

4.B

Peclínovská

2025 / 2026

UKLÁDÁNÍ PEDAGOGICKÝCH DOKUMENTŮ

Třídní výkaz (obsah)

- Třídní výkaz - za každé pololetí od nejmladšího po nejstarší
- Přestup z jiné ZŠ
- Přestup do jiné ZŠ
- Přestup na SŠ - víceletá gymnázia
- Výchovní opatření
- Uvolňování žáků
- Uvolnění žáka ze zdravotních důvodů
- Individuální složky žáků (po žácích)
 - Individuální vzdělávací program
 - PLPP a jeho vyhodnocení
 - Originály poradenských zpráv
 - Průběžné a celkové hodnocení plánů
- Zápis z jednání
- Cizinci
- Různé

*příloha třídního výkazu obsahuje podepsané souhlasy (GDPR, seznámení se Školním řádem, Pravidla pro používání šatních skříněk, sdělování informací - el. ŽK, souhlas s činnostmi školního psychologa, zpracování osobních údajů)

Ze směrnice č.14:

Třídní výkaz:

- Originály zpráv žáků dané třídy
- Originály žádostí (žádost o slovní hodnocení, žádost o IVP, uvolnění z TV apod.)
- Originály rozhodnutí (např. IVP, slovního hodnocení, uvolnění z TV apod.)
- Originály podpůrných opatření a IVP žáků dané třídy (IVP je zpracován v tolika výtiscích, aby originál byl v dokumentaci žáka, obdrželi ho zákonní zástupci žáka). Ostatní učitelé, kterých se IVP týká mohou použít od třídního učitele kopii (na originálu bude uvedeno, kdo převzal kopii originálního dokumentu).
- Originály vyhodnocení podpůrných opatření a IVP žáků dané třídy.
- Na konci 5. a 9. ročníku třídní učitel předává dokumenty žáka k archivaci zástupci ředitele.
- Pokud žák přechází s platnými dokumenty na 2. stupeň ZŠ, třídní učitel je povinen zajistit předání dokumentů do nového třídního výkazu nového třídního učitele - nepředává tyto dokumenty k archivaci.
- Není možné dokumenty předávat mimo školu - např. při přechodu do jiné školy. Předává se pouze tisk katalogového listu, za zpracování je odpovědný zástupce ředitele.

Výchovná poradkyně:

- všechny kopie zpráv z PPP a od lékařů (1. i 2. stupeň).
- všechny kopie IVP (1. i 2. stupeň).
- kopie dokladů k mimořádně nadaným žákům

Kancelář školy:

- Kopie žádostí (žádost o slovní hodnocení, žádost o IVP, žádost o pokračování školní docházky ve složce správní rozhodnutí) a kopie správního rozhodnutí. Žádost a rozhodnutí u jednoho žáka tvoří spis (registrovaná pošta). Originál spisu je předán třídnímu učiteli.
- Originály žádostí a rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání.
- Originály vztahující se k zápisu žáků ke školní docházce (žádost odklad, rozhodnutí o odkladu, doklady k odkladu - všechny tyto součásti tvoří spis žáka)

Třídní výkaz

- Originály zpráv žáků dané třídy
- Originály žádostí (žádost o slovní hodnocení, žádost o IVP, uvolnění z TV apod.)
- Originály rozhodnutí (např. IVP, slovního hodnocení, uvolnění z TV apod.)
- Originály podpůrných opatření a IVP žáků dané třídy (IVP je zpracován v tolika výtiscích, aby originál byl v dokumentaci žáka, obdrželi ho zákonní zástupci žáka). Ostatní učitelé, kterých se IVP týká mohou použít od třídního učitele kopii (na originálu bude uvedeno, kdo převzal kopii originálního dokumentu).
- Originály vyhodnocení podpůrných opatření a IVP žáků dané třídy.
- Na konci 5. a 9. ročníku třídní učitel předává dokumenty žáka k archivaci zástupci ředitele.
- Pokud žák přechází s platnými dokumenty na 2. stupeň ZŠ, třídní učitele je povinen zajistit předání dokumentů do nového třídního výkazu nového třídního učitele - nepředává tyto dokumenty k archivaci.
- Není možné dokumenty předávat mimo školu - např. při přechodu do jiné školy. Předává se pouze tisk katalogového listu, za zpracování je odpovědný zástupce ředitele.

Přestup z jiné ZŠ

Přestup do jiné ZŠ

Přestup na SŠ

(víceletá gymnázia)

Výchovná opatření

Uvolňování žáků

Uvolňování žáka ze zdravotních důvodů

Individuální složky žáků

- **Individuální vzdělávací program**
- **PLPP a jeho vyhodnocení**
- **Originály poradenských zpráv**
- **Průběžné a celkové hodnocení plánů**

Zápis z jednání

Cizinci

Různé