POZVÁNKA A PROGRAM

Třídní schůzky

úterý 24. listopadu 2026

Vážení rodiče,
zveme Vás na třídní schůzky. Níže najdete společný program školy; třídní učitelé jej doplní o informace důležité pro konkrétní třídu.

Hlavní program

- **Dosavadní průběh školního roku:** prospěch, průběžné hodnocení a docházka v systému Bakaláři; klima třídy; úspěchy a případné obtíže.
- **Školní řád:** práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, pravidla hodnocení, omlouvání absence, ocenění a kázeňská opatření.
- **Omlouvání a uvolňování žáků:** omlouvání prostřednictvím systému Komens, žádosti o předem známé uvolnění a pravidla pro uvolnění z tělesné výchovy.
- **Školní poradenské pracoviště:** výchovné a kariérové poradenství, prevence a možnost konzultace se školní psycholožkou.
- **Bezpečnost ve škole:** pravidla vstupu do budovy a základní bezpečnostní opatření.
- **Akce a nabídka školy:** připravované akce, bezplatné kroužky, doučování a konzultace.
- **Vize školy 2030+ a strategický plán:** stručné představení hlavního směřování školy a prostor pro podněty rodičů.
- **Diskuse:** dotazy, připomínky, návrhy, pochvaly i věcná kritika.

Specifické informace podle ročníků

První ročníky	Adaptace na gymnáziu, klima třídy a přednáška školní psycholožky „Jak se správně učit“.
Maturitní ročníky	Organizace, termíny a skladba společné a profilové části maturitní zkoušky.

Praktické informace pro rodiče

Bakaláři a omlouvání absence

- Průběžné hodnocení a absenci lze kontrolovat ve webové aplikaci Bakaláři.
- Absenci omlouvejte prostřednictvím systému Komens v souladu se školním řádem.
- Při žádosti o úplné uvolnění z tělesné výchovy na pololetí nebo školní rok je nutný posudek registrujícího lékaře podle § 67 odst. 2 školského zákona.

Školní poradenské pracoviště

výchovné a kariérové poradenství: Mgr. Hana Musilová

školní metodik prevence: Mgr. Michala Pfefrčková

školní psycholog: Mgr. Lucie Doležalová

Školní psycholožka bude během třídních schůzek přítomna. Individuální konzultaci je možné domluvit podle aktuální kapacity.

Bezpečnost ve škole

- Nevpouštět do budovy neznámé osoby a po vstupu či odchodu zkontrolujte uzavření dveří.
- Vstupy do školy jsou monitorovány kamerovým systémem; škola má zpracovaný krizový a bezpečnostní plán, dokument „Škola a neštěstí“ a bezpečnostní audit.

Důležité termíny

17. 12. 2026	Adventní koncert gymnázia, katedrála sv. Mikuláše
5. 1. 2027 od 16.30	Den otevřených dveří
12. 2. 2027 od 18.30	11. ročník Noci mladých vědců, umělců a sportovců

Užitečné odkazy

- Výroční zpráva školy
- Prevence a výchovné a kariérové poradenství
- Harmonogram školního roku
- Kroužky ve škole
- Maturitní zkouška na webu školy
- Maturita CERMAT

Vize školy 2030+

Gymnázium Česká. Úspěch pro každého

Otevřít kompletní materiál



Podněty k Vizi můžete sdělit třídnímu učiteli nebo řediteli školy (asekyrka@gymceska.cz)

Strategický plán 2026/2027

Přehled strategických priorit školy pro školní rok 2026/2027

Otevřít materiál v plném rozlišení



Gymnázium, České Budějovice, Česká 64

STRATEGICKÝ PLÁN ŠKOLY 2026/2027

TRADICE • KVALITA • BUDOUCNOST

Strategický plán konkretizuje Vizi 2030+ a Strategické cíle školy 2026–2030 do každoročních úkolů. Zachovává osvědčené členění podle konkrétních úkolů, odpovědností a termínů; úkoly jsou nově uspořádány podle pilířů A–D a doplněny o stručný důkaz splnění.

Základ plánu tvoří také plány a zápisy předmětových komisí, DVPP, ICT, výchovného poradenství, školní prevence, POPR, harmonogram školního roku a investiční plán. V průběhu roku lze úkoly přiměřeně aktualizovat podle potřeb školy a dostupných zdrojů.

A ŽÁCI — Osobní pokrok, nadání, sportovní talent a participace

Strategický cíl	Konkrétní úkoly	Kdo koordinuje	Časový rámec	Vyhodnocení / důkaz
A.1 Osobní pokrok a studijní úspěšnost	• Vyhodnocovat studijní pokrok, výsledky, absenci a rizikové signály při pedagogických radách a operativně. • Jednat s rodiči žáků s dočasným školním neúspěchem. • Nabízet konzultace, doučování a pedagogickou intervenci. • Vyhodnotit ocenění Skokan roku.	Všichni ped. pracovníci; koordinují VP, ŘŠ	Průběžně; kontrolní body na konci 1. a 2. pololetí	Zápisy z pedagogických rad; přehled poskytnuté podpory; vyhodnocení Skokana roku.
A.2 Nadání, soutěže a projekty	• Realizovat aktivity ve spolupráci s Mensou ČR. • Připravovat žáky na vědomostní, odborné, umělecké a další soutěže. • Rozvíjet TalentAkademie, projekty a badatelskou práci.	ZŘ, ŘŠ, vyučující a garanti	Celoročně dle harmonogramu	Přehled aktivit, účasti a výsledků; ukázky žákovských výstupů.
A.3 Mimoškolní a neformální učení	• Zajistit nabídku kroužků a klubů. • Realizovat školní akce (vč. vánočního koncertu, Noci mladých vědců, umělců a sportovců).	ŘŠ a jednotliví garanti	Přihlášky v září; realizace celoročně	Zveřejněná nabídka; seznamy účastníků; programy a vyhodnocení.
A.4 Sportovní talent a dvojí kariéra	• Koordinovat studium s tréninkem, soutěžemi, reprezentací a regenerací. • Podporovat komunikaci školy, žáka, rodiny, trenérů, klubů a svazů. • Průběžně vyhodnocovat pokrok a absenci žáků GSP.	ZŘ GSP, třídní učitelé, třídní trenéři, VP	Průběžně; pololetní kontrolní body	Záznamy koordinace a přijatých opatření; vyhodnocení pokroku a absence.
A.5 Participace žáků	• Pravidelně jednat se Studentským parlamentem. • Společně plánovat akce a projednávat podněty ke klimatu a životu školy.	ŘŠ, ZŘ, garanti akcí	Přibližně měsíčně a podle potřeby	Zápisy a podněty; přehled společných aktivit.

B PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI — Profesní rozvoj, spolupráce a leadership

Strategický cíl	Konkrétní úkoly	Kdo koordinuje	Časový rámec	Vyhodnocení / důkaz
B.1 Profesní rozvoj a POPR	• Zpracovat a vyhodnotit plán DVPP. • Stanovit a vyhodnotit osobní profesní cíle a POPR. • Propojovat vzdělávání s prioritami školy a potřebami žáků.	ŘŠ, ZŘ, pedagogičtí pracovníci	Plán v září; průběžně; vyhodnocení květen–červen	Plán a vyhodnocení DVPP; vyhodnocené POPR; doklady o přenosu do výuky.
B.2 Kolegiální učení a sdílení	• Rozvíjet tandemovou výuku, hospitace, mentoring. • Podporovat spolupráci v PK i napříč obory a s jinými školami.	ZŘ, předsedové PK, pedagogové	Celoročně	Zápisy PK; přehled tandemů a hospitací; profesní reflexe.
B.3 Pedagogické leadership	• Podporovat předsedy PK, koordinátory a další lídry. • Delegovat odpovědnosti spolu s pravomocemi a zdroji.	ŘŠ, ZŘ	Celoročně	Záznamy z porady vedení; vyhodnocení činnosti.
B.4 Adaptace nových pracovníků	• Realizovat adaptační plán a mentoring. • Zajistit průběžnou podporu a zpětnou vazbu.	ŘŠ, ZŘ, mentoři	Září–prosinec (průběžně)	Individuální plán; záznamy z reflektivních setkání.

C PROCES VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY — Kvalita výuky, hodnocení, ŠVP a AI

Strategický cíl	Konkrétní úkoly	Kdo koordinuje	Časový rámec	Vyhodnocení / důkaz
C.1 Kvalita výuky a hodnocení	• Uplatňovat cíle učení, kritéria úspěchu a účinnou zpětnou vazbu. • Podpora diferencované výuky, formativního hodnocení.	ZŘ, PK, pedagogové	Celoročně	Hospitace; ukázky výuky; vyhodnocení.
C.2 Školní vzdělávací program	• Průběžně evaluovat a aktualizovat ŠVP a tematické plány. • Zajišťovat jejich provázanost s RVP a strategickými cíli.	ZŘ, PK	Dle harmonogramu (1× ročně)	Aktualizované dokumenty; zápisy PK.
C.3 Digitální kompetence a odpovědné využívání AI	• Implementovat školní pravidla pro AI. • Rozvíjet digitální a informační gramotnost.	Koordinátor ICT, ZŘ, PK	Celoročně	Pravidla AI; vzdělávací aktivity; vyhodnocení.
C.4 Práce s daty a výsledky	• Vyhodnocovat dostupná data (výsledky, absenci, klima). • Přijímat a sledovat účinnost opatření.	ŘŠ, ZŘ, PK	Průběžně; závěrečné vyhodnocení červen	Analýzy dat; přehled opatření.

D ŠKOLA A JEJÍ ZDRAVÉ KLIMA — Bezpečí, otevřenost, řízení, prostředí a zdroje

Strategický cíl	Konkrétní úkoly	Kdo koordinuje	Časový rámec	Vyhodnocení / důkaz
D.1 Bezpečí a prevence	• Aktualizovat preventivní programy a bezpečnostní plány. • Realizovat preventivní aktivity a podporu duševního zdraví.	VP, MP, ŘŠ	Celoročně	Plány a zprávy; záznamy o aktivitách.
D.2 Spolupráce a otevřenost	• Rozvíjet spolupráci s rodiči, absolventy, partnery a zahraničními školami. • Podporovat projekty a veřejné akce.	ŘŠ, ZŘ, garanti	Celoročně	Přehled partnerství; akce; mediální výstupy.
D.3 Prostředí a zdroje	• Udržovat a cíleně rozvíjet materiální a digitální zázemí. • Připravovat investice, granty a dotační projekty.	ZŘ, správce, ekonom	Průběžně	Plán investic; žádosti; realizace.
D.4 Řízení a evaluace	• Pravidelně vyhodnocovat plnění strategického plánu. • Aktualizovat navazující dokumenty.	ŘŠ, ZŘ	Pololetně; červen	Zpráva o plnění; aktualizace dokumentů.

České Budějovice, říjen 2026

Společně k úspěchu každého žáka.

Prostor pro spolupráci a podněty

Podněty můžete sdělit třídnímu učiteli nebo řediteli školy.

Kontakt na ředitele školy
asekyrka@gymceska.cz

Aktuální informace školy: www.gymceska.cz

Těšíme se na setkání s Vámi.

Závěr z diskuse s rodiči:

(podněty, návrhy, pochvaly/kritika, doporučení apod.)

(možno pokračovat na další straně)

Zapsal(a) (RODIČ):

…… **třída:** ……

Příloha: Prezenční listina