



Školní řád základní školy Lvíčata

Školní řád je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon (dále jen „školský zákon“), v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., (dále jen „vyhláška“), o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vše v platném znění.

I. Základní údaje

Název školy:	Univerzitní základní škola a mateřská škola Lvíčata
Adresa sídla školy:	Praha 6, Thákurova 1, 160 41
Detašované pracoviště MŠ:	Praha 3, Nám. W. Churchilla 4, 130 67
Detašované pracoviště ZŠ:	Praha 6, Bílá 2571/6, 160 00
Ředitelka:	RNDr. Ilona Ali Bláhová Ph.D.
Telefon/fax:	224 355 010
Mobil:	792 249 844
Třídy:	1. – 5. třída
e-mail:	info@lvicata.cvut.cz
webové stránky:	www.lvicata.cvut.cz
Číslo jednací:	188/2022
Účinnost od:	7. 10. 2022

II. Práva a povinnosti žáků

Základní práva žáka jsou definovaná Úmluvou o právech dítěte a školským zákonem.

- Žák má právo na individuální rozvoj a naplnění svých vzdělávacích potřeb.
 - Žák má právo na pozitivní prostředí ve škole, bez atmosféry strachu.
 - Žák má právo na pomoc školy v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání i v rámci neobvyklých životních situací.
 - Žák má právo se účastnit akcí pořádaných školou, které nejsou součástí školního vzdělávacího programu, pokud se nejedná o výběrovou akci zaměřenou na specifickou skupinu žáků.
 - Žák má právo podávat podněty ke zlepšení práce a klimatu školy třídnímu učiteli nebo řediteli školy.
- Základní povinnosti žáka jsou definovány školským zákonem.
- Žák má povinnost docházet do školy a vzdělávat se s maximálním využitím svého potenciálu.
 - Žák má povinnost do školy docházet slušně a čistě oblečen, připraven na vyučování s potřebnými pomůckami.
 - Žák má povinnost se účastnit akcí pořádaných školou, které jsou součástí školního vzdělávacího programu.
 - Žák má povinnost svým jednáním a chováním reprezentovat dobré jméno školy.
 - Žák má povinnost se k ostatním žákům, pracovníkům školy i k dalším osobám chovat v souladu s pravidly slušného chování.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Základní práva zákonných zástupců jsou definována školským zákonem.

- Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života.
 - Zákonní zástupci mají právo po dohodě s učitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě.
 - Zákonní zástupci mají právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, školním psychologem nebo ředitelem školy.
 - Zákonní zástupci mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
 - Zákonní zástupci mají právo projevit připomínky k provozu školy učitelce nebo řediteli školy.
- Základní povinnosti zákonných zástupců jsou definovány školským zákonem. Zákonní zástupci mají povinnost se dostavit do školy na základě výzvy ředitele školy k projednávání důležitých záležitostí týkajících se žáka.
- Zákonní zástupci mají povinnost spolupracovat se školou a zajistit, aby žák byl připraven na vyučování s potřebnými pomůckami.
 - Zákonní zástupci mají povinnost řešit případné problémy v souvislosti s rodičovskou odpovědností, které se v průběhu vzdělávání svého dítěte vyskytnou.

IV. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Chování a jednání žáků, pedagogických i nepedagogických pracovníků ve škole vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové tolerance, solidarity a důstojnosti (dále jen slušné chování).
- Pravidla chování ve třídě si stanoví třídní učitel a žáci společně.
- Společné třídní schůzky probíhají alespoň dvakrát ročně. Konzultace zákonných zástupců s třídními

učiteli probíhají dle potřeby.

V. Provoz a vnitřní režim školy

Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

8:00-8:45	8:45-8:55	8:55-9:40	9:40-10:00	10:00-10:45	10:45-10:55	10:55-11:40	11:40-11:50
1. hodina	přestávka	2. hodina	přestávka	3. hodina	přestávka	4. hodina	přestávka

11:50-12:35	12:35-12:45	11:50-12:35	12:35-12:45	12:45-13:30	13:35-14:20
5. hodina	přestávka	6. hodina	přestávka	7. hodina	přestávka

- Začátek vyučování začíná v 8:00 hodin. Žáci jsou povinni se do školní třídy dostavit do 7:45 tak, aby se mohli připravit na začátek vyučování. Pozdní příchody žáků do vyučování se zapisují do třídní knihy. Třídní učitel oznamuje řediteli školy časté pozdní příchody jednotlivých žáků. Ředitel školy tuto skutečnost projedná se zákonnými zástupci žáka.
- Vstup do budovy Studentského domu–Bílá 6, 160 00, Praha 6 - Dejvice (vsup z ulice Kolejní) je pomocí čipové karty ČVUT vydané na jméno žáka. Doprovod žáků má přístup do prostoru před šatnou.
- Provoz družiny je od 7:00.
- Před zahájením výuky v 7:55 zaujmou žáci své místo ve třídě, připraví si pomůcky na hodinu.
- Ve všech prostorách školy dodržují žáci všechna bezpečnostní pravidla. Každý je povinen chránit zdraví své a ostatních.
- Vstup cizím osobám do školy není umožněn.
- Pedagogičtí pracovníci školy konají dohled nad žáky v době přestávek od 7:40 do předání pedagogickým pracovníkům školní družiny. O přestávce od 9:40 do 10:00 je možný pobyt venku žáků společně s pedagogickým pracovníkem.
- Po skončení vyučování odcházejí žáci na oběd v doprovodu vychovatele ŠD. Je možné, aby si zákonný zástupce vyzvedl své dítě před odchodem na oběd.
- Dohled nad žáky při přechodu na oběd, po dobu oběda i při přechodu zpět vykonává vychovatel ŠD.
- Nepřítomnost žáka ve vyučování je nutné omluvit nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti. Pokud je to možné, zákonní zástupci domluví s třídním učitelem domácí přípravu v době nepřítomnosti.
- Třídní učitel může povolit předem známou nepřítomnost maximálně na 2 dny. Dohromady lze takto povolit maximálně 5 dnů za školní rok. Další předem známou nepřítomnost delší než 2 dny povoluje ředitel školy. Dohromady lze takto povolit maximálně 5 dnů za školní rok. Nepřítomnost se povoluje na základě žádosti, která je součástí školního řádu. Žádost musí být předána škole s dostatečným předstihem.
- Pokud je nutné, aby žák přišel do vyučování později nebo odešel z vyučování dříve, je nutná dohoda předem s učitelem. Žáka musí přivést nebo vyzvednout zákonný zástupce.
- Školní stravování se uskutečňuje ve školní jídelně. Jídelniček je předem připravený tak, aby splňoval výživové hodnoty předepsané vyhláškou o školním stravování.
- Do školy je zakázáno donášet cennosti, předměty s vyšší finanční hodnotou, jízdní kola nebo jiné dopravní prostředky. Odpovědnost za škodu se řídí občanským zákoníkem.

- Mobilní telefony žáků ani pracovníků školy nesmí narušovat průběh výuky i školní družiny. Ve škole je zakázáno používání elektronických herních zařízení a herních aplikací na mobilních a informačních zařízeních.

VI. Provoz školní družiny

- Ranní blok ŠD probíhá od 7:00 do 7:40 v prostorách UZŠ Lvičata, Bílá 6, 160 00 Praha 6 (vsup z ulice Kolejní).
- Odpolední blok ŠD probíhá po obědě do 17:00 hodin v prostorách školní třídy. Po obědě následuje oddychová činnost a zájmová činnost. Od pondělí do čtvrtka době mezi 14:00 a 15:00 hodin a v pátek od 13:30 do 15:00 hodin probíhá pobyt venku. V době mezi 15:00 a 17:00 hodinou probíhá zájmová činnost, volná hra a zájmové kroužky.
- V rámci programu školní družiny mohou být uspořádány různé vzdělávací i odpočinkové akce. V případě, že si zákonní zástupci nepřejí, aby žák akci navštívil, domluví se individuálně s vychovatelem ŠD.
- Ze školní družiny mohou žáci odcházet sami na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, nebo s doprovodem zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob. Pověřenou osobou u žáků 1. a 2. ročníku může být i starší sourozenec ve věku od 10 let.
- Odchod ze školní družiny je možný buď přímo po vyučování, nebo po obědě a dále kdykoliv po návratu z vycházky.
- V případě, kdy si zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby nevyzvednou žáka do konce provozní doby, postupuje vychovatelka ŠD následovně: nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD; pokud je tento postup bezvýsledný, postupuje podle platné směrnice s pracovním názvem „Pozdní příchody“.

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Při přechodu do sportovní haly na předmět tělesná výchova, nebo při exkurzi, na výletě, či jiné akci pořádané školou, žáci dodržují bezpečnostní pokyny pedagogických pracovníků nebo osob, které zajišťují exkurzi. Před konáním akce mimo budovu školy je zajištěn pedagogický dohled na místě 10 minut před dohodnutým časem srazu.
- Pracovníci školy stále dodržují bezpečnostní pokyny ředitele školy a svým chováním a jednáním se snaží předcházet úrazům a poškození zdraví ve škole.
- Lékárnička k ošetření případných úrazů je umístěna v hale školy.
- Žáci nesmí do školy donášet žádné zbraně, výbušniny a jiné nebezpečné předměty, kterými by mohli ohrozit své zdraví nebo zdraví ostatních. V prostorách školy, při akcích konaných školou i v okolí školy je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů.
- Pracovníci školy zamezují sociálně patologickým projevům mezi žáky a těmto jevům v okolí školy. Pracovníci školy konají preventivní opatření k předcházení šikany mezi žáky.
- Z hygienických důvodů není možné, aby nemocný žák navštěvoval školu. V případě akutních projevů onemocnění u žáka v průběhu výuky nebo školní družiny je žák oddělen od ostatních žáků s dohledem pracovníka školy a o stavu je informován zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce je povinen žáka v co nejkratší možné době ze školy odvést.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Žákům, pracovníkům i návštěvníkům školy je zakázáno poškozovat a ničit majetek školy i majetek ČVUT v Praze.
- V případě poškození majetku školy, včetně zapůjčených učebnic a knih, může škola požadovat náhradu škody. Na základě dohody bude v konkrétním případě určeno, zda půjde o náhradu finanční nebo věcnou.
- Pokud žák, jeho zákonný zástupce nebo pracovník školy zjistí poškození nebo odcizení majetku školy, nahlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi nebo řediteli školy.
- Odpovědnost za škodu se řídí občanským zákoníkem.

IX. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.

Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné. Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Hodnocení musí být pro žáka motivační k zvýšení svého osobního výkonu a dosahování osobního maxima. Škola podporuje práci s chybou. Chyba musí být označena, žák o ní musí být informován a společně s učitelem pracují na nápravě chyb.

Hodnocení v rámci jednotlivých předmětů se zaměřuje na ohodnocení osobního pokroku, míry angažovanosti na výsledku své práce, komunikačních dovedností, schopnosti řešit problémové situace, schopnosti spolupráce a vytváření interpersonálních vztahů.

2. Předmět hodnocení

Předmětem hodnocení jsou cíle základního vzdělávání, klíčové kompetence a očekávané výstupy Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání, výstupy a zvládnuté učivo Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání v jednotlivých obdobích. Dále je předmětem hodnocení i chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou.

Vyučující se snaží při hodnocení zachytit všestrannost žákovy práce během celého období, tedy ocenění za dobrou práci, aktivitu, znalosti a dovednosti, práci podle pokynů učitele, samostatnost či spolupráci, tvořivost a postoj k předmětu.

3. Způsob hodnocení

Při hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání vycházíme z hodnocení na základě stanovení klasifikačního stupně (známky), které je doplněno řadou dalších způsobů hodnocení, mezi které patří

- slovní hodnocení,
- vzájemné hodnocení žáků,
- sebehodnocení,
- procentuální hodnocení,
- hodnocení dle stanovených kritérií,
- pochvaly a ocenění,
- ocenění dobré práce,
- další podporující procesy a ocenění: např. osvědčení a diplomy, věcné odměny, obrázky

(samolepky, razítka) a značky (hvězdičky, podtržení) a jiné piktogramy,

- stupně zvládnutí: zvládl, zvládl s pomocí, nezvládl, nestihl apod.

Při hodnocení chování používáme navíc jako způsob hodnocení

- výchovná opatření.

Jednotlivé způsoby hodnocení jsou používány v souladu s dalšími zásadami a pravidly pro hodnocení žáků. Všechny výše uvedené způsoby hodnocení mají stejnou a rovnocennou vypovídající hodnotu.

4. Klasifikace a klasifikační stupně

Klasifikace zahrnuje úroveň výsledků vzdělávání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání. Přihlíží k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Obsahuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Stupně a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech (povinných i nepovinných) stanovených Školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni (známkami).

Základní kritéria klasifikačních stupňů

Stupeň 1 (výborný) – výsledky vzdělávání žáka jsou v souladu s učebními osnovami předmětu, žák zvládá výstupy daného ročníku v podstatě v plném rozsahu, jeho přístup ke vzdělávání je hodnocen jako výborný, žák pracuje často i nad rámec základních požadavků.

Stupeň 2 (chvalitebný) – výsledky vzdělávání žáka jsou většinou v souladu s učebními osnovami předmětu, žák zvládá výstupy daného ročníku s méně častými obtížemi, jeho přístup ke vzdělávání je hodnocen jako velmi dobrý, žák plní svědomitě zadané úkoly.

Stupeň 3 (dobrý) – výsledky vzdělávání žáka jsou v podstatě v souladu s učebními osnovami předmětu, žák zvládá výstupy daného ročníku s častými obtížemi, které má snahu napravit, jeho přístup ke vzdělávání je hodnocen jako dobrý, žák plní zadané úkoly s nepravidelnými výkyvy.

Stupeň 4 (dostatečný) – výsledky vzdělávání žáka jsou často v rozporu s učebními osnovami předmětu, žák s obtížemi zvládá výstupy daného ročníku, jeho přístup ke vzdělávání je hodnocen jako dostatečný, žák má časté výkyvy v přístupu k zadaným úkolům.

Stupeň 5 (nedostatečný) - výsledky vzdělávání žáka nesplňují učební osnovy předmětu, žák nezvládá výstupy daného ročníku, jeho přístup ke vzdělávání je hodnocen jako nedostatečný, žák odmítá plnit i základní úkoly ve výuce.

Známka	Ovládání učiva	Aplikace vědomostí	Zájem o učení	Komunikační schopnosti a řešení konfliktů	Řešení problémových úloh
1	ovládá bez chyb	pracuje samostatně a s jistotou	je aktivní, má zájem	má výbornou slovní zásobu, předchází konfliktům	nachází několik možností řešení
2	ovládá s nepodstatnými	pracuje samostatně	při vnější motivaci má	má dobrou slovní zásobu,	nachází alespoň jedno řešení

	chybami	s malou dopomocí	zájem	konflikty umí řešit sám	
3	částečně ovládá s podstatnými chybami	pracuje částečně samostatně s větší pomocí	má potřebu zvýšené vnější motivace, pak má zájem	některá slova nezná, konflikty řeší s pomocí	problémové úlohy řeší nesystematicky, ale vyřeší
4	má zásadní mezery	pracuje s dopomocí	má malý zájem, pouze o některé aktivity	má omezenou slovní zásobu, rád se do konfliktu připojuje	problémové úlohy řeší nesystematicky, bez výsledku
5	neovládá	není schopen samostatné práce	nezajímá se o učení	nemá slovní zásobu, konflikty vyvolává	problémové úlohy neumí řešit

Stupně a kritéria hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni (známkami).

Stupeň 1 (velmi dobré) – chování je v souladu s pravidly chování danými školním řádem nebo dalšími platnými dohodnutými pravidly, např. žákovská pravidla, třídní pravidla; drobné přestupky a chyby se snaží žák napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé) – v chování žáka se často objevují přestupky (nebo se objevil ojedinělý závažný přestupek) proti pravidlům chování a bezpečnosti danými školním řádem nebo dalšími platnými dohodnutými pravidly a žák projevuje malou snahu o zlepšení svého chování, žák má více než 25 neomluvených hodin za pololetí.

Stupeň 3 (neuspokojivé) – žák závažně nebo hrubě porušil pravidla chování a bezpečnosti daná školním řádem, žák neprojevuje snahu o zlepšení svého chování, žák má více než 40 neomluvených hodin za pololetí.

Hodnocení chování žáka na vysvědčení provádí třídní učitel. Zvláště závažné kázeňské problémy škola projedná na výchovné komisi za přítomnosti zákonného zástupce žáka, třídního učitele, výchovného poradce a zástupce vedení školy. V rámci prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy škola též postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření včetně zaslání hlášení příslušným úřadům (OSPOD).

Výchovná opatření

Součástí hodnocení chování je udělení nebo uložení těchto výchovných opatření níže popsaná. Cílem udělení výchovného opatření je uvědomění žáka, informování rodičů, a především snaha o změnu, posílení žádoucího chování nebo odstranění nežádoucího chování. Totéž výchovné opatření může být uděleno opakovaně. Žádné z výchovných opatření není nadřazené jinému (ani žádnému průběžnému hodnocení) a mohou být udělena nezávisle na sobě. O udělení výchovného opatření musí být prokazatelným způsobem

informování zákonní zástupci. Žákovi musí být vždy přiměřeně vysvětlen důvod udělení výchovného opatření.

Pochvala třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci může být udělena kdykoliv v průběhu školního roku. Pochvaly mohou udělovat i ostatní učitelé.

Pochvala ředitele školy je udělována po projednání na pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Mohou ji navrhnout i ostatní pedagogové. Zaznamenává se do školní matriky a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Rozhovor s třídním učitelem nebo s ředitelem školy je realizován v případě drobných porušování Školního řádu, pravidel společenského chování nebo třídních pravidel. Může být realizován opakovaně, zpravidla se však jedná o různá porušování pravidel.

Napomenutí třídního učitele je udělováno za méně závažná porušení Školního řádu a pravidel společenského chování, příkladem může být zapomínání školních pomůcek, neplnění úkolů, pozdní příchody. Uděluje třídní učitel, nemusí projednávat s ředitelem školy, ani mu to oznamovat.

Důtka třídního učitele je ukládána za častá porušování Školního řádu a pravidel společenského chování, příkladem může být opakované zapomínání školních pomůcek a neplnění úkolů, opakované pozdní příchody. Uděluje třídní učitel. Oznamuje ústně neprodleně řediteli a na pedagogické radě.

Důtka ředitele školy je ukládána za časté nebo vážnější porušení Školního řádu a pravidel společenského chování. Uděluje ředitel školy a projedná toto na pedagogické radě.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Nedílnou součástí procesu hodnocení je sebehodnocení žáka, které je zároveň významnou kompetencí, kterou chceme žáka naučit. K rozvíjení žákovy dovednosti sebehodnocení používají pedagogičtí pracovníci různé metody a formy práce přiměřené věku a individuálním schopnostem žáků.

Ačkoliv závěrečné hodnocení za určité období je na vyučujícím, žáci se od začátku přibírají k diskusi, aby jim byla jasná hodnotící kritéria a dál se posilovala jejich dovednost sebehodnocení.

Sebehodnocení žáků se realizuje ústní nebo písemnou formou. Pro písemné sebehodnocení se využívají žákovské knížky nebo hodnotící archy (dle aktivity a zvolené vyučovací metody), kde si žáci pod vedením učitele zaznamenávají své sebehodnocení. Žáci se vyjadřují za určité období například k tomu, jak vidí své zvládnutí učiva, v čem jsou dobří, co umějí, v čem se chtějí zlepšit, kde mají rezervy a jaké je jejich chování.

Součástí vyučování je tzv. reflexe procesu (vyučující zařazuje čas na reflexi do plánu dne), tj. žáci hovoří o tom, jaké dovednosti (kompetence) potřebovali ke zvládnutí úkolu, co příště musí udělat jinak, jak a proč.

Žáci se také učí sebehodnocení v rámci skupiny a skupinové práce (kooperativní výuky). Učí se shodnout ve skupině v názoru na splnění úkolu, kvalitu výsledku či efektivitu postupu.

Procentuální hodnocení

Při hodnocení didaktických testů a písemných prací s jasným bodovým vyjádřením může být použito hodnocení pomocí procent. V případě potřeby lze toto hodnocení převést na známku (klasifikační stupeň) podle níže uvedeného klíče.

Klasifikační stupeň	Procentuální vyjádření
---------------------	------------------------

1	100–81 %
2	80–61 %
3	60–41 %
4	40–21 %
5	20–0 %

Ocenění za dobrou práci

Je vhodné, aby hodnocení často obsahovalo posílení za dobře vykonanou práci. Učitel rozdává za splnění úkolů “jedničky” (obrázky atp.). Nejedná se ani o “motivační” jedničky, ani o jedničky “za snahu”, které získá každý.

Tento způsob hodnocení je v souladu s individuálním přístupem. Výkon posuzuje učitel pouze v souladu se zadaným úkolem a jeho splněním. To, co je dobrá práce, musí být učitelem zcela jasně a jednoznačně určeno ve vztahu k procesu (najít řešení, vytvořit, dohodnout se, vymyslet, navrhnout aj.).

5. Hodnocení z časového hlediska

Vzhledem k průběhu školního roku rozlišujeme dále průběžné hodnocení (během školního roku) a závěrečné hodnocení (na konci každého pololetí).

Průběžné hodnocení

V rámci průběžného hodnocení mohou učitelé využívat všechny uvedené způsoby hodnocení. Průběžné hodnocení chování je prováděno většinou uvedených způsobů hodnocení, s výjimkou známek a procentuálního vyjádření. V průběžném hodnocení chování je důležitá pozitivní motivace (pochvaly).

Průběžné hodnocení žáka se zaznamenává do systému Škola online (známky, výchovná opatření), slovní hodnocení nebo sebehodnocení je možné zaznamenávat např. do žákovských knížek. Od 1. do 5. ročníku je využívána elektronická žákovská knížka v systému Škole online, u žáků je doporučeno, dle věku, používat záznam v tištěné podobě (žákovská knížka). Vyučující si vedou souběžnou evidenci hodnocení žáka. Formu volí tak, aby hodnocení mohli použít při konzultaci s rodiči nebo při tvorbě závěrečného hodnocení (vysvědčení), a s tím souvisejícího slovní hodnocení. Záznamy průběžného hodnocení v systému Škola online nebo v žákovských knížkách jsou podkladem pro udělení výchovných opatření v průběhu roku nebo udělení pochval a hodnocení chování žáka klasifikačními stupni třídním učitelem na vysvědčení.

Hodnocení probíhá pravidelně v průběhu celého období školního roku. Je žádoucí, aby vzhledem k uvedeným různým způsobům hodnocení probíhalo vždy po splnění zadaného úkolu. Vyučující jsou povinni pětkrát za pololetí v předmětech český jazyk, matematika a anglický jazyk, v ostatních předmětech alespoň třikrát za pololetí, provést hodnocení klasifikačním stupněm a informovat zákonné zástupce žáka o výsledcích vzdělávání žáka zápisem do Školy online. Zpravidla hodnocení zapisují neprodleně po jeho provedení. Výjimku v pravidelnosti zápisů tvoří žákova dlouhodobá nepřítomnost ve výuce.

Způsob získávání podkladů pro průběžné hodnocení

Významným zdrojem informací o výsledcích vzdělávání je pro učitele kromě žákovských prací a výstupů učení zpětná vazba, vzájemné hodnocení žáků a sebehodnocení.

Pokud je žák dlouhodobě nemocen (více než týden), učitel individuálně žákovi rozvrhne doplnění učiva a zpětně toto doplnění zkontroluje. V případě absence, která přesahuje 50 % počtu odučených hodin, je možné přistoupit k odložení klasifikace, případně komisionálnímu přezkoušení žáka. Hodnocení žáků je probíráno čtvrtletně na pedagogické radě.



Zkoušení, testy a písemné práce

Prostřednictvím zkoušení, testů a písemných prací získávají učitelé především informace o získaných znalostech a dovednostech.

Kontrolní práce a zkoušení probíhá zpravidla na konci tematického celku. V rámci zkoušení nerealizujeme ústní zkoušení žáka před celou třídou, protože je to v rozporu s filozofií vytváření bezpečného klimatu a je to výrazná ztráta času pro ostatní žáky. Písemné zkoušení žáků 1. a 2. ročníku musí být přiměřené zvládnuté úrovni čtení s porozuměním a písemnému vyjadřování. Rozsáhlé písemné práce předchází důkladné opakování látky. Žákům vždy sdělíme termín, téma, formu, kritéria úspěchu a případně délku zkoušení (testu, písemné práce), aby měli možnost se připravit.

Žákovské portfolio

Žákovy práce (napříč předměty) a ukázky, co dítě zvládlo (vše nebo jen výběrově, doklady o rozdílu na začátku a po dokončení učení) se průběžně zakládají do tzv. portfolio. Žáci jsou bráni jako spolutvůrci svého portfolio, tj. spolurozhodují, které ukázky budou do něj zařazeny. Portfolia jsou nepostradatelnou součástí rozhovorů s rodiči o vzdělávání jejich dětí.

Závěrečné hodnocení

Na konci každého pololetí školního roku se vydává žákovi vysvědčení. Na konci I. pololetí je vydáván pouze výpis vysvědčení, který se nevrací škole. Na konci II. pololetí je vydáváno vysvědčení (závěrečného hodnocení), které zůstává žákovi.

Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačními stupni.

V případě, že jeden předmět je vyučován více pedagogy, hodnocení na vysvědčení je výsledkem vzájemného jednání a dohody těchto pedagogů.

Hlavní zásady závěrečného hodnocení

Hodnotíme realizované učivo a výsledky práce žáka, vycházíme z podkladů za dané pololetí, tedy průběžného hodnocení, záznamů učitele, práce žáka, portfolio, fotodokumentace apod., dodržujeme pravidlo převahy kladného hodnocení s prvky povzbuzení pro další práci žáka, zaměříme se na výrazné projevy u každého žáka.

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni

prospěl/a s vyznamenáním – pokud jeho chování je hodnoceno stupněm 1, v žádném z předmětů, které jsou hodnoceny klasifikačním stupněm, není hodnocen stupněm horším než 2 a alespoň v jednom z nich má známku 1, celkový průměr známek je roven nebo nižší než 1,5;

prospěl/a – není v žádném z předmětů, které jsou hodnoceny klasifikačním stupněm, hodnocen stupněm 5, celkový průměr známek je vyšší než 1,5;

neprospěl/a – pokud je v některém z předmětů, které jsou hodnoceny klasifikačním stupněm, hodnocen stupněm 5;

nehodnocen(a) – pokud nelze žáka z některého nebo ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí hodnotit.

6. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není zákonem stanoveno jinak, nařídí ředitel školy nebo krajský úřad komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb. a jeho pravidla jsou stanovena pro jednotlivé žáky v plánu podpůrných opatření (zpravidla podpůrná opatření prvního stupně) nebo v individuálním vzdělávacím plánu žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (zpravidla podpůrná opatření druhého až pátého stupně).

O jiném způsobu závěrečného hodnocení (slovní hodnocení nebo kombinace klasifikace a slovního hodnocení) rozhoduje ředitelka školy v souladu s dalšími pravidly (např. hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami).

8. Způsob hodnocení žáků cizinců

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, přihlížíme v jakémkoliv předmětu k dosažené úrovni českého jazyka.

Při zařazování žáků – cizinců, kteří do školy přicházejí přímo ze zahraničí, do konkrétního ročníku se doporučuje vykonat zkoušky ve vybraných vzdělávacích oblastech, v nichž není žák znevýhodněn neznalostí nebo omezenou znalostí českého jazyka. Zkoušky se konají před komisí. Na základě výsledků zkoušek s přihlédnutím k doporučení zkušební komise rozhodne ředitel školy o zařazení žáka do příslušného ročníku základního vzdělávání. Vzdělávání cizinců v českém jazyce organizuje krajský úřad ve spolupráci se zřizovatelem školy. Východiskem může být vypracování Vyrovňovacího plánu, který se týká integrace žáka do výuky a jeho hodnocení.

X. Pravidla pro průběh online výuky

V případě, že bude škola nucena z rozhodnutí vnějších orgánů převést prezenční výuku na online výuku, pak pro tento typ výuky platí následující pravidla:

- Výuka se uskutečňuje především v prostředí Microsoft Teams.
- Všichni žáci i učitelé UZŠ Lvíčata jsou do prostředí Microsoft Teams zaregistrováni.
- Před spuštěním online výuky obdrží žáci upřesňující instrukce týkající se plánované online výuky.
- Pro online výuku bude nastaven rozvrh hodin online výuky. Začátek vyučování, konec vyučování a přestávky mezi hodinami budou specifikovány v rozvrhu hodin pro online výuku, který žáci obdrží před začátkem online výuky.
- Případná online výuka bude nahrazovat výuku prezenční.
- Účast na online výuce bude povinná, pro omluvy z online výuky budou platit stejná pravidla, jako pro omluvy z výuky prezenční.
- Během online výuky jsou žáci průběžně hodnoceni podobně, jako při výuce prezenční, přičemž jsou využívány prostředky, které v této oblasti online výuka poskytuje.



XI. Závěrečná a přechodná ustanovení

- Školní řád UZŠ Lvíčata je závazný pro všechny žáky a jejich zákonné zástupce, ti jsou povinni se s ním seznámit.
- Školní řád UZŠ Lvíčata může být během roku doplněn o dodatky.
- Školní řád nabývá účinnosti dne 7. 10. 2022.

RNDr. Ilona Ali Bláhová, Ph.D.
ředitelka UZMŠ Lvíčata



Žádost o povolení nepřítomnosti ve výuce

Žádám, aby syn/ dceranar. byl/byla
uvolněn z výuky ve dnechtj. celkem počet dnů Důvodem
nepřítomnosti je

Dne:

Podpis rodiče:

Vyjádření třídního učitele.....

Vyjádření ředitele školy

Výpis vzdělávacího obsahu, který bude v průběhu nepřítomnosti žáka vyučován:

Dne:

Podpis třídního učitele:

Podpis ředitele školy:



Přihláška do školní družiny

Školní družina při Univerzitní základní škole a mateřské škole Lvíčata

Přihlašuji syna/dceru.....nar.

Bytem Zdravotní pojišťovna

do školní družiny. Zdravotní komplikace/ alergie

.....

Provoz školní družiny se řídí Školním řádem základní školy Univerzitní základní škola a mateřská škola Lvíčata. Poplatek za využívání školní družiny se řídí Smlouvou o poskytování základního vzdělávání.

Pravidelné odchody žáka ze školní družiny

Den v týdnu	Čas	Odchod s doprovodem/samostatně	Poznámka
Po			
Út			
St			
Čt			
Pá			

Žáka mohou ze školní družiny vyzvedávat následující osoby:

Jméno a příjmení.....nar.

Jméno a příjmení.....nar.

Jméno a příjmení.....nar.

Jméno a příjmení.....nar.

V

dne

Podpis zákonného zástupce:



Zplnomocnění k vyzvednutí žáka ze školní družiny

Školní družina při Univerzitní základní škole a mateřské škole Lvíčata

Jméno žáka:

Zplnomocňuji pana/paní nar.

k vyzvedávání žáka ze školní družiny ve dnech:

Tato plná moc platí od..... do.....

Podpis zákonného zástupce:



Žádost o přestup žáka z jiné základní školy

Žádám o povolení přestupu svého dítěte do základní školy Univerzitní základní škola a mateřská škola Lvíčata

Jméno příjmení žáka.....nar.

Rodné číslo.....Místonarození.....Stát.....

Státní příslušnost.....Zdravotní pojišťovna.....

Trvalé bydliště.....PSČ.....

Údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích žáka, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.....

V případě Vašeho souhlasu uveďte, zda je Vaše dítě zdravotně postižené (+ druh postižení) či zdravotně nebo sociálně znevýhodněné.....

Škola, kterou žák dosud navštěvuje.....

Adresa.....ročník.....

Cizí jazykod ročníku.....

Typ písma

Zákonní zástupci žáka

Jméno a příjmení otce.....tel.

Bydliště.....email

Jméno a příjmení matky.....tel.

Bydliště.....email

Zákonným zástupcem dítěte jsou: oba rodiče–jen matka–jen otec–jiná osoba (označte)

O přestup žádáme od dne V Praze dne.....

Podpisy zákonných zástupců.....

Vyjádření školy

Přidělené č.j. Žák přerazen do třídy.....

Stanovisko školy: přestup schválen – přestup neschválen

Důvody:

V Praze dne..... Podpis ředitele školy.....



Žádost o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího programu

Na základě doporučení školského poradenského zařízení žádám o povolení vzdělávání svého dítěte podle individuálního vzdělávacího plánu od.....

Jméno příjmení žákatřída.....

Jméno a příjmení žádajícího zákonného zástupce.....

Školské poradenské pracoviště.....

doporučilo dne..... vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího programu.

V Praze dne.....

Podpisy zákonných zástupců.....

Přílohou žádosti je doporučení školského poradenského pracoviště.

Vyjádření školy

Přidělené č.j. V Praze dne.....

Individuální vzdělávací plán připraví.....

Podpis ředitele školy.....