



## **Příloha**

### **ŠKOLNÍ ŘÁD PRO INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

#### **Čl. 1**

1. Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek uvedených v § 41 odstavci 3 školského zákona odpovídá zákonný zástupce žáka.
  - 1.1 Zákonný zástupce podle tohoto ustanovení odpovídá za zajištění plnění podmínek ke vzdělávání, zejména podmínek materiálních, personálních a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání.
  - 1.2 Rozsah výuky. Vzdělavatel volí čas věnovaný jednotlivým předmětům zejména podle schopností žáka zvládat učivo a podle volby forem činnosti (např. přírodovědná vycházka, návštěva muzea). Důležité je věnovat se opakování a procvičování učiva, individuálním zájmům a nadání žáka prostřednictvím účasti v zájmových kroužcích, klubech apod.
  - 1.3 Konzultace se žákem, zákonnými zástupci (vzdělavatelem) jsou nejen osobní, ale také ve formě telefonické nebo elektronické. Konkrétní termíny konzultací jsou dojednávány průběžně. Na počtu, frekvenci a formě konzultací se škola dohodne se vzdělavatelem.
  - 1.4 Individuálně vzdělávání žáci se mohou na základě dohody se školou do výuky svého ročníku zapojovat i prostřednictvím e-learningu, což je výhodné i pro žáky s poruchami učení. Díky snadnému přístupu k informacím se dají jednotlivá témata uchopit bez problému i v mezioborových vztazích. Žáci se také tímto způsobem učí, jak ovládat a používat moderní technologie.
  - 1.5 Vzhledem k charakteru předmětů výchovného zaměření budou výsledky práce, znalosti a dovednosti žáka prokazovány pomocí žákovského (prezentačního a dokumentačního) portfolia žáka.
  - 1.6 Žákovské portfolio je uspořádaný a komentovaný soubor vybraných materiálů daného předmětu, vznikajících během individuálního vzdělávání. Portfolio není cílem učení žáků, ale prostředkem k němu. Důležité jsou proto činnosti, kterým se žáci v průběhu práce s portfoliem věnují, tj. především sbírání, třídění, průběžné reflektování a sebehodnocení, sdílení, prezentování a obhajování.



- 1.6.1 Žákovi slouží portfolio k efektivnímu učení, k uvědomování si procesu učení, ke sledování vlastního úsilí a pokroku v učení, ke spolupodílení se na plánování dalšího učení a rozvoje osobnosti. Žákovské portfolio umožňuje dokumentovat a integrovat dosavadní vědomosti a dovednosti a jejich rozvoj. Portfolio je zároveň součástí závěrečného hodnocení v daném předmětu.
- 1.6.2 Učiteli umožňuje vidět žákově učení jako dlouhodobý proces, který je ovlivněn řadou faktorů, brát a vidět žáka jako osobnost v celé jeho komplexnosti. Práce s portfoliem umožňuje individualizovat a diferencovat učení žáků podle jejich možností, potřeb a zájmů. Portfolio je pro učitele zdrojem informací o žákově učení a jeho pokrocích a slouží k efektivnímu hodnocení. Žákovské portfolio slouží také rodičům především jako zdroj informací o pokrocích učení dítěte a příležitost ke vzájemnému sídlení.
- 1.6.3 V základní škole je důležité rozlišit portfolio dokumentační, se kterým žáci pracují průběžně během celého školního roku, a portfolio prezentační (závěrečné, výběrové), které tvoří z pracovního portfolia na závěr určité etapy učení (v rámci individuálního vzdělávání na konci každého pololetí školního roku). Většinou každý žák tvoří jedno své portfolio zahrnující práce ze všech vzdělávacích oblastí a podporující komplexnost učení a rozvoje klíčových kompetencí. Portfolio individuálně vzdělávaného žáka může být dokumentační i prezentační. Škola může stanovit „povinný“ obsah zejména dokumentační části portfolia související se ŠVP. Vzhledem k tomu, že při přezkoušení zejména výchovných předmětů hraje portfolio významnou roli, je vhodné, aby byl se vzdělavateli předem dojednáno požadovaný obsah toho, co bude zapotřebí v rámci žákově portfolia předložit při hodnocení. Portfolio je vlastnictvím žáka.
- 1.7 Při výuce tělesné výchovy platí ŠVP a je třeba respektovat rozmanitost pohybových aktivit. Pokud vzdělavatel zvolí v rámci individuálního vzdělávání výuku tělesné výchovy např. formou sportovního kroužku nebo účasti ve sportovním klubu, a jestliže vybrané druhy pohybových aktivit (sportů) některou složku vymezenou v ŠVP neobsahují, musí ji zajistit vzdělavatel (např. sportovní hry, gymnastika, atletika, úpolové sporty).
- 1.8 Pro výuku cizích jazyků je zapotřebí upozornit zejména na skutečnost, že na druhém stupni jsou již od určitého ročníku (dle ŠVP) požadovány dva cizí jazyky. Zákonní zástupci tuto výuku mohou řešit prostřednictvím vzdělavatele nebo jazykových kurzů, kam žáka



přihlásí. Je zapotřebí upozornit zákonného zástupce (vzdělavatele) na to, aby si předem ověřil, jaký je obsah kurzu a zda je tento obsah v souladu s požadavky ŠVP. Při hodnocení žáka se nelze odvolávat na to, že se dané učivo žák v kurzu neučil.

1.9 U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na základě zprávy a doporučení školského poradenského zařízení škola individuálně vzdělávanému žákovi může upravit podmínky vzdělávání formou individuálního vzdělávacího plánu (IVP) – lze stanovit odlišný obsah a rozsah učiva, lze nastavit jiné podmínky hodnocení žáka apod. Jsou-li odbornými posudky školského poradenského zařízení doporučeny některé specifické metody nebo formy vzdělávání, je důležité je zahrnout do individuálního vzdělávání. Za jejich respektování odpovídá zákonný zástupce.

1.10. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.

1.11 V případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně omlouvá žáka z termínu přezkoušení, může ředitel školy požádat o potvrzení důvodu nepřítomnosti od registrujícího lékaře pro děti a dorost, případně si vyžádat jiné úřední potvrzení, a to za podmínek stanovených v § 50 odst. 1 školského zákona.

## Čl. 2

2. Individuálně vzdělávaný žák je za každé pololetí přezkoušen z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.

2.1 Vzdělávání v rámci individuálního vzdělávání se realizuje podle školního vzdělávacího programu školy. Je závazný pro žáky i jejich vzdělavatele. Školní vzdělávací program je dostupný vzdělatelům žáků v individuálním vzdělávání na webových stránkách školy v elektronické podobě.

2.2 Individuálně vzdělávaný žák je za každé pololetí přezkoušen z příslušného obsahu vzdělávání, stanoveného školním vzdělávacím programem pro daný ročník. Organizaci zkoušek stanoví ředitel školy na začátku každého pololetí. Zkouška není komisionální. Je



- na řediteli školy, o jakém obsazení pedagogy rozhodne. K řádnému průběhu přezkoušení stačí jeden pedagog, u nějž je žák přezkoušen.
- 2.3 Ředitel školy na počátku každého pololetí rozhodne o časovém období, ve kterém bude přezkoušení probíhat.
- 2.3.1 K přezkoušení se žák dostaví v termínu stanoveném ředitelem školy. Za dodržení ředitelem stanovených termínů zodpovídá rodič/ zákonný zástupce IV žáka. V případě neomluvené absence bude žák hodnocen stupněm nedostatečný.
- 2.4 Na základě dohody mezi školou a zákonnými zástupci je možné také uplatnit průběžné hodnocení ve čtvrtletí s tím, že pololetní přezkoušení dle zákona proběhne, ale do výsledku žáka za celé pololetí lze průběžné hodnocení zahrnout. Tato možnost se uplatní zejména u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, neboť sníží jednorázovou zátěž na konci pololetí.
- 2.5 Při přezkoušení může být dle rozhodnutí ředitele školy přítomen zákonný zástupce žáka, osoba vzdělávající žáka, zástupce školského poradenského zařízení, případně další osoba. Přítomnost zákonného zástupce (vzdělavatele) při samotném přezkoušení je věcí předchozí domluvy mezi školou a zákonným zástupcem (vzdělavatelem).
- 2.6 Je nepřipustné, aby přítomná osoba bez vyzvání pedagoga jakkoli zasahovala do průběhu přezkoušení.
- 2.7 Pro přezkoušení žáka volí škola takové formy, které jí umožní objektivně zhodnotit znalosti a dovednosti žáka.
- 2.8 Formy přezkoušení - písemný test - písemná zkouška (např. diktát, doplňovací cvičení, slohová práce...) - ústní přezkoušení - předložení portfolia - předvedení praktických dovedností (např. z předmětů výchovného zaměření) - prezentace - rozhovor v cizím jazyce - kombinace uvedených metod.
- 2.9 O závěrečném hodnocení rozhoduje pedagog. Vychází přitom z výsledků přezkoušení, případně z předložených materiálů dokládajících výsledky vzdělávání v žákovském portfoliu.



- 2.10 Výsledky žáka přezkušující pedagog posuzuje s ohledem na dosažení očekávaných výstupů stanovených pro předmět a ročník v ŠVP. Při hodnocení se řídí „Pravidly pro hodnocení“, která jsou součástí školního řádu.
- 2.11 V případě pochybností při hodnocení individuálně vzdělávaného žáka na vysvědčení vychází ředitel školy z výsledků přezkoušení, z předložených materiálů dokládajících výsledky vzdělávání v žákovském portfoliu.
- 2.12 Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
- 2.13 Při komisionálním přezkoušení je nutné postupovat podle § 22 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. Na rozdíl od přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona zde není na přezkoušení zákonný nárok. Ředitel školy, popřípadě krajský úřad, proto nemusí žádosti o přezkoušení vyhovět.
- 2.14 Hodnocení chování individuálně vzdělávaného žáka se neprovádí, protože na základě § 41 odst. 5 a 6 školského zákona se hodnotí na základě konání přezkoušení zvládnutí příslušného učiva, nikoli chování. Chování hodnotí škola ve vztahu k dodržování školního řádu, což je v případě individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje mimo školu, nereálné a proti smyslu individuálního vzdělávání.

### **Čl. 3 Povinnosti pedagogů a školy spojené s individuálním vzděláváním**

- 3.1. Úloha školy v individuálním vzdělávání a způsob komunikace se zákonnými zástupci (vzdělavateli) žáka
- 3.1.1 Důležité pro pedagoga ve škole i zákonného zástupce je to, aby byl žák vzděláván co nejlépe, a to s využitím veškerého žákova potenciálu. Pedagog má tento úkol při běžné formě vzdělávání, zákonný zástupce (příp. jím pověřený vzdělavatel) v rámci individuálního vzdělávání žáka.
- 3.1.2 Kompetence jednotlivých zaměstnanců ve vztahu k individuálnímu vzdělávání:



- ředitel školy – zajištění a organizace IV, komunikace se zákonnými zástupci žáků – výchovný poradce – spolupracuje s PPP, dalšími poradnami, logopedem a v případě potřeby zajišťuje kontakt dalších specialistů a škol
- zástupce ředitele školy – organizace IV, komunikace se zákonnými zástupci žáků spolupracuje s PPP
- třídní učitel - komunikace se zákonnými zástupci žáků
- učitel předmětu – konzultace k obsahu učiva, kontrola výukových materiálů a portfolia v Edupage nebo Google Classroom, konzultace a přezkoušení dle dohody, komunikace se zákonnými zástupci žáků.

### 3.2. Organizace individuálního vzdělávání

3.2.1 Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek uvedených v § 41, odstavci 3 školského zákona odpovídá zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce podle tohoto ustanovení odpovídá za zajištění plnění podmínek ke vzdělávání, zejména podmínek materiálních, personálních a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání.

3.2.2 Individuálně vzdělávanému žákovi (dále jen „IV žák“) je umožněna účast při vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou po předchozí domluvě s ředitelem školy.

3.2.3 Zákonný zástupce (vzdělavatel) musí mít alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, a jedná-li se o žáka na druhém stupni základní školy, vysokoškolské vzdělání.

3.2.4 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, a změny v těchto údajích.

3.2.5 Za způsob výuky zodpovídá zákonný zástupce žáka.



- 3.2.6 Svá portfolia může žák doložit i v digitální podobě, tj. odevzdat přes Google Učebnu daného předmětu, nasdílet na disku Google nebo do Edupage pro žáky 1. stupně. Žák může průběžně své vypracované úkoly odevzdávat vyučujícímu daného předmětu.
- 3.2.7 Hlavními komunikačními kanály s IV žáky a jejich zákonnými zástupci jsou Edupage, web školy, žákovská mailová pošta v doméně školy. Škola podává informace rodičům ve školním systému Edupage, Google Classroom, žákovská mailová pošta v doméně školy.
- 3.2.8 Zákonný zástupce žáka zajišťuje vedení průběžných záznamů o časovém a obsahovém průběhu vzdělávání žáka a o výsledcích vzdělávání žáka. Dále vede záznamy o tom, kdo zajišťuje výuku jednotlivých předmětů (vzdělávacích obsahů podle vzdělávacího programu školy), o nejvyšším dosaženém vzdělávání osob vzdělávajících žáka, eviduje a uchovává práce žáka, z nichž je možné usuzovat na dosaženou úroveň osvojení vzdělávacího obsahu a dovedností žákem (osobní portfolio žáka).
- 3.2.9 Konzultace s IV žáky probíhají zejména pomocí žákovské mailové pošty v doméně školy a v Edupage.
- 3.3 Oficiální komunikace zákonných zástupců se školou
- 3.3.1 Předpokládáme, že dopis (email), který škola úředně obdrží v průběhu IV, bude mít všechny náležitosti jako každý jiný úřední dopis (email); pokud tam není uvedeno, komu je email určen, může se stát, že zůstane nedoručen příslušné osobě, funkci, zamýšlenému adresátu.
- 3.3.2 V úředním emailu očekáváme zdvořilostní pravidla a doporučení, která lze v soukromé korespondenci vcelku právem považovat za nadbytečná.
- 3.3.3 Je nezbytné při komunikaci se školou uvést jméno, příjmení a ročník žáka, bydliště, neboť jinak jeho vyhledání v databázích zabírá čas pracovníků školy; dalším z důvodů je i to, že je řada žáků, kteří mají jiné příjmení než jejich zákonní zástupci.
- 3.3.4 Je třeba odpovídat škole novým emailem, nepsat odpověď škole do hromadného emailu, který je rozeslán stovkám žáků. Odpověď bez výše uvedených náležitostí může "zapadnout", ztratit se ve vlákně odpovědí hromadných mailů (řady mailů) přicházejících do školy.



3.3.5 Škola různá potvrzení pro úřady (vysvědčení, potvrzení o studiu apod.) vydává, ale neodesílá je na náklady školy.

3.4. Přípravenost k přezkoušení - průběh přezkoušení ze strany učitele

3.4.1 Každý vyučující se řádně seznámí se závěry z PPP; seznámí se s celou osobní složkou IV žáka, seznámí se s poznámkami (o zdravotním stavu, speciálních vzdělávacích potřebách) k žákovi v Edupage, aby si znovu prošel závěry ze zpráv/doporučení/podpůrných opatření.

3.4.2 V případě hodnocení žáka se SPU je při hodnocení samozřejmostí zohlednění podpůrných opatření/doporučení PPP/SPC.

3.4.3 Před přezkoušením učitel vždy dostatečně zkontroluje vložené materiály do IV portfolia na v Edupage nebo v Google Classroom a na disku Google a přinesené osobní portfolio.

3.5 Základním cílem i přezkoušení je ověřit, zda:

- byl žák v příslušném období vzděláván;
- došlo k rozvoji dovedností a vědomostí žáka;
- žák dosáhl odpovídajících výsledků;
- žákem probíraná látka odpovídá osnovám školního vzdělávacího programu;

3.6 Přezkoušení

3.6.1 Přezkoušení má dvě části. Jde o osobní a „portfoliové“ hodnocení (rozhovor nad předloženými materiály – žakovským portfoliem); s doplňujícími otázkami k žakovskému portfoliu a zhodnocení předložených materiálů v žakovském portfoliu a odpovědí na ně, popř. předvedení vlastních dovedností - na základě přinesených (poslaných na viz výše bod 3.4.3) výrobků a rozhovoru.

3.6.2 Portfolio žáka: všechny materiály, které žák v rámci vlastního individuálního studia sám vytvořil. Např. referáty, projekty, slohové práce, prezentace, fotografie, nejrůznější výtvary a výrobky týkající se probírané látky jako např. modely, učební pomůcky, záznamy pozorovaných jevů, pokusů aj.





- 3.6.3 Osobní část přezkoušení - ve vyučovacích předmětech ČJ, AJ (NJ, jiný cizí jazyk) a M se jedná o kombinaci ústního a písemného (v rámci ústního hodnocení) přezkoušení a hodnocení předložených materiálů (na jeden předmět zpravidla 15 – 20 min.).
- 3.6.4 Shrnutí hodnocení vyučujícím, možnost žáka se k hodnocení vyjádřit, tj. odpovědět na vznesené připomínky a položené otázky.

#### **Čl. 4 Zrušení povolení individuálního vzdělávání**

- 4.1 Rozhodnutí o zrušení individuálního vzdělávání je rozhodnutí správní (§ 165 odst. 2 písm. k) školského zákona), na které se v plném rozsahu vztahuje správní řád. Ředitel může zrušit povolení k individuálnímu vzdělávání jen z důvodů uvedených v § 41 odst. 8 školského zákona.
- 4.2 V případě, že ředitel školy získá závažnou informaci o tom, že nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání, zahájí řízení o ukončení individuálního vzdělávání.
- 4.3 Na základě zjištěných skutečností ředitel školy rozhodne buď o zastavení řízení (pokud jsou podmínky dostatečné), nebo o zrušení povolení individuálního vzdělávání (pokud nejsou podmínky dostatečné). V odůvodněných případech se doporučuje určit zákonným zástupcům přiměřenou lhůtu k nápravě. Proti tomuto rozhodnutí se dle § 81 odst. 1 správního řádu lze odvolat, a to dle § 83 odst. 1 správního řádu do 15 dnů ode dne jeho oznámení. Odvolání se podává u ředitele školy a dle § 183 odst. 4 školského zákona o něm rozhoduje příslušný krajský úřad. Odvolání nemá odkladný účinek s ohledem na § 68 odst. 6 správního řádu.
- 4.4 Pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené školským zákonem (jedná se např. o nepřítomnost žáka bez omluvy na přezkoušení, přičemž zákonný zástupce se školou nekomunikuje nebo o nerespektování školního vzdělávacího programu při individuálním vzdělávání).



- 4.5 Pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl (pojem „konec druhého pololetí“ je použit v obdobném kontextu jako v § 52 odst. 1 a 3 školského zákona a vztahuje se i na hodnocení v případném náhradním termínu nebo v opravné zkoušce).
- 4.6 Na žádost zákonného zástupce žáka zruší ředitel školy povolení individuální vzdělávání b bez zbytečného odkladu (viz § 71 odst. 3 správního řádu).
- 4.7 Ředitel školy rozhodne o zrušení individuálního vzdělávání žáka nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení a zároveň zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o zrušení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.
- 4.8 Pokud ředitel zruší povolení k individuálnímu vzdělávání, žák zůstává žákem školy. Vzhledem k tomu, že rozhodnutí ředitele nemá odkladný účinek, musí žák do běžné formy vzdělávání ve škole nastoupit v den následujícím po dni, kterým bylo individuální vzdělávání zrušeno.

## **Čl. 5 Distanční výuka**

5.1 Distanční výuka vychází ze školního řádu. IV žák se může zapojit do DV spolu s ostatními žáky třídy.

## **Čl. 6**

- 6.1 Žák má podle § 122 odst. 2 školského zákona nárok na školní stravování pouze po dobu svého pobytu ve škole. Individuálně vzdělávaný žák proto nemá nárok na školní stravování při vzdělávání mimo školu, pouze ve dnech pobytu ve škole při přezkoušení.
- 6.2 V souladu s § 9 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, může být účastníkem činnosti školní družiny nebo školního klubu žák základní školy, tedy i žák individuálně vzdělávaný. Na zájmové vzdělávání ve školní družině nebo školním klubu však obecně není právní nárok. Pokud je individuálně vzdělávaný žák účastníkem zájmového vzdělávání, podle § 122 odst. 2 školského zákona nemá nárok na školní stravování.



6.3 Povinnosti podle § 22 odst. 3 školského zákona týkající se povinností žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků se vztahují také na zákonného zástupce individuálně vzdělávaného žáka, s výjimkami vyplývajícími z povahy individuálního vzdělávání.

6.4 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 3 a 6, speciálních učebnic a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek podle § 16 odst. 7 a výdajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.

## **Čl. 7 Závěrečná ustanovení**

7.1 V případě nedodržování školního řádu bude postupováno podle platných zákonů, vyhlášek a metodických pokynů, týkajících se základní školy a základního vzdělávání.

7.2 Žádosti a stížnosti žáků nebo zákonných zástupců, k jejichž vyřízení je potřebné vyjádření nebo rozhodnutí ředitele školy, se podávají písemně v kanceláři nebo u ředitele školy. Nestanoví-li právní předpisy jinak, platí pro jejich vyřízení lhůta 15 dnů.

7.3 V situacích, které tento řád neřeší nebo při sporném výkladu jeho jednotlivých ustanovení, rozhoduje v souladu s Úmluvou o právech dítěte a Listinou základních práv a svobod ředitel školy.

V Orlové 1. 12. 2021

Mgr. Robert Kaleta, ředitel školy



***Informovaný souhlas zákonného zástupce:***

Bereme na vědomí ustanovení školního řádu pro individuálně vzdělávaného žáka.

Požadujeme čtvrtletní hodnocení: ANO x NE

Zapojení se do distanční výuky: ANO x NE

Komunikovat online budeme v systému: Edupage, Google. (vyberte variantu)

V Orlové

Dne:

Jméno žáka (hůlkovým písmem):

Jméno zákonného zástupce (hůlkovým písmem):

Podpis zákonný zástupce žáka .....