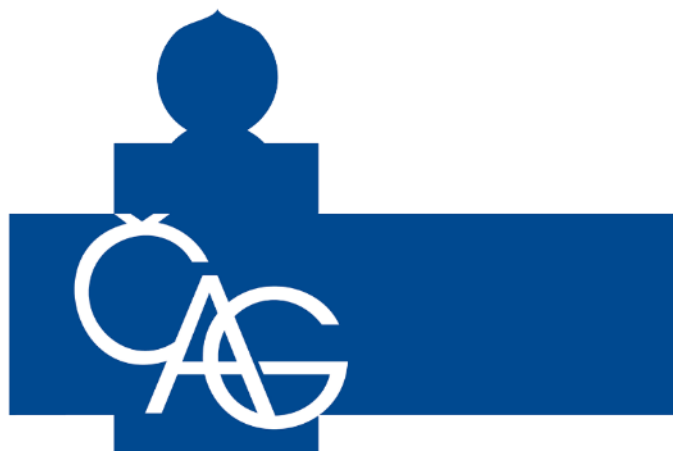


Č.j.: ČAG/459/2024



# ŠKOLNÍ ŘÁD ČAG

Pro čtyřleté i osmileté gymnázium

Česko-anglické gymnázium s.r.o.

Třebízského 1010/9, 370 06 České Budějovice 5



## Článek I: Obecná ustanovení

- (1) Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, Vyhlášky o středním vzdělávání č. 13/2005 Sb. a dalších obecně platných směrnic MŠMT, vydává ředitel školy tento školní řád.
- (2) Účelem tohoto řádu je vytvoření příznivých podmínek pro vzdělávání a vymezení práv a povinností žáků Česko-anglického gymnázia s.r.o. ČAG mimo jiné prostřednictvím tohoto školního řádu pečuje o harmonický rozvoj svých žáků, vytváří podnětné a bezpečné prostředí, které je nezbytné k naplnění našich společných cílů. Tyto cíle a důležité hodnoty popisuje Vize ČAG, která je zveřejněna na webových stránkách školy.
- (3) Žák žádající o přijetí na ČAG dává najevo svou připravenost k pilnému studiu a svou upřímnou vůli stát se skvělým žákem, spolužákem a člověkem. Dodržování tohoto školního řádu se v okamžiku jeho přijetí stává jeho povinností.
- (4) Žáci a jejich zákonní zástupci jsou o vydání, platnosti, obsahu a změnách školního řádu informováni vhodným způsobem (na začátku školního roku, při třídních schůzkách apod.)
- (5) Školní řád ČAG je závazný právní předpis, který upravuje:
  - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů,
  - b) provoz a vnitřní režim školy,
  - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
  - d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

*Kurzivou je uváděn právní kontext nebo vysvětlení.*

# Článek II: Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů

## Sekce 1: Práva žáků

### (1) Žáci mají právo:

- a) na vzdělání a školské služby podle školského zákona, v platném znění,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) na individuální péči v rámci možností školy a v souladu s právními předpisy,
- d) na ochranu před tělesným a duševním násilím, zneužíváním, urážením či zanedbáváním, diskriminací, projevy nesnášenlivosti, rizikovým chováním, vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku, duševní hygienu a svobodu,
- e) na ochranu svých osobních dat dle nařízení EU 2016/679 o ochraně osobních údajů,
- f) písemně požádat ředitele školy o prodloužení termínu klasifikace, přezkoušení, změnu oboru vzdělávání, individuální vzdělávací plán, úplné uvolnění z předmětu, úpravu organizace výuky, přerušení studia nebo přestup z jiné školy; nezletilí žáci žádají prostřednictvím svých zákonných zástupců, ředitel může stanovit zákonem přípustné podmínky a rozhoduje v souladu s platnými právními předpisy a v rámci možností školy,
- g) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- h) založit v rámci školy samosprávné orgány (např. Studentské fórum), 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 a své stanovisko k nim odůvodnit,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; náměty, stížnosti či požadavky mohou vznášet osobně nebo prostřednictvím samosprávných orgánů či zákonných zástupců k vedení školy,
- j) na konstruktivní připomínky vedoucí ke zlepšení provozu školy nebo výuky, které mohou sdělovat vyučujícím, třídním učitelům, řediteli, a to osobně či prostřednictvím žákovských samosprávných orgánů
- k) navrhopvat úpravy tohoto školního řádu, způsoby upravenými v předchozím bodě, za předpokladu, že nejsou v rozporu s platnými právními předpisy.

### (2) Ve vztahu k vybavení školy mají žáci právo:

- a) využívat služeb knihovny, počítačových učeben, tělocvičny, posilovny, jazykové a chemické laboratoře a studovny za podmínek stanovených odpovídajícími předpisy (jako jsou řád knihovny, řády učeben) a v souladu s pokyny vyučujících a zaměstnanců školy,
- b) využívat služeb školního bufetu v době mimo výuku,
- c) využívat plošiny pro vozíčkáře v případě snížené mobility po předchozím projednání a v doprovodu zaměstnance školy.

## Sekce 2: Povinnosti žáků a zákonných zástupců

(1) Žáci jsou povinni:

- a) řádně se účastnit výuky a na výuku být připraveni dle pokynů vyučujícího, účastnit se pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin i dalších akcí stanovených plánem školy a organizovaných školou, jako jsou sportovní kurzy, exkurze, výlety apod.,
- b) řádně se vzdělávat, plnit studijní povinnosti a úkoly uložené během výuky,
- c) vzdělávat se distančním způsobem podle rozvrhu distanční výuky na základě mimořádných opatření nadřízených orgánů,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- e) neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani spolužáků, dodržovat školní a vnitřní předpisy a pokyny vyučujících a zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti (BOZ) při výuce teoretické i praktické, při sportovních a kulturních akcích školy, odborných exkurzích, se kterými jsou seznámeni na začátku školního roku nebo před jednotlivými školními činnostmi,
- f) plnit řádně povinnosti třídní služby určené učitelem,
- g) plnit řádně povinnosti volených zástupců orgánů studentské samosprávy,
- h) při příchodu do budovy a odchodu z ní používat vstupní systém, tj. užít čip,
- i) v době výuky (s výjimkou obědové pauzy) neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících,
- j) docházet do školy vhodně upraveni a oblečení přiměřeně společenskému významu školy a školou pořádaných akcí, v souladu se zajištěním bezpečí a ochrany zdraví a v souladu se společenskými normami a pravidly chování,
- k) dodržovat zásady společenského chování a slušnosti ve vyjadřování, nenarušovat výuku, uplatňovat toleranci a respekt ve styku s ostatními,
- l) nahlásit třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy jakékoli ublížení na zdraví či omezování svobody, šikanu, kyberšikanu nebo jiné projevy rizikového chování či podezření na trestný čin nebo přestupek, kterých jsou svědkem nebo o kterých se dozvědí; mezi tyto také patří: držení či užívání návykové látky, sexuální nátlak, ubližování, vandalismus, krádež, aj. porušení této povinnosti se považuje za závažné porušení školního řádu,
- m) chránit majetek školy, tj. vybavení a výzdobu tříd, šaten, chodeb, její areál před poškozením, šetrně a hospodárně zacházet s pomůckami, učebnicemi a dalším vybavením školy,

*Pokud žák prokazatelně poškodil majetek školy, bude škola po něm, nebo v případě, že je nezletilý, po jeho zákonném zástupci, požadovat plnou finanční náhradu ztraceného nebo zničeného majetku, opravu nebo plnou výši nákladů na opravu.*

- n) udržovat pořádek a čistotu ve školních prostorách, nosit čistou a vhodnou obuv,
- o) v učebně, ve které se končí daný den výuka jejich hodinou, poklidit, zvednout židle na lavici a odpadky třídit do košů,
- p) se za všech podmínek řídit vnitřními řády učeben a odborných učeben,
- q) se na veřejnosti i v digitální komunikaci chovat tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy, spolužáků a zaměstnanců školy,
- r) nálezy cizích věcí či ztráty vlastních hlásit v kanceláři školy,
- s) do školy nenosit větší peněžní hotovost a cennosti,

*Za tyto věci škola nenese odpovědnost. Pokud žák z nějakého důvodu potřebuje takové věci do školy přinést, je povinen si je uložit ve své uzamykatelné skříňce nebo v kanceláři školy (zpravidla peněžní hotovost).*

- t) osobní elektronická zařízení využívat výhradně podle pokynů vyučujících a mít je pod stálou osobní kontrolou,

*Škola za taková zařízení neručí, pokud je žák nemá u sebe, je povinen je uložit ve své uzamykatelné skříňce. Nedá-li vyučující jiný pokyn, mají žáci během výuky povinnost uložit osobní elektronická zařízení ztišená (včetně vypnutí vibrací) nebo vypnutá do svých tašek, skříněk nebo na jiné místo, které vyučující určí.*

- u) na vyzvání pedagogického pracovníka předat osobní elektronické zařízení nebo jiné předměty, které nesouvisejí s výukou do úschovy (zpravidla do konce hodiny, ale v případě potřeby do odchodu žáka ze školy nebo do konce kurzu),
- v) hlásit úrazy či pocity nevolnosti vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

(2) Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) neprodleně informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) neprodleně oznamovat škole údaje podle zákona č. 561/2004 Sb., § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

(3) Žáci a zákonní zástupci jsou povinni:

- a) hradit řádně a včas školné v dohodnuté výši,
- b) řídit se Pravidly pro dokládání důvodů nepřítomnosti žáků ve škole, která jsou nedílnou součástí tohoto školního řádu.

(4) Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel pravidelně a včas do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání žáka, průběžně spolupracovat s vyučujícími,
- c) neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních či specifických obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s Pravidly pro dokládání důvodů nepřítomnosti žáků ve škole,
- e) neprodleně oznamovat škole údaje podle zákona č. 561/2004 Sb., § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- f) vyzvednout žáka ze školy v případě, že škola shledala, že není způsobilý k účasti na vzdělávacím procesu (zpravidla z důvodu nemoci),
- g) řídit se školním řádem.

## Sekce 3: Zákazy

(1) Žáci mají zakázáno:

- a) jakýmkoli cíleným, nedůstojným a hrubým chováním napadat či urážet spolužáky a pracovníky školy; narušovat integritu osobnosti druhého žáka nebo pracovníka školy a jeho svobodu dle zákonů ČR, hrubě porušovat práva žáků popsaná v tomto řádu; porušení tohoto zákazu se považuje za závažné zaviněné porušení školního řádu.
- b) vést vulgární diskusi, urážet či napadat žáky a pedagogické i ostatní pracovníky školy prostřednictvím e-mailů, sociálních sítí a SMS zpráv, zneužívat sociální sítě k šikaně, umísťovat na ně fotografie či videa pořízená bez vysloveného souhlasu zobrazovaných osob, šířit obsah, který zobrazuje nahotu, násilí, nebo šířit jiné nezákonné aktivity; porušení tohoto zákazu se považuje za závažné zaviněné porušení školního řádu,
- c) pořizovat zvukové nebo obrazové záznamy jakýchkoliv osob bez souhlasu zaznamenávané osoby,
- d) vpouštět do budovy cizí osoby,
- e) nosit do školy pyrotechnické výrobky včetně zábavní pyrotechniky, dále jakékoli zbraně včetně jejich replik či další předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo by ohrožovaly mravní výchovu žáků; porušení tohoto zákazu se považuje za závažné zaviněné porušení školního řádu,
- f) vstupovat do areálu školy pod vlivem návykové látky, nosit, držet, distribuovat a užívat v celém areálu školy a na akcích organizovaných školou návykové látky – zejména alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, omamné a psychotropní látky a jiné látky nebo léky s psychoaktivními či sedativními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování (dle zákona č. 65 / 2017 Sb.). Vztahuje se i na látky ovlivňující činnost mozku jako jsou kratom, HHC, kata, kosmatec a jim podobné drogy na rostlinné bázi. Porušení tohoto zákazu se považuje za závažné zaviněné porušení školního řádu,

*Výjimkou jsou léky předepsané lékařem s jasnou indikací léčby.*

*Porušení zákazu kouření je porušením zákona č. 65/2017 Sb.*

*Vztahuje se i na elektronické cigarety a výrobky napodobující funkci tabákového výrobku nebo tabákové potřeby, jejichž účelem je vdechování nikotinových výparů, včetně příslušenství takových výrobků.*

*Jakékoliv porušení tohoto bodu bude neprodleně nahlášeno zákonnému zástupci nezletilého žáka, případně dalším orgánům dle zákona.*

- g) dopouštět se plagiátorství,

*Plagiátorstvím se rozumí opisování, přebírání a publikování cizích myšlenek či výsledků výzkumu a jejich vydávání za své bez uvedení původního zdroje. Plagiátorství nevylučuje vypouštění některých vět, změnění jejich pořadí, zaměnění slov za jejich synonyma ani blízký překlad do jiného jazyka.*

- h) rozvíjet na půdě školy činnost, která přímo nesouvisí s provozem a výchovně vzdělávacím procesem školy, např. cílenou reklamu, obchodování, politickou činnost, šíření náboženství, šíření extremismu, hraní hazardních her apod.,

- i) manipulovat bez dozoru zaměstnance školy s elektrickými spotřebiči či technikou (vypínači, jističi, elektrickým vedením, IT vybavením ve třídách), otevřeným ohněm, chemikáliemi,
- j) využívat počítačovou síť a další počítačové vybavení školy k vlastním účelům. Zejména je žákům zakázáno používat počítačové vybavení školy a školní počítačovou síť způsobem, který je v rozporu s autorským zákonem, zákonem o ochraně osobních údajů, nařízeními EU a dalšími zákony v platném znění. Žákům je rovněž zakázáno komukoli sdělovat své přihlašovací údaje k přístupu do školní sítě. Porušení tohoto zákazu se považuje za závažné zaviněné porušení školního řádu,
- k) otevírat okna bez souhlasu vyučujících, vylézat z oken, vyklánět se a sedat na parapety oken, křičet z oken a cokoliv z nich vyhazovat,
- l) používat veškerá motorová vozidla v době školního vyučování a při školních akcích,
- m) dopouštět se podvodného chování při získávání klasifikačních podkladů.

*Podvodem při klasifikaci se rozumí takové chování, které ovlivní hodnocení při získávání daného klasifikačního podkladu.*

*Mezi podvodná jednání patří neoprávněné použití techniky (laptopu, mobilního telefonu, chytrých hodinek a dalších technických nebo elektronických zařízení k podvodnému jednání nebo předávání informací, které zvýhodní žáka při hodnocení), použití sešitů, učebnic, umělé inteligence, poznámek a dalších písemných podkladů, pokud nejsou při daném získávání klasifikačních podkladů učitelem výslovně povoleny. Podvodem je též zpracování domácích úkolů nebo seminárních prací s nepovolenou pomocí třetí osoby, plagiátorství.*

V případě, že se žák dopustí podvodného chování při získání klasifikačních podkladů, bude tato zkouška hodnocena stupněm "nehodnocen",

- n) během vyučovací hodiny používat nebo manipulovat s mobilním telefonem, mediálními přehrávači, sluchátky či jinými komunikačními zařízeními, aniž by k tomu vyučující dal pokyn,
- o) narušovat průběh výuky,
- p) mařit a narušovat činnost školních informačních kanálů, včetně sociálních sítí,
- q) připojovat jakékoliv spotřebiče k elektrické síti bez souhlasu zaměstnance školy,

*Volné zásuvky v učebnách a v hale školy lze využít k nabíjení zařízení, která žáci využívají pro výuku (zpravidla laptopy, tablety či mobily).*

- r) pohybovat se v budově školy a na všech akcích školy na kolečkových bruslích, koloběžkách, skateboardech, botách s kolečky,
- s) navštěvovat školní bufet v době vyučovací hodiny, jíst při hodině, pít při hodině, pokud je to v rozporu s řádem učebny nebo pokyny vyučujících.

(2) Porušení povinností a zákazů uvedených v Sekci 2 a Sekci 3 Školního řádu ČAG je postihováno na základě pravidel pro ukládání výchovných opatření, která jsou nedílnou součástí tohoto školního řádu.

## Sekce 4: Práva zákonných zástupců

(1) Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o docházce žáka do školy a společném soužití s dalšími osobami v prostředí školy,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost (přání, připomínky, potřeby, stížnosti apod.),
- d) na informace a individuální poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,

*Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence a školní psycholog. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací, konzultací během konzultačních hodin pedagogů nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.*

- e) zúčastnit se vyučování po předchozí dohodě s vedením školy,
- f) písemně požádat ředitele školy o prodloužení termínu klasifikace, přezkoušení, změnu oboru vzdělávání, individuální vzdělávací plán, úplné uvolnění z předmětu, úpravu organizace výuky, přerušeni studia nebo přestup z jiné školy.

## Sekce 5: Práva pedagogických pracovníků

(1) 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, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## Sekce 6: Povinnosti pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

(1) Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka 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 a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g) zabezpečovat spravedlivé podmínky při získávání podkladů pro hodnocení,
- h) vést písemnou dokumentaci o významných událostech, jako jsou incidenty ve výuce, řešení stížností apod.,
- i) každý pracovní den, pokud není na pracovní cestě, kontrolovat svůj školní e-mail.

(2) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni jednat v souladu s etickými normami školy, dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.

(3) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni vyžadovat naplňování školního řádu a dalších předpisů po žácích a jejich zákonných zástupcích.

## Článek III: Provoz a vnitřní režim školy

(1) Úřední hodiny kanceláře školy jsou zveřejňovány na webových stránkách školy, konzultační hodiny pedagogů si stanovují pravidelně na začátku roku nebo na základě individuální domluvy, v obou případech je nutné si schůzku předem domluvit.

### (2) Organizace výuky

- a) Vyučování se řídí rozvrhem hodin jednotlivých tříd a pokyny vyučujících. Ve škole nezvoní. Rozvrh je zpracován v souladu s ŠVP ČAG.
- b) Změny v rozvrhu jsou vyvěšeny na nástěnce a zveřejněny v systému Bakaláři. V opodstatněných případech ke změnám rozvrhu dochází i během téhož dne.
- c) Aktivity pro žáky probíhají v rozmezí od 7:00 do 17:30 hodin. Provoz školy pro žáky začíná 10 minut před zahájením jejich vyučování a končí po poslední vyučovací hodině. Vyučování začíná v 7:10 (nultá hodina) nebo v 8:00 (první hodina) a končí dle rozvrhu třídy, nejpozději v 17:30 hodin.
- d) Po poslední vyučovací hodině/kroužku končí výkon pedagogického dohledu nad žáky. Zranění utrpěná po skončení dohledu nad žáky nelze považovat za školní úraz.
- e) Žáci mohou opouštět budovu pouze v době přestávky na oběd a po skončení poslední vyučovací hodiny/kroužku.
- f) Vyučovací hodina trvá 45 minut, po 2. a 4. vyučovací hodině je přestávka 10 minut, po 3. vyučovací hodině je přestávka 20 minut, ostatní přestávky mezi hodinami trvají 5 minut. V případě potřeby je hodiny možné spojovat a dělit.
- g) Boční vchod do budovy se odemyká v 6:45 a uzamyká v 18:00 hodin.
- h) Během volných hodin se žáci zdržují ve studovně, ve své kmenové třídě nebo v jídelně po dobu stravování.
- i) Při akcích konaných mimo budovu školy zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 10 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Přestávky jsou řazeny úměrně dle potřeb žáků a charakteru činnosti.
- j) Vysvědčení se vydává poslední vyučovací den školního roku. Po ukončení prvního pololetí škola vydává výpis z vysvědčení. Nevyzvednutá vysvědčení je možné vydat žákům nebo jejich zákonným zástupcům v kanceláři školy.

### (3) Stravování a pitný režim

- a) Stravování žáků je zajištěno v jídelně Střední školy obchodní a Vyšší odborné školy, České Budějovice, Husova 9, která se nachází v Třebízské ulici asi 5 minut od budovy ČAG dle rozvrhu v době mezi 11:00 a 14:30.
- b) V době přestávky na oběd je přerušeno vyučování.
- c) O přestávkách je možné navštěvovat školní bufet, jíst a pít; pití během hodiny je dovoleno v souladu s řády učeben a pokyny vyučujících.
- d) Školní bufet nabízí vhodné nápoje a svačiny v souladu s platnými právními předpisy.

(4) Výuka v odborných učebnách se řídí provozními řády jednotlivých učeben. Vyučující v odborných učebnách poučují žáky o zásadách bezpečnosti práce v učebnách na začátku roku a provádějí o tom zápis do elektronické třídní knihy.

(5) Výuka tělesné výchovy

- a) Povinná výuka tělesné výchovy probíhá podle potřeby v tělocvičně a v posilovně školy, na školních hřištích, v prostorách tělocvičny v Sokolovně Suché Vrbné, ve velkém a malém sálu Sokolovny na Sokolském ostrově, na sousedním atletickém stadionu a na plaveckém stadionu. V každém případě jsou zajištěny šatny a sprchy pro žáky a vyučující.
- b) Vyučující jsou povinni před výukou kontrolovat stav náčiní a po výuce zajistit jeho úklid.
- c) Vyučující jsou povinni poučit žáky ohledně jejich bezpečnosti a ochrany zdraví na začátku školního roku a provést o tom zápis do třídní knihy. Dále poučují o bezpečnosti před konkrétní novou činností.
- d) Žáci vstupují do posilovny a tělocvičny jen v doprovodu vyučujícího.
- e) Do sportovišť v areálu Sokolského ostrova se žáci ze školy přesouvají výhradně linkou 9 městské hromadné dopravy ze zastávky Suché Vrbné, vystupují na zastávce Poliklinika Sever a opatrně pěšky dochází na Sokolský ostrov. Zpět do školy využívají kromě linky 9 také autobus linky 6 ze zastávky Poliklinika Sever do zastávky Pekárny.

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

(7) Třídní učitel určuje ke konání týdenní služby žáky, kteří zajišťují tyto úkoly:

- a) dbají na čistotu a pořádek ve třídě, myjí tabuli, zajišťují psací pomůcky,
- b) ze třídy odcházejí poslední, kontrolují, zda jsou na konci vyučování zvednuté židle, uzavřená okna, smazaná tabule a zda je třída uklizena,
- c) vyhledá vyučujícího, který se zpozdil na výuku v jeho kabinetu, v případě neúspěchu jeho absenci hlásí v kanceláři školy.

(8) Návštěvy

- a) Zákonní zástupci navštěvují vyučující po předchozí domluvě mimo výuku.
- b) Pokud je nezbytné, aby žáka navštívil zákonný zástupce v době vyučování, je to možné o přestávkách v prostoru chodby u kanceláře školy.

# Článek IV: Pravidla pro dokládání důvodů nepřítomnosti žáků ve škole

## Sekce 1: Základní ustanovení

- (1) Evidenci o nepřítomnosti žáků a důvodech nepřítomnosti vede prokazatelným způsobem třídní učitel nebo náhradní třídní učitel.

## Sekce 2: Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování

Na základě § 67 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. jsou podmínky pro uvolňování žáka z vyučování stanoveny takto:

- (1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, žádá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák písemně (e-mailem) o uvolnění z výuky s alespoň týdenním předstihem. V případě délky plánované absence:
  - a) nejvýše jeden týden, tedy 5 vyučovacích dní, žádá třídního učitele,
  - b) více než jeden týden, tedy 6 a více vyučovacích dní, žádá ředitele školy.
- (2) Žádosti o uvolnění z výuky podle odst. (1) se zamítají pokud:
  - a) žádost nebyla podána s předstihem alespoň jeden týden,
  - b) žákovi bylo uloženo výchovné opatření, s výjimkou napomenutí třídního učitele, a jeho platnost trvá,
  - c) žákovi hrozí nebo by absencí vzniklo riziko, že nebude moci být v některém předmětu klasifikován,
  - d) některý z vyučujících vznesl obavy o vlivu absence na žákovo budoucí vzdělávání.
- (3) V případě, že žádosti podle odst. (1) nebylo vyhověno, a dotčený žák přesto ve škole chybí, doloží potvrzením od ošetřujícího lékaře, že absence byla způsobena zdravotními důvody.

*Nedodržení této podmínky se považuje za porušení povinností podle tohoto školního řádu a bude řešeno v souladu s platnými právními předpisy.*

- (4) V případě náhlé nemožnosti účastnit se vyučování zákonní zástupci nebo zletilí žáci nejprve prokazatelně oznámí důvody a čas odchodu třídnímu učiteli, v kanceláři školy, nebo vyučujícímu.

*Od té doby mohou žáci opustit místo, kde probíhá výuka a škola za ně nadále nenese zodpovědnost. V případě potřeby vyučující nebo jiní zaměstnanci školy kontaktují zákonného zástupce na popud žáka nebo z vlastního uvážení (nevolnost). Nedodržení této podmínky se posuzuje jako závažné porušení povinností podle tohoto školního řádu.*

- (5) O uvolnění z předmětu tělesná výchova na celé pololetí nebo na celý školní rok žádá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák písemně ředitele školy. Žádost obsahuje podpis vyučujícího tělesné výchovy a posudek vydaný registrujícím lékařem.

*V souladu s § 50 odst. 2 a § 67 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. Pro žádost je předepsán tiskopis, který je přílohou školního řádu a dostupný na webových stránkách školy.*

- (6) Uvolňování z první nebo poslední vyučovací hodiny či její části může na základě písemné žádosti, která obsahuje souhlas dotčeného vyučujícího povolit třídní učitel.

*Pro žádost je předepsán tiskopis, který je přílohou školního řádu a dostupný na webových stránkách školy.*

**Jakékoliv jiné formy uvolňování, změny organizace výuky nebo další individuální potřeby nejprve konzultujte s vedením školy či školským poradenským pracovištěm ČAG, které vám pomůže najít nejlepší cestu.**

### Sekce 3: Pravidla pro omlouvání absencí

Na základě § 67 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. jsou podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoveny takto:

- (1) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

*§ 67 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. Tuto povinnost lze splnit písemně (e-mailem) nebo osobně třídnímu učiteli, v době nepřítomnosti třídního učitele zastupujícímu třídnímu učiteli; v případě, že se tak nestane, nelze již tuto absenci omluvit.*

- (2) Po ukončení absence je povinen zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka zaslat omluvenku pomocí e-mailu nebo osobně ihned v den nástupu do školy, nejpozději však do 3 kalendářních dnů. Pokud tak neučiní, jsou hodiny označené jako neomluvené.

- (3) Absenci z hodin z důvodu účasti na školních akcích, na které byl žák uvolněn z výuky zaměstnancem školy není potřeba omlouvat. Do třídní knihy je zapisována v souladu se zvláštním předpisem.

- (4) Pozdní příchody z jakýchkoliv důvodů zapisují vyučující do elektronické třídní knihy.

- (5) Pozdní příchody na první vyučovací hodinu může omluvit třídní učitel na základě objektivních okolností.

*Pozdní příchod omluví vždy na základě potvrzení o zpoždění dopravního spoje, které vydal dopravce. Dále zpravidla omlouvá pozdní příchody ve dnech obzvláště nepříznivého počasí apod. Nedbalost se nikdy neomlouvá.*

- (6) Pozdní příchody na jakoukoliv jinou vyučovací hodinu nelze omluvit, kromě případu, kdy žák plnil jiné povinnosti dle pokynů zaměstnanců školy.

- (7) Absence, která není omluvena podle Pravidel pro omlouvání absencí, je neomluvená absence.

- (8) Odchod z vyučování v rozporu s Podmínkami pro uvolňování žáka z vyučování se považuje za závažné zaviněné porušení povinností podle tohoto školního řádu. Absence tím vzniklá je neomluvená absence.

- (9) Neomluvenou absenci nelze zpětně omlouvat.

## Článek V: Zvláštní opatření pro případ distanční výuky

- (1) V případě potřeby omezení osobní přítomnosti žáků a studentů ve školách platí zvláštní pravidla vymezená § 184a novely č. 349/2020 Sb., zákona 561/2004 Sb., školského zákona a dalšími legislativními dokumenty vlády ČR, MŠMT, MZ ČR, KHS.
- (2) Výuka a pravidla pro pobyt žáků ve škole upraví zvláštní vnitřní směrnice pro distanční výuku ve škole a metodické pokyny MŠMT a dalších nadřízených orgánů.
- (3) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného školního vzdělávacího programu v nejlepší možné míře odpovídající okolnostem.
- (4) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám vzdělávání.
- (5) Hodnocení výsledků vzdělávání a kritéria klasifikace se upravují v souladu s aktuálně platnými pokyny MŠMT.

## Článek VI: Informace pro žáky

Prodej svačiny: pondělí–čtvrtek 7:00–14:15; pátek 7:00–13:20.

Provoz knihovny se řídí rozvrhem knihovníka.

Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, se zavazují řídit Řádem jídelny, pokyny pedagogů, kteří vykonávají dohled v jídelně, a zaměstnanců škol (Česko-anglického gymnázia i Střední školy obchodní).

Žáci mohou využívat služeb školského poradenského zařízení včetně školní psycholožky.

Žáci mohou podle zvláštních pokynů používat kopírky v budově školy k tisku, kopírování a skenování.

## Článek VII: Závěrečná ustanovení

- (1) V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. Školní řád ČAG zveřejňuje ředitel školy:
  - a) na nástěnce v budově školy,
  - b) na webových stránkách školy.
- (2) Školní řád ČAG je závazný pro všechny žáky, zákonné zástupce a zaměstnance školy.
- (3) Nedílnou součástí školního řádu jsou tyto přílohy:
  - a) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků,
  - b) pravidla pro udělování výchovných a ukládání kázeňských opatření,
  - c) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání,
  - d) řády odborných učeben, laboratoře, knihovny, tělocvičny, posilovny,
  - e) předepsané tiskopisy.
- (4) Školní řád ČAG schválila školská rada dne 17.06.2024 a vstupuje v platnost v den podpisu a v účinnost dne 1. září 2024. V tento den zároveň končí platnost Školního řádu ČAG ze dne 4. září 2023.

V Českých Budějovicích

RNDr. Pavel Soukup, Ph.D.  
ředitel školy



## Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- (1) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků jsou součástí Školního řádu ČAG a jsou zpracovány v souladu s opatřeními MŠMT a MZČR.
- (2) 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.
- (3) Žáci jsou prokazatelně poučeni o pravidlech 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.
- (4) 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.
- (5) Centrální lékárnička je umístěna v kanceláři školy, další lékárnička je u zdravotníka školy (kabinet TV).
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) 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.
- (11) Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen.
- (12) 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.
- (13) 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.

# Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků žáků jsou součástí Školního řádu ČAG a jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 256/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

*Kurzivou je uváděn právní kontext nebo vysvětlení.*

(1) Hodnocení plní tyto cíle:

- a) informativní,
- b) motivační.

(2) Při naplňování cílů hodnocení se přihlíží k věku a individualitě žáků.

*U mladších žáků zpravidla převládá cíl motivační, u starších žáků informativní. Kombinace klasifikačních stupňů a průběžného slovního hodnocení napomáhá naplnění obou cílů.*

(3) Uplatňují se tyto zásady hodnocení:

- a) Hodnocení žáka vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
- b) Při hodnocení pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- c) Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- d) Při hodnocení učitel v adekvátní míře zohlední individuální pokrok bez srovnávání s ostatními.
- e) Závěrečné hodnocení je výsledkem průběžného hodnocení, závěrečná známka je založena na dostatečném množství podkladů.
- f) Upřednostňujeme předem hlášená zkoušení i písemné práce.
- g) Usilujeme o to, aby se v jeden den nehromadilo více velkých zkoušení či písemných prací zároveň.

(4) Využívá se těchto forem ověřování vědomostí a dovedností žáků:

- a) písemné práce (slohové práce, testy, sondy, diktáty, cvičení, písemně i elektronicky),
- b) ústní zkoušení a mluvený projev,
- c) zpracování referátů a prací k danému tématu,
- d) úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí práce,
- e) modelové a problémové úkoly,
- f) laboratorní práce,
- g) projektové a skupinové práce,
- h) soustavné diagnostické pozorování žáka.

(5) Uplatňují se tyto způsoby získávání podkladů pro hodnocení:

- a) pozorování přípravy žáka na výuku, práce ve vyučování, snahy, píle, výsledků a sebehodnocení (diagnostické pozorování, analýza různých činností žáka),
- b) dialog se žákem ve všech úrovních vzdělávání (jeho příprava, práce, komunikace a spolupráce s ostatními, sebehodnocení) z hlediska naplňování cílových kompetencí vzdělávání,

- c) testování a zkoušení,
- d) rozhovory se zákonnými zástupci žáků,
- e) konzultace s ostatními učiteli,
- f) konzultace s psychologem, podle potřeby se speciálním pedagogem či odborným lékařem.

(6) Pro tvorbu klasifikačních stupňů se uvažují tato kritéria:

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

(7) Kritéria pro stupně hodnocení prospěchu žáků určuje tabulka:

Hodnotící stupeň	Kritéria
<b>1 = výborně</b>	<p><b>Žák znalosti a dovednosti uplatňuje zcela samostatně.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozsah zadání žák splní, dokonce i nad rámec zadání.</li> <li>• Je samostatný, tvořivý, dobře chápe souvislosti a hledá originální řešení.</li> <li>• Vyjadřuje se výstižně, souvisle, přehledně a přesně.</li> </ul>
<b>2 = chvalitebně</b>	<p><b>Žák znalosti a dovednosti uplatňuje samostatně s malou pomocí.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozsah zadání žák splní s jen drobnými nedostatky.</li> <li>• Je v zásadě samostatný, tvořivý a pohotový.</li> <li>• Vyjadřuje se v zásadě výstižně a souvisle.</li> </ul>
<b>3 = dobře</b>	<p><b>Žák znalosti a dovednosti uplatňuje samostatně s významnější pomocí.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozsah zadání žák splní s více nebo většími chybami, ale podstata řešení je platná.</li> <li>• Je méně samostatný, ale stále pohotový.</li> <li>• Častěji se vyjadřuje nepřesně a nesouvisle, dělá věcné a formulační chyby, ale je srozumitelný.</li> </ul>
<b>4 = dostatečně</b>	<p><b>Žák znalosti a dovednosti uplatňuje pouze s pravidelnou dopomocí.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozsah zadání žák splní se závažnými chybami, které ovlivňují podstatu řešení.</li> <li>• Je nesamostatný, nechápe souvislosti.</li> <li>• Vyjadřuje se s obtížemi, nepřesně, spíše nesouvisle.</li> </ul>
<b>5 = nedostatečně</b>	<p><b>Žák znalosti a dovednosti neuplatňuje na potřebné úrovni, ani s výraznou dopomocí.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozsah zadání žák nesplní, dopouští se závažných chyb.</li> <li>• Je bezradný, nesamostatný.</li> <li>• Nedokáže se adekvátně vyjádřit ani s dopomocí.</li> </ul>

- (8) Hodnocení žáků v jednotlivých předmětech provádí učitel daného předmětu.
- (9) Při tvorbě průběžného slovního hodnocení a celkového slovního hodnocení na vysvědčení učitel:
- a) přihlíží k individuálním předpokladům žáka,
  - b) používá jasné, přesné a srozumitelné formulace,
  - c) zahrnuje do slovního hodnocení posouzení výsledků vzdělávání žáka, ohodnotí jeho píli a přístup ke vzdělávání,
  - d) přihlídnou k okolnostem, které ovlivňují jeho výkon a přístup ke vzdělávání,
  - e) své hodnocení zdůvodní, porovná popíše míru naplnění očekávaných výstupů dle ŠVP ČAG, naznačí další příležitosti pro rozvoj žáka,
  - f) naplňuje informativní i motivační cíle hodnocení.
- (10) Učitelé utváří podmínky pro rozvoj sebehodnotících dovedností u žáků, přičemž vedou žáky, aby:
- a) formulovali svou úspěšnost vzhledem k zadaným kritériím,
  - b) posuzovali vynaložené úsilí vzhledem k výsledkům činnosti,
  - c) mohli srovnat své hodnocení s hodnocením jiných žáků a učitelů,
  - d) využívali různé formy hodnocení (klasifikační stupně, body, škály, slovní).
- (11) Učitelé utváří podmínky pro rozvoj dovedností pro vzájemné hodnocení žáků mezi sebou, přičemž vedou žáky, aby:
- a) formulovali úspěšnost spolužáků vzhledem k zadaným kritériím,
  - b) posuzovali vynaložené úsilí vzhledem k výsledkům činnosti,
  - c) mohli srovnat své hodnocení s hodnocením jiných žáků a učitelů,
  - d) využívali různé formy hodnocení (klasifikační stupně, body, škály, slovní)
  - e) vítali konstruktivní kritiku a podněty ke zlepšení.
- (12) Žáci, jimž byl na základě jejich žádosti povolen individuální vzdělávací plán, jsou hodnoceni v souladu s pravidly obsaženými v tomto dokumentu, na jehož tvorbě se zpravidla podílí učitelé, výchovný poradce a zákonný zástupce žáka.
- (13) Nelze-li žáka z objektivních důvodů hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do dvou měsíců po ukončení prvního pololetí, u žáků vyššího gymnázia nejpozději do konce června daného školního roku. Není-li možné hodnotit ani v tomto termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu, který je vyučován pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- (14) Nelze-li žáka z objektivních důvodů hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do 15. září následujícího roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně následující ročník. Nedostaví-li se žák ke zkoušení v náhradním termínu, neprospěl.
- (15) Hodnocení chování žáků reflektuje dodržování Školního řádu ČAG a dalších platných právních norem, chování ve škole, při školních akcích a při reprezentaci školy. Hodnocení provádí třídní učitel, přičemž snížený stupeň z chování projednává s pedagogickou radou.

*Hodnocení chování není kázeňským opatřením, ale celkovým hodnocením chování a vystupování žáka za klasifikační období.*

- (16) Chování žáků se hodnotí těmito stupni:
- 1 = velmi dobré
  - 2 = uspokojivé
  - 3 = neuspokojivé
- (17) Celkové hodnocení žáka na konci pololetí zahrnuje hodnocení chování a hodnocení v povinných vyučovacích předmětech. Žák je hodnocen stupněm:
- „prospěl s vyznamenáním“, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horší než „chvalitebný“ a zároveň má průměrného hodnocení z povinných předmětů 1,50 nebo menší a zároveň je jeho chování hodnoceno jako „velmi dobré“,
  - „prospěl“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm „nedostatečný“,
  - „neprospěl“, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm „nedostatečný“,
  - „nehodnocen“, není-li ho možné hodnotit z některého z povinných předmětů.
- (18) Do vyššího ročníku postupuje žák, který je na konci druhého pololetí celkově hodnocen „prospěl“ nebo „prospěl s vyznamenáním“.
- (19) Má-li zákonný zástupce 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 tří pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- Pokud ředitel této žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka v nejbližším možném termínu, nejpozději do 7 dnů od doručení žádosti.
  - Pokud se žádost týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, přezkoumá ředitel školy dodržení Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání. Pokud byla pravidla porušena, hodnocení změní. V opačném případě hodnocení potvrdí. V obojím případě tak učiní do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
  - Komise pro přezkoumání hodnocení je nejméně tříčlenná, jejím předsedou je zpravidla ředitel školy. O hodnocení rozhoduje většinou hlasů. Další členové komise jsou vyučující stejného nebo příbuzného předmětu.
  - Výsledek hodnocení je konečný. Ředitel jej prokazatelně sdělí žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.
  - Na žádost ředitele Česká školní inspekce poskytne škole součinnost.
- (20) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.
- Termín konání opravné zkoušky stanoví ředitel v souladu s platnými právními předpisy.
  - V jednom dni může žák konat nejvýše jednu opravnou zkoušku.
  - Žák, který se nedostaví k opravné zkoušce, neprospěl.
- (21) Maturitní zkouška se provádí a hodnotí dle § 77–81 zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 177/2009 Sb., v platném znění.

# Pravidla pro udělování výchovných a ukládání kázeňských opatření

Pravidla pro udělování výchovných a ukládání kázeňských opatření jsou součástí Školního řádu ČAG.

*Kurzivou je uváděn právní kontext nebo vysvětlení.*

- (1) Třídní učitel nebo ředitel školy mohou za mimořádný projev humánnosti, občanské, školní a jiné žádoucí iniciativy, za záslužný nebo statečný čin či za dlouhodobou úspěšnou práci udělit pochvalu či jiné ocenění.

*Zvláštní ocenění jsou zpravidla udělována na „Garden Party“ před koncem školního roku.*

- (2) K posílení kázně žáků se v případě provinění proti školnímu řádu, platným právním předpisům či dobrým mravům uděluje:
- napomenutí třídního učitele,
  - důtka třídního učitele,
  - důtka ředitele školy.
- (3) Napomenutí třídního učitele se ukládá za:
- drobné porušení školního řádu, jako je například neplnění povinností souvisejících s výukou či pozdní odevzdávání práce,
  - více než jednu neomluvenou hodinu za pololetí,
  - tři pozdní příchody za pololetí.
- (4) Důtka třídního učitele se ukládá za:
- zaviněné porušení školního řádu, které není závažné,
  - opakovaná drobná porušení školního řádu,
  - více než tři neomluvené hodiny,
  - více než jeden další pozdní příchod po udělení napomenutí třídního učitele.
- (5) Důtka ředitele školy se ukládá za:
- opakované zaviněné porušení školního řádu, které není závažné,
  - závažné zaviněné porušení školního řádu,
  - více než 7 neomluvených hodin,
  - více než jeden další pozdní příchod po udělení důtky třídního učitele.
- (6) Napomenutí a důtky lze uložit opakovaně, posuzují se v závislosti na rozsahu a závažnosti porušení pravidel školního řádu.
- (7) Před uložením kázeňského opatření není nutné uložení žádného z předchozích kázeňských opatření.
- (8) Klasifikace chování je nezávislá na ukládání kázeňských opatření a zohledňuje hodnocení v průběhu celého pololetí.
- (9) V případě závažného zaviněného porušení školního řádu nebo v případech, kdy předchozí výchovná opatření nevedla k žádoucí změně chování, může ředitel školy rozhodnout o:

- a) podmíněném vyloučení ze školy,
  - b) vyloučení ze školy.
- (10) V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených § 31 zákona č. 561/2004 Sb. ředitel školy vyloučí žáka ze školy.

*§ 31, odst. 3 Zákona 561/2004 Sb. v platném znění*

*Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.*

*§ 31, odst. 5 Zákona 561/2004 Sb. v platném znění*

*Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.*

- (11) Za zaviněné porušení školního řádu se považuje chování nebo konání, které není závažným zaviněným porušením školního řádu, ale:
- a) je v rozporu s ustanoveními školního řádu,
  - b) je v rozporu s dalšími vnitřními řády školy (řady učeben apod.).
- (12) Za závažné zaviněné porušení školního řádu se považuje chování nebo konání, které je porušením školního řádu a při němž žák v mezích působnosti tohoto řádu:
- a) opakovaně porušil ustanovení školního řádu nebo jiného vnitřního řádu,
  - b) porušil ustanovení školního řádu, jehož porušení je výslovně popsáno jako závažné zaviněné,
  - c) dopustil se protiprávního jednání v době, kdy je ve škole nebo na akci pořádané školou,
  - d) ohrozil sebe či jinou osobu,
  - e) dopustil se šikany, včetně kyberšikany,
  - f) úmyslně nebo z vědomé nedbalosti způsobil škodu na majetku,
  - g) úmyslně poškodil nebo poškozoval dobré jméno školy,
  - h) úmyslně mařil nebo narušoval činnost školy,
  - i) dopustil se podvodného jednání při dokládání důvodů nepřítomnosti ve škole.
- (13) Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o uložení kázeňských opatření prokazatelně informováni (zpravidla prostřednictvím informačního systému Bakaláři).
- (14) O vyloučení nebo podmíněném vyloučení jsou žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků informováni písemně.
- (15) Kázeňská opatření jsou platná:
- a) v případě napomenutí třídního učitele a důtky třídního učitele do konce školního roku, v němž byla uložena,
  - b) v případě ředitelské důtky do uplynutí 365 dnů ode dne uložení,
  - c) v případě podmíněného vyloučení ze studia do data, kdy vyprší stanovená zkušební lhůta.

## Provozní řád počítačové učebny

Všichni žáci a návštěvníci počítačové učebny jsou povinni dodržovat následující pravidla chování a práce v počítačové učebně:

1. Přístup do učebny mají studenti i v době, kdy v učebně neprobíhá výuka.
2. Studenti se v době výuky řídí pokyny přítomného učitele.
3. Student je povinen před začátkem prováděné činnosti zkontrolovat stav pracovního místa, pracovního sedadla a pracovních pomůcek. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, je student povinen nahlásit svému vyučujícímu.
4. Žák zachází se zařízením učebny a pomůckami opatrně a šetrně a podle pokynů vyučujícího.
5. V síti je povoleno pracovat pouze pod přiděleným uživatelským jménem (je zakázána jakákoliv forma půjčování účtu nebo sdílení účtu více osobami). Každý student má přiděleno přístupové jméno a heslo. Povinností studenta je uchovat heslo v tajnosti. Za případné zneužití účtu nese student plnou odpovědnost. Student má právo požádat o změnu hesla v případě jeho ztráty.
6. Po skončení práce uvedou studenti svá pracovní místa do pořádku.
7. Při práci na počítačích je žákům zakázáno:
  - a. Jíst a pít v prostorách učebny, donášet do učebny potraviny a nápoje,
  - b. přenášet jakékoli součásti počítačů z jednoho pracoviště na jiné (klávesnice, myši, monitory...),
  - c. otvírat počítač a jakýmkoli způsobem manipulovat s hardwarem počítače,
  - d. měnit zapojení kabelů, či připojovat nebo odpojovat další kabely,
  - e. provádět změny v nastavení systému,
  - f. instalovat nebo odinstalovat programy,
  - g. svévolně vytvářet, mazat, přesouvat, přejmenovávat a kopírovat soubory nebo adresáře,
  - h. zasahovat do cizích souborů (instalované programy, data ostatních žáků), přesouvat je, přejmenovávat a mazat,
  - i. zneužívat počítačovou síť k šíření informací, které jsou v rozporu se zákonem nebo které by mohly poškodit dobré jméno školy.

V Českých Budějovicích 1. 9. 2022

v.r.

RNDr. Pavel Soukup, Ph.D.  
ředitel školy



## Provozní řád jazykové učebny

Všichni žáci a návštěvníci Jazykové učebny jsou povinni dodržovat následující pravidla chování a práce v Jazykové učebně:

1. Přístup do učebny mají studenti pouze v přítomnosti učitele.
2. Studenti se v době výuky řídí pokyny přítomného učitele.
3. Student je povinen před začátkem prováděné činnosti zkontrolovat stav pracovního místa, pracovního sedadla a pracovních pomůcek. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, je student povinen nahlásit svému vyučujícímu.
4. Žák zachází se zařízením učebny a pomůckami opatrně a šetrně a podle pokynů vyučujícího.
5. V síti je povoleno pracovat pouze pod přiděleným uživatelským jménem (je zakázána jakákoliv forma půjčování účtu nebo sdílení účtu více osobami). Každý student má přiděleno přístupové jméno a heslo. Povinností studenta je uchovat heslo v tajnosti. Za případné zneužití účtu nese student plnou odpovědnost. Student má právo požádat o změnu hesla v případě jeho ztráty.
6. Po skončení práce uvedou studenti svá pracovní místa do pořádku.
7. **Při práci na počítačích je žákům zakázáno:**
  - a. Jíst a pít v prostorách učebny, donášet do učebny potraviny a nápoje,
  - b. přenášet jakékoli součásti počítačů z jednoho pracoviště na jiné (klávesnice, myši, monitory, sluchátka...),
  - c. otvírat počítač a jakýmkoli způsobem manipulovat s hardwarem počítače,
  - d. měnit zapojení kabelů, či připojovat nebo odpojovat další kabely,
  - e. provádět změny v nastavení systému,
  - f. instalovat nebo odinstalovat programy,
  - g. svévolně vytvářet, mazat, přesouvat, přejmenovávat a kopírovat soubory nebo adresáře,
  - h. zasahovat do cizích souborů (instalované programy, data ostatních žáků), přesouvat je, přejmenovávat a mazat,
  - i. zneužívat počítačovou síť k šíření informací, které jsou v rozporu se zákonem nebo které by mohly poškodit dobré jméno školy.

V Českých Budějovicích 1. 9. 2022

v.r.

RNDr. Pavel Soukup, Ph.D.  
ředitel školy

## Provozní řád tělocvičny

- Vstup do tělocvičny je dovolen studentům školy, cvičícím a jejich vedoucím, kteří mají tělocvičnu v pronájmu.
- Do tělocvičny lze vstupovat pouze ve cvičební obuvi, necvičící v přezůvkách nebo naboso.
- Vstup je dovolen pouze s vědomím vyučujícího, vedoucího jednotlivých skupin, které tělocvičnu navštěvují.
- Vyučující/cvičitel upozorní před každým cvičením na možnosti úrazu a zajistí v jeho průběhu maximální bezpečnost.
- Studenti nesmějí cvičit na jiném než určeném náradí a nevykonávají jinou činnost než tu, která byla stanovena vyučujícím.
- Před cvičením odloží každý účastník hodinky, šperky, přívěsky, ostré předměty, které by mohly být zdrojem úrazu.
- Studenti a cvičící nesmí zůstat v tělocvičně bez dozoru.
- Stavění, stěhování, montáž a demontáž náradí provádějí cvičenci za asistence vyučujícího/cvičitele.
- Vyučující/cvičitel kontroluje funkčnost a bezpečnost před každým cvičením.
- Závady nahlásí neprodleně v kanceláři školy.
- Osvětlení, ventilaci, ozvučení tělocvičny mohou zapínat studenti pouze na pokyn vyučujícího.
- Zákaz odkládání a konzumace potravin a nápojů.
- Lékárnička je k dispozici v kabinetu TV a v kanceláři, kde je i vyvěšen traumatologický plán.
- Dojde-li k úrazu, postupuje vyučující podle zásad první pomoci, v naléhavých případech zajistí okamžitě přivolání lékařské pomoci, eviduje úraz, informuje rodiče a vedení školy.
- Vedoucí skupin, které tělocvičnu navštěvují v odpoledních hodinách, obdrží Provozní řád a podepíše řediteli školy, že s ním seznámili své svěřence.

V Českých Budějovicích 31. 08. 2022

v.r.

RNDr. Pavel Soukup, Ph.D.

ředitel školy

## Provozní řád posilovny

- Vstup do posilovny je dovolen studentům a zaměstnancům školy, cvičícím a jejich vedoucím, kteří mají tělocvičnu v pronájmu.
- Do posilovny lze vstupovat pouze ve cvičební obuvi.
- Studentům a cvičícím je vstup dovolen pouze s vědomím vyučujícího, vedoucího jednotlivých skupin, které tělocvičnu navštěvují.
- Vyučující/cvičitel upozorní před každým cvičením na možnosti úrazu a zajistí v jeho průběhu maximální bezpečnost.
- Studenti nesmějí cvičit na jiném než určeném stroji a nevykonávají jinou činnost než tu, která byla stanovena vyučujícím.
- Před cvičením odloží každý účastník hodinky, šperky, přívěsky, ostré předměty, které by mohly být zdrojem úrazu.
- Studenti a cvičící nesmí zůstat v posilovně bez dozoru.
- Veškeré úpravy (výměny závaží) provádějí cvičenci jen s vědomím cvičitele.
- Vyučující/cvičitel kontroluje funkčnost a bezpečnost před každým cvičením.
- Závady nahlásí neprodleně v kanceláři školy.
- Osvětlení, ventilaci, ozvučení posilovny mohou zapínat studenti pouze na pokyn vyučujícího.
- Posilovnu využívají cvičící podle pokynu vyučujícího a dodržují požadavky stanovené jejím řádem (vyvěšen v posilovně).
- Zákaz odkládání a konzumace potravin a nápojů.
- Lékárnička je k dispozici v kabinetu TV a v kanceláři, kde je i vyvěšen traumatologický plán.
- Dojde-li k úrazu, postupuje vyučující podle zásad první pomoci, v naléhavých případech zajistí okamžitě přivolání lékařské pomoci, eviduje úraz, informuje rodiče a vedení školy.
- Vedoucí skupin, které posilovnu navštěvují v odpoledních hodinách, obdrží Provozní řád a podepíše řediteli školy, že s ním seznámili své svěřence.

V Českých Budějovicích 31. 08. 2022

v.r.

RNDr. Pavel Soukup, Ph.D.

ředitel školy

## Provozní řád laboratoře

### (1) Obecné požadavky na bezpečnost práce

- a) Žáci jsou povinni v laboratoři pracovat v laboratorním plášti. Po celou dobu práce v laboratoři mají žáci na očích nasazeny ochranné brýle. Vyžaduje-li to charakter experimentu, jsou povinni využít i laboratorního ochranného štítu, případně ochranných rukavic.
- b) Žáci nesmí do laboratoře přinášet batohy a tašky. Nesmí dojít k zatarasení nebo zúžení únikové cesty laboratoře.
- c) Žáci v laboratoři nesmí jíst a pít.
- d) Žáci musí mít dlouhé vlasy svázané vzadu tak, aby nepřišly do styku s plamenem nebo chemikáliemi.
- e) Žáci před započítím práce v laboratoři zkontrolují pracovní místo a případné zjištěné závady okamžitě nahlásí vyučujícímu.
- f) Učitel před zahájením práce v laboratoři musí žáky informovat o nebezpečí, které vyplývá z rizika práce s daným zařízením, přístrojem, chemickou látkou nebo směsí.
- g) Žáci v laboratoři, na pracovních stolech, na podlaze musí neustále udržovat čistotu a pořádek.
- h) Žáci nesmějí provádět experimenty, které nejsou přiděleny vyučujícím.
- i) Svévolná manipulace s plynem, vodou, vakuem a elektrickým proudem je zakázána.
- j) Manipulovat s přístrojem smí žák teprve tehdy, když se seznámí s jeho obsluhou a dostane souhlas vyučujícího, a to pouze v povoleném rozsahu.
- k) Je zakázáno pipetovat ústy jakékoliv chemické látky nebo směsi. K pipetování je třeba používat pipetování balonky, nástavce nebo automatické pipety.
- l) Při ředění žíraviny je třeba dbát zvýšené opatrnosti. Žíraviny se ředí za stálého míchání tak, že se žíravina = kyselina nebo zásada pomalu přidává do vody.
- m) V případě rozlití kyseliny je třeba ji ihned zasypat uhličitánem sodným a následně spláchnout vodou. V případě rozlití zásady je třeba ji okamžitě spláchnout vodou.
- n) Hlavní přívod zemního plynu v laboratoři určení žáci spouští na začátku práce v laboratoři. Po skončení práce musí přívod plynu vypnout.
- o) Při manipulaci s kahanem a zemním plynem je třeba dbát zvýšené opatrnosti. V případě podezření na únik plynu je třeba okamžitě odstavit všechny zdroje tepla, vypnout hlavní uzávěr plynu, následně zahájit intenzivní větrání a opustit laboratoř.
- p) Zapálené kahany nesmí hořet bez dozoru. Dojde-li k prošlehnutí plamene dovnitř kahanu či odfouknutí plamene, musí se okamžitě vypnout přívod plynu do kahanu.
- q) Do laboratorních výlevků se nesmí vylévat žádné látky. Kapalné odpady se musí vylévat do určených nádob.
- r) Střepy a rozbité sklo se ukládají do speciálního odpadkového koše. Žáci v laboratoři dále třídí odpadní papír a plasty do určených odpadkových košů.

V Českých Budějovicích 1. 9. 2022

v.r.  
RNDr. Pavel Soukup, Ph.D.  
ředitel školy

## **(2) Pokyny pro řešení mimořádných situací**

- a) V případě mimořádné události se postupuje podle zásad první pomoci.
- b) Při stavech, které bezprostředně ohrožují život, je nutné okamžitě provádět resuscitaci a zajistit poskytnutí lékařské pomoci. Při bezvědomí je třeba postiženého uložit do stabilizované polohy na boku.
- c) Pokud dojde k vážnějšímu úrazu, je třeba zajistit postiženému klid a předat jej do zdravotnického zařízení.
- d) V případě zasažení očí chemickými látkami je třeba provádět výplach vodou nebo fyziologickým roztokem z příslušné výplachové láhve, která je umístěna v lékárnice v laboratoři. Výplach se provádí nejméně po dobu 15 minut, zásadně od vnitřního koutku k vnějšímu. Při sebemenším zasažení očí chemickými látkami je třeba zajistit postiženému lékařské ošetření.
- e) V případě, že je pokožka zasažena žíravou látkou, je třeba postižené místo zbavit oděvu a postižené místo omývat velkým množstvím studené vody alespoň po dobu 10 minut. Rány se následně, pokud je to nutné, kryjí sterilním obvazem. Pokud to vyžaduje charakter a rozsah poleptání, je třeba zajistit postiženému lékařské ošetření.
- f) Postižené místo při popálení se co nejdříve po vzniku popáleniny chladí ledovou vodou a zhruba po 10 minutách chlazení se volně sterilně překryje. Popáleniny většího rozsahu vyžadují lékařské ošetření.
- g) V případě mechanických poranění a tržných ran, které vznikají nejčastěji při rozbití skleněného nádobí, se drobná rána povrchově dezinfikuje a sterilně překryje. Pokud je krvácení intenzivnějšího nebo trvalejšího charakteru, volí se tlakový obvaz a vždy je potřeba lékařské ošetření. Pokud je v ráně cizí těleso, v žádném případě se neuvolňuje, rána se sterilně překryje a odstranění zajistí lékařský personál.
- h) Otravy toxickými látkami jsou ohrožující stavy, kdy je postižený vystaven působení toxické látky dermálně, inhalačně či požitím. První pomoc se zaměřuje vždy na přerušení působení toxické látky. V případě požití toxické látky se doporučuje vyvolat zvracení pouze tehdy, není-li požitá látka dráždivá nebo žíravá. Zvracení se nesmí vyvolávat ani v případě detergentů a látek na bázi ropných uhlovodíků. Následně se podává aktivní uhlí v tabletách a zavolá se rychlá záchranná služba. Při podezření na otravu plynou látkou je třeba okamžitě opustit místnost a postiženému zajistit přísun čerstvého vzduchu. V případě hrozby vzniku chemického otoku plic nenutíme osobu zbytečně chodit. Při dermálním kontaktu je třeba omývat postižené místo velkým množstvím vody. V případě expozice toxické látky se vždy volá toxikologické informační středisko. Pokud je postižený v bezvědomí, volá se i rychlá záchranná služba.
- i) Při vzniku požáru se postupuje podle platných požárních směrnic. Písek a hasicí přístroje jsou umístěny v laboratoři.

V Českých Budějovicích 1. 9. 2022

V.r.  
RNDr. Pavel Soukup, Ph.D.  
ředitel školy

## Provozní řád knihovny

- (1) Školní knihovna je zřízena za účelem poskytování knihovnických a informačních služeb. Její prioritou je informační podpora vyučovacího procesu školy. Je informačním a komunikačním centrem školy.
- (2) Žáci a zaměstnanci Česko-anglického gymnázia mohou bezplatně využívat služeb školní knihovny za podmínek stanovených tímto řádem. Mezi tyto služby patří:
  - a) výpůjční služby – absenční a prezenční,
  - b) referenční služby – konzultace.
- (3) Knihovní fondy tvoří tištěné dokumenty (knihy, periodika), zvukové a zvukově obrazové dokumenty, elektronické dokumenty (např. CD, DVD), práce žáků a zaměstnanců školy.
- (4) Uživatelé školní knihovny jsou povinni:
  - a) dodržovat knihovní řád,
  - b) vracet vypůjčené knihy řádně včas a v nezměněném stavu,
  - c) hlásit zjištěná poškození neprodleně knihovníkovi, aby se vyhnul úhradě škody, kterou způsobil předešlý uživatel,
  - d) ručit za vypůjčené dokumenty po celou dobu výpůjčky, uhradit případnou škodu či ztrátu zakoupením knihy téhož vydání nebo uhrazením nákladů za její nákup při současné ceně.
- (5) Uživatelům školní knihovny se zakazuje:
  - a) v knihovně jíst či pít, s výjimkou uzavíratelných lahví,
  - b) být hlučný, vyrušovat ostatní čtenáře,
  - c) vpisovat do knih poznámky, zvýrazňovat pasáže či je jakkoliv jinak měnit,
  - d) zapůjčovat vypůjčený dokument dalším osobám.
- (6) Knihy označené symbolem „P“ se půjčují pouze prezenčně (na čtení v prostorách knihovny).
- (7) Výpůjční lhůta je doba potřebná k prostudování dokumentů, kterou stanovuje a eviduje knihovník.
- (8) Uživatelé knihovny, studentské fórum a školská rada mohou podávat připomínky k činnosti školní knihovny písemně nebo ústně knihovníkovi či řediteli školy.
- (9) Provozní řád knihovny je součástí školního řádu.

V Českých Budějovicích 1. 9. 2022

v.r.  
RNDr. Pavel Soukup, Ph.D.  
ředitel školy

## Žádost o úplné uvolnění z předmětu

Vážený pane řediteli,  
jako zákonný zástupce žáka/žákyně \_\_\_\_\_ studující ve třídě \_\_\_\_\_

žádám, aby byl/byla uvolněn/uvolněna z předmětu **Tělesná výchova**

a to ve školním roce \_\_\_\_/\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_.

K žádosti **přikládám vyjádření registrujícího lékaře**, který uvolnění doporučuje.

V době výuky zmiňovaného předmětu za svou dceru/syna přebírám odpovědnost a navrhuji, aby byl/byla náhradně vzděláván/vzdělávána tímto způsobem (nevyplníte-li, stanoví škola):

Děkuji za vyřízení,  
s pozdravem

Čitelně jméno:

Datum a podpis:

### Rozhodnutí o uvolnění z předmětu

*Vyplní škola*

Žádosti zákonného zástupce jsem se na základě doporučení lékaře v souladu s §67 (2) zákona 561/2004 Sb. rozhodl vyhovět/nevyhovět.

V souladu s odborným názorem vyučujících a zájmy zákonných zástupců stanovuji, že v době výuky dotčeného předmětu se bude náhradně vzdělávat tímto způsobem:

Dne:

RNDr. Pavel Soukup, Ph.D.  
ředitel školy

## Žádost o uvolňování z první/poslední hodiny

Vážení,

jako zákonný zástupce žáka/žákyně \_\_\_\_\_ studující ve třídě \_\_\_\_\_

žádám, aby byl/byla uvolněn/uvolněna z předmětů \_\_\_\_\_,

kteřé jsou první nebo poslední hodinou dne a vyučují se v těchto dnech a časech:

Důvodem mé žádosti je \_\_\_\_\_.

Za uvolněného žáka v těchto časech přebírám zodpovědnost.

Prosím, aby mu byla zadána samostatná práce zohledňující jeho neúčast ve výuce tak, aby mohl být z předmětu klasifikován.

Děkuji za vyřízení,  
s pozdravem

Čitelně jméno:

Datum a podpis:

### **Rozhodnutí o uvolnění z první/poslední hodiny**

*Vyplní škola*

Podpisy dotčených vyučujících na znamení souhlasu:

Žádost schvaluji/zamítám:

Dne:

třídní učitel/učitelka