

PORG - gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.



Platnost a účinnost	2. 2. 2026
Aktualizace	28. 1. 2025
Schválení pedagogické rady	28. 1. 2025
Podpis výkonné ředitelky školy	Mgr. Vladimíra Dolenská

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

1	OBECNÁ USTANOVENÍ	3
1.1	Základní ustanovení	3
1.2	Základní ujednání mezi školou, žáky a jejich zákonnými zástupci	3
1.3	Distanční vzdělávání.....	3
2	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH ZAMĚSTNANCŮ	4
2.1	Základní práva a povinnosti žáků	4
2.1.1	Práva žáka.....	4
2.1.2	Povinnosti žáka	4
2.2	Základní práva a povinnosti zákonných zástupců	4
2.2.1	Práva zákonných zástupců.....	4
2.2.2	Povinnosti zákonných zástupců.....	4
2.3	Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	5
2.3.1	Práva pedagogických pracovníků	5
2.3.2	Povinnosti pedagogických pracovníků.....	5
2.4	Další práva a povinnosti žáků.....	5
2.4.1	Zásady chování žáků	5
2.4.2	Zacházení s majetkem školy a s cizím majetkem.....	6
2.4.3	Organizační pokyny	6
2.5	Další práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců	8
3	PRŮBĚH ZÁKLADNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	10
3.1	Docházka do školy.....	10
3.2	Omlouvání absence a uvolňování z výuky.....	10
4	REŽIM A PROVOZ ŠKOLY A REŽIM MIMOŠKOLNÍCH AKCÍ.....	12
4.1	Režim školy – pokyny pro žáky.....	12
4.2	Režim školy – pokyny pro zaměstnance.....	12
4.3	Režim při akcích mimo školu – pokyny pro žáky.....	12
4.4	Režim při akcích mimo školu – pokyny pro zaměstnance.....	13
5	OBECNÉ PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ.....	13
5.1	BOZP – pokyny pro žáky.....	13
5.1.1	Bezpečnost a ochrana zdraví	13
5.2	BOZP – pokyny pro zaměstnance.....	14
6	OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	15
7	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	16
7.1	Pravidla klasifikace a hodnocení výsledků vzdělávání	16
7.1.1	Klasifikační stupně	16
7.1.2	Průběžná klasifikace	17
7.1.3	Formativní hodnocení.....	18
7.1.4	Výsledné hodnocení.....	19
7.1.5	Opravné prostředky výsledného hodnocení.....	20
7.1.6	Komisionální zkouška.....	20
7.1.7	Hodnocení žáka při uvolnění z výuky.....	21
7.1.8	Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního plánu	21
7.1.9	Celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku.....	21
7.2	Hodnocení chování	21
7.2.5	Klasifikační stupně	21
7.2.6	Pochvaly a jiná ocenění	22
7.2.7	Kázeňská opatření	22
7.3	Dokumentace hodnocení a klasifikace.....	23
8.	PŘÍLOHY	24

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

1 Obecná ustanovení

1.1 Základní ustanovení

1. Tento školní řád vydává ředitelka školy na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění platných předpisů, dále jen školský zákon.
2. Ustanovení školního řádu vycházejí:
 - ze zákona č. 23/1991 Sb., kterým se uvozuje Listina základních práv a svobod v platném znění;
 - ze zákona č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte v platném znění;
 - ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění;
 - z nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 (obecné nařízení na ochranu osobních údajů, tedy GDPR) a v této souvislosti dále ze zákona 101/2000 Sb.
3. Školní řád je závazný:
 - a) pro všechny žáky gymnázia PORG Brno – gymnázium, základní škola, základní umělecká škola a jeho zařízení, školská právnická osoba (dále jen PORG Brno, š.p.o.);
 - b) pro žáky gymnázia PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s. (dále je PORG, o. p. s.), avšak pouze pro žáky těch tříd, které do 31. 12. 2024 patřily pod školu I. Německé zemské gymnasium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.;
 - c) pro žáky střední pedagogické školy při PORG, o.p.s.;
 - d) pro pedagogické zaměstnance uvedených škol v uvedeném rozsahu působnosti;
 - e) pro zákonné zástupce nezletilých žáků
4. Třídní učitelé zajistí, aby všichni žáci ve třídě byli s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni, a to včetně všech dalších aktualizací. O seznámení žáků učitel provede záznam do třídní knihy v elektronickém školním informačním systému (dále jen EŠIS). Dále zajistí, aby o obsahu a změnách školního řádu byli informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

1.2 Základní ujednání mezi školou, žáky a jejich zákonnými zástupci

1. Ke studiu na škole se každý žák se svými zákonnými zástupci rozhodl svobodně, s vědomím práva vybrat si školu, kde chce získat základní vzdělání. Zákonní zástupci deklarují toto rozhodnutí podpisem Smlouvy o vzdělání se školou. Svobodně a dobrovolně se tak rozhodli jak zákonní zástupci, tak i žáci dodržovat pravidla a respektovat podmínky studia školy a dodržovat zásady školního řádu.

1.3 Distanční vzdělávání

1. Při omezení osobní přítomnosti žáků ve výuce se bude škola řídit podle platné legislativy.
2. Případná distanční výuka bude probíhat v době stanovené plánovaným rozvrhem hodin a pomocí školních komunikačních systémů (EŠIS – Škola OnLine, Moodle aj.). Přímá on-line výuka bude probíhat prostřednictvím MS Teams v rozsahu určeném vedením školy. Vedení školy bude v konkrétních případech řešit aktuální situaci s ohledem na dobu trvání distanční výuky, s ohledem na věk žáků, s ohledem na personální pedagogické zabezpečení a s ohledem na další případná doporučení a případné manuály MŠMT.
3. Žák, který se vzdělává distančním způsobem, je povinen sledovat informace o výuce v EŠIS (Škola OnLine).
4. Neúčast žáka při distanční výuce je nutno omluvit zákonným zástupcem, a to stejnými postupy jako při běžné výuce (omluvenkou v ŠOL). Jestliže žákovi brání v plnění distanční výuky technické potíže, oznámí to zákonný zástupce třídnímu učiteli a domluví si náhradní způsob plnění zadané práce a náhradu za on-line hodiny. Poté se absence žáka nezapočítává.
5. Při přímé on-line výuce se žáci v danou chvíli všichni povinně účastní hodiny, vyučující do třídní knihy eviduje případnou absenci žáků. V off-line hodinách se absence žáků také eviduje, a to na základě splnění povinného úkolu z dané hodiny, který žák odevzdá způsobem, který zadal vyučující.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

Pokud úkol žák neodevzdá, je mu zpětně zadána absence, kterou musí rodiče řádně omluvit. Zadávané úkoly jsou evidovány prostřednictvím zápisu do EŠIS (Škole OnLine).

6. Způsoby hodnocení distančního vzdělávání se řídí pravidly hodnocení výsledků vzdělávání popsané ve školním řádu. Vyučující zadávají úkoly povinné a hodnotí je dle platných kritérií. Klasifikace uskutečněná během distanční výuky se započítává do výsledné klasifikace běžným způsobem.

2 Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických zaměstnanců

2.1 Základní práva a povinnosti žáků

Základní práva a povinnosti žáků vychází z platné legislativy.

2.1.1 Práva žáka

Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona v platném znění;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit;
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
5. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
6. na dodržování práv vyplývajících z Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte;
7. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí;
8. na ochranu osobních údajů v rozsahu stanoveném v nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a v rozsahu stanoveném zákonem 101/2000 Sb.

2.1.2 Povinnosti žáka

Žáci jsou povinni:

9. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
10. dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
11. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem;

2.2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

2.2.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
2. volit a být voleni do školské rady;
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte;
4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
5. na informace o organizaci a chodu školy.

2.2.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby jejich dítě docházelo řádně a včas do školy;
2. na vyzvání ředitele školy nebo jeho zástupců či třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte;
3. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží jejich dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

4. oznamovat škole údaje podle školského zákona (školní matrika školy) a další osobní údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost jejich dítěte, a případné změny v těchto údajích;
5. dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
6. sledovat platnou dokumentaci, platný rozvrh hodin, informace o změnách na webových stránkách školy a v EŠIS.

2.3 Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků

2.3.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
3. volit a být voleni do školské rady;
4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.3.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
2. chránit a respektovat práva žáka;
3. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
5. 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;
6. poskytovat zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.4 Další práva a povinnosti žáků

Další práva a povinnosti žáků vychází zejména:

- ze zásad vzájemného soužití a slušného chování;
- ze zásad zodpovědného zacházení s majetkem školy a s cizím majetkem;
- z organizačního zajištění výuky, přestávek a školních akcí.

2.4.1 Zásady chování žáků

1. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování a je odpovědný za svoje studijní výsledky a chování.
2. V celém areálu školy a na veškerých akcích pořádaných školou mimo její areál (včetně součinnosti s jinými institucemi) jsou žáci povinni dodržovat pravidla občanského soužití a slušného chování.
3. Vzhled žáka, jeho oděv, chování ve škole a na školních akcích musí odpovídat společenské úrovni, která je obecně očekávána od žáka základní školy. Musí splňovat zejména požadavky hygienické, sociální a společenské přijatelnosti.
4. Žák zdraví vyučujícího či jinou dospělou osobu v průběhu výuky povstáním, ve společných prostorách školy pozdravem „Dobrý den!“. Začátek a konec vyučovací hodiny zahajuje, resp. ukončuje vyučující, žáci zdraví přicházejícího, resp. odcházejícího učitele povstáním.
5. Ve výuce žáci pracují podle pokynů učitele, svým chováním nesmí rušit průběh vyučovací hodiny.
6. Žák má právo požádat učitele o vysvětlení pokynů, kterým nerozumí. Toto právo může vyučující omezit, pokud by takové žádosti narušovaly práci ve vyučovací hodině nad únosnou mez. Vysvětlení žákovi v takovém případě poskytne po skončení vyučovací hodiny nebo během stanovené konzultace.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

7. Žáci mají právo požádat učitele v době stanovené konzultace o individuální pomoc při zvládnutí učiva. Podmínkou této individuální pomoci učitele je aktivní a zodpovědný přístup žáka k odstranění problému.
8. Žáci respektují pokyny vyučujících i ostatních pracovníků školy, a to během výuky, v době přestávek a také při akcích pořádaných školou.
9. Žáci mají právo na vyjádření vlastního názoru ve všech oblastech, které se jich týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
10. Žáci mohou v nesnázích a při řešení svých problémů požádat o pomoc kteréhokoliv z pedagogických pracovníků školy.
11. Žáci jsou povinni dodržovat obecné hygienické zásady a pořádek ve třídách. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek na svém pracovním místě a v jeho nejbližším okolí. Po poslední vyučovací hodině v dané učebně každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí, vyklidí lavici, uloží svou židli na lavici. Žáci zvednou i ostatní židle v učebně. Služba třídy umyje tabuli. Žáci dbají na čistotu nejen uvnitř budovy školy, ale i v okolí školy, odpadky dávají do odpadkových košů.
12. Přestávky využívají žáci k přípravě na další vyučovací hodinu, v prostorách školy se pohybují klidně, neběhají, nekřičí, nevstupují bezdůvodně do jiných učeben.
13. Žák je povinen při vstupu do budovy vypnout zvuky svého mobilního telefonu (resp. smartphonu a jiná elektronická zařízení) a odložit ho do své tašky. Ve škole a na školních akcích je zakázáno tato zařízení používat (s výjimkou bodů 2.4.1.14 a 2.4.3.7). Opakované porušování tohoto ustanovení bude posuzováno jako závažné porušování školního řádu. Škola nepřebírá riziko ztráty či poškození přístroje vneseného do budovy školy s výjimkou situace, kdy je přístroj převzat do úschovy zaměstnancem školy.
14. Žák je povinen na pokyn vyučujícího chytré hodinky či fitness náramek vypnout a uložit do své tašky (např. při narušování výuky, při nekoncentraci žáka na výuku, při písemné práci aj.).
15. Použití vlastního mobilního zařízení žáka (smartphony, tablety) je možné ve výuce pouze v případě naplnění konkrétního výukového cíle a pouze s výslovným souhlasem učitele, který je platný pouze pro danou vyučovací hodinu, resp. na školních akcích, pokud to vedoucí akce nebo jiný doprovázející pedagog dovolí.

2.4.2 Zacházení s majetkem školy a s cizím majetkem

1. Žák je povinen šetrně a hospodárně zacházet s majetkem školy a vyhýbat se chování a jednání, které by mohlo vést k jeho poškození. Žák je povinen dbát o stav vybavení, které je mu přiděleno k užívání (pracovní místo, židle, učební pomůcka apod.). Žák, který svým nedbalým, nešetrným nebo neopatrným jednáním či chováním způsobil škodu na majetku školy nebo na cizím majetku, uhradí tuto způsobenou škodu (v případě nezletilých žáků uhradí škodu jeho zákonný zástupce).
2. Zvláště šetrně a výhradně podle pokynů vyučujícího zachází žák s IT didaktickými pomůckami (školní tablety, notebooky, didaktické pomůcky v odborných učebnách aj.). Způsobenou škodu hradí zákonný zástupce žáka.
3. Žák je povinen šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi. Ihned po obdržení učebnice je povinen na její zadní volnou stranu čitelně zapsat své jméno a příjmení, třídu a školní rok.
4. Žáci jsou povinni vrátit učebnice, které jsou majetkem školy, nejpozději do konce příslušného školního roku v řádném stavu třídnímu učiteli nebo jím pověřenému vyučujícímu.
5. Žáci nesmějí svévolně přemisťovat nábytek ve třídách a na chodbách.
6. Žáci nesmějí sedat na stůl a lavice.
7. Žáci neplýtvají hygienickými potřebami na toaletách a ve třídách (toaletní papír, mýdlo aj.).

2.4.3 Organizační pokyny

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas dle svého rozvrhu hodin, alespoň pět minut před zahájením vyučování, nejdříve však patnáct minut před zahájením vyučování. Pokud žák přijde dříve, je povinen jít bez odkladu do ranní školní družiny.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

2. Není-li zavedena povinnost, aby žáci používali v budově školy roušku, má každý žák při vstupu do školy s sebou vždy jednu čistou roušku pro případ potřeby. V případě, že bude zavedena povinnost, aby žáci v budově školy používali roušky nasazené na ústech a nosu, budou mít s sebou jednu čistou náhradní roušku navíc.
3. Po ukončení vyučování se žáci nesmějí bez dohledu nebo výslovného povolení učitele zdržovat v učebnách. Žáci bez zbytečného prodlení opouštějí školní budovu, nejpozději do pěti minut po skončení vyučování nebo odchází do školní družiny.
4. Účast ve vyučování je povinná ve všech předmětech, a to i nepovinných, do nichž se žák přihlásil.
5. Žáci jsou povinni řádně se připravovat do výuky včetně vypracování domácích úkolů. Žák je vždy upozorněn na zadání domácího úkolu a je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání. Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou mít redukováný rozsah a náročnost domácího úkolu.
Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní.
Povinností žáka I. stupně ZŠ je si zaznamenat domácí úkol do „sdělníčku“. Pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci. Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu a dodržuje pravidla českého pravopisu při jeho vypracování.
Vyučující zapíše záznam o zadaném domácím úkolu do EŠIŠ (Školy OnLine). Zadání domácích úkolů a jejich frekvence je v kompetenci vyučujícího. Vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly. Splnění každého zadaného domácího úkolu musí být vyučujícím zkontrolováno. Pokud žák nesplní zadaný domácí úkol, vyučující oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci prostřednictvím zápisu do EŠIŠ (Školy OnLine).
Domácí úkoly až na výjimky nejsou klasifikovány. Mezi výjimky patří: recitace, prezentace, zpracování celoročního projektu, zpracování herbáře, zpracování laboratorní práce, čtenářský deník, referát.
6. Žáci jsou povinni zakoupit si podle pokynů učitele učební pomůcky schválené v časovém harmonogramu nebo školním vzdělávacím programu pro daný předmět a třídu, pokud je škola nezapůjčuje.
7. Pro výuku má žák vždy připravené učební pomůcky a školní potřeby určené vyučujícím. K zapisování poznámek slouží žákům sešit, příp. notebook nebo tablet, pokud to vyučující dovolí.
8. V učebně, která je volně přístupná, zaujmou žáci místa ještě před zvoněním na vyučovací hodinu a připraví si potřebné pomůcky. Dále žáci vyčkají v klidu v lavicích příchodu vyučujícího. Služba nahlásí učiteli chybějící žáky. Žáci, kteří nejsou z jakéhokoliv důvodu připraveni na vyučování, se ihned po kontrole absence omluví vyučujícímu a sdělí mu důvod své nepřipravenosti. Do odborných a jazykových učeben, učeben výtvarné výchovy, laboratoří, tělocvič en a do dvorního traktu mají žáci přístup jen v přítomnosti vyučujícího. Na začátku vyučovací hodiny čekají v klidu na jeho příchod před učebnou.
9. Jestliže se do pěti minut po zvonění na vyučovací hodinu nedostaví vyučující, ohlásí to dvojice žáků třídy (služba nebo jakákoliv jiná dvojice) v kanceláři ZŘŠ. Pokud v kanceláři není nikdo přítomen, obrátí se žáci na asistentku ředitele školy, popřípadě na jiného pedagogického pracovníka, který jim pomůže vzniklou situaci vyřešit.
10. V kmenové třídě nebo jiné učebně žáci dodržují zasedací pořádek stanovený třídním učitelem, pokud vyučující nestanoví jinak. Během vyučování smí žák opustit učebnu jen se svolením vyučujícího. Během vyučovací hodiny nesmí žák bez vyzvání učitelem přecházet po třídě, např. vynášet odpadky nebo brát si pomůcky ze skříňky.
11. Žák nesmí v budově školy používat žádné školní počítače, notebooky a tablety bez přímého svolení učitele, a to ani o přestávkách v kmenových třídách.
12. O změnách v rozvrhu hodin na příští den se žáci informují na webových stránkách školy v EŠIS. Žáci jsou povinni svoji přípravu na vyučování přizpůsobit těmto změnám a mít přichystány učebnice, sešity, případně další náležitě pomůcky do všech suplovaných hodin.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

13. Žák je povinen mít každý školní den po celou dobu ISIC průkaz nebo čip, který slouží k jeho oprávněnému vstupu do školy, k oprávněnému opouštění školy a k oprávněnému odběru oběda. Tento ISIC průkaz/čip je nepřenositelný. V budově na Mendlově náměstí žák při každém příchodu do školy a při každém odchodu ze školy prochází turniketem, kde přikládá ISIC průkaz/čip k zařízení, které monitoruje žakovu přítomnost ve škole. Ztrátu ISIC průkazu/čipu žák ihned hlásí TU a ihned si nechá zařídit u správce sítě nový ISIC průkaz/čip, který aktivuje správce sítě s vědomím pověřeného zástupce ředitele školy. Noví žáci a žáci, kteří ztratili ISIC průkaz, přechodně používají na nezbytně nutnou dobu místo ISIC průkazu čip. Po tuto dobu čip plně nahrazuje funkci ISIC průkazu na škole.
14. Volitelné předměty ve 3. až 5. ročníku (druhý cizí jazyk) si žák volí vždy v květnu předchozího školního roku.
15. Pokud se žák přihlásí do nepovinného předmětu (nezletilé žáky přihlašují zákonní zástupci), musí žák tento předmět navštěvovat po celý školní rok a nemůže se z tohoto předmětu během školního roku odhlásit.
16. Žák se po příchodu do školy přezouvá, boty a svrchník si uzamkne do osobní skříňky. Při stěhování do jiné učebny si žák všechny další osobní věci školní pomůcky nosí s sebou.
17. O výzdobu kmenové třídy pečují žáci dané třídy ve spolupráci s třídním učitelem, který za výzdobu zodpovídá. Výzdoba včetně nástěnek může být pouze na místech k tomu určených. Je přísně zakázáno cokoli umísťovat na stěny (lepít, přibíjet apod.), zvláště na přední stěnu třídy, kde je umístěna tabule a státní symboly.
18. Žák během vyučování a o přestávkách nesmí bez omluvy opustit budovu školy. Za přestávku se považují všechny pětiminutové, desetiminutové, patnáctiminutové nebo dvacetiminutové přestávky a volná 5. vyučovací hodina, ve které žáci obědvají. Škola v době, kdy je volná hodina, zabezpečuje dozor nad žáky v budově školy.
19. Během akcí školy a během školních prázdnin se žák řídí poučením o zásadách bezpečného chování, které je prováděno pedagogickými pracovníky školy.
20. V poslední den školního roku je žák (nebo jeho zákonný zástupce) povinen vyzvednout si vysvědčení. Pokud tak neučiní, dostaví se neprodleně v době hlavních prázdnin v úředních hodinách k asistentce ředitele školy, která mu vysvědčení vydá.
21. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí a nenosí do školy bez vážných důvodů cenné věci, vyšší peněžní částky, věci nepotřebné k výuce a nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit život nebo zdraví žáka nebo jeho spolužáků a dalších zaměstnanců školy. Pokud se přinesení těchto věcí do školy nelze vyhnout, je žák povinen uložit je ihned po příchodu do školy v kanceláři zástupce ředitelky školy nebo u třídního učitele. Hodinky, případně šperky apod. mají žáci neustále u sebe, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Totéž platí o mobilních telefonech, noteboocích, tabletech apod. v době přestávek.
22. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí řádným uzamykáním skříňek. Ztrátu klíče od skříňky řeší žák samostatně s pověřeným zaměstnancem školy. Ztráty z nezamčených prostor a mimo školní budovu (např. cestou do školy či ze školy) pojišťovna nehradí.
23. Fotografie, audiozáznamy a videozáznamy pořízené v budově školy nebo na školních akcích žáci nesmí umísťovat na internet (web, sociální sítě aj.) ani jiným způsobem veřejně postupovat dalším osobám bez souhlasu školy a všech osob zachycených na daných záznamech.

2.5 Další práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

1. Všichni pedagogičtí pracovníci při pedagogické činnosti a ve vztahu k žákům důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
2. Všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují školský zákon, zákon o pedagogických pracovnících, dále všechny vyhlášky, prováděcí předpisy, metodické pokyny MŠMT apod. týkající se oblasti

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

školství a jiných oblastí se školstvím souvisejících. V neposlední řadě také respektují zákoník práce a všechny interní předpisy školy.

3. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni průběžně sledovat v EŠIS informace o žácích se stanovenými podpůrnými opatřeními (včetně doporučení) a při výuce a hodnocení žáka postupovat v souladu s těmito doporučeními v rozsahu, v jakém se vztahují k jejich předmětu a činností.
4. Všichni pedagogičtí pracovníci zacházejí šetrně se zapůjčenými učebnicemi a pomůckami, zejména se snaží zabránit jejich ztrátě či odcizení.
5. Každý třídní učitel bezprostředně po rozdání školních učebnic určených k zapůjčení pro žáky ZŠ zajistí, že na volnou stránku vzadu v učebnici žáci čitelně napíší své jméno a příjmení, třídu a školní rok.
6. Každý učitel zodpovídá za svůj předmět ve všech třídách, ve kterých vyučuje.
7. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny, resp. alespoň 15 minut před začátkem své první pracovní povinnosti (dozor, pracovní schůze, klub, jednání se zákonnými zástupci aj.).
8. Nemůže-li se vyučující včas dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit pověřeného zástupce ředitelky školy, a to telefonicky (ne e-mailem nebo SMS zprávou). V případě, že se učitel nedaří spojit s pověřeným zástupcem, uvědomí ředitelku ZŠ.
9. Pedagogický zaměstnanec přichází do budovy školy a odchází z budovy školy hlavním vchodem přes vrátnici nebo jiným vchodem, pokud je tento vchod otevřený. Při jakémkoliv pohybu přes vrátnici je pedagogický zaměstnanec povinen přihlásit se nebo odhlásit se pomocí čipu při průchodu turniketem, v případě použití jiného vchodu je povinen čip přiložit k zařízení u zadního vchodu u lékárny nebo u vchodu u ekonomického oddělení, které monitoruje jeho přítomnost ve škole.
10. Vyučující je povinen každý den si připomenout úkoly pro nejbližší období a seznámit se s případným zastupováním prostřednictvím EŠIS. Dále musí vyučující každý pracovní den alespoň jedenkrát přečíst pracovní e-mailovou poštu a řídit se případnými pokyny. Vždy na konci pracovního týdne se vyučující seznámí s dalším týdenním plánem prostřednictvím pracovní pošty a EŠIS a jejich pokyny se řídí.
11. Pracovní telefon v kabinetu je třeba sledovat. Učitelé jsou povinni starat se o jeho dobíjení, přijímat hovory, reagovat na zmeškané hovory, reagovat na SMS zprávy, vyřizovat kolegům vzkazy, řešit poruchy a závady se správcem sítě atd.
12. Učitelé zapisují klasifikaci do EŠIS nejpozději do konce následujícího pracovního dne od udělení známky.
13. Učitel konající dozor přichází včas do prostoru konání dozoru, prochází svěřený úsek a kontroluje chování žáků na chodbě a ve třídách až do konce přestávky. Při vykonávání dozoru věnuje učitel pozornost také pohybu žáků na WC. Přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
14. Učitelé, kteří nekonají dozor, mají za povinnost všimnout si nezávisle na dozírajícím pedagogovi chování žáků na chodbách, ve třídách a v bezprostředním okolí budovy školy a zjednat nápravu případného nevhodného chování.
15. Učitelé, kteří prochází školou během vyučovací hodiny, věnují pozornost žákům, kteří se nacházejí na chodbách.
16. Vyučující přichází do vyučovací hodiny včas podle deklarovaného rozvrhu zvonění.
17. Třídní učitelé administrují absenci v EŠIS vždy do pátku následujícího týdne.
18. Učitelé mají povinnost odpovědět do dvou pracovních dnů od přijetí pracovního e-mailu, pokud obsah tohoto e-mailu odpověď vyžaduje.
19. Učitelé mají povinnost na začátku každé vyučovací hodiny zapsat téma hodiny, absenci žáků aj. do EŠIS (výjimkou je tělesná výchova – v tomto případě si učitel vede vlastní evidenci a bez zbytečného odkladu zápis přepíše do EŠIS). Do položky Informace k výuce dále učitel zapíše krátký záznam o tom, co se probralo, co se žáci mají učit a případně, co se bude v nejbližší době písemně nebo ústně

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

- zkoušet (bez bližšího časového určení). Dále učitel v EŠIS zadává domácí úlohy, resp. jinou domácí přípravu. Za zápisy v EŠIS zodpovídá každý vyučující osobně.
20. Vyučující má právo zadávat žákům domácí přípravu včetně domácích úkolů přiměřenou věku a schopnostem žáků, tuto přípravu může vyučující kdykoliv během výuky kontrolovat.
 21. Učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině. Jakékoli zjištěné závady na zařízení zapíše do knihy závad uložené na vrátnici. Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny.
 22. Vyučující nedovolí žákům uklízet pomůcky z lavic, pokud neukončil hodinu. Vyučovací hodinu končí ihned po zvonění.
 23. Žáka nesmí vyučující trestat tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací hodiny.
 24. Třídní učitel sleduje povinné údaje o žácích své třídy v EŠIS, dále sleduje změny v těchto údajích a případné nesrovnalosti hlásí správci sítě.
 25. Chybí-li některý žák častěji, třídní učitel prověřuje omluvenky, informuje se telefonicky u zákonných zástupců a v případě potřeby si zve zákonné zástupce do školy ihned po prvních dnech absence. Třídní učitel zve k projednání situace do školy zákonné zástupce i při častých problémech s chováním a při neplnění školních povinností žákem.
 26. Třídní učitel jedenkrát za čtvrt roku vypracuje hodnocení prospěchu a chování, přehled udělených pochval a důtek. O závažných problémech v prospěchu a o kázeňských opatřeních ihned písemně informuje rodiče. Podle potřeby třídní učitel využívá konzultací s výchovným poradcem, preventistou sociálně-patologických jevů, ředitelkou školy nebo jejím zástupcem.
 27. Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a hovorových hodin a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace.
 28. Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu. Mohou být jedním z příznaků počínající závislosti na návykových látkách.

3 Průběh základního vzdělávání

3.1 Docházka do školy

1. Průběh vyučování je určen rozvrhem hodin vydávaným ředitelkou školy na období školního roku. Doba vyučování se člení na vyučovací hodiny a přestávky.
2. Škola organizuje v souladu s ŠVP akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Na tyto akce je pohlíženo jako na dobu vyučování. Pravidla akcí pořádaných školou jsou upravena v příslušném pokynu ředitelkou školy.
3. Areálem školy jsou míněny prostory budovy Mendlovo náměstí 1/3, 4 včetně dvorního traktu a školní kantýny.
4. Žáci, kteří reprezentují školu na soutěži nebo se účastní akce pořádané školou, jsou uvedeni v EŠIS a zameškané hodiny se jim nezapočítávají do absence.
5. Lékařská vyšetření, která nemají akutní charakter, je žák povinen, je-li to z provozního hlediska zdravotního zařízení možné, absolvovat v době mimo vyučování.
6. Žáci, kteří jsou uvolněni z tělesné výchovy na základě rozhodnutí ředitelky školy podle § 67 odst. 2 školského zákona, jsou povinni být přítomni v hodinách tělesné výchovy a řídit se pokyny vyučujícího. Zákonný zástupce žáka může požádat ředitelku školy o zproštění této povinnosti prostřednictvím formuláře k tomu určenému (zákonní zástupci v této době přebírají nad žákem dohled).
Uvolnění z tělesné výchovy povoluje ředitelka školy výhradně na základě písemného vyjádření lékaře. Až do vydání písemného rozhodnutí o uvolnění navštěvuje žák hodiny tělesné výchovy a výuky se účastní v rámci možností dle svého zdravotního stavu.

3.2 Omlouvání absence a uvolňování z výuky

1. Žák je omlouván a uvolňován z výuky prostřednictvím EŠIS.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

2. Od 1. 2. 2021 platí, že zákonný zástupce žáka potvrdí převzetí informace o způsobu omlouvání absence a uvolňování z výuky tak, že odevzdá podepsanou návratku z dokumentu Sdělení zákonným zástupcům – omlouvání absence prostřednictvím Školy OnLine. Návratku podepisuje zákonný zástupce žáka. Podepsanou návratku je nutné odevzdat třídnímu učiteli neprodleně po návratu žáka do školy z distanční výuky. Nový žák odevzdá návratku třídnímu učiteli ihned po nástupu do školy, kdy výuka probíhá prezenční formou.
3. V případě, že nepřítomnost žáka ve škole nelze předem předvídat, oznámí důvod jeho nepřítomnosti zákonný zástupce škole neprodleně, nejpozději do tří dnů. Tuto informaci lze předat třídnímu učiteli telefonicky nebo e-mailem nebo prostřednictvím EŠIS, případně formou vzkazu třídnímu učiteli prostřednictvím zástupců ředitelky školy. Zákonný zástupce vyplní nejpozději třetí pracovní den po návratu žáka do školy formulář OMLUVENKA v EŠIS a tento formulář odešle třídnímu učiteli.
4. Třídní učitel nebo vedení školy může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, omluvení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem. V případě, že žák chodí do výuky opakovaně pozdě a prokazuje se omluvenkou vystavenou zákonnými zástupci, může třídní učitel nebo vedení školy taktéž požadovat potvrzení od lékaře. V případě zpoždění hromadné dopravy může škola požadovat potvrzení o zpoždění od Dopravního podniku města Brna, a. s. či jiné přepravní společnosti.
5. Jsou-li důvody nepřítomnosti žáka ve škole předem známé:
 - do tří dnů včetně uvolňuje třídní učitel;
 - na dobu delší než tři dny uvolňuje ředitelka školy na základě formuláře Žádost o uvolnění žáka ze školy, který vyplní zákonný zástupce žáka. Žádosti se ředitelce školy podávají s týdenním předstihem a obsahují vyjádření třídního učitele (doporučení, datum, podpis);
 - v případě ozdravného pobytu žáka zákonný zástupce vyplní formulář Oznámení o nepřítomnosti žáka – ozdravný pobyt a tento formulář žák předá třídnímu učiteli (ozdravným pobytem se rozumí takový pobyt, který doporučí lékař a který je hrazený zdravotní pojišťovnou, např. léčebný pobyt v lázních apod.);
 - na konci 2. pololetí školního roku po uzavření klasifikace je uvolnění žáka plně v kompetenci třídního učitele.

Při uvolňování žáka z výuky se vychází především z doporučení třídního učitele v souvislosti s mírou absence, studijními výsledky a chováním žáka.
6. Má-li být žák z vážných důvodů uvolněn z výuky a musí-li opustit budovu školy, potom zákonný zástupce vyplní EŠIS v dostatečném časovém předstihu formulář OMLUVENKA. V položce Důvod je nutné uvést jméno žáka, požadovaný přesný čas odchodu a důvod odchodu. Propustku žákovi vypíše, podepíše a vydá třídní učitel/učitelka nebo zástupce/zástupkyně ředitelky školy. Žák je povinen odevzdat propustku při odchodu z budovy školy na Mendlově náměstí na vrátnici. Při porušení této povinnosti bude na vzniklou absenci ve vyučování pohlíženo jako na absenci neomluvenou.
7. Odejde-li žák ze školy během vyučování bez předchozí řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí pro akce pořádané školou. Povinnost omlouvat se je nutná vzhledem k odpovědnosti školy za bezpečnost žáků po dobu vyučování.
8. Škola je v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí (v aktuálně platném znění) povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o děti, které zanedbávají školní docházku, nebo o děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti.
9. Pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zasláné na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

Ihůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.

4 Režim a provoz školy a režim mimoškolních akcí

4.1 Režim školy – pokyny pro žáky

1. Vyučování začíná všem žákům v 8.30 hod., vyučování nepovinných předmětů zařazené na dřívější dobu začíná v 7.40 hod. na Mendlově náměstí. Časové rozvržení vyučovacích hodin a platný rozvrh hodin své třídy, resp. skupiny mají žáci k dispozici v EŠIS. V případě, že škola z organizačních důvodů nezajistí výuku, je změna zveřejněna nejpozději jeden den předem v EŠIS.
2. Školní budova se otevírá v 6.45 hod. V případě, že je žák přítomen v budově školy před 8.15 hod., musí využít ranní školní družinu, kde je stanovený dozor nad žáky.

4.2 Režim školy – pokyny pro zaměstnance

1. Do školy může vstoupit každý pedagogický pracovník v pracovních dnech v době od 6.30 hod. do 19.00 hod. Mimo tuto dobu je vstup možný jen s vědomím ředitelky školy nebo jejího zástupce. V případě, že vyučující chce zůstat na pracovišti v budově na Mendlově náměstí déle než do 17 hod., uvědomí o tomto příslušného pracovníka na vrátnici školy.
2. Vstup do školy je zakázán ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelkou školy. Pokud pracovník potřebuje v uvedených dnech vstoupit do budovy školy, musí předem uvědomit ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy.
3. Klíče, které pracovník při nástupu obdržel oproti podpisu, jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování osobám, které nejsou zaměstnanci.
4. V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit pověřenému zástupci ředitelky školy.
5. Každý pracovník, který má k dispozici klíč od budovy školy, při každém průchodu přes ekonomické oddělení nebo přes vchod od lékárny za sebou zamyká (týká se budovy na Mendlově náměstí).
6. Každá návštěva se nahlásí na vrátnici u vstupu do budovy školy (rozumí se hlavní vchod). Vrátný si z dokladu totožnosti opíše jméno a příjmení návštěvy, zapíše čas návštěvy, zjistí, za kým návštěva jde a také důvod návštěvy. Návštěva se dále pohybuje po škole jen v doprovodu zaměstnance školy (školník, vrátný, správní zaměstnanec, učitel) nebo podle jasných instrukcí zaměstnance školy. Při odchodu ze školy návštěva informuje vrátného.
7. Na Mendlově náměstí zamyká kmenové třídy po skončení poslední vyučovací hodiny daný učitel. Odborné učebny se zamykají po každé vyučovací hodině v obou budovách. Za stav třídy zodpovídá vyučující, který ve třídě učil a který je povinen vést žáky k udržování pořádku. Uzamčení všech tříd kontroluje a dále za toto zodpovídá příslušný správní zaměstnanec. Ten také kontroluje uzavření oken, zhasnutí světel, stav WC a stav všech vodovodních kohoutků. Případné nedostatky hlásí správě budov nebo pověřenému zástupci ředitelky školy.
8. Za uzamčení kabinetů, uzavření oken a odpojení varné konvice odpovídají pracovníci, kteří zde sídlí. Po provedení úklidu povinnost uzavřít okna a uzamknout kabinet přechází na příslušného správního nebo externího zaměstnance.
9. Za uzavření oken v tělocvičně odpovídá vyučující, který má daného dne poslední hodinu tělesné výchovy.

4.3 Režim při akcích mimo školu – pokyny pro žáky

1. Při organizaci výuky mimo školu je zařazení a délka přestávek stanovena pedagogem pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi jsou žáci poučeni o bezpečnosti doprovázejícím učitelem.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

2. Pokud se školní akce koná mimo školní budovu, dodržují všichni žáci přesně pokyny vedoucího akce týkající se místa a termínu srazu či rozchodu. Žáci mohou příležitosti samostatného odchodu využít pouze tehdy, předloží-li vedoucímu akce předem písemný souhlas rodičů. Jestliže tak neučiní, jsou povinni zúčastnit se přesunu na předem určené místo pod dohledem učitele.
3. Na školních exkurzích, výletech a ostatních akcích organizovaných školou je žák povinen řídit se pokyny učitelů, případně jiných osob pověřených dohledem. Bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa. Před zahájením akce školy se žáci shromažďují na místě určeném vedoucím akce.
4. Pro akce školy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při školních akcích se žáci podřizují vnitřnímu řádu zařízení, kde akce probíhá, a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
5. Při přepravě veřejnou hromadnou dopravou nebo pronajatým dopravním prostředkem se žáci podřizují přepravnímu řádu dané společnosti a respektují pokyny řidičů a jiných pověřených pracovníků.

4.4 Režim při akcích mimo školu – pokyny pro zaměstnance

1. Při akcích konaných mimo školu je vyučující povinen řídit se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT, kde jsou stanoveny max. počty žáků pro jednotlivé akce.
2. Škola pro plánování takovýchto akcí stanovuje následující pravidla – k plánované akci mimo budovu školy předá organizující pedagog pověřenému zástupci ředitelky školy vyplněný formulář Žádost o povolení akce pořádané školou. Pověřený zástupce ředitelky školy Žádost projedná s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Zároveň s časovým rozpisem pověřený zástupce ředitele školy potvrdí a schválí jména doprovázejících osob. Formulář Žádost o povolení akce odevzdá organizující pedagog nejpozději v úterý toho týdne, který předchází týdnu, v němž se má navrhovaná akce konat. Schválená akce je poté avizována v týdenním plánu.
3. Organizující pedagog odevzdá do sedmi kalendářních dnů po ukončení akce písemné zhodnocení akce.
4. Při akcích konaných mimo školu, kde místem shromáždění žáků není budova školy, zajišťuje organizující pedagog dozor na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.
5. Po skončení akce končí zajišťování dozoru na předem určeném místě a v předem určeném čase.
6. V případě, že akce konaná mimo školu nezačíná či nekončí v budově školy, je organizující pedagog povinen nejméně dva dny předem prokazatelně sdělit tuto skutečnost zákonným zástupcům nezletilých žáků. Zejména musí sdělit místo a čas shromáždění žáků a místo a čas ukončení akce.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy poučí učitel konající dozor žáky o zásadách bezpečnosti.
8. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými učitel konající dozor žáky předem seznámí.

5 Obecné podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

5.1 BOZP – pokyny pro žáky

5.1.1 Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žák je povinen dodržovat pravidla bezpečnosti práce, požární předpisy aj. V případě evakuace nebo cvičného poplachu se řídí pokyny oprávněných osob.
3. Žák je povinen řídit se poučením o zásadách bezpečného chování během akcí školy a během školních prázdnin, které je prováděno pedagogickými pracovníky školy.
4. Při výuce v laboratořích, odborných učebnách, tělocvičnách a jiných specializovaných prostorách nebo při pobývání na školním dvorku žáci dodržují předpisy platné v těchto prostorách (řády daných učeben či prostor). Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně poučení žáků

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

5. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor.
6. Žáci ZŠ mají o přestávkách povoleno pohybovat se pouze v prostorách určených pro základní školu (2. patro, jídelna a další, vyučujícím určené prostory).
7. Do školní budovy je zakázáno vnášet kola, koloběžky, skateboardy a jiné „sportovně pohybové“ pomůcky (výjimkou je případ, že žák např. koloběžku při příchodu do budovy školy vezme do ruky a ihned vloží do své skříňky). V budově školy je použití těchto „sportovně pohybových“ pomůcek přísně zakázáno (týká se též bot s kolečky).
8. Z bezpečnostních důvodů musí být v budově školy každému žákovi dobře vidět do obličeje (není možné obličej zahalovat např. kapucí, kšiltlem, šátkem apod.).
9. Úraz, poranění, nehodu či jakoukoli jinou změnu zdravotního stavu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
10. Žákům je zakázáno manipulovat bez dozoru učitele s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely, s tělocvičným nářadím a náčiním, s nábytkem aj.
11. V budově mají žáci zakázáno používat vlastní elektrické spotřebiče napájené z elektrické sítě (včetně nabíjení mobilních telefonů, tabletů, notebooků apod.).
12. Žáci mají přísný zákaz sedat na okna, vyklánět se z oken a cokoliv z oken vyhazovat. Větrání ve třídách a na chodbách provádí žáci výhradně v přítomnosti a se souhlasem učitele. Během přestávek musí být okna učeben uzavřena nebo pootevřena jen v horní části jako ventilace. Okno na chodbě může být otevřeno jen s vědomím učitele konajícího dozor.

5.2 BOZP – pokyny pro zaměstnance

1. Třídní učitel prokazatelně provede poučení žáků o BOZP a PO na začátku školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků učitel provede záznam do třídní knihy v EŠIS.
2. Vyučující informatiky a výpočetní techniky, tělesné výchovy, pracovních činností a výtvarné výchovy provedou prokazatelné poučení žáků o BOZP a PO v první vyučovací hodině školního roku a dále provedou dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků učitel provede záznam do třídní knihy v EŠIS.
3. Odpovědný vyučující provede poučení o BOZP rovněž před každou akcí mimo školu a třídní učitel provede poučení o BOZP před každými prázdninami. O poučení žáků učitel provede záznam do třídní knihy v EŠIS.
4. Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ihned nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
5. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
6. Každý pracovník školy je povinen sledovat nestandardní pohyb cizích osob v prostorách školy a toto řešit ihned s vedením školy.
7. V prostorách školy nebo na akcích pořádaných školou platí pro zaměstnance školy přísný zákaz požívání alkoholu, drog a jiných toxických a návykových látek, kouření, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávání peněz a osobních cenných věcí volně v kabinetech.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

9. Všichni zaměstnanci jsou povinni vytvářet podmínky pro předcházení vzniku sociálně-patologických jevů.
10. Všichni pedagogové sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka.
11. Všichni zaměstnanci poskytnou při úrazu či náhlé změně zdravotního stavu žákovi nebo jiné osobě první pomoc a zajistí ošetření žáka lékařem.
12. Úraz a náhlou změnu zdravotního stavu ihned hlásí vedení školy. O úraze učiní záznam na studijním oddělení do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo který se o něm dozvěděl první.
13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy smí uvolňovat nezletilé žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby k činnostem mimo budovu pouze v případě, že žák má v EŠIS vystavenou omluvenku na uvolnění žáka od zákonného zástupce.
14. Pověřeni zaměstnanci školy uskutečňují dohled nad žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně nepovinných předmětů a přestávek a při volných hodinách, pokud je dítě přítomno ve škole.

6 Ochrana žáků před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Vnášení, držení, distribuce, požívání a zneužívání tabákových výrobků, alkoholických nápojů a jiných návykových látek je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou žákům přísně zakázáno. Taktéž vnášení a držení jakýchkoliv zbraní, nebezpečných chemikálií a výbušnin (včetně nožů, bodných zbraní, boxerů, slzných nebo paralytických sprejů apod.) je žákům přísně zakázáno. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
2. Je přísně zakázáno pod vlivem všech výše uvedených návykových látek (viz bod 1 této kapitoly) pobývat v budově školy a na všech školních akcích. V určitých odůvodněných případech má pedagogický pracovník právo provést orientační test na přítomnost návykových látek.
3. Projevy šikánování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích mimo budovu školy přísně zakázány. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
4. Ve škole nebo na akcích pořádaných školou je přísně zakázáno vnášení, držení, distribuce a zneužívání pornografie, případně jiných věcí, které ohrožují mravní výchovu nebo bezpečnost žáků.
5. Ze strany vedení školy a dalších pedagogických pracovníků budou důsledně řešeny následující sociálně-patologické jevy, jejichž naplnění skutkové podstaty je přísně zakázáno jak ve škole, tak i na akcích pořádaných školou:
 - prokazatelný fyzický útok na jakoukoliv osobu;
 - napadení jiného žáka nebo pracovníka školy, navádění k němu či vyhrožování násilím;
 - zlovolné a úmyslné pronásledování a obtěžování jiné osoby (stalking);
 - zvláště hrubý slovní útok žáka vůči jinému žákovi či pracovníkovi školy;
 - šikana, kyberšikana, opakované slovní ponižování;
 - krádež věci v majetku školy, věci jiného žáka školy, nebo navádění ke krádeži;
 - hraní hazardních her o peníze nebo cenné papíry;
 - propagace hnutí potlačujících lidská práva a projevy intolerance, xenofobie nebo rasismu.
6. Žáci, kteří jsou přítomni (třeba i pasivně) u projevů kteréhokoliv z bodů uvedených v kapitole Ochrana žáků před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí anebo o těchto projevech prokazatelně vědí, jsou povinni o této skutečnosti informovat

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

ihned jakéhokoliv pedagogického pracovníka školy, který je povinen věc dále řešit s výchovným poradcem a vedením školy.

7. Nedodržení kteréhokoliv z bodů uvedených v kapitole Ochrana žáků před sociálně-patologickými jevy bude v rámci hodnocení chování považováno za závažný přestupek školního řádu. Výchovným opatřením může být v tomto případě snížený stupeň z chování.

7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1 Pravidla klasifikace a hodnocení výsledků vzdělávání

7.1.1 Klasifikační stupně

1. Výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se hodnotí stupni prospěchu: výborný (1), chvalitebný (2), dobrý (3), dostatečný (4), nedostatečný (5).

Stupeň „výborný“

- Žák je schopen samostatně a bezchybně řešit zadané úkoly, dokáže samostatně činit nové závěry ze získaných vědomostí.
- Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi.
- Jeho ústní projev je správný, přesný a výstižný.
- V laboratorních a praktických cvičeních je schopen samostatně a správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; činí samostatné závěry z prováděných činností; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez chyb.
- V cizích jazycích žák samostatně a plynule mluví pouze s drobnými chybami, které nemají vliv na porozumění; psaný projev je téměř bez chyb, čte plynule text, textu (slyšenému i čtenému) se známou slovní zásobou rozumí, v obtížnějším textu se dobře orientuje, pracuje se slovníkem.

Stupeň „chvalitebný“

- Žák je schopen samostatně a s drobnými chybami řešit zadané úkoly; dokáže samostatně reprodukovat získané vědomosti a je schopen za pomoci učitele činit nové závěry ze získaných vědomostí.
- Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi.
- V laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez podstatných chyb.
- V cizích jazycích žák samostatně a plynule mluví s gramatickými a stylistickými chybami, které nemají vliv na komunikaci a porozumění; v psaném projevu se tolerují chyby, které nemají vliv na porozumění.

Stupeň „dobrý“

- Žák je schopen správným postupem řešit zadané úkoly s chybami, je schopen reprodukovat získané vědomosti za pomoci otázek; při jeho činnosti je třeba občasné nápovědy učitele.
- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery.
- V laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje, s nápovědou učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s drobnými nedostatky.
- V cizích jazycích žák mluví (a píše) s občasnou nápovědou učitele, dopouští se gramatických a stylistických chyb, které nemají vliv na komunikaci a porozumění; za pomoci učitele pochopí obsah slyšeného nebo čteného textu a dokáže s ním pracovat.

Stupeň „dostatečný“

- Žák je schopen s velkou pomocí učitele řešit zadané úkoly; při samostatné práci není schopen určit postup řešení.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí závažné mezery.
- V laboratorních a praktických cvičeních je schopen za velké pomoci učitele používat pomůcky, nástroje a přístroje; pod vedením učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s vážnými nedostatky nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb.
- V cizích jazycích se žák dopouští závažných gramatických a stylistických chyb v mluveném i psaném projevu, formulovat myšlenky dokáže jen s pomocí učitele.

Stupeň „nedostatečný“

- Žák ani s nápovědou učitele není schopen řešit zadané úkoly nebo úlohu řeší pouze v jednotlivých krocích s pomocí učitele, aniž by věděl, jak dál pokračovat; stupeň znalostí, vědomostí a dovedností neumožňuje pokračovat v novém osvojování učební látky; při samostatné práci není schopen ani naznačit postup řešení.
 - Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery.
 - V ústním projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.
 - V laboratorních a praktických cvičeních se dopouští vážných omylů, nedokáže používat pomůcky, nástroje a přístroje; nedokáže ze své činnosti vyvodit závěry; zadané práce neodevzdává ve stanoveném termínu.
 - V cizích jazycích žák není schopen ani s pomocí učitele formulovat myšlenky, neumí reagovat na známá témata. Na otázky učitele žák reaguje pouze v necelých, holých nebo nedokončených větách.
2. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**nehodnocen(a)**“.
 3. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**uvolněn(a)**“.
 4. Je-li žákovi klasifikace některého předmětu ředitelem školy uznána, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu slovo „**uznáno**“.
 5. Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží k míře talentu, nýbrž ke schopnosti, ochotě a snaze žáka využít vlastních možností ke zlepšení v rámci osobních možností. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu zejména v oblasti praktických činností. Při hodnocení výchov se posuzuje individuální pokrok žáka při respektování jeho individuálních předpokladů bez srovnání s ostatními spolužáky.
 6. U žáků se zdravotním postižením žáky zohlední vyučující při hodnocení výsledků vzdělávání druh, stupeň a míru postižení.
 7. U žáků se zdravotním znevýhodněním zohlední vyučující při hodnocení výsledků vzdělávání jejich zdravotní stav.

7.1.2 Průběžná klasifikace

1. Školní rok je rozdělen do dvou klasifikačních období.
2. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové atd.), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popř. psychology a zdravotníky, pokud to situace vyžaduje). Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.
3. Klasifikací se rozumí hodnocení žáka při různých druzích zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové atd.). Zkoušení písemnou i ústní formou probíhá zásadně před kolektivem třídy, příp. za přítomnosti třetí osoby, nepřijatelné je individuální zkoušení mimo vyučování nebo

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

- v kabinetech. Výjimku může žákovi povolit ředitelka školy jen na základě doporučení školského poradenského zařízení.
4. Žák musí být v každém předmětu hodnocen za každé pololetí takovým počtem známek, který odpovídá alespoň dvojnásobku týdenní hodinové dotace daného předmětu v daném ročníku. Nejméně jednou za pololetí bude každý žák hodnocen za ústní projev nebo praktickou činnost v předmětech, které to svým charakterem vyžadují. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
 5. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.
 6. Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věku žáka.
 7. Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
 8. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a prací. V případě ústního zkoušení je žák seznámen s výsledkem zkoušení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek jsou žákům oznámeny do deseti pracovních dnů, výsledky slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje žákům a jejich zákonným zástupcům všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, prostřednictvím EŠIS.
 9. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
 10. O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje stanovenou formou zápisu do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 11. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci veškeré klasifikace žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné aj.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitelky školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává po dobu šesti měsíců po skončení klasifikačního období.
 12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Pouze při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující zohlední přiměřeně délce absence známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žáka z učiva předmětného období znovu nepřezkoušuje s výjimkou pololetních testů.
 13. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období je daná známkami, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům. Stupeň prospěchu se však neurčuje na základě průměru známek za příslušné období, přihlíží se k důležitosti a rozsahu přezkoušovaného učiva u jednotlivých známek.

7.1.3 Formativní hodnocení

1. Učitel je povinen žáka hodnotit formativně, a to dle níže uvedené stupnice:
A* = plnění povinností na úrovni A a k tomu vlastní iniciativa – stupeň A* je určen pro žáky, kteří jsou svým přístupem a trvalým úsilím výjimeční;
A = práce na vysoké úrovni, plnění studijních povinností vždy či téměř vždy (ve 100 % až 90 % případů);

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

B = občasné nesplnění povinností a/nebo výpadky v úsilí při práci (orientačně: žák plní své povinnosti v 90 % až 75 % případů);

C = častější nesplnění povinností a/nebo výpadky v úsilí při práci (orientačně: žák plní své povinnosti v 75 % až 55 % případů);

D = časté nesplnění povinností a/nebo výpadky v úsilí při práci (orientačně: žák plní své povinnosti v 55 % až 40 % případů);

F = nedostatečné úsilí ve studiu (orientačně: neplnění povinností nebo výpadky v úsilí při práci ve více než 60 % procentech případů).

2. Při hodnocení přístupu doporučujeme zohledňovat následující oblasti:
 - a) Nošení pomůcek – sešit, portfolio, učebnice (když je žádána), pomůcky žádané k danému předmětu, běžné potřeby (tužky, propisky, nůžky, lepidlo, jiné...);
 - b) Vedení sešitu, portfolia nebo jiných studijních materiálů – kvalita vedení, účelnost pro žákovu učení; kompletnost obsahu (sešit/portfolio/materiály obsahují řešené příklady, důležité pojmy a vztahy, odvození a vysvětlení, doplňkové materiály apod.);
 - c) Domácí příprava, domácí úkoly – kvalita vypracování a včasnost odevzdávání úkolů; na úrovni A*: plnění dobrovolných úkolů (které učitel nabízí jako rozšiřující – pro zájemce), domácí práce z vlastní iniciativy nebo nad rámec zadání (kvalitou nebo rozsahem);
 - d) Práce v hodinách – soustředěnost při práci, plnění pokynů, efektivní využití času na samostatnou nebo skupinovou práci; na úrovni A*: zapojování z vlastní iniciativy, vnášení témat, názorů, otázek; e) Spolupráce se spolužáky, skupinová práce – plnění zadané role, pracovitost, zodpovědnost za výsledek práce týmu; na úrovni A*: přinášení nápadů, podpora a vedení ostatních;
 - e) f) Zodpovědnost za vlastní učení – chuť se zlepšovat, odvádět co nejkvalitnější práci, přicházet věcem na kloub; na úrovni A*: žák je aktivní vlastník svého učení (řídí své učení), pracuje vždy naplno, snaží se vždy odvést co nejlepší práci. ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍCH ŠKOL ŠKOLSKÉHO KOMPLEXU PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o.p.s. PORG Brno – gymnázium, základní škola, základní umělecká škola a jeho zařízení, školská právnická osoba Platné k 2. 2. 2026 24
3. Slovní hodnocení učitel zadá u každého žáka, kterého učí, a to vždy v daném čtvrtletí a na konci daného pololetí do EŠIS, fakultativně je možné doplnit další slovní komentář. Formativní hodnocení nebude součástí výpisu z vysvědčení ani vysvědčení.

7.1.4 Výsledné hodnocení

1. Výsledné hodnocení žáka za klasifikační období vychází z průběžné klasifikace žáka v tomto období. Při určování stupně prospěchu se hodnotí kvalita práce a výsledky, jichž žák dosáhl. Dle charakteru předmětu může vyučující přihlédnout i k zájmu žáka o předmět, úrovni jeho domácí přípravy, míře jeho aktivity ve vyučování a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce.
2. Při výsledném hodnocení může vyučující přihlédnout k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat ve svých výkonech pro určitou indispozici.
3. Na konci 1. pololetí se žákovi vydá výpis z vysvědčení, na konci 2. pololetí se mu vydá vysvědčení.
4. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných a volitelných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem.
5. Dosáhne-li absence žáka za pololetí v daném předmětu 30 % a více, žák nebude za toto pololetí v daném předmětu klasifikován; výjimkou jsou závažné odůvodněné případy, které budou individuálně posouzeny.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno do dvou měsíců po skončení prvního pololetí a v termínu stanoveném ředitelkou školy. V ojedinělých případech lze žáka zkoušet v náhradním termínu stanoveném ředitelkou školy do konce června daného školního roku. Není-li možné žáka ohodnotit ani v náhradním termínu, žák je za první pololetí nehodnocen.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

8. Zkoušky v náhradním termínu jsou komisionální.
9. Zkoušení v náhradním termínu obsahuje učivo za celé dané pololetí. Známkou z komisionální zkoušky je výslednou známkou na vysvědčení.
10. Žáku, který se nedostavil ke zkoušce v náhradním termínu stanoveném ředitelkou školy, bude stanoven nový termín pouze na základě předložení lékařského potvrzení. Lékařské potvrzení žák dodá nejpozději do tří pracovních dnů. Pokud žák tuto podmínku nesplní, nebude mu stanoven nový termín a z daného předmětu zůstává za příslušné pololetí neklasifikován.

7.1.5. Opravné prostředky výsledného hodnocení

1. Má-li zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
2. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu.
3. V případě komisionálního přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení žáka ze strany žáka, zákonného zástupce nezletilého žáka nebo při porušení pravidel hodnocení ze strany vyučujícího může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
4. 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 nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy.
5. Opravné zkoušky jsou komisionální.
6. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
7. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

7.1.6. Komisionální zkouška

1. O komisionální zkoušku se jedná v těchto případech:
 - zkouška v náhradním termínu;
 - opravná zkouška;
 - při pochybnosti zákonného zástupce nezletilého žáka o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.
2. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy, její zástupce nebo ředitelkou pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
3. Součástí protokolu o komisionální zkoušce je zápis průběhu zkoušky, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky a výsledné hodnocení zkoušky (klasifikační stupeň). Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

7.1.7. Hodnocení žáka při uvolnění z výuky

1. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, žáka na základě podání žádosti uvolnit zcela, nebo zčásti z účasti na výuce některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.
2. V případě předmětu tělesná výchova ředitelka školy buď zcela, nebo částečně uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Při částečném uvolnění z tělesné výchovy je žák zařazen do zdravotní tělesné výchovy, kde se s žákem pracuje podle stupně zdravotní indispozice, kterou určí registrující praktický lékař nebo odborný lékař.
3. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení je v rubrice prospěch uvedeno „**uvolněn(a)**“.
4. Žák nemůže být uvolněn z předmětu nezbytného pro odborné zaměření absolventa.

7.1.8. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního plánu

1. Liší-li se průběh, způsob a podmínky hodnocení průběhu vzdělávání žáka, kterému je povoleno vzdělávání podle individuálního plánu, od zásad uvedených výše, je tato odlišnost uvedena v individuálním plánu žáka.

7.1.9. Celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku

1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech (kromě nepovinných) a klasifikaci chování.
2. Hodnocení se vyjadřuje stupni:
 - „**prospěl s vyznamenáním**“ – v žádném předmětu nemá žák prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“;
 - „**prospěl**“ – nemá-li žák v žádném předmětu prospěch nedostatečný;
 - „**neprospěl**“ – má-li žák z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný nebo je na konci druhého pololetí v některém z povinných předmětů nehodnocen;
 - „**nehodnocen**“ – pokud není možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.
3. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí alespoň prospěl.

7.2. Hodnocení chování

7.2.5. Klasifikační stupně

1. Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou. Jsou-li pro to závažné důvody, může škola hodnotit i chování žáka mimo školu, zejména jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo zúčastní.
2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s příslušnými vyučujícími a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
3. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel uvedených ve školním řádu. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
4. Chování žáka se klasifikuje jedním ze stupňů: velmi dobré (1), uspokojivé (2) a neuspokojivé (3).
5. Kritéria pro jednotlivé stupně jsou:
 - Stupeň 1 – „**velmi dobré**“: Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele, žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
 - Stupeň 2 – „**uspokojivé**“: Žák je i přes předchozí udělení opatření k posílení kázně v rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustil závažného přestupku (např. ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy apod.)

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

- Stupeň 3 – „**neuspokojivé**“: Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

7.2.6. Pochvaly a jiná ocenění

1. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žáku po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
2. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
3. Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy.

7.2.7. Kázeňská opatření

1. Při porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele;
 - důtku třídního učitele;
 - důtku ředitelky školy;
2. Napomenutí a důtku třídního učitele uděluje TU dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících zejména za drobná, popř. opakovaná porušení školního řádu. O udělení těchto výchovných opatření informuje TU ředitelku školy, pedagogickou radu a prokazatelným způsobem žáka i zákonného zástupce žáka společně s důvody pro jejich udělení.
3. Důtka ředitelky školy je výchovné opatření v pravomoci ředitelky školy. Uděluje se zejména za závažnější porušení školního řádu nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná. Toto výchovné opatření je prokazatelným způsobem oznámeno zákonnému zástupci i žákovi společně s důvody pro jeho udělení.
4. Udělení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy.
5. Za závažné porušení školního řádu je považováno:
 - podvádění při ověřování znalostí (napovídání, opisování, používání nepovolených pomůcek jakými jsou taháky, mobilní telefony, chytré hodinky apod.);
 - plagiátorství (tj. úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní) seminárních prací, slohových prací a protokolů aj.;
 - neomluvená absence žáka ve vyučování;
 - svévolné opuštění budovy školy;
 - sdělení nepravdivých údajů při omlouvání absence nebo v žádosti o uvolnění z vyučování;
 - kouření či užívání tabákových výrobků včetně elektronické cigarety v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou;
 - přinesení alkoholu či psychotropních látek do školy nebo na akce pořádané školou;
 - prokázané užití alkoholu či psychotropních látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou;
 - poskytování alkoholu či psychotropních látek ostatním žákům ve škole nebo na akcích pořádaných školou (distribuce, dealerství);
 - přinášení zbraní, nebezpečných chemikálií, výbušnin, pornografie, případně jiných předmětů, které ohrožují bezpečnost nebo mravní výchovu, do školy nebo na akce pořádané školou;
 - chování a jednání, které ohrožuje bezpečnost ve škole nebo mravní výchovu žáků;
 - prokazatelný fyzický útok či napadení jiného žáka nebo pracovníka školy, navádění k němu či vyhrožování násilím;
 - zlovolné a úmyslné pronásledování a obtěžování jiné osoby (stalking);

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

- zvláště hrubý slovní útok žáka vůči jinému žákovi či pracovníkovi školy;
 - šikana ve škole, kyberšikana, opakované slovní ponižování;
 - krádež věci v majetku školy, věci jiného žáka školy, popř. krádež, kterou oznámí Policie ČR, nebo bude-li ke krádeži navádět;
 - propagace hnutí potlačujících lidská práva a projevy intolerance, xenofobie nebo rasismu;
 - úmyslné poškození majetku školy;
 - prokázané sprejerství nebo jiné prokázané projevy vandalismu, kterých se žák dopustí v areálu školy nebo na akci pořádané školou;
 - jednání žáka, které je v rozporu s Pravidly používání počítačové sítě školy.
6. Závažným porušením školního řádu se rozumí i opakované méně závažné porušení školního řádu poté, co byla udělena důtka třídního učitele.

7.3. Dokumentace hodnocení a klasifikace

1. Vyučující je povinen průběžně informovat žáky, jejich zákonné zástupce a vedení školy o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, průběžného a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do pedagogické dokumentace. K té patří elektronická matrika, vysvědčení a výpis z vysvědčení.
2. Zákonným zástupcům žáků je celkové hodnocení žáka sdělováno prostřednictvím vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení. Bližší informace je TU povinen podat zákonným zástupcům na vyžádání, např. během jejich návštěvy ve škole. V případě odkladu klasifikace nebo konání opravné zkoušky je žákovi vydáno taktéž vysvědčení nebo výpis z vysvědčení. O termínu zkoušky v náhradním termínu jsou zákonní zástupci žáka a žák informováni na dokumentu, který je součástí vysvědčení nebo výpisu z vysvědčení. O termínu komisionální zkoušky jsou zákonní zástupci žáka a žák informováni dopisem. Následně opravená, nová vysvědčení vystaví škola (s datem konání zkoušky).
3. Udělení pochvaly TU je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti kolektivu třídy a je zapsáno do elektronické matriky.
4. Udělení opatření k posílení kázně v pravomoci ředitelky školy je sděleno žákovi neprodleně ředitelkou školy. Zákonným zástupcům nezletilého žáka je takové opatření sděleno ředitelkou školy formou doporučeného dopisu.
5. O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol do formuláře SEVT, a. s. Protokol vyplňuje přisedící učitel, za jeho úplnost a správnost odpovídá předseda komise. Předseda komise dbá na regulérnost zkoušky. Protokol podepisuje celá zkušební komise. Protokol předá zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den na ředitelství školy. Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví se žákovi nové vysvědčení nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.
6. O zkoušce v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis. Formulář vyplňuje zkoušející učitel a odevzdá ho společně se svými klasifikačními podklady pověřenému pracovníkovi vedení školy.
7. Vypracování písemných zkoušek a praktických prací klíčových pro klasifikaci žáka je vyučující povinen uchovat jako klasifikační podklady daného období (doporučení – celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do konce 30. 9. následujícího školního roku). Zákonným zástupcům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost během návštěvy školy. Uchování dalších prací žáků je v pravomoci učitele.
8. V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně TU, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje zákonné zástupce, v případě předpokládaného nedostatečného prospěchu prokazatelným způsobem.
9. Zákonné zástupce žáků informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách, ve stanovených hovorových hodinách nebo během individuálních konzultací. Poskytnout zákonným zástupcům termín k individuální konzultaci je povinností učitele. Je-li to zapotřebí, nabídne zákonným zástupcům termín i v odpoledních hodinách mimo návaznost na svůj rozvrh hodin.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

PORG – gymnázium, základní škola a mateřská škola, o. p. s.
Mendlovo náměstí 1/3, 4 Brno

10. Vedení školy a ostatní vyučující informuje učitel o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě. Navrhne-li TU opatření k posílení kázně v pravomoci ředitelky školy nebo snížení stupně z chování, projedná důvody, které jej k tomu vedou, s ředitelkou školy v předstihu před pedagogickou radou.

8. PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 – Pravidla pro používání počítačové sítě
- Příloha č. 2 – Časové vymezení rozvrhu hodin (tzv. zvonění)