

Česko-anglické gymnázium s.r.o.
Třebízského 1010/9 České Budějovice 5
370 06 České Budějovice

Č.j.: ČAG/123/2020

ŠKOLNÍ ŘÁD ČAG

- I. Úvod
- II. Práva žáků (dle § 21 z.561/2004 Sb.)
- III. Práva zákonných zástupců (dle § 21 z. 561/ 2004 Sb.)
- IV. Povinnosti žáků a zákonných zástupců (zejm. dle § 22 z.561/2004 Sb.)
- V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků (dle § 22a, 22b z.561/2004 Sb.)
- VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání (dle § 51-56, 69 – 82 z.561/2004 Sb.)
- VII. Organizace vzdělávání (dle § 36 – 68 z.561/2004 Sb.)
- VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků (dle § 29 z 561/2004 Sb.)
- IX. Informace pro žáky
- X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

I. Úvod

Školní řád je koncipován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

ČAG usiluje o harmonický rozvoj osobnosti každého žáka. Vede jej k aktivnímu nabývání vědomostí a dovedností v podnětném prostředí. Pečuje o rozvoj jeho tvůrčích schopností a fantazie. Rozvíjí jeho schopnost kritického myšlení a samostatného rozhodování.

Pěstuje umění soužití a spolupráce v týmu. Posiluje rozvoj cílevědomosti a zodpovědnosti žáka.

Respektuje individualitu a věk každého žáka a podporuje jeho kladné rysy a nadání tak, aby každý žák měl možnost poznat úspěch.

Umožňuje žákovi podílet se svými návrhy na zdokonalování činnosti školy.

Žák žádající o přijetí na ČAG dává tímto najevo svou připravenost k pilnému studiu, které se v okamžiku vstupu na ČAG stává jeho povinností.

II. Práva žáků

Právo na vzdělání.

Právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.

Právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.

Právo být chráněn před vměšováním do soukromí, do jeho korespondence.

Právo na ochranu před užíváním drog.

Právo na svobodný rozvoj osobnosti.

Právo na individuální přístup ve vyučování, na respektování zvláštních potřeb žáka vyplývajících z poruch učení a potřeb žáka mimořádně talentovaného.

Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.

Právo na úsměv a přívětivé jednání.

Právo na odpuštění.

Právo svobodně vyjádřit své mínění, získávat informace a zveřejňovat názory.

Právo předkládat oprávněné návrhy ke zlepšení činnosti školy (prostřednictvím rodičů, studentského fóra, školské rady).

Právo plně využívat materiální vybavení školy pro své vzdělání a výchovu (knihovnu, učebnu výpočetní techniky, tělocvičnu, posilovnu).

Právo žáka na přizpůsobení způsobu vzdělávání podmínkám žáka pro distanční vzdělávání.

Právo navštěvovat konzultační hodiny pedagogických pracovníků.

Právo požádat o komisionální zkoušku z kteréhokoliv předmětu.

Právo na vyšetření záležitosti v případě, že se student cítí být jakýmkoliv způsobem poškozen ze strany spolužáků či zaměstnanců školy (žák se obrátí na třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence či vedení školy)

Právo zletilých studentů kandidovat, resp. volit zástupce do školské rady.

III. Práva zákonných zástupců

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo a povinnost pravidelně se informovat o prospěchu a chování svého dítěte v systému Bakaláři, u vyučujících, třídních učitelů v době konzultačních hodin, po předchozí domluvě v jinou dobu nebo prostřednictvím třídních schůzek či elektronicky. Není dovoleno v této souvislosti narušovat vyučování.

Rodiče mají právo podílet se na práci školské rady, volit do ní své zástupce.

Rodiče mají právo se seznámit se s učebními plány a školními vzdělávacími programy a prostřednictvím školské rady k nim vznášet připomínky a podněty.

Rodiče mají právo požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka v případě pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení.

IV. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

IV. 1. Povinnosti týkající se vyučování

1. Žák je povinen docházet do školy včas – nejméně 10 minut před začátkem vyučování. Při příchodu do školy i odchodu vždy používá vstupní systém.
2. Žák je povinen dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek.
3. Žák je povinen vzdělávat se distančním způsobem podle rozvrhu distanční výuky na základě mimořádných opatření nadřízených orgánů.
4. Žák je povinen pečlivě se připravovat na každou vyučovací hodinu (a to i v průběhu distanční výuky) – vyhledání informací, zpracování domácího úkolu, příprava pomůcek, učebnic apod.
5. Žák a rodiče jsou povinni hradit řádně a včas školné v dohodnuté výši.
6. Žák je povinen se plně soustředit a zapojovat se do činností spojených s výukou daného předmětu, plnit pečlivě veškeré pokyny vyučujícího (a to i v průběhu distanční výuky).
7. Žák vykonávající týdenní službu ve třídě je povinen důsledně vykonávat všechny činnosti s ní spojené.
8. Žák je povinen před odchodem ze třídy zvednout židli na lavici, pokud v učebně již nebude probíhat další výuka, a všechny jím vyprodukované odpadky vyhodit do koše.

IV. 2. Povinnosti týkající se školní docházky

1. Žák je povinen do 24 hodin nahlásit třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy důvod své nepřítomnosti, v průběhu distanční výuky třídnímu učiteli elektronickou formou.
2. Žák je povinen po ukončení nepřítomnosti v prezenční i distanční výuce předložit do 3 dnů omluvu (v odůvodněných případech - např. u žáků bydlících na internátu nebo při nepřítomnosti rodičů lze tuto lhůtu prodloužit tak, aby zahrnula víkend). V případě, že tak žák neučiní, zanese třídní učitel žákovu nepřítomnost jako neomlvenou. Na pozdě donesenou omluvu (s výjimkou výše uvedených případů) již nebude brán zřetel.
3. Žák je povinen při odchodu ze školy v průběhu výuky požádat třídního učitele (při jeho nepřítomnosti v kanceláři školy) o uvolnění. Současně je telefonicky vyrozuměn rodič. Pokud tak žák neučiní, je jeho nepřítomnost automaticky považována za neomlvenou.
4. Pokud je nepřítomnost žáka známa předem, v případě rodinných důvodů vždy, žádá rodič (zákonný zástupce) o uvolnění žáka písemnou formou třídního profesora. Při nepřítomnosti týdenní a delší požádá rodič písemně ředitele školy. Žádosti řediteli školy se podávají s minimálně týdenním předstihem a obsahují vyjádření třídního učitele.

5. Žák, který zamešká více než 15 % výuky, může být v daném předmětu zkoušen ústně či písemně v náhradním termínu, a to až v rozsahu celého pololetí. Žák, který zamešká více než 20 % výuky, bude v daném předmětu konat ústní či písemnou zkoušku v náhradním termínu, a to až v rozsahu celého pololetí. Pokud žák zameškal z důvodu nemoci a doplnil si chybějící zkoušení už v průběhu pololetí, nemusí konat celkovou zkoušku v náhradním termínu.
6. Nepřítomnost zletilých žáků ve škole omlouvají osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost. V jiném případě omlouvají žáci svou nepřítomnost ve škole pouze lékařským či jiným úředním potvrzením. Zletilí žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a další údaje, které jsou podstatné pro bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
7. Žák je povinen dodržovat stanovená hygienická pravidla a dbát na prevenci šíření infekčních onemocnění.
8. Po ukončení výuky v maturitních ročnících žák maturitního ročníku navštěvuje školu pouze v době určených maturitních zkoušek či aktivit, které s nimi bezprostředně souvisejí.

IV. 3. Povinnosti týkající se utváření atmosféry a důstojného prostředí ve škole

1. Žák chápe ukázněnost, zdvořilost, laskavost a toleranci jako žádoucí ctnosti a známky důstojného chování.
2. Žák respektuje pokyny profesorů a zaměstnanců ČAG. Kontakt s dospělým navazuje zdvořilým pozdravem a vhodným oslovením.
3. Žák se chová na veřejnosti a dbá o svůj vzhled tak, aby vždy důstojně reprezentoval ČAG.
4. Žák chrání majetek školy včetně školou poskytnutých učebnic a pečuje o čistotu, pořádek a kultivované prostředí ve všech prostorách ČAG. Chová se opatrně, aby jeho činností nedošlo k ničení věcí a k ublížení spolužákům. Je vždy vzorem svým mladším spolužákům. V případě, že neukázněným chováním žáka dojde k úmyslnému poškození majetku školy, bude se žák či jeho zákonný zástupce podílet na odstranění této škody či na jejím uhrazení ve výši stanovené vedením školy. Pokud se nevypátrá viník škody, může ředitel školy požádat studenty dané třídy o podíl na náhradě škody.
5. Žákům není dovoleno nosit do školy cenné věci a bez závažného důvodu větší částky peněz. V případě, kdy je žák nucen mít u sebe částku větší než 200,-Kč, uloží si ji na dobu vyučování do pokladny v kanceláři školy.
6. V době volné hodiny, tělesné výchovy nebo přesunu do jiné učebny jsou žáci povinni vzít si batoh a osobní věci s sebou a mít je stále pod dohledem nebo je uložit do uzamčené skříňky. V případě zjištění poškození nebo odcizení osobních věcí oznámí žák tuto skutečnost v kanceláři školy.
7. V areálu školy a na akcích pořádaných školou je žákům zakázáno kouřit a přinášet a požívat alkoholické nápoje a jiné omamné a psychotropní látky, nebo být pod jejich vlivem a přinášet předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo mravní výchovu spolužáků. Zakaz kouření je v souladu s ustanovením § 8 zákona č. 379/2005 odst. 1, písm. b), který zakazuje kouřit ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy, na smluvních pracovištích a na akcích pořádaných školou, dále před školou a školními zařízeními.
8. V době školního vyučování je žákům zakázáno používání veškerých přístrojů mobilní komunikace, dále veškerá elektronická komunikace v Internetu, pořizování video a audio záznamů. Jedná se o ustanovení § 84 a následujících Občanského zákoníku v platném znění: „Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.“, a v souladu s ustanovením § 86 v tomto znění: „Nikdo nesmí zasáhnout do soukromí jiného, nemá-li k tomu zákonný důvod. Zejména nelze bez svolení člověka narušit jeho soukromé prostory, sledovat jeho soukromý život nebo pořizovat o tom zvukový nebo obrazový záznam, využívat takové či jiné záznamy pořízené o soukromém životě člověka třetí osobou, nebo takové záznamy o jeho soukromém životě šířit. Ve stejném rozsahu jsou chráněny i soukromé písemnosti osobní povahy“, kdy písemnosti osobní povahy, podobizny, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkající se fyzické osoby nebo jejich projevů osobní povahy smějí být pořízeny nebo použity jen s jejich svolením. Při výuce a organizovaných

aktivitách školy není povoleno pořizovat obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy bez svolení zodpovědného pedagogického pracovníka. Pokud si žák přinesl do školy mobilní telefon nebo počítač, jeho povinností je mít tento přístroj s výjimkou povoleného použití vypnutý a uložený v tašce nebo v uzamčené skříňce.

9. V době vyučování je žákům zakázáno opouštět areál školy.
10. Žákům je zakázáno používat dopravní prostředky (kola, motocykly, automobily) v areálu školy a v době přesunů na oběd, hodiny tělesné výchovy a akce pořádané školou.
11. V době volné hodiny (přesun na oběd, hodiny tělesné výchovy, ...) je žák povinen dodržovat všechna pravidla bezpečnosti, včetně pravidel silničního provozu. V čase polední pauzy mohou žáci nižšího gymnázia zůstat zpravidla ve své kmenové třídě, ostatní žáci zpravidla ve studovně nebo v hale.
12. Žákům je zakázáno manipulovat s okny bez přítomnosti vyučujícího, manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitele, stěhovat nebo vyměňovat nábytek (zejména lavice).
13. Žák vstupuje do budovy školy i odchází z budovy školy vchodem z ulice Jiřího z Poděbrad a vždy používá vstupní systém (čip). Žák se přezouvá po celý školní rok.

Pokud žák překročil některou z uvedených zásad či svým chováním prokazatelně porušil platné zákony, vyhlášky a společenské normy, dojde k jeho potrestání, a to podle povahy přestupku – napomenutím třídního učitele, udělením důtky třídního učitele, ředitele školy nebo sníženým stupněm z chování po posouzení žákova chování v průběhu pololetí. Při hrubém porušení či soustavném porušování školního řádu může ředitel školy po projednání v pedagogické radě rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze školy.

IV. 4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy a účastnil se distanční výuky.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
4. Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli do tří pracovních dnů (a to i v průběhu distanční výuky).
5. V případech dopředu známé nepřítomnosti žáka v délce 1 – 4 dny omluvit žáka nejpozději den předem třídnímu učiteli (a to i v průběhu distanční výuky).
6. V případě týdenní či delší nepřítomnosti žáka požádat o povolení písemnou žádostí ředitele školy.
7. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 (údaje ze školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání žáka, a změny v těchto údajích.

V. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

V. 1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

V. 2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

V. 3. Oprávnění zaměstnanců školy a pedagogických pracovníků

1. V případě, že je žák prokazatelně ovlivněn návykovou látkou v době vyučování ve škole, na pracovišti či na akcích pořádaných školou, škola uvědomí zákonného zástupce žáka, že žák není způsobilý k účasti na vzdělávacím procesu, a škola vyzve zákonného zástupce, aby si žáka vyzvedl.
2. Používání mobilních telefonů v areálu školy a na dalších místech, kde probíhá výuka, je žákům povoleno pouze před vyučováním, v době přestávek a po vyučování. V případě použití mobilního telefonu v průběhu vyučovací hodiny je vyučující oprávněn vyzvat žáka k předání mobilu do úschovy do konce hodiny.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

VI.1. Prospěch žáka v jednotlivých předmětech

VI.1.1. Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

1. Pozorování z hlediska přípravy žáka na výuku, práce ve vyučování, snahy, píle, výsledků a sebehodnocení (diagnostické pozorování, analýza různých činností žáka)
2. Dialog se žákem ve všech úrovních vzdělávání (jeho příprava, práce, komunikace a spolupráce s ostatními, sebehodnocení) z hlediska naplňování cílových kompetencí vzdělávání
3. Testování a zkoušení
4. Rozhovory se zákonnými zástupci žáků
5. Konzultace s ostatními učiteli
6. Konzultace s psychologem, podle potřeby se speciálním pedagogem či odborným lékařem.

VI.1.2. Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

- písemné práce, slohové práce, testy, sondy, diktáty, cvičení...
- ústní zkoušení a mluvený projev
- zpracování referátů a prací k danému tématu
- úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly
- modelové a problémové úkoly
- laboratorní práce
- projektové a skupinové práce
- soustavné diagnostické pozorování žáka

VI.1.3. Zásady hodnocení

1. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, v čem se zlepšil, v čem chybí a jak postupovat dále. Soustředí se proto na individuální pokrok každého žáka (žák není srovnáván se spolužáky).

2. Hodnocení by mělo vést k pozitivnímu vyjádření a mělo by být pro žáky motivující. Nehodnotí se osoba žáka, ale konkrétní ověřovaný problém.
3. Učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
4. Pro celkové hodnocení používáme klasifikaci, pouze žáky se speciálními vzdělávacími potřebami můžeme na vysvědčení hodnotit slovně (podle vyhlášky č.73/2005 Sb.). Součástí celkového hodnocení v anglickém jazyce může být slovní hodnocení.
5. Pro žáky s odlišným mateřským jazykem využíváme na začátku spíše slovní hodnocení, které lépe postihne individuální úspěchy a pokroky žáka. Pak přidáváme hodnocení v kombinaci se známkou.
6. Hodnocení musí probíhat průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů.
7. V případě zhoršení prospěchu je nutno ihned informovat rodiče a konzultovat s nimi daný problém.
8. Klasifikuje se vždy dostatečně probrané a procvičené učivo.
9. Všechny písemné práce, testy, diktáty atd. jsou vždy včas předem oznámeny žákům, aby žáci měli dostatek času se na ně připravit.
10. V jednom dni je možné písemně prověřovat učivo delšího časového období jen v jednom předmětu.

VI.1.4. Kritéria pro hodnocení žáků

Východiska pro volbu hodnotících stupňů:

- míra úplnosti, ucelenosti, přesnosti a trvalosti osvojení požadovaných cílových znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
- kvalita a rozsah získaných dovedností
- míra uplatňování osvojených znalostí a dovedností
- míra práce s informacemi
- míra osvojení dovednosti účinně spolupracovat
- snaha a píle žáka, jeho přístup a postoj ke vzdělávání
- samostatnost, tvořivost, originalita myšlení
- kvalita komunikativních dovedností
- míra osvojení si účinných metod samostatného učení se

Podstatná kritéria pro hodnocení prospěchu žáků:

Hodnocení	Kritéria	Rozsah zadání žák:
• 1 - Výborně	<ul style="list-style-type: none"> • zcela samostatně uplatňuje znalosti a dovednosti - <u>myšlení</u>: je samostatný, tvořivý, dobře chápe souvislosti, nachází originální řešení - <u>komunikační dovednosti</u>: vyjadřuje se výstižně, souvisle, přehledně, strukturovaně, přesně a správně 	<input type="checkbox"/> splní (a udělá i navíc, nad rámec)
• 2 - Chvalitebně	<ul style="list-style-type: none"> • samostatně s mírnou podporou uplatňuje znalosti a dovednosti - <u>myšlení</u>: celkem samostatný, tvořivý a pohotový - <u>komunikační dovednosti</u>: vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle 	<input type="checkbox"/> splní s drobnými nedostatky
• 3 - Dobře	<ul style="list-style-type: none"> • uplatňuje znalosti a dovednosti samostatně, s významnější dopomocí - po nasměrování - <u>myšlení</u>: méně samostatný i tvořivý, ale ještě dost pohotový, vesměs napodobuje ostatní - <u>komunikační dovednosti</u>: vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, častěji dělá věcné i formulační chyby 	<input type="checkbox"/> splní s většími nebo více chybami, které ale ještě neovlivní podstatu
• 4 - Dostatečně	<ul style="list-style-type: none"> • uplatňuje znalosti a dovednosti s pravidelnou dopomocí - <u>myšlení</u>: je nesamostatný, příliš nechápe souvislosti - <u>komunikační dovednosti</u>: vyjadřuje se se značnými obtížemi, spíše nesouvisle, nepřesně 	<input type="checkbox"/> splní se závažnými chybami, které ovlivní podstatu výsledku /výkonu / výstupu
• 5 - Nedostatečně	<ul style="list-style-type: none"> • nedosáhne požadované úrovně - <u>myšlení</u>: je bezradný, nesamostatný - <u>komunikační dovednosti</u>: v podstatě se nedokáže vyjadřovat ani s dopomocí 	<input type="checkbox"/> nesplní, velké chyby brání dosažení i minimálního výstupu / výsledku

VI.1.5. Zásady slovního hodnocení a zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Učitel:

a) východiska

- přihlíží individuálně ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka
- používá při slovním hodnocení (SH) jasné, přesné a srozumitelné formulace.
- zahrne do SH posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnotí jeho píli a jeho přístup ke vzdělávání, přičemž přihlédnou k souvislostem, které ovlivňují jeho přístup ke vzdělávání, přičemž přihlédnou i k souvislostem, které ovlivňují jeho výkon, a naznačí další rozvoj žáka.
- při průběžném SH pracuje s reflexí jednotlivých zadaných kritérií hodnocení.

b) zhodnocení průběhu a výstupů

- uvede zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- popíše slovním vyjádřením výsledky vzdělávání žáka ve vztahu k výstupům stanoveným školním vzdělávacím programem, chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou, a to tak, aby byla zřejmá dosažená míra úrovně vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným školním vzdělávacím programem a klíčovými kompetencím.

VI.1.6. Sebehodnocení žáků

1. Učitel vytváří podmínky pro vznik dovednosti žáka hodnotit sama sebe – podporuje sebehodnocení a vzájemné hodnocení jako přirozenou součást procesu hodnocení.
2. Důležitým sebehodnotícím nástrojem je portfolio žáka.

VI. 2 Hodnocení chování žáka

Hodnocení chování žáka se odvíjí od dodržování Školního řádu ČAG. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, reprezentaci školy a provádí je třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, případně pedagogická rada. Využívá se tři stupňů hodnocení:

1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.

VI. 3. Výchovná a kázeňská opatření

a) Pochvala a jiná ocenění

Třídní učitel, ředitel školy po projednání na pedagogické radě může udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci **pochvalu nebo jiné ocenění** (dále jen „pochvala“). Pochvalu uděluje žákovi zpravidla před kolektivem třídy třídní učitel nebo ředitel školy. Pochvala se uděluje zpravidla písemnou formou. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do elektronické pedagogické dokumentace – programu BAKALÁŘ.

b) Kázeňská opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

Napomenutí třídního učitele – zejména za:

- nepřipravenost na výuku (zapomínání učebních textů, úkolů, pomůcek)
- neohlášení důvodu absence do tří dnů prokazatelným způsobem
- neukázněné chování v hodinách a o přestávkách
- opakované pozdní příchody, 2 neomluvené hodiny
- manipulaci s mobilem v průběhu hodiny

- přítomnost taháku v jakékoli podobě, opisování, našeptávání a jakékoli další nečestné chování studenta v době písemného či ústního zkoušení

Důtka třídního učitele– zejména za:

- opakování přestupku, za který již bylo uděleno napomenutí třídního učitele
- úmyslné narušování výuky
- nerespektování příkazu pedagoga
- úmyslné znečišťování prostor školy (nepřezouvání, konzumace pokrmů a nápojů v odborných učebnách aj.)
- nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole
- podvody a lhaní

Důtka ředitele školy– zejména za:

- opakování přestupku, za který již byla udělena důtka třídního učitele
- porušení zákazu nošení nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví do školy
- nepovolené opuštění budovy školy nebo školní akce
- neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích
- nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole
- podvody a lhaní

Snížený stupeň z chování na vysvědčení

2. stupeň z chování na vysvědčení

- za opakované přestupky proti školnímu řádu po dobu pololetí
- za hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy a spolužákům
- za falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole
- za úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě
- za kouření v prostorách školy
- za nedovolenou manipulaci s mobilním telefonem v průběhu hodiny nebo školní akce, pořizování audio a video nahrávek osob

3. stupeň z chování na vysvědčení

- za opakované přestupky proti školnímu řádu po dobu pololetí
- za úmyslné a nepravdivé obviňování, hrubé chování a psychickou či fyzickou šikanu spolužáků i pedagogických pracovníků, úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě
- za krádež ve škole a smluvních pracovištích, úmyslné poškození inventáře, učebních pomůcek, náradí, materiálu a osobního vlastnictví jiné osoby
- za propagaci rasové a náboženské nesnášenlivosti
- za prokázané držení, distribuci a užívání drog, alkoholu a jiných omamných látek ve škole nebo při školních akcích
- za porušení zákazu vstupu do školy a školní akce pod vlivem návykových látek

Podmíněné vyloučení a vyloučení za školy dle § 31 školského zákona

V závislosti na závažnosti výše uvedených přestupků může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení, případně vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního

předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Výchovná opatření za pozdní příchody, které nebyly písemně omluveny předem nebo nebyly omluveny dodatečně dokumentovanou událostí, jsou udělována zpravidla takto:

- za 3. pp napomenutí třídního učitele (NTU)
- za 5. pp důtka třídního učitele (DTU) – po předchozím NTU
- za 7. pp důtka ředitele školy – po předchozím NTU, DTU
- další opakování může vést ke sníženému stupni z chování na vysvědčení

Výchovná opatření za neomluvené hodiny jsou udělována zpravidla takto:

- za 2 neomluvené hodiny napomenutí třídního učitele,
- za 3 – 7 neomluvených hodin důtka třídního učitele,
- za více než 7 neomluvených hodin důtka ředitele školy, popř. podmíněné vyloučení a snížená známka z chování.

Třídní učitel oznámí důvody **udělení kázeňského opatření** písemně, prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do elektronické pedagogické dokumentace – programu BAKALÁŘ.

VI. 4. Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka na konci 1. a 2. pololetí vyjadřuje výsledky hodnocení ve vyučovacích předmětech a hodnocení chování, nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

- a) **„prospěl s vyznamenáním“**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- b) **„prospěl“**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.
- c) **„neprospěl“**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.
- d) **„nehodnocen“**, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku **prospěl**.

VI. 5. Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem

Žáci, kterým byl na základě jejich žádosti povolen individuální vzdělávací plán, jsou hodnoceni v souladu s pravidly stanovenými v podepsaném dokumentu zúčastněnými stranami (žák, zákonný zástupce žáka, výchovný poradce, pedagogický pracovník pověřený organizací péče o žáky se SVP, třídní učitel, učitelé jednotlivých předmětů). Tento dokument je k dispozici v pedagogické dokumentaci žáka a učitelé jsou povinni se jím řídit.

VI. 6. Zkouška v náhradním termínu

- a) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce června školního roku (u žáka nižšího gymnázia nejpozději do dvou měsíců po ukončení prvního pololetí). Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaném pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- b) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku (u žáka nižšího gymnázia nejpozději do 15. září následujícího školního roku). Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

VI. 7. Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li komisionální přezkoušení
- b) koná-li opravnou zkoušku

Komisionální zkoušku dle bodu a) b) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

a) Komisionální přezkoušení

- Má-li zástupce nezletilého žáka, nebo zletilý žák pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy.

- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy.

- Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

- Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka.

b) Opravná zkouška

- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejdříve v měsíci srpnu, pokud se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodnou s ředitelem školy na dřívějším termínu, nejpozději však do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

- Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 30. září (žákovi nižšího gymnázia nejpozději do 15. září); do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.

- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

- Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu nebo nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, neprospěl a opakuje ročník, pokud je mu opakování povoleno na základě písemné žádosti o opakování ročníku.

VI. 8. Pravidla pro hodnocení maturitní zkoušky

Maturitní zkouška se provádí a hodnotí dle § 77 – 81 zákona 561/2004 Sb. a maturitní vyhlášky v platném znění.

1. V případě, že žák povinnou zkoušku společné části nebo profilové části maturitní zkoušky vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky.
2. Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od termínu konání zkoušky řediteli školy, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném prováděcím právním předpisem. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech ředitel školy prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku.
3. Koná-li žák opravnou nebo náhradní zkoušku, koná pouze tu část zkoušky, v níž neuspěl nebo ji nekonal.
4. Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo pokud byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.

5. Maturitní zkoušku lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání ve střední škole.
6. Zkušební komise rozhoduje o klasifikaci žáka z jednotlivých zkoušek na návrh členů zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.

VII. Organizace vzdělávání

VII. 1. Uvolnění z výuky

Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení se uvede „uvolněn“.

VII. 2. Termíny vydávání vysvědčení

Škola vydává tento doklad poslední vyučovací den daného pololetí. Po ukončení prvního pololetí vydává škola výpis z vysvědčení, po ukončení druhého pololetí vydává vysvědčení. Vysvědčení nevyzvednuté v posledním vyučovacím dni druhého pololetí je připraveno k předání žákovi nebo jeho zákonnému zástupci v kanceláři školy.

VII. 3. Provozní řád školy

Režim dne

Provoz školy týkající se aktivit určených žákům je od 7.00 do 17.30 hod. Vchody do školy otevírá pro žáky pan školník v 6.45 hodin a uzavírá paní uklízečka v 19.00 hodin. Teoretické vyučování začíná v 7.10 hodin (nultá hodina), v 8:00 (první hodina) a končí individuálně dle rozvrhu tříd, nejpozději v 16.40 hodin, dále mohou následovat kroužky do 17:30 hod. Rozvrh hodin je zpracován dle učebních plánů uvedených v ŠVP ČAG. Dohled na chodbách je zajištěn 15 minut před začátkem vyučování a během jednotlivých přestávek a 10 minut po vyučování. V době polední pauzy je pro žáky přerušeno vyučování. Po 3. a 4. vyučovací hodině je přestávka 10 minut, po 2. vyučovací hodině 20 minut. Ostatní přestávky jsou pětiminutové. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

Režim odborných učeben

Část výuky je zajišťována v odborných učebnách. Správci učeben zpracovávají jednotlivé provozní řády učeben a dohlížejí na chod učebny. Vyučující v odborných učebnách zajišťují poučení žáků o bezpečnosti práce v učebnách na začátku školního roku a před jednotlivými činnostmi a dohlížení na pořádek v učebně. Žáci mají přístup do odborných učeben v rozsahu daném řádem učebny.

Vstup do budovy

Zákonní zástupci a další osoby vstupují do budovy školy výhradně hlavním vchodem z ulice Třebízského a vždy se ohlásí v kanceláři školy.

Režim stravování včetně pitného režimu

Stravování žáků je zajištěno v jídelně Střední školy obchodní a Vyšší odborné školy, České Budějovice, Husova 9, která se nachází v Třebízského ulici, cca 5 min od budovy ČAG, a to v době od 11:00 do 14:30., v době rekonstrukce kuchyně je zajištěno náhradní stravování. K doplnění pitného režimu a stravování si žáci vyššího gymnázia mohou v době od 7:00 do 14:15 hodin zakoupit nápoje a svačinu (ovoce, mléčné výrobky, bagety, pečivo) ve východním křídle budovy. Žáci nižšího gymnázia si nápoje a svačiny přinášejí z domova. Po dobu oběda mají žáci k dispozici ve školní jídelně ovocné šťávy a čaje. V učebnách jsou rozvody pitné vody z veřejného vodovodu.

Podmínky pohybové výchovy

Povinná tělesná výchova je zařazena do výuky dle učebních plánů, zpravidla v časové dotaci 3 hodin týdně. Výuka probíhá v tělocvičně, v posilovně a na školních hřištích, dále v prostorách tělocvičny v Sokolovně Suché Vrbné, velkého a malého sálu Sokolovny na Sokolském ostrově, sousedního

atletického stadionu a plaveckého stadionu. Ve všech případech je možnost hygieny – šatny pro tělesnou výchovu jsou doplněny sprchami a umyvadly. Vyučující jsou povinni před každou činností překontrolovat stav používaného nářadí a po cvičení zajistit jeho uklizení. Vyučující TV zajišťují poučení žáků ohledně bezpečnosti na začátku školního roku a před jednotlivými činnostmi. Žáci mají povolen vstup do tělocvičny a posilovny jen za přítomnosti vyučujícího. Do sportovišť v areálu Sokolského ostrova se žáci ze školy přesouvají výhradně trolejbusem č. 9 ze zastávky Suché Vrbné a vystoupí na zastávce Poliklinika Sever, odkud opatrně přejdou na Sokolský ostrov. Pro přesun z TV do školy mohou využít kromě trolejbusu č. 9 ze zastávky Poliklinika Sever do zastávky Suché Vrbné také autobus č. 6 ze zastávky Poliklinika Sever do zastávky Pekárny.

Zásady distanční výuky

Na základě novely zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, dle § 184 písm. a) jsou zaváděna zvláštní pravidla výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle příslušného RVP a podle ŠVP školy. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

1. Rozvrh hodin pro distanční výuku

Rozvrh hodin distanční výuky vychází ze stálého rozvrhu platného pro školní rok. Rozvrh obdrží žáci prostřednictvím e-mailové adresy uvedené v systému Bakaláři. Distanční rozvrh je zahájen s okamžitou platností od vyhlášení data distanční výuky a probíhá do data jejího ukončení. Přejod z prezenční na distanční výuku je vedením školy oznámen také na webových stránkách školy. V době vyznačené rozvrhem probíhá výuka předmětu nejčastěji on-line formou. Ve škole je používán jednotný systém Office 365. V případě volby jiné formy výuky konkrétní hodiny vyučující informuje žáky dané třídy. Délka vyučovací distanční hodiny závisí na rozhodnutí vyučujícího a je vždy v rozsahu 30 – 45 minut.

2. Předměty a hodinové dotace v době distanční výuky

V distančním rozvrhu jsou zařazeny všechny předměty. V případě, že bude výuka distančním způsobem delší než jedno čtvrtletí, budou předměty TV, VV a HV klasifikovány též na základě zadaného domácího projektu. Online výuka klade vysoké nároky na plné soustředění žáka, proto předměty s hodinovou dotací jedné vyučovací hodiny týdně budou v online formě zařazeny zpravidla 1x za 14 dní, předměty s hodinovou dotací dvou vyučovacích hodin týdně dle možností v online formě 1x týdně. Předměty s hodinovou dotací 3 až 4 hodin týdně jsou v rozvrhu zařazeny v online formě zpravidla dvakrát, český jazyk a matematika dle možností dva až třikrát týdně. V některých hodinách může vést on-line výuku pedagog, který ve stálém rozvrhu žáky nevyučuje.

3. Docházka v době distanční výuky

Výuka podle rozvrhu distanční výuky je povinná (včetně online hodin), vyučující zapisuje docházku do třídní knihy. Omlouvání nepřítomnosti probíhá dle školního řádu. Omluvu zasílá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák elektronickou formou třídnímu učiteli. V rozvrhu budou vyznačeny třídnické hodiny pro možné konzultace s třídním učitelem či výchovnou poradkyní. Třídnické hodiny v sudých týdnech budou vedeny online.

4. Hodnocení žáků v době distanční výuky

Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky a za dostatek podkladů pro hodnocení žáka. V případě distanční výuky delší než 2 měsíce budou pravidla pro hodnocení upřesněna.

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků – BOZ

1. V areálu školy, na smluvních pracovištích a akcích pořádaných školou je žák povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků, chovat se ukázněně v souladu s pravidly slušného chování a dodržovat bezpečnostní předpisy a zásady hygieny.
2. Žáci jsou prokazatelně poučeni z pravidel BOZ vždy na začátku školního roku třídním učitelem dle osnovy školení, schválené osobou odborně způsobilou z problematiky BOZ. O poučení je proveden zápis v elektronické třídní knize.
3. Žáci jsou povinni oznámit neprodleně jakékoliv poranění či akutní onemocnění učiteli dané hodiny, nebo v kanceláři školy či kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi, který úraz / poranění zaznamená do Knihy úrazů. Žákovi je poskytnuta první pomoc. Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění, je neprodleně oddělen od ostatních žáků a je nad ním zajištěn dohled zletilé osoby. Zároveň jsou informováni jeho zákonní zástupci.
4. Centrální lékárníčka je umístěna v kanceláři školy, další lékárníčka je u zdravotníka školy (kabinet TV).
5. Škola vede prostřednictvím pracovníka BOZ evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při aktivitách souvisejících s činnostmi školy, vyhotoví a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím, včetně elektronického hlášení.
6. Dohled k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole se vykonává v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí. Ředitel školy určuje provádění dohledu nad žáky. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům.
7. Pedagogický pracovník koná podle rozvrhu dohled nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dohled. Dohled ve škole začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání.
8. Pedagogický pracovník vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze ŠVP ČAG, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.
9. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
10. Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen.
11. V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může ho učitel vyloučit z vyučovací hodiny s tím, že se bude dále vzdělávat pod dohledem jiného zaměstnance školy, a to do té doby, než se žák ukázní. Pokud chování žáka nese známky sociálně-patologických jevů, v rámci ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, šikanou a jinými sociálně-patologickými vlivy, ve spolupráci s preventistou postupujeme podle Minimálního preventivního programu a zákonných norem.
12. Oblast zajištění bezpečnosti žáků a pedagogických pracovníků v areálu školy v souvislosti s pohybem cizích osob je řešena čipovým vstupním systémem a přítomností odpovědné osoby v kanceláři školy.

IX. Informace pro žáky

Úřední hodiny kanceláře školy: pondělí – pátek 7:30 – 15:00

Provoz bufetu: pondělí – čtvrtek 7:00 – 14:15, pátek 7:00 – 13:20

Knihovna: dle přítomnosti knihovníka

Pokud se žák stravuje ve školní jídelně, řídí se řádem jídelny, pokyny dozoru v jídelně a pokyny třídního učitele a vedení školy.

Škola v plném rozsahu respektuje ustanovení zákona č. 101/2000Sb. – zákon o ochraně osobních údajů.

Tisk, kopírování a skenování – žáci mohou tisknout, kopírovat a skenovat písemnosti na kopírkách, které se nachází v budově školy. Řídí se pokyny k tomu vydanými.

X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem upozorní ředitel školy žáka a rodiče písemně na tuto skutečnost a vyzve je ke zjednání nápravy. Pokud ke zjednání nápravy přesto nedojde, popř. se porušení dotčených povinností bude opakovat, popř. okolnosti daného případu nesnesou odkladu, je ředitel školy oprávněn rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.
2. Tento školní řád je zveřejněn na webové stránce školy, na nástěnkách v kmenových učebnách a na disku V:.
2. Školní řád je platný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance ČAG. Žáci jsou se školním řádem seznámeni na třídnické hodině a o tomto je proveden zápis do třídní knihy. Zákonní zástupci jsou seznámeni se školním řádem na třídních schůzkách, eventuelně emailem, a zaměstnanci ČAG při nástupu do zaměstnání a dále vnitřním informačním systémem.
3. Tento školní řád vstupuje v platnost dnem podpisu a v účinnost dne 12.10.2020. V tento den zároveň přestává platit Školní řád ČAG ze dne 1.9.2020.

V Českých Budějovicích 12.10.2020

RNDr. Danuše Lhotková
ředitelka školy