve školním rozhlase nebo v tisku apod.
- 4.4.9. Pochvala nebo jiné ocenění může být uděleno bezprostředně potom, kdy nastaly důvody pro udělení nebo za dlouhodobou práci vždy v závěru každého pololetí.
- 4.4.10. Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Žákovi samotnému sdělí tuto skutečnost veřejně před třídou nebo skupinou žáků. Současně zapíše toto výchovné opatření do školní matriky (třídního výkazu).

- 4.4.11. Žákům, kteří plní povinnou školní docházku, se udělení pochvaly a jiného ocenění zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

4.5. Celkové hodnocení

- 4.5.1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen(a)

- 4.5.2. Kritéria pro stanovení jednotlivých stupňů celkového hodnocení jsou stanovena platnými právními předpisy.

5. Distanční vzdělávání

5.1. Obecná pravidla distančního vzdělávání

- 5.1.1. Distanční výuka se vyhláší podle § 184a zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

- 5.1.2. Distanční vzdělávání je pro žáky povinné.

- 5.1.3. V době distančního studia nemusí platit některé termíny nebo lhůty dané platným zákonem, jinými prováděcími předpisy nebo tímto školním řádem. Změnu případných termínů a lhůt oznámí ředitel školy prostřednictvím školního informačního systému.

- 5.1.4. Distanční vzdělávání se realizuje pomocí jednotného LMS školy nebo jednotné aplikace pro on-line vyučování. Všechny vstupy i výstupy vzdělávání musí být uskutečněny těmito jednotnými systémy. Žák je povinen každý den navštívit LMS školy a řídit se pokyny vyučujících. V případě, že žák není kvůli technickému zázemí schopen využívat IT technologie, bude individuálně stanovena jiná forma zajištění organizace výuky.

- 5.1.5. Žák nebo jeho zákonný zástupce je povinen neprodleně informovat školu o nemožnosti využívat IT technologie a aplikace potřebné k distanční výuce a aktivně se podílet na vyřešení tohoto problému.

- 5.1.6. V době distančního vzdělávání se komunikace mezi žáky, rodiči a školou (včetně omlouvání absence) uskutečňuje přes školní informační systém.

- 5.1.7. Metody a formy práce používané při distančním vzdělávání vychází z možností IT technologií a používaných aplikací.

- 5.1.8. Prioritami distančního vzdělávání jsou: maturitní předměty a volitelné předměty k nim se vztahující, matematika, francouzský jazyk v bilingvním oboru vzdělání, příprava k maturitní zkoušce.
- 5.1.9. Žákům je pravidelně poskytována zpětná vazba různou formou hodnocení odevzdané práce i aktivity při distančním vzdělávání. Hodnocení vzdělávání specifikuje Klasifikační řád distančního vzdělávání.
- 5.1.10. V době distančního vzdělávání se školní stravování neposkytuje.

5.2. Pravidla hodnocení žáků při distančním vzdělávání

- 5.2.1. Stupeň hodnocení prospěchu odevzdaných nebo jinak vypracovaných prací, včetně ústních výstupů v on-line výuce v době distančního studia vychází rámcově z hodnocení podle bodů 4.2.2., 4.2.3., 4.2.4. Školního řádu.
- 5.2.2. Hodnocení prospěchu během distančního vzdělávání může mít charakter dílčích průběžných hodnocení v případě delší doby distančního vzdělávání, nebo souhrnné klasifikace za kratší dobu či jednotlivé úseky distančního vzdělávání. S pravidly hodnocení seznámí žáky vyučující prostřednictvím informačního systému školy.
- 5.2.3. Hodnocení prospěchu se zpravidla provádí minimálně jednou za 14 dnů distančního vzdělávání. Při stanovení klasifikačního stupně se výrazněji přihlíží k aktivitě žáka, především k plnění průběžných, tedy i neklasifikovaných úkolů v rámci distančního vzdělávání a k účasti na online hodinách.
- 5.2.4. Předmětem hodnocení může být i samotná aktivita při distančním vzdělávání, je-li doložena konkrétními výstupy.
- 5.2.5. V případě, že žák za týden absolvuje dvě a více hodin daného předmětu ve dvou a více různých dnech, obdrží v rámci distančního studia přes LMS školy zpětnou vazbu zpravidla minimálně jednou týdně.
- 5.2.6. Práce odevzdaná v průběhu distančního vzdělávání jiným než předem stanoveným způsobem nebude předmětem hodnocení a bude považována za neodevzdanou.
- 5.2.7. Žák se zavazuje přistupovat k vypracování klasifikovaných úkolů čestně a dbát pokynů učitele při jejich vypracování.
- 5.2.8. V případě, že technické nebo jiné důvody brání žákům účasti na online hodinách, omluví se žák vyučujícímu přes informační systém školy předem nebo bezprostředně po hodině, jakmile to bude technicky proveditelné.
- 5.2.9. Žák, který se žádným způsobem nemůže zúčastnit krátkodobé distanční výuky (v rádech týdnů), bude po jejím skončení skládat dílčí zkoušky formou doplnění testů, domácích prací nebo ústního zkoušení ve škole.
- 5.2.10. Žák, který se žádným způsobem nemůže zúčastnit dlouhodobé distanční výuky (déle jak jeden měsíc), bude po jejím skončení skládat dílčí zkoušky formou komisionálních zkoušek.

6. Průběh a způsob hodnocení žáků podle individuálního vzdělávacího plánu

- 6.1. Stupeň hodnocení prospěchu odevzdaných nebo jinak vypracovaných prací, včetně ústních výstupů v on-line výuce v době distančního studia vychází rámcově z hodnocení podle bodů 4.2.2., 4.2.3., 4.2.4. Školního řádu.
- 6.2. Průběh a způsob hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem (IVP) uděleným podle paragrafu 16 školského zákona probíhá v souladu s návrhy poradenského pracoviště. IVP vydává rozhodnutím ředitel školy.
- 6.3. Průběh a způsob hodnocení podle paragrafu 18 školského zákona probíhá v souladu s návrhy školního poradenského pracoviště, plánem pedagogické podpory nebo na základě úpravy vzdělávacího plánu vydaného ředitelem školy, který o IVP rozhoduje.

7. Závěrečná ustanovení

- 7.1. Tento školní řád vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a je závazný pro všechny žáky a zaměstnance Gymnázia Pierra de Coubertina, Tábor, Náměstí Františka Křížáka 860 a zákonné zástupce nezletilých žáků.
- 7.2. Tento školní řád byl schválen Školskou radou při Gymnáziu Pierra de Coubertina dne 21. 4. 2023.
- 7.3. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 21. 4. 2023.

V Táboře dne 21. 4. 2023


RNDr. Petr Nývlt, Ph.D.
ředitel školy

