

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (RODIČŮ)

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ (БАТЬКІВ)

Vaše práva stanoví **školský zákon (§ 20–22)**, upřesňuje je **školní řád**, jehož výňatek naleznete na stránkách školy.

Jakožto zákonní zástupci máte právo:

- **Na informace** o prospěchu a chování Vašeho dítěte.
- **Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení** ohledně vzdělávání Vašeho dítěte.
- **Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se vzdělávání Vašeho dítěte.** Změny (přeřazení do jiné třídy či školy apod.) musí být uskutečněny s Vaším souhlasem.
- **Žádat o přezkoušení Vašeho dítěte** pokud máte pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, a to nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení.
- **Nesouhlasit se zařazením do ročníku, který neodpovídá věku Vašeho dítěte.** Optimální je zařadit žáka do ročníku, který navazuje na počet jím absolvovaných ročníků, maximálně o rok níže.

Jakožto zákonní zástupci máte povinnost:

- **Zajistit, aby Vaše dítě řádně docházelo do školy.** Pokud žáci-cizinci nedochází do výuky po dobu 60 vyučovacích dnů bez odůvodnění, přestávají být žáky školy. Podle novely zákona Lex Ukrajina je tato doba zkrácená na **15 dnů**.
- **Při nepřítomnosti Vašeho dítěte ve výuce neprodleně informovat třídního učitele (osobně, písemně, nebo telefonicky), nepřítomnost zdůvodnit a omluvit.** Nepřítomnost se omlouvá vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do dvou tří po skončení nepřítomnosti.

Pokud žák absolvuje lékařské vyšetření a není nemocen, musí se po vyšetření zapojit do výuky. Omluvenku neprodleně předloží třídnímu učiteli.

Ваші права установлює **шкільний закон (§20–22)**, уточнює їх **статут школи (школьні řád)**, його виняток можна знайти на офіційному веб сайті школи.

Як законний представник Ви маєте право:

- **На інформацію** про успіхи та поведінку Вашої дитини.
- **На інформацію та допомогу шкільного консультанта або шкільний консультаційний пункт** щодо навчання Вашої дитини.
- **Висловлювати власну точку зору щодо рішень, які стосуються навчання Вашої дитини.** Зміни (перехід дитини до іншого класу або школи, тощо) повинні відбуватись за Вашої згоди.
- **Просити про повторне екзаменування Вашої дитини** якщо сумніваєтесь у справедливості оцінювання на кінці півріччя, найпізніше за три робочі дні від видачі табелю (vysvědčení).
- **Не погоджуватись зі зарахуванням до класу, який не відповідає віку Вашої дитини.** Оптимальним є зарахувати учня в клас, який співвідноситься з кількістю пройдених класів, максимум на рік менше.

Як законний представник Ви повинні:

- **Забезпечити відвідування учнем школи.** Якщо учень іноземець не відвідує школу протягом 60 днів а законні представники не попередять про відсутність учня, навіть на виклик директора школи, учень буде відрахований зі школи. Відповідно до закону Lex Ukraine цей термін скорочено до **15 днів**.
- **Про відсутність Вашої дитини в школі необхідно негайно інформувати класного керівника (особисто, письмово або по телефону), відсутність пояснити та «omluvit».**

Відсутність завжди пояснюється письмово в книжці учня. Пояснювальну записку потрібно принести найпізніше два дні після того, як учень почне ходити до школи.

Якщо учень відвідує лікаря але не хворий, повинен після візиту до лікаря повернутись до навчання та в той же день надати пояснювальну записку про свою відсутність класному керівнику.

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (RODIČŮ)

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ (БАТЬКІВ)

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí to třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Žáka prvního stupně si osobně vyzvednete, žák druhého stupně předloží Vámi podepsanou písemnou žádost o uvolnění, poté od učitele získá uvolnění, které odevzdá ve vrátnici školy.

Na základě Vaší předchozí písemné žádosti může být žák uvolněn na jednu vyučovací hodinu (uvolňuje vyučující příslušného předmětu), na jeden den (uvolňuje třídní učitel) či na delší dobu – např. ozdravný pobyt, dovolená, oslava svátků či návštěva příbuzných v zahraničí (uvolňuje ředitel školy).

- **Na vyzvání ředitele školy osobně projednat závažné otázky týkající se vzdělávání a výchovy Vašeho dítěte.**

Pokud nerozumíte česky, **musíte si zajistit tlumočení**, např. prostřednictvím interkulturních pracovníků neziskových organizací.

- **Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích Vašeho dítěte.**
- **Oznamovat třídnímu učiteli jakékoliv změny** bydliště, zdravotního pojištění, telefonu a jiných kontaktních údajů a další závažné okolnosti.
- **Sledovat prospěch dítěte, kontrolovat přípravu do školy a vypracování domácích úkolů.**

Jste povinni každodenně dohlížet na řádné vypracování povinných domácích úkolů a následně je **podepisovat**. Neplnění domácích úkolů může mít negativní vliv např. na klasifikaci žáka či pohled školy na spolupráci s rodinou. Dohlížíte také na domácí přípravu žáka, na písemné práce či ústní zkoušení. Pokud se žákovi v nějakých předmětech nedaří, učíte se s ním, nebo mu doučování zajistíte. Po celou dobu školní docházky pravidelně (např. na týdenní bázi) sledujete prospěch žáka, chování či zapomínání v žákovské knížce.

Якщо учень йде зі школи протягом навчального процесу, він повинен повідомити класного керівника або вчителя, який вчитиме далі за розкладом. Учнів першого ступеня зі школи забирають особисто законні представники (1-5 класи), учні другого ступеня (6-9 класи) повинні надати класному керівнику підписану законним представником заяву про звільнення з уроків (žádost o uvolnění), потім вчитель дасть учневі документ, за допомоги якого учня відпустять на прохідній.

На підставі Вашої попередньої заяви учень може бути звільнений з навчання на один урок (звертатись до вчителя конкретного предмету), на один день (звертатись до класного керівника), про відсутність учня довший період – наприклад, санаторне лікування, відпустка святкування або відвідини рідних за кордоном (звертатись до директора школи).

- **На запрошення директора школи особисто вирішити важливі питання щодо виховання та навчання Вашої дитини.**

Якщо Ви не розумієте чеської, **Ви повинні собі організувати переклад**, наприклад, за допомоги некомерційних організацій.

- **Інформувати школу про зміни стану здоров'я та проблеми зі здоров'ям Вашої дитини.**
- **Інформувати класного керівника про будь які зміни** проживання, медичного страхування, телефону та інших контактних даних та іншу важливу інформацію.
- **Слідкувати успішність своєї дитини в навчанні, контролювати підготовку до школи та виконання домашнього завдання.**

Ви повинні щоденно доглядати за виконанням обов'язкових домашніх завдань а після цього їх **підписувати**. Не виконання домашніх завдань може мати негативний вплив наприклад на класифікацію учня або ставлення школи на співпрацю з сім'єю. Також доглядайте на підготовку учня до контрольних робіт або усного опитування. Поки у Ваша дитина не встигає з деяких предметів, навчайтесь з ним або організуйте репетитора. Під час навчального процесу регулярно переглядайте успішність Вашої дитини (наприклад, щотижня), поведінка або забуті речі в додатку до книги учня.