

Základní škola a Mateřská škola Golčův Jeníkov, příspěvková organizace

Mírová 253, 582 82 Golčův Jeníkov

SOUBOR ORGANIZAČNÍCH POKYNŮ

pro školní rok 2020/2021

Soubor organizačních pokynů vychází z organizace školního roku a ze školního řádu.

Telefonní čísla

| | |
|------------------------|---|
| Ředitelna | 569 442 529 |
| Sborovna | 569 433 157 |
| Školní družina | 569 333 435, 569 333 436, 569 333 437 kontaktní telefon v době vycházky: 601 372 240 |
| 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 | funkce |
|------------------|--|--|
| Blabolil Jiří | blabolil.jiri@skolagj.cz | metodik prevence sociálně patologických jevů |
| Čiháková Hana | cihakova.hana@skolagj.cz | |
| Fialová Olga | fialova.olga@skolagj.cz | |
| Honkyšová Taťána | honkysova.tatana@skolagj.cz | |
| Horáková Lenka | horakova.lenka@skolagj.cz | |
| Horčíčková Jitka | horcickova.jitka@skolagj.cz | |
| Hrubá Eva | hruba.eva@skolagj.cz | |

| | | |
|-------------------------|--|---|
| Johnová Markéta | johnova.marketa@skolagj.cz | |
| Klempířová Ladislava | klempirova.ladislava@skolagj.cz | |
| Klečáková Mazalová Hana | klecakova.hana@skolagj.cz | |
| Kunášková Jana | kunaskova.jana@skolagj.cz | |
| Marušáková Jana | marusakova.jana@skolagj.cz | vychovatelka ŠD |
| Minář Petr | minar.petr@skolagj.cz | |
| Moravcová Markéta | moravcova.marketa@skolagj.cz | zástupkyně ředitele |
| Nesládková Linda | nesladkova.linda@skolagj.cz | vychovatelka ŠD |
| Nigrinová Miroslava | nigrinova.miroslava@skolagj.cz | výchovný poradce (1. st.) |
| Ortová Monika | ortova.monika@skolagj.cz | |
| Pelikánová Michaela | pelikanova.michaela@skolagj.cz | |
| Procházková Jaroslava | prochazkova.jaroslava@skolagj.cz | vychovatelka ŠD |
| Semrádová Radka | semradova.radka@skolagj.cz | |
| Šidáková Jaroslava | sidakova.jaroslava@skolagj.cz | |
| Šindelářová Jitka | sindelarova.jitka@skolagj.cz | |
| Šulcová Květa | sulcova.kveta@skolagj.cz | |
| Trachtová Romana | trachtova.romana@skolagj.cz | |
| Víšková Alena | viskova.alena@skolagj.cz | ředitelka školy, výchovný poradce (2. st.), poradce pro volbu povolání |
| Zezula Martin | zezula.martin@skolagj.cz | |

Konzultace o prospěchu a chování

Zákonný zástupce si domluví konzultaci s vyučujícím individuálně kdykoliv tak, aby nebyla narušena vyučovací hodina.

Školní poradenské pracoviště:

Konzultační hodiny metodika prevence SPJ Mgr. Jiřího Blabolila

pro žáky: v úterý od 12.00 – 12.20 hod. (kdykoliv po předchozí domluvě)

pro rodiče: ve čtvrtek od 14.45 – 15.15 hod. (kdykoliv po předchozí domluvě)

Konzultační hodiny výchovné poradkyně pro 1. stupeň Mgr. Miroslavy Nigrinové

pro žáky: kdykoliv po předchozí domluvě

pro rodiče: ve čtvrtek od 14.45 – 15.15 hod. (kdykoliv po předchozí domluvě)

Konzultační hodiny výchovné poradkyně pro 2. stupeň Mgr. Aleny Víškové

pro žáky: kdykoliv po předchozí domluvě

pro rodiče: v pondělí od 14.00 – 15.15 hod. (kdykoliv po předchozí domluvě)

Přehled prázdnin ve školním roce 2020/2021

| | |
|-----------------------|-----------------------------|
| Podzimní prázdniny | 29. 10. 2020 – 30. 10. 2020 |
| Vánoční prázdniny | 23. 12. 2020 – 3. 1. 2021 |
| Pololetní prázdniny | 29. 1. 2021 |
| Jarní prázdniny | 1. 2. 2021 – 5. 2. 2021 |
| Velikonoční prázdniny | 1. 4. 2021 |
| Hlavní prázdniny | 1. 7. 2021 - 31. 8. 2021 |

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 2021. 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 2021 seznámeni 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 3 dnů výše povoluje na písemnou žádost rodičů a se souhlasem třídního učitele ředitel školy.
- Omluvení z TV na delší dobu je možné jen na základě vyjádření ošetřujícího lékaře či při navenek zjevném důvodu automaticky (sádra, dlaha apod.)

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 a školní družina.

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.).

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.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. /Školský zákon 561/2004 Sb. novelizace 17. 6. 2020/

Zvonění ve školním roce 2020/2021

| | |
|-----------|---------------|
| 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.

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.

Provoz školní družiny se řídí samostatným **Vnitřním provozním řádem**, který je zveřejněn na webových stránkách naší školy.

Odhlášení ze školní družiny možno písemnou formou, formulář je uveden na webových stránkách ŠD.

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.

Provoz školní jídelny se řídí samostatným **Vnitřním řádem zařízení školního stravování**, který je zveřejněn na webových stránkách naší školy.

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 strávnick 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 strávnick 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.

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: _____

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 2020/2021 a že je bereme v plném rozsahu na vědomí.

Datum:

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