

Základní škola a Mateřská škola Golčův Jeníkov, příspěvková organizace

Mírová 253, 582 82 Golčův Jeníkov

SOUBOR ORGANIZAČNÍCH POKYNŮ

pro školní rok 2019/2020

Telefonní čísla

Ředitelna	569 442 529
Sborovna	569 433 157
Školní družina	602 173 065, 569 333 436, 569 333 437
Hospodářka	569 433 249
Mateřská škola	569 442 138
Školní jídelna	569 433 372
Vedoucí školní jídelny	569 442 117

Přehled pedagogických pracovníků

	e-mail	konzultační hodiny		funkce
Čiháková Hana	cihakova.hana@skolagj.cz	po	9.25 – 10.10	
Honkyšová Taťána	honkysova.tatana@skolagj.cz	út	12.10 – 12.55	
Horáková Lenka	horakova.lenka@skolagj.cz	st	11.15 – 12.00	
Horčíčková Jitka	horcickova.jitka@skolagj.cz	út	9.25 – 10.10	
Hrubá Eva	hruha.eva@skolagj.cz	po	12.00 – 13.00	zástupkyně ředitele
Ježek Luděk	jezek.ludek@skolagj.cz	út	13.00 – 14.00	ředitel školy
Johnová Markéta	johnova.marketa@skolagj.cz	út	9.25 – 10.10	
Klempířová Ladislava	klempirova.ladislava@skolagj.cz	st	7.30 – 8.15	
Klepačová Hana	klepacova.hana@skolagj.cz	čt	8.15 – 9.10	
Klečáková Mazalová Hana	klecakova.hana@skolagj.cz	čt	8.25 – 9.10	
Marušáková Jana	marusakova.jana@skolagj.cz	po - pá	7.15 – 7.30	ŠD

Moravcová Markéta	moravcova.marketa@skolagj.cz	út	8.25 – 9.10	
Nesládková Linda	nesladkova.linda@skolagj.cz	po - pá	7.15 – 7.30	ŠD
Ortová Monika	ortova.monika@skolagj.cz	st	11.15 – 12.00	
Procházková Jaroslava	prochazkova.jaroslava@skolagj.cz	po - pá	7.15 – 7.30	ŠD
Semrádová Radka	semradova.radka@skolagj.cz	út	7.00 – 7.30	
Šidáková Jaroslava	sidakova.jaroslava@skolagj.cz	pá	9.25 – 10.10	
Šindelářová Jitka	sindelarova.jitka@skolagj.cz	út	7.00 – 8.00	
Šulcová Květa	sulcova.kveta@skolagj.cz	po	9.25 – 10.10	
Trachtová Romana	trachtova.romana@skolagj.cz	út	12.00 – 12.45	
Zezula Martin	zezula.martin@skolagj.cz	čt	9.25 – 10.10	

Školní poradenské pracoviště (konzultace kdykoliv po předchozí domluvě)

Víšková Alena	viskova.alena@skolagj.cz	st	9.10 – 11.05	výchovný poradce (2. st.), poradce pro volbu povolání
Nigrinová Miroslava	nigrinova.miroslava@skolagj.cz	út	9.25 – 10.10	výchovný poradce (1. st.)
Blabolil Jiří	blabolil.jiri@skolagj.cz	čt	11.15 - 12.00	metodik prevence sociálně patologických jevů

Přehled prázdnin ve školním roce 2019/2020

Podzimní prázdniny	29. 10. 2019 – 30. 10. 2019
Vánoční prázdniny	23. 12. 2019 – 3. 1. 2020
Pololetní prázdniny	31. 1. 2020
Jarní prázdniny	9. 3. 2020 – 15. 3. 2020
Velikonoční prázdniny	9. 4. 2020
Hlavní prázdniny	1. 7. 2020 - 31. 8. 2020

Přijímání žáků do školy

Zápis do prvního ročníku ZŠ a MŠ Golčův Jeníkov proběhne podle příslušné směrnice MŠMT ČR v období od 1. dubna do 30. dubna 2020. O přesném termínu, který stanoví ředitelství ZŠ, budou rodiče včas vyrozuměni. Při zápisu rodiče žáka předloží **rodný list dítěte a svůj občanský průkaz.**

Rodiče budoucích prvňáčků budou v měsíci červnu 2020 sezváni k třídní schůzce. Na ní budou poskytnuty informace týkající se školních potřeb, chodu školy apod. Budou zodpovězeny případné dotazy. Třídy budou sestavovány v posledním týdnu měsíce srpna. Seznamy se jmény žáků a třídních učitelů budou vyvěšeny u vchodu do budovy a na webu školy 2 pracovní dny před zahájením školního roku.

Komunikace mezi školou a rodiči

- Komunikace mezi školou a rodiči (a naopak) bude probíhat **přes elektronickou žákovskou knížku** (omluvenky, oznámení, sdělení atd.).
- Zákonný zástupce je povinen oznámit škole důvody nepřítomnosti žáka během prvního dne jeho nepřítomnosti a následně je povinen omluvit žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky do tří pracovních dnů po návratu dítěte do školy. Nepřítomnost může být omluvena jen pro nemoc a ze závažných rodinných důvodů.
- Předem známou absenci z rodinných důvodů od 2 dnů výše povoluje, na písemnou žádost rodičů a se souhlasem třídního učitele, ředitel školy. Dovolené, ozdravné pobyty, sportovní soustředění atd. jsou povolovány do pěti pracovních dnů ve školním roce.
- Omluvení z TV na delší dobu je možné jen na základě vyjádření ošetřujícího lékaře či při navenek zjevném důvodu automaticky (sádra, dlaha apod.)
- Úplné osvobození z TV či částečné osvobození z TV na dlouhou dobu se poskytuje pouze na základě lékařského doporučení na dobu lékařem stanovenou, nejvýše však do konce školního roku. Úplně osvobozený žák se nemusí zúčastňovat vyučovacích hodin TV – pokud o to rodiče požádají písemně, může na jejich žádost odcházet na dobu výuky TV domů (v tom případě za něj škola po odchodu z budovy nenesे odpovědnost).
- Povinnost omlouvání absencí se vztahuje i na nepovinné předměty.

Všeobecné organizační informace

- Vyučování začíná pravidelně v 7.30, žáci jsou vpuštěni do budovy v 7.15 hodin.
- Pro dojíždějící žáky je od 6.00 do 7.15 h v provozu školní klub.
- Poškození školního majetku, pokud k němu prokazatelně došlo nekázní nebo ze zlé vůle, hradí původci škody v plném rozsahu. Nevyžaduje se náhrada škod vzniklých v přímé souvislosti s charakterem výuky nebo nešťastnou náhodou bez prokazatelného úmyslu zavinění.
- Poškození učebnic je hrazeno ve výši odpovídající zůstatkové ceně učebnice, přičemž za dobu použitelnosti učebnice (s výjimkou zeměpisného atlasu a jednorázových příruček) je pokládána doba u vázaných 5 let, u brožovaných 4 roky. U ztrát učebnic bude požadována plná cena.
- V případě, že jsou žáci ošetřujícím lékařem odesláni k lázeňské léčbě, zašlou rodiče příslušné dotazníky k vyplnění škole ihned poté, co je od lékaře či lázeňské správy obdrží. Dotazníky dodané škole k vyplnění bezprostředně před nástupem dítěte do zařízení často nelze z technických důvodů již včas vyplnit!
- Rodiče jsou v zájmu dítěte i vlastním povinni hlásit všechny změny týkající se žáka bezprostředně poté, kdy k nim došlo (tedy změny bydliště, rodinných poměrů, zdravotního stavu apod.).
- Pokud rozvedení rodiče chtějí, aby dítě nebylo školou vydáváno ani podávány informace bývalému partnerovi, který nemá dítě ve své péči, musí o tomto požadavku prokazatelnou formou (tj. písemně) uvědomit vedení školy.
- Škola ručí ve smyslu zákona č. 278/92 Sb. za ochranu osobních dat žáků. Žádný pracovník školy není oprávněn třetím osobám sdělovat údaje o žácích, s výjimkou případů vyplývajících ze zákona (zdravotnickým zařízením, soudům, orgánům péče o mládež apod.).
- V případě, že rodiče pociťují potřebu osobní konzultace s učitelem, využijí konzultační hodinu. Žádáme rodiče, aby se na vyučující obraceli v pracovní době (v žádném případě nesmí narušit vyučování).
- Rodiče jsou povinni informovat o závažných změnách zdravotního stavu (alergie na některou z potravin, apod.) nejenom vedení školy, ale i školní jídelnu.
- **Žáci po vstupu do areálu školy vypínají mobilní telefony, které smí používat v době vyučování jen se souhlasem třídního učitele.**

- V areálu školy je zakázáno pořizovat jakékoliv audio a video nahrávky, výjimku povoluje vedení školy.
- Rodiče dali písemný souhlas se zpracováním osobních údajů svého dítěte pro potřeby školy a mohou ho kdykoliv změnit.
- V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat či přesunovat. V tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování včas oznámena.
- Hodina TV žáků 2. stupně bude ukončena na místě konání tělocviku.
- Zákonní zástupci souhlasí s hodnocením výsledků vzdělávání vyjádřeným klasifikačním stupněm dle Klasifikačního řádu školy.
- O termínech a způsobu podávání přihlášek na střední školy budou zákonní zástupci žáků včas informováni.

Řešení ztrát předmětů, škod na majetku, úrazů

- Všichni žáci jsou pojištěni z hromadné pojistky uzavírané školou s příslušnou pojišťovnou. Škola ručí za majetek žáků od příchodu do ní až po opuštění budovy – nezodpovídá za události vzniklé během cesty do školy nebo při návratu z ní.
- Žáci do školy zásadně nepřinášejí předměty nesouvisející s výukou, nebezpečné nebo nepřiměřeně cenné. Na jejich ztráty či poškození nebude brán v žádném případě zřetel. Nebudou se ani vyšetřovat.
- Pokud si žáci přinesou do školy větší finanční obnos (placení obědů, zájezdů, exkurzí apod.), odevzdají jej pověřené osobě nebo jej uloží u třídního učitele. Za neuložené částky škola neodpovídá.
- Podle vyjádření pojišťovny nese škola odpovědnost za předměty uložené v šatnách apod. pouze po dobu výuky, tj. pokud jsou šatny pod uzamčením. V době po vyučování ponechávají žáci předměty (svršky, obuv apod.) v šatnách pouze na vlastní riziko.
- Pojistné plnění bude uskutečněno jen v případech, kdy ztráta byla prokazatelně nahlášena v den svého vzniku příslušné osobě (tj. třídnímu učiteli, vedení školy, školníkovi apod.) Na pozdější hlášení, podávaná často i se zpožděním několika týdnů, nebude brán v žádném případě zřetel.
- Pojistné plnění provádí pojišťovna jen v těch případech, kdy je charakter ztraceného předmětu průkazným způsobem doložen (prodejní doklad apod.).
- Všichni žáci jsou pojištěni z hromadné pojistky uzavírané školou s příslušnou pojišťovnou. Škola ručí za žáky od příchodu do ní až po opuštění budovy – nezodpovídá za události vzniklé během cesty do školy nebo při návratu z ní. Pojistné plnění bude uskutečněno jen v případech, kdy úraz byl nahlášen okamžitě po jeho vzniku.
- Všechny úrazy vzniklé na půdě školy během vyučování jsou registrovány. Tuto evidenci provádí pověřený pracovník, který na požádání poskytne veškerá potřebná vysvětlení (hospodářka).
- V případech, kdy si žák způsobí zranění vlastní neukázněností (porušením předpisu, na který byl upozorněn, nedodržením školního řádu, neuposlechnutím pokynu vyučujícího pedagoga, dozoru apod.) si škola vyhrazuje právo kázeňského postihu.
- Bodové hodnocení úrazu na formuláři pro pojišťovnu provádí ošetřující lékař na náklady rodičů (škola v žádném případě nehradí)!
- Mají-li rodiče poškozeného dítěte uzavřenu vlastní zdravotní a úrazovou pojistku, mohou jako podklad pro plnění z této pojistky použít svou kopii formuláře Hlášení o úrazu, kterou jim vydá škola (pozor – i v ní musí být v příslušné rubrice zaznamenáno lékařem stanovené bodové hodnocení úrazu!)

Škola rodičům – všeobecné informace

Prosíme rodiče, aby laskavě nekupovali alespoň žákům I. stupně gumovací pera. Za vhodné psací náčiní považujeme jednorázové pero.

Upozorňujeme na to, že je třeba při změně zdravotního stavu informovat třídního učitele – viz lékařský posudek.

V případě výskytu vší u žáků odpovídá rodič za jejich důsledné odstranění. Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nedošlo k dalšímu rozšíření. Třídní učitel co nejdříve informuje rodiče daného žáka, ale i rodiče ostatních žáků. V případě žáků, které rodiče opakovaně posílají do školy neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.

Zvonění ve školním roce 2019/2020

1. hodina	7.30 – 8.15
2. hodina	8.25 – 9.10
3. hodina	9.25 – 10.10
4. hodina	10.20 – 11.05
5. hodina	11.15 – 12.00
6. hodina	12.10 – 12.55
7. hodina	13.05 – 13.50
8. hodina	14.00 – 14.45

Informace školní družiny

Provoz školní družiny je od 6.00 do 7. 30 hodin a od 11.05 do 16.30 hodin.

Školní družina je určena pro žáky od 1. do 5. ročníku. Kapacita je 83 dětí. Rodiče si vyzvednou své děti do 13.15 hodin. V době od 13.15 do 15.00 h jsou děti mimo budovu školy. Ve zcela výjimečných případech je možné vyzvednout děti mimo stanovenou dobu po domluvě s vychovatelkou.

Rodiče zodpovídají za příchod dětí do ranní družiny, informují vychovatelku zvonkem do třídy o přítomnosti svého dítěte ve školní budově.

Vnitřní řád školní družiny

Činnost školní družiny navazuje na vzdělávací činnost základní školy. Rozvrh činností je sestaven tak, aby vyhovoval požadavkům duševní hygieny - střídání klidných a pohybově náročných činností, práce a odpočinku, organizovaných a spontánních činností. Režim musí vytvářet dobré podmínky pro uskutečňování výchovných záměrů pedagogů. Přitom je nezbytné, aby vyhovoval i potřebám a zájmům dětí a respektoval jejich věkové zvláštnosti. Ve ŠD se uskutečňují činnosti odpočinkové, rekreační, zájmové, sebeobslužné, společensky prospěšné a činnosti zahrnující přípravu na vyučování.

Poplatek za ŠD je 70 Kč měsíčně. Platí se ve dvou splátkách, za první pololetí (září – leden) 350 Kč a za druhé pololetí (únor – červen) 350 Kč. Ranní úplata za ŠD na pololetí činí 60 Kč.

Pro činnost ŠD využívá herny ŠD, tělocvičnu, hřiště. Využití je možné v případě dodržování platných řádů těchto pracovišť. Pokud je dítě uvolňováno jinak, než je uvedeno na zápisním lístku, musí předložit písemnou informaci od rodičů. Omluvenka musí obsahovat datum, jméno žáka, hodinu odchodu, zda jde domů sám nebo s rodiči a podpis rodičů. Odhlášení žáka je možné během celého školního roku písemnou formou, přihlášení je vázáno na naplněnost oddělení.

Pokud žák soustavně nebo nějakým významným způsobem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost svoji nebo ostatních, bude vyloučen ze ŠD. O tomto opatření rozhoduje ředitel školy a musí být předem projednáno se zákonným zástupcem.

Prázdniny – provoz o prázdninách bude v případě, že se přihlásí více než 15 žáků.

Postup při nevyzvednutí dítěte - rodiče jsou povinni vyzvednout dítě v dohodnutém termínu. Pokud tak neučiní, vychovatelka je informuje telefonicky. V případě selhání informuje ředitele školy, při opakovaných selháních MěÚ odbor soc. věcí- OSPOD/odbor soc. práv. ochrany dětí/.

Zajištění bezpečnosti - při veškeré činnosti ve ŠD vychovatelky zabezpečují bezpečnost a ochranu zdraví dětí a plně za ně odpovídají, dodržují veškeré platné předpisy BOZP. Před každou činností, vycházkou, sportovní akcí upozorní vychovatelka na případná nebezpečí. Žák je povinen ihned ohlásit každý úraz pedagogickému pracovníkovi. V případě úrazu zajistí vychovatelka první pomoc, u vážného poranění pak lékařské ošetření, oznámí úraz zákonnému zástupci, zapíše do knihy úrazů, vyplní záznam o úrazu. Odchod ze ŠD do šatny, na WC je pouze se souhlasem vychovatelky.

Zacházení s majetkem ŠD - žáci šetří hry a hračky, svévolně je nepoškozují. Při úmyslném poškození hry nebo hračky bude na rodičích požadována oprava, případně zakoupení nové. Za mobilní telefon, hračky, peníze donesené do ŠD odpovídají rodiče.

Informace školní jídelny

Činnost zařízení školního stravování je vymezena § 119 zákona 561/2004Sb., školský zákon.

Provoz zařízení školního stravování je od 6.30 hod. do 15.00 hod.

Vnitřní řád zařízení školního stravování

I. Docházka do zařízení školního stravování

Do zařízení školního stravování docházejí žáci školy, zaměstnanci školy a školských zařízení (závodní stravování), kteří se přihlásili ke stravování, případně zaměstnanci dalších subjektů. Do zařízení školního stravování přicházejí žáci společně za doprovodu učitele poslední vyučovací hodiny. Po celou dobu vydávání obědů ve školní jídelně je přítomen dohled.

II. Výdej stravy

Doba výdeje stravy pro žáky a zaměstnance školy je od 11.05 hod. do 12.45 hod. Školní stravování žáků se uskutečňuje v době jejich pobytu ve škole, musí se prokázat platným čipem. Bez něj se strava vydá až po skončení doby výdeje. Ztrátu čipu je nutno ohlásit vedoucí školního stravování a strava bude vydána na náhradní stravenku po dobu 5 dnů, poté si musí strávník zakoupit čip nový. Strava splňuje požadavky spotřebního koše, žáci mohou vybírat ze dvou možných jídel. V případě nemoci žáka se strava vydává rodičům žáka do přinesených nádob s přiloženým čipem za sníženou úhradu

pouze první den nemoci. V dalších dnech nemoci je třeba stravu odhlásit. Obědy pro nemocné žáky jsou vydávány v době od 10.30 do 11.00 hod. Pokud strávník chce stravu odhlásit, musí tak učinit nejpozději týž den do 7.00 hod. u vedoucí školní jídelny, na webových stránkách školy nebo na čtečce u školní jídelny, kde lze odhlašovat, přihlašovat a volit výběr oběda.

III. Úhrada stravy

Výši stravného určuje příloha č.2 vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování dle věkových skupin. Úhrada se provádí zálohově vždy k 20. dni v měsíci dopředu. První inkaso proběhne k 20. srpnu na měsíc září. Případné přeplatky se odečítají následující měsíc snížením na další období. Konečné vyúčtování záloh bude provedeno v VII. měsíci. Ředitel školy může v případě závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení ze stravování.

IV. Chování žáka ve školní jídelně

Po příchodu do školní jídelny se žáci staví do řady v pořadí, v jakém přišli. V odůvodněných případech může žák požádat o přednostní výdej u dohlízejícího učitele. Při stolování je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlízejících učitelů, vychovatelek, vedoucí zařízení školního stravování a kuchařek. Po skončení oběda žák odnese použité nádobí na určené místo. Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody, uklízí po sobě nečistoty.

V. Dohled ve školní jídelně

Pracovník určený ředitelem školy dohlíží na chování žáků v jídelně a na zásady slušného stolování. Dbá o bezpečnost stravujících se žáků. Vychovatelky ŠD konají dohled u svého oddělení. Dojde-li k úrazu, poskytne dohlízející pracovník první pomoc a provede zápis v knize úrazů.

VI. Potravinové alergie a diety

Zákonní zástupci žáků jsou povinni nahlásit vedoucí stravování potravinové alergie a diety, a to písemnou formou.

TENTO LIST PO VYPLNĚNÍ VRAŤTE TŘÍDNÍMU UČITELI VAŠEHO DÍTĚTE

POTVRZENÍ:

My, rodiče žáka ze třídy ZŠ a MŠ Golčův Jeníkov, svými podpisy potvrzujeme, že jsme byli seznámeni s organizačními pokyny školy pro školní rok 2019/2020 a že je bereme v plném rozsahu na vědomí.

Datum:

.....
podpisy rodičů nebo zákonných zástupců žáka/žákyně

Omluvenka - uvolňování žáka z vyučování na dva a více dní

Omlouvám syna/dceru _____ ze třídy _____

ve dnech _____ z důvodu _____

Podpis rodičů: _____

souhlasím

nesouhlasím

Podpis třídního učitele/učitelky _____

Omluvenka na tělesnou výchovu

Prosím o omluvení syna (dcery) _____ z hodiny tělesné výchovy
dne _____ z důvodu _____.

V _____ dne _____ Podpis: _____

Omluvenka na tělesnou výchovu

Prosím o omluvení syna (dcery) _____ z hodiny tělesné výchovy
dne _____ z důvodu _____.

V _____ dne _____ Podpis: _____

Omluvenka na tělesnou výchovu

Prosím o omluvení syna (dcery) _____ z hodiny tělesné výchovy
dne _____ z důvodu _____.

V _____ dne _____ Podpis: _____