

Jiný způsob plnění docházky - žák studující v zahraničí, domácí výuka a jiné

v 1.4

Pozn.: Níže popsany návod je určen pro uživatele s rolí "Administrátor", není-li uvedeno jinak.

Obsah:

1.	Nastavení zápisu žáka ve třídě	2
2.	Zápis žáka do třídy/rozvrhové skupiny	3
3.	Nastavení žáka zpět jako aktivního žáka	6
4.	Nastavení žáka dle paragrafu 50	8

V tomto návodu najdete postup, jak v Edookitu vést žáka, který plní docházku např. v zahraničí, individuálním vzd. a jiné.

1. Nastavení zápisu žáka ve třídě

Nastavení > Číselníky > Stav zápisu žáka ve třídě > modré +

Zde si přidáte zápisy do třídy, tak jak potřebujete např. studium v zahraničí, jiné plnění docházky, individuální vzdělávání.

Pokud máte žáky studující dle paragrafu 50, postupujte prosím dle kapitoly 4 – Nastavení žáka dle paragrafu 50.

Poté si nastavíte parametry k zadanému zápisu:

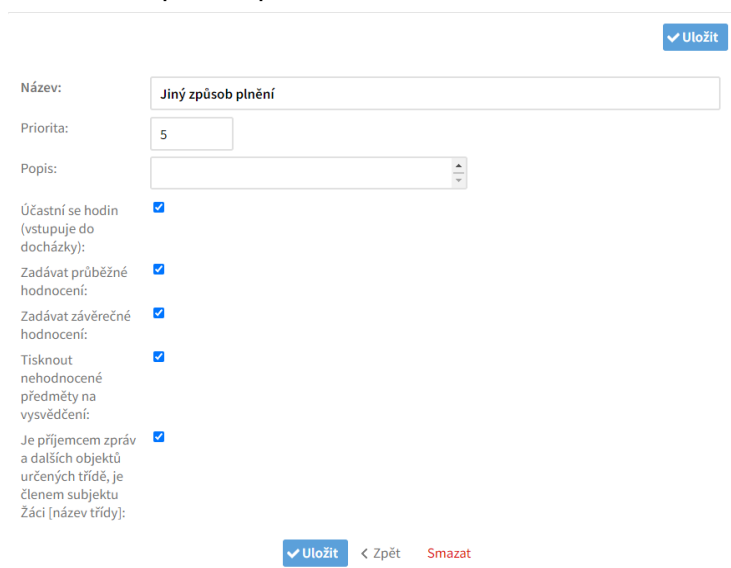
Účastní se hodin (vstupuje do docházky): při zakliknutém okénku (hodnota Ano) se žák bude zobrazovat ve vyučovacích hodinách k zápisu docházky a bude se mu zobrazovat rozvrh hodin.

Zadávat průběžné hodnocení: při zakliknutém okénku (hodnota Ano) bude možné pro žáka zadat průběžné hodnocení.

Zadávat závěrečné hodnocení: při zakliknutém okénku (hodnota Ano) bude možné hodnotit žáka na vysvědčení.

Tisknout nehodnocené předměty na vysvědčení: při zakliknutém okénku (hodnota Ano) se na vysvědčení budou tisknout i nehodnocené předměty (předměty, u kterých není zadaná známka).

Je příjemcem zpráv a dalších objektů určených třídě, je členem subjektu Žáci [název třídy]: při zakliknutém okénku (hodnota Ano) bude žákovi / rodiči doručena zpráva, domácí úkol a jiné, pokud v příjemcích zadáte skupinu např. Žáci 1.A.



The screenshot shows a web form for configuring a student record. At the top right is a blue button with a checkmark and the text 'Uložit'. The form contains several fields and checkboxes:

- Název:** A text input field containing 'Jiný způsob plnění'.
- Priorita:** A text input field containing the number '5'.
- Popis:** A text input field with a small dropdown arrow on the right.
- Účastní se hodin (vstupuje do docházky):** A checkbox that is checked.
- Zadávat průběžné hodnocení:** A checkbox that is checked.
- Zadávat závěrečné hodnocení:** A checkbox that is checked.
- Tisknout nehodnocené předměty na vysvědčení:** A checkbox that is checked.
- Je příjemcem zpráv a dalších objektů určených třídě, je členem subjektu Žáci [název třídy]:** A checkbox that is checked.

At the bottom of the form, there are three buttons: a blue button with a checkmark and 'Uložit', a grey button with '< Zpět', and a red button with 'Smazat'.

2. Zápis žáka do třídy/rozvrhové skupiny

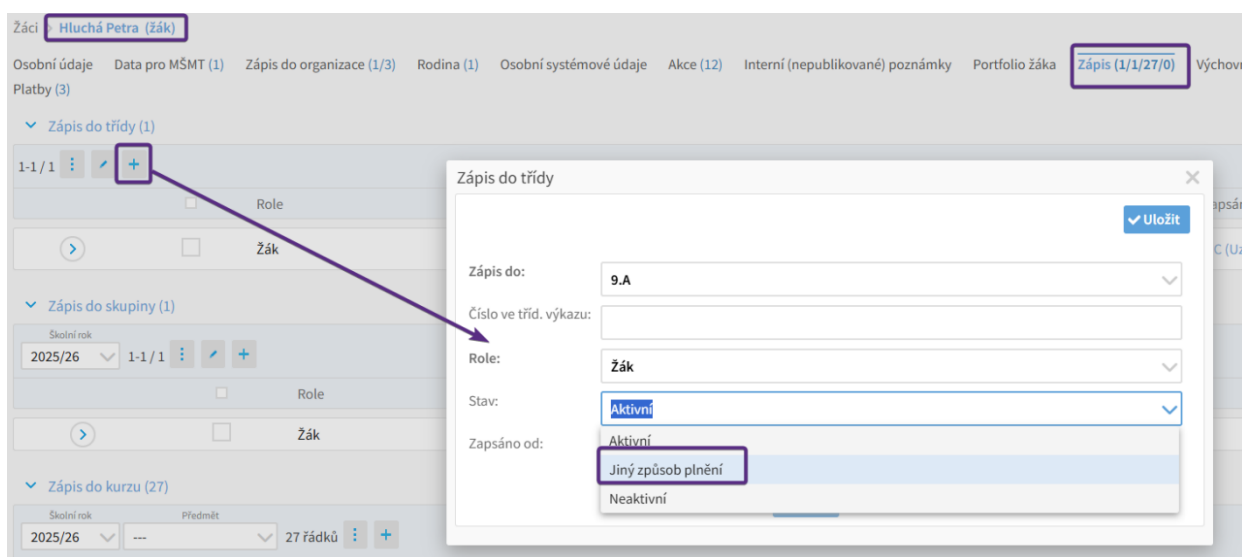
Jakmile si vytvoříte nový stav zápisu dle postupu výše, bude potřeba tento stav u žáka nastavit v zápisu do třídy/rozvrhové skupiny. Po založení zápisů do třídy/rozvrhové skupiny použijete tento zápis.

A. Zápis žáka do třídy

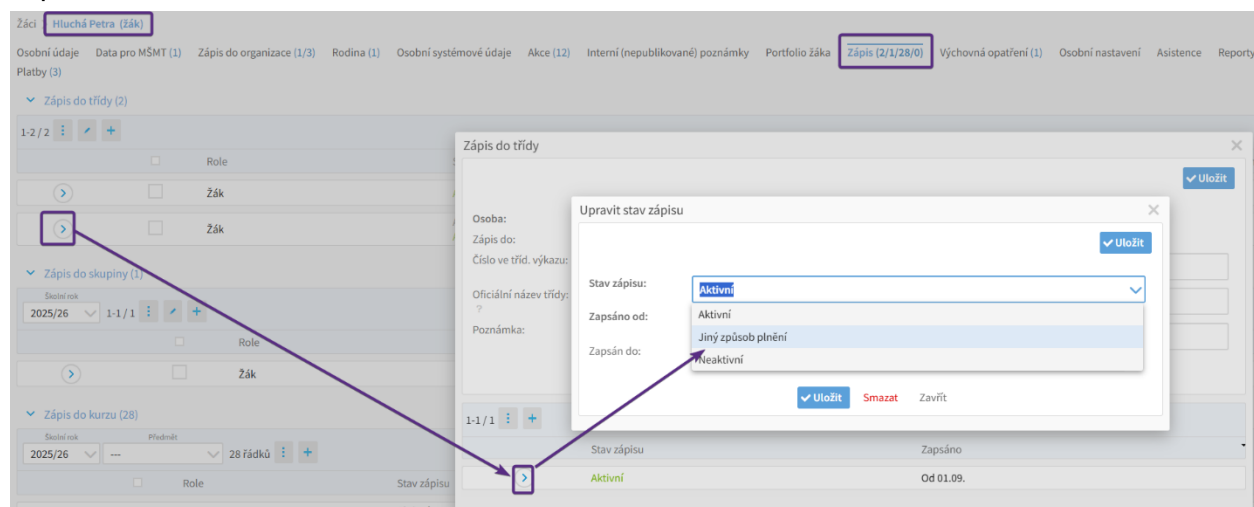
Lidé > Žáci > detail žáka > záložka Zápis > sekce Zápis do třídy > modré +

V tabulce vyplníte pole:

- Zápis do: např. 9.A
- Role: Žák
- Stav: Stav zápisu, který jste si založili (např. Jiný způsob plnění)
- Zapsáno od: např. 1.9.20xx



Pokud již máte žáka zapsaného jako Aktivního/neaktivního, otevřete si tento zápis a stav zápisu změňte.



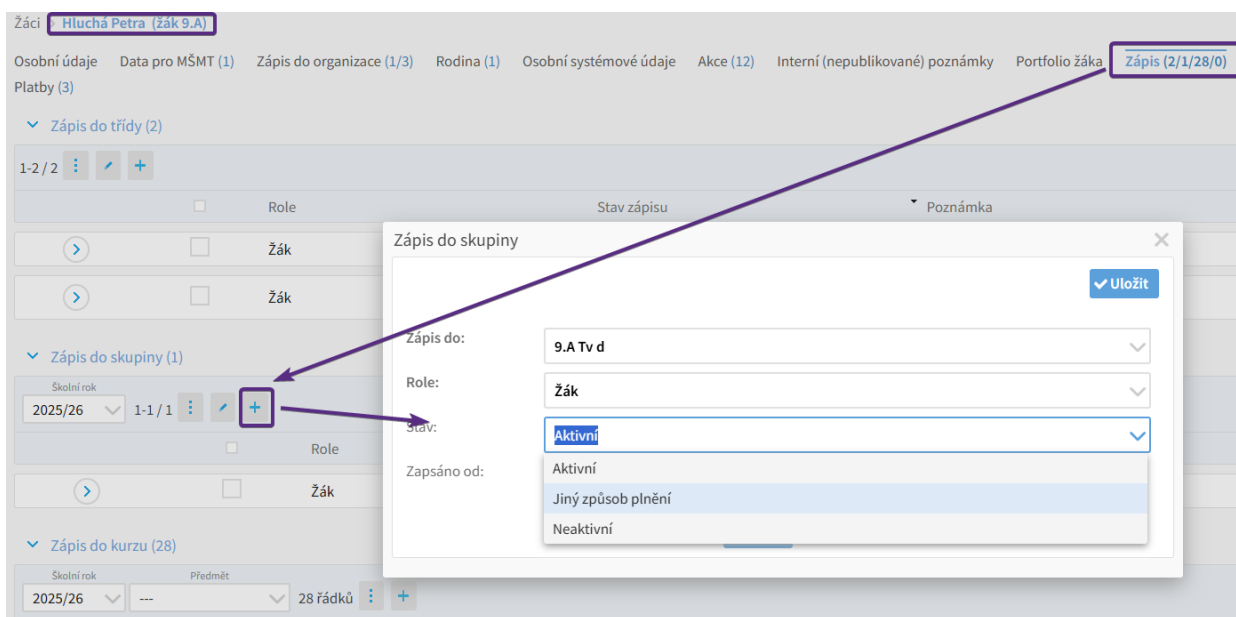
B. Zápis žáka do rozvrhové skupiny

Lidé > Žáci > detail žáka > záložka Zápis > sekce Zápis do skupiny > modré +

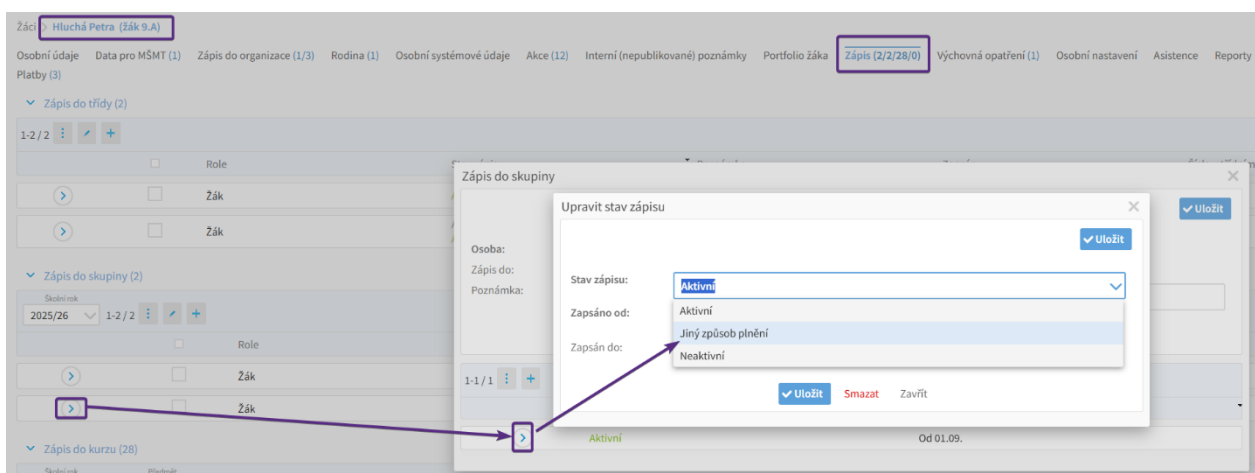
Pokud chcete žákovi zadávat závěrečné hodnocení i z kurzů, které máte rozděleny na podkurzy, vytvořte žákovi zápis do jedné z rozvrhových skupin.

V tabulce vyplňte pole:

- Zápis do: např. 9.A - Tv 1
- Role: Žák
- Stav: Stav zápisu, který jste si založili (např. Jiný způsob plnění)
- Zapsáno od: např. 1.9.20xx



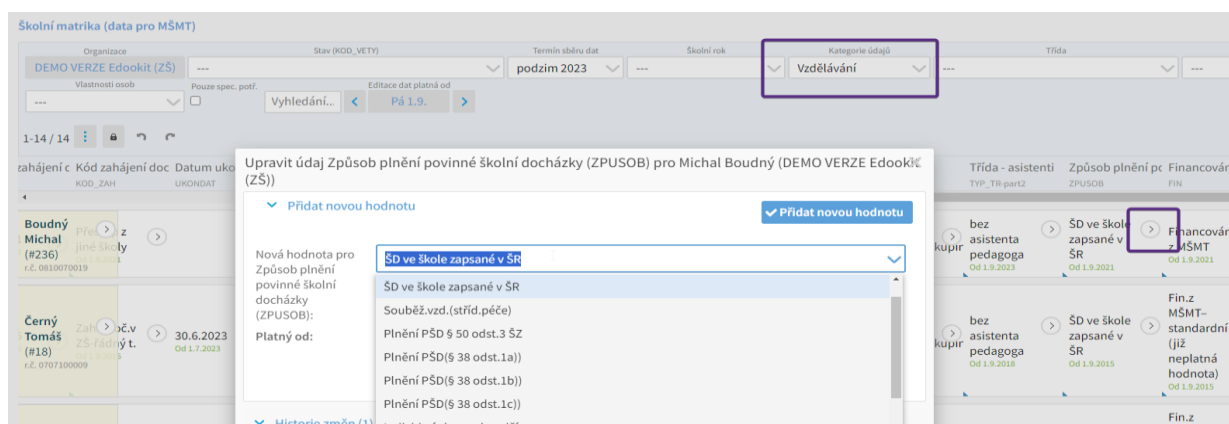
Pokud již máte žáka zapsaného jako Aktivního/neaktivního, otevřete si tento zápis a stav zápisu změňte.



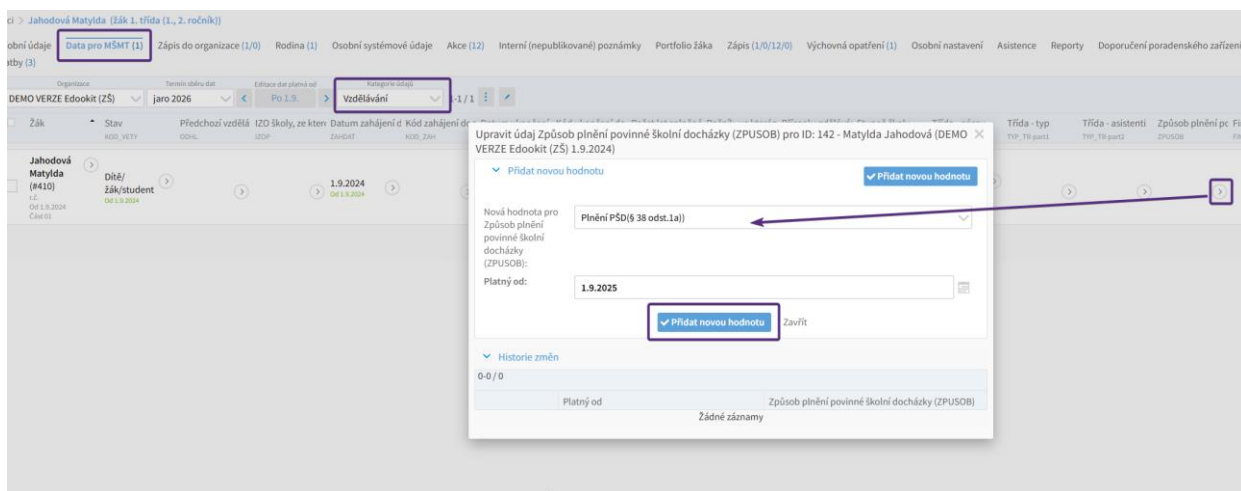
C. Nastavení dat v matrice:

Lidé > Školní matrika > Školní matrika (Data pro MŠMT) > nastavíte filtr Kategorie údajů: **Vzdělávání** nebo Lidé > Žáci > Detail žáka > záložka Data pro MŠMT > nastavíte filtr Kategorie údajů: **Vzdělávání**

U žáka je nutné nastavit v matričních datech následující hodnotu Způsob plnění povinné školní docházky (ZPUSOB): např. Plnění PŠD (§ 38 odst.1a))



Nastavení v Lidé > Školní matrika > Data pro MŠMT



Nastavení v detailu žáka > záložka Data pro MŠMT

Hodnotu **Individuální vzdělávání** dle § 41 mohou mít zadanou pouze žáci, kteří nemají splněných 9 let povinné školní docházky (např. základní škola, víceletá gymnázia).

Žáci, kteří mají již splněných 9 let povinné školní docházky nemohou dle MŠMT mít tuto hodnotu zvolenou (např. střední školy, 4letá gymnázia).

3. Nastavení žáka zpět jako aktivního žáka

Pokud daný žák již nemá jiný způsob plnění školní docházky, je potřeba postupovat následovně:

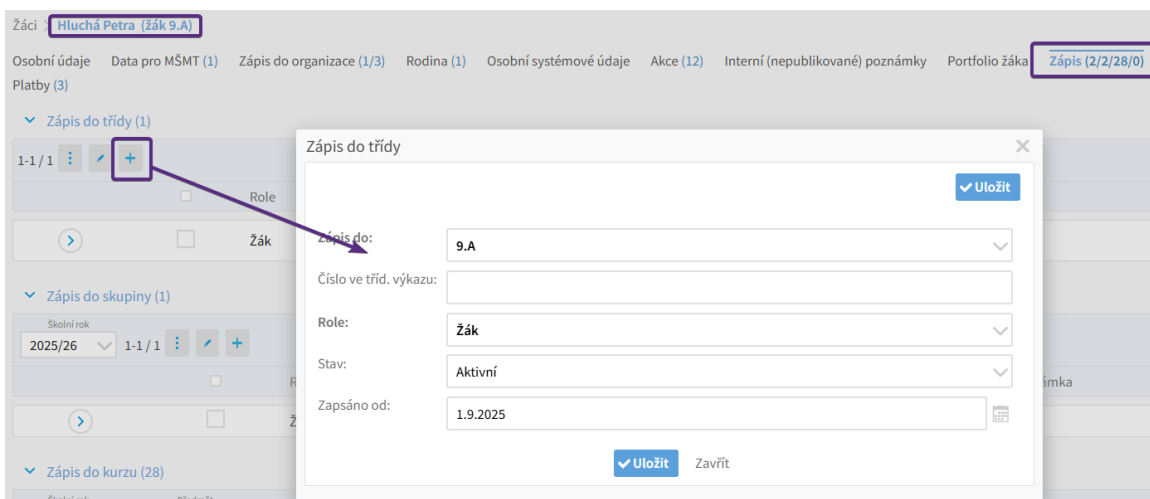
A. Zápis žáka do třídy

Lidé > Žáci > detail žáka > záložka Zápis > sekce Zápis do třídy

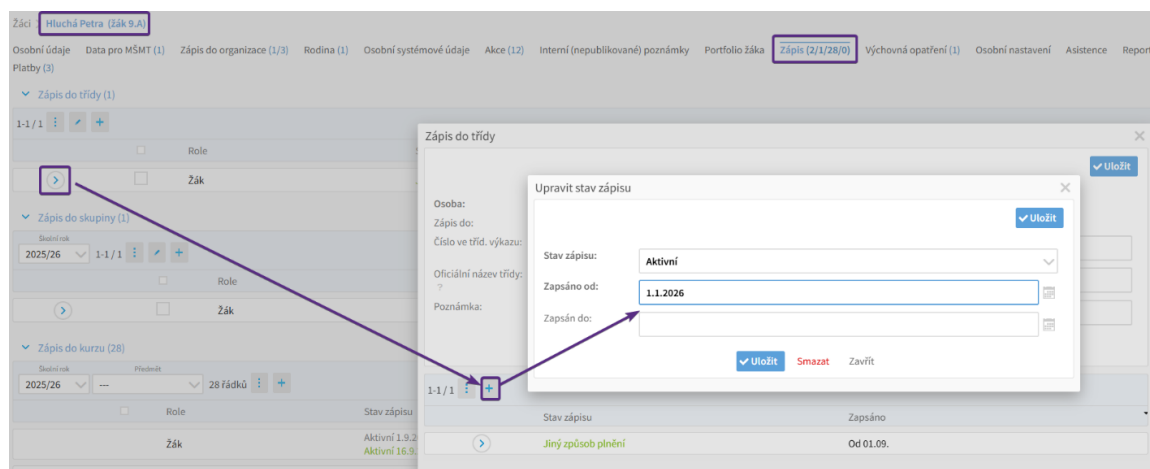
Pokud žáka chcete nastavit jako aktivního od nového školního roku, založte nový zápis do třídy přes modré +.

V tabulce vyplňte pole:

- Zápis do: např. 9.A
- Role: Žák
- Stav: Aktivní
- Zapsáno od: např. 1.9.20xx



Pokud žákovi měníte stav v průběhu školního roku, otevřete aktuální zápis a přidejte do tohoto zápisu nový stav zápisu od data změny.



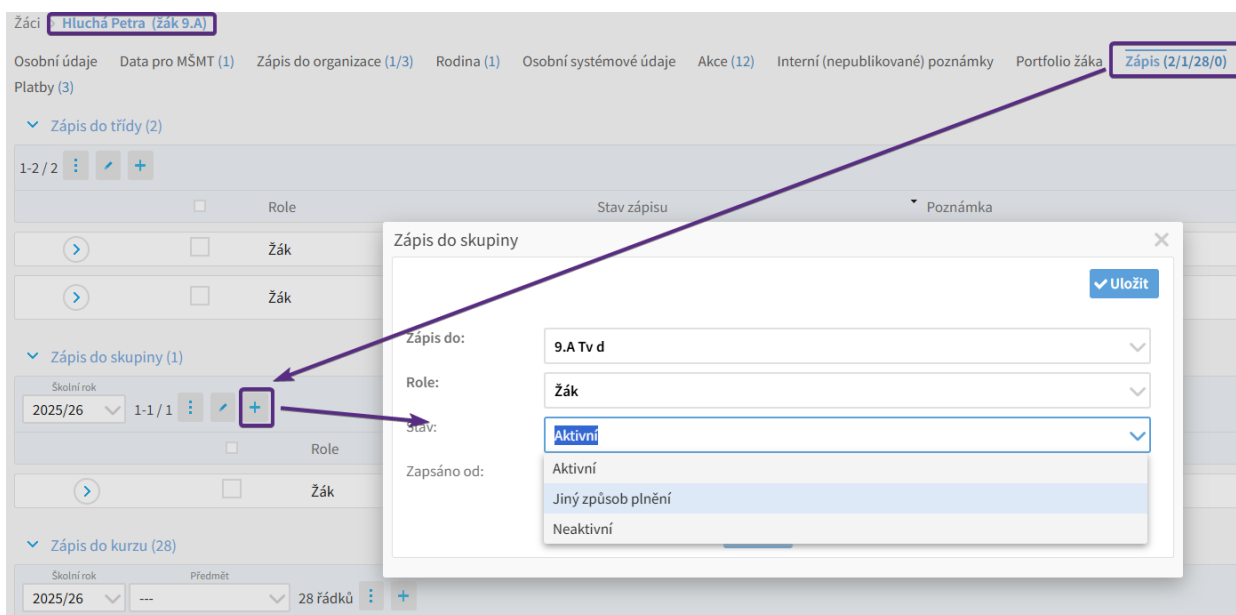
B. Zápis žáka do rozvrhové skupiny

Lidé > Žáci > detail žáka > záložka Zápis > sekce Zápis do skupiny

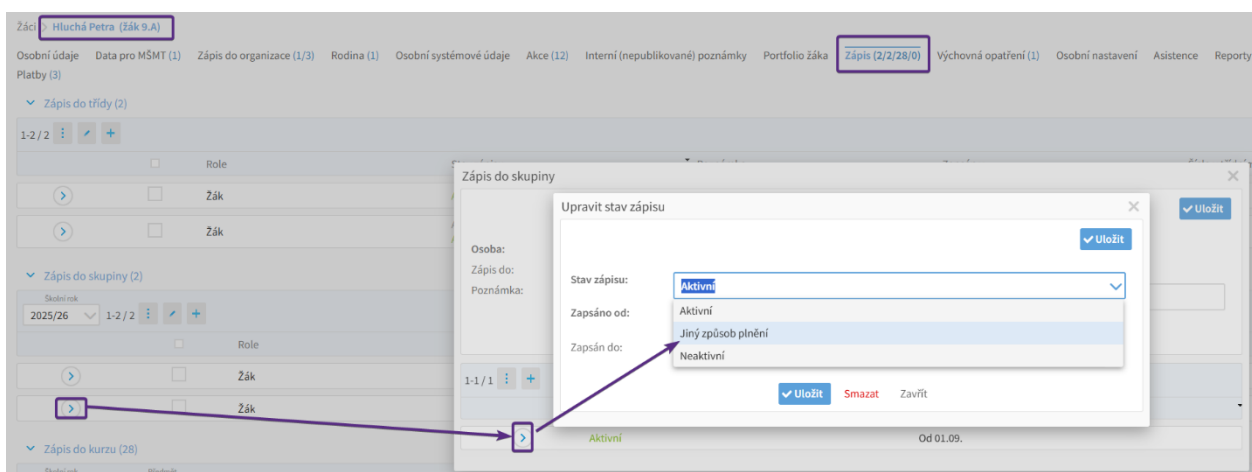
Jestliže žáka chcete nastavit jako aktivního od nového školního roku, založte nový zápis do rozvrhové skupiny přes modré +.

V tabulce vyplňte pole:

- Zápis do: např. 9.A - Tv 1
- Role: Žák
- Stav: Aktivní
- Zapsáno od: např. 1.9.20xx



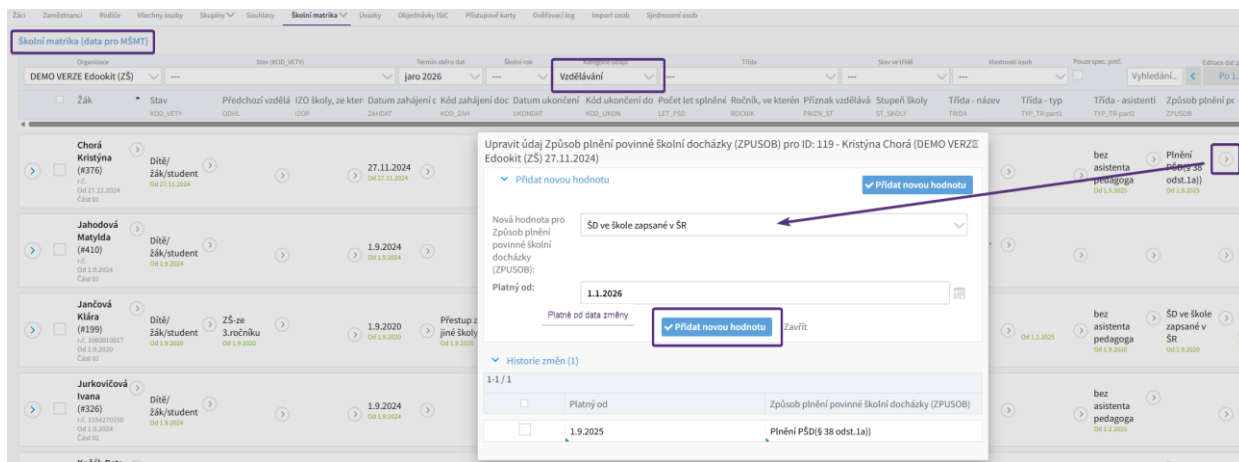
Pokud žákovi měníte stav v průběhu školního roku, otevřete aktuální zápis a přidejte do tohoto zápisu nový stav zápisu od data změny.



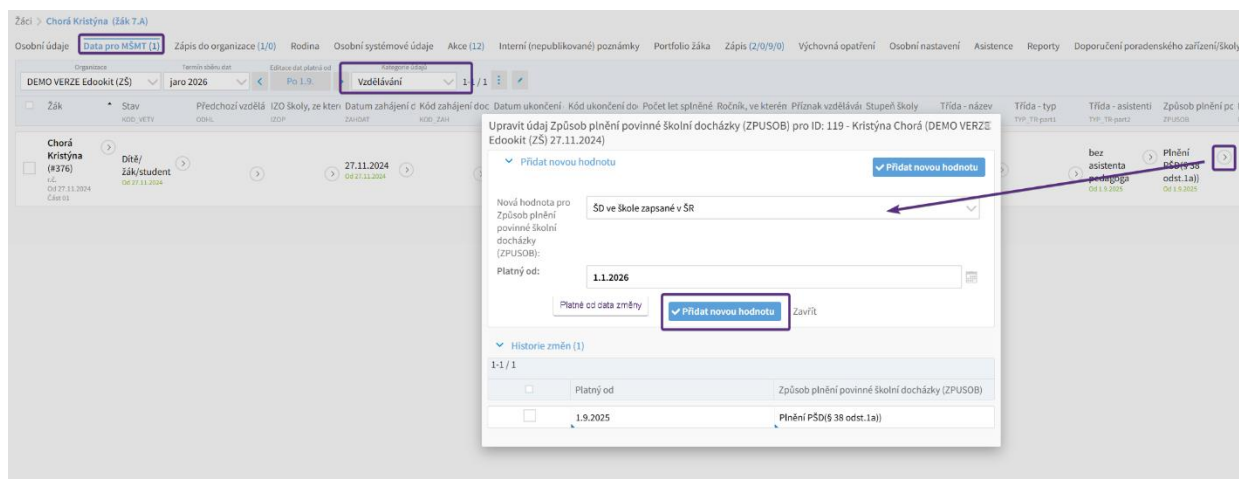
C. Nastavení dat v matrice:

Lidé > Školní matrika > Školní matrika (Data pro MŠMT) > nastavíte filtr Kategorie údajů: Vzdělávání nebo Lidé > Žáci > Detail žáka > záložka Data pro MŠMT > nastavíte filtr Kategorie údajů: Vzdělávání

U žáka je nutné nastavit v matričních datech následující hodnotu Způsob plnění povinné školní docházky (ZPUSOB): ŠD ve škole zapsané v ŠR



Nastavení v Lidé > Školní matrika > Data pro MŠMT



Nastavení v detailu žáka > záložka Data pro MŠMT

4. Nastavení žáka dle paragrafu 50

V případě, že máte ve škole žáka, který studuje dle § 50, tak u takového žáka musíte dle pokynů MŠMT vést docházku.

Vytvořte si tedy nový stav zápisu v modulu Nastavení > Číselníky > Stav zápisu žáka ve třídě > modré +, kde v poli Účastní se hodin (vstupuje do docházky) nastavíte hodnotu Ano.

Hlavní panel							
Organizace							
Globální nastavení							
Hodnocení							
Parametry zápisu							
Čísločky							
Zánamy							
API přístupové údaje							
Správa soudců							
Přehledy - admin							
Obsah							
Stav zápisu žáka ve třídě							
Vyhledání...							
1-4 / 4							
Název							
Priorita							
Popis							
Účastní se hodin (vstupuje dle)							
Zadávat průběžné hodnocení							
Zadávat závěrečné hodnocení							
Tisknout nehodnocené předr							
Je příjemcem zpráv a dalších							
☐	Aktivní	10	Žák vstupuje do docházky, nelze mu zadávat průběžné hodnocení a netisknou se mu nehodnocené předměty na vysvědčení.	Ano	Ano	Ano	Ano
☐	Paragraf 50	6	Žák vstupuje do docházky, nelze mu zadávat průběžné hodnocení a netisknou se mu nehodnocené předměty na vysvědčení.	Ano	Ne	Ano	Ne
☐	Jiný způsob plnění	5	Žák nevstupuje do docházky, nelze mu zadávat průběžné hodnocení a netisknou se mu nehodnocené předměty na vysvědčení.	Ne	Ne	Ano	Ne

Tento stav zápisu poté zadejte danému žákovi společně se správnou matriční hodnotou dle kapitoly 2 - Zápis žáka do třídy/rozvrhové skupiny (str. 3).