

# INFORMACE RODIČŮM KE ŠKOLNÍMU ROKU 2023-2024

## Základní informace pro školní rok:

### 1. Prázdniny a dny volna

Zahájení vyučování	4. 9. 2023
ukončení 1. pololetí	31. 1. 2024
ukončení 2. pololetí	28. 6. 2024

<u>Prázdniny</u>	podzimní prázdniny	26., 27. 10. 2023
	vánoční prázdniny	23. 12. 2023 – 2. 1. 2024 (vyučování bude zahájeno ve středu 3. ledna 2024)
	pololetní prázdniny	2. 2. 2024
	jarní prázdniny	12. 2. – 18. 2. 2024
	velikonoční prázdniny	28. 3. 2024 (pátek 29. března je tzv. ostatním svátkem)
	hlavní prázdniny	29. 6. – 1. 9. 2024

Odeslání přihlášek na víceletá gymnázia 1. 3. 2024

Seznamovací schůzka	v období 11. 9. -15. 9. 2023 (bude upřesněno)
Pedagogické rady, třídní schůzky	14. 11. 2023, 16. 1. 2024, 16. 4. 2024
plavecký kurz pro žáky 3., 4., 5. r.	14. 11 2023 – 30. 1. 2024
zápis do 1. ročníku ZŠ	duben 2024 (bude upřesněno)
zápis do MŠ	květen 2024 (bude upřesněno)
zotavovací pobyt	květen 2024 (bude upřesněno)

### 2. Kontakt s vyučujícími a vedením školy

Informovanost rodičů je školou zajišťována individuálními konzultacemi vyučujících s rodiči dle aktuální potřeby a třídními schůzkami. Rodiče se na konzultaci a jejím čase s vyučujícím dohodnou telefonicky či emailem. Vyučující budou konzultaci využívat směrem k rodičům, pokud nastane u žáka/žákyně vzdělávací nebo výchovný problém, který je třeba s rodiči řešit. Veškeré konzultace rodičů s učiteli mohou probíhat pouze v době, kdy vyučující neučí nebo nekoná dozor (po vyučování nebo v době volných hodin vyučujících). Telefonickou dohodu na konzultaci provádějte nejlépe v pracovních dnech v době od 7.30-8.00 nebo 9.40-10.00.

Telefonní čísla vyučujících, e-mailové adresy:

<b>Mgr. Ladislava Lupínková</b>	<b>602 489 131, <a href="mailto:lupinkova@zs-cizkovice.cz">lupinkova@zs-cizkovice.cz</a></b>
<b>Mgr. Věra Černá</b>	<b>602 133 752, <a href="mailto:cerna@zs-cizkovice.cz">cerna@zs-cizkovice.cz</a></b>
<b>Mgr. Pavla Schubertová</b>	<b>602 207 823, <a href="mailto:schubertova@zs-cizkovice.cz">schubertova@zs-cizkovice.cz</a></b>
<b>Bc. Pavla Belo</b>	<b>739 267 548, <a href="mailto:belo@zs-cizkovice.cz">belo@zs-cizkovice.cz</a></b>
<b>Mgr. Bc. Martina Pochobradská Týlová</b>	<b>602 615 729, <a href="mailto:tylova@zs-cizkovice.cz">tylova@zs-cizkovice.cz</a></b>
<b>Irena Voláková (vychovatelka)</b>	<b><a href="mailto:volakova@zs-cizkovice.cz">volakova@zs-cizkovice.cz</a></b>
<b>Eliška Svojšová (asistentka pedagoga)</b>	<b><a href="mailto:svojsova@zs-cizkovice.cz">svojsova@zs-cizkovice.cz</a></b>

Třídní učitelé mohou svolat schůzku s rodiči podle potřeby třídy nebo na žádost rodičů. Pokud vyučující není ochoten svolat třídní schůzku na žádost rodičů, mohou se rodiče obrátit na ředitelku školy. Pokud budou mít rodiče zájem nebo potřebu navštívit ředitelku školy v určité záležitosti, je doporučeno, aby nejprve dohodli schůzku telefonicky či emailem.

### **KONTAKTY**

ředitelka	416 725 711, 602 615 729	vedoucí MŠ	416 715 912, 736 633 311
sborovna	416 725 714	vedoucí ŠJ	416 715 915, 736 633 310
vedoucí útvaru ZŠ	416 725 712, 602 489 131	hospodářka, admin.	416 725 716

**Ředitel je jediná osoba oprávněná podávat informace o škole podle zákona č 106/1999 Sb., v platném znění (Zákon o svobodném přístupu k informacím).**

### 3. Provoz školní družiny

Školní družina je umístěna v budově ZŠ, její provoz začíná v 6:00 hodin a končí v 16:00 hodin. Délku provozu školní družiny lze po dohodě změnit tak, aby vyhovovala potřebám rodičů.

Žáci jsou do školní družiny přihlášení prostřednictvím zápisního lístku, ve kterém jsou uvedeny záznamy o uvolnění ze školní družiny. Změnu v uvolnění ze školní družiny v jinou dobu, než je uvedeno na zápisním lístku, musí rodič oznamovat písemně (i souhlas s odchodem z družiny na kroužek do školy) formou žádosti o uvolnění ze školní družiny.

Pro zajištění času na zájmovou činnost jsou stanoveny časové bloky s možností pravidelného vyzvedávání dětí (nebo jejich samostatného odchodu) takto:

1. odchod po obědě (vzhledem ke skutečnému času oběda)
2. odchod 14:00 hodin a pak každou další celou hodinu.

Mimo tyto časy je možné, že vychovatelka ŠD bude připravovat činnost s dětmi mimo areál školy a případné vyzvednutí dítěte (př. na návštěvu u lékaře) musí provést zákonný zástupce nebo jím pověřený člověk po individuální dohodě s vychovatelkou.

#### **4. Obědy**

Žáci, kteří jsou přihlášení na oběd, jsou automaticky odhlašováni na dny školních prázdnin během školního roku (podzimní, vánoční, velikonoční, jarní, pololetní).

Individuální přihlašování a odhlašování může proběhnout nejpozději týž den ráno do 6:00 hodin na mobil - 736 633 310. Odhlášení musí obsahovat jméno a příjmení strávnicka a den.

Neodhlášený oběd musí být automaticky účtován. Pokud dítě onemocní tak, že ho nestačíte odhlásit, můžete si jídlo vyzvednout pouze první den ve školní jídelně (budova MŠ) a bude Vám vydáno do přinesených nádob. Od 10:30 hodin do 11:00 hodin.

**Platba obědů může probíhat hotově, inkasem nebo převodem- podrobnosti a organizaci plateb volíte na přihlášce ke stravování.**

Základní škola a mateřská škola Čížkovice má vytvořeny webové stránky - [www.zs-cizkovice.cz](http://www.zs-cizkovice.cz)

Zde naleznete veškeré aktuální informace a dokumenty (formuláře) s možností stažení:

#### **STRUKTURA VEDENÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLY A MATEŘSKÉ ŠKOLY ČÍŽKOVICE**

Ředitel školy (Mgr. Bc. Martina Pochobradská Týlová)		
t	t	t
Základní škola (vedoucí útvaru Mgr. Ladislava Lupínková)	Mateřská škola (vedoucí útvaru Michaela Suchá)	Školní jídelna (vedoucí útvaru Jana Resková)
1. stupeň ZŠ školní družina	mateřská škola	školní jídelna

Další informace:

1. Veškerá rozhodnutí podle platné legislativy provádí ředitelka školy.
2. Vedoucí pracovníci jsou pověřeni k dílčím úkonům.
3. V případě, že chcete řešit nastalý problém, obraťte se na vedoucí útvaru, kde daný problém vznikl. Pokud nejste spokojeni s jeho řešením, obraťte se přímo na ředitelku školy.
4. Pokud chcete podat stížnost na práci některého pracovníka nebo na činnost útvaru (MŠ, ZŠ, ŠJ), můžete tak učinit u vedoucího útvaru či ředitelky školy ústně nebo písemně. Pokud podáváte ústní stížnost, je vedoucí pracovník povinen s Vámi sepsat zápis o ústní stížnosti. V písemné i ústní stížnosti uveďte prosím konkrétní problém, na který si stěžujete.

#### **5. Docházka do školy**

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – telefonicky či písemně. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel se souhlasem ředitelky školy.

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

**Zákonní zástupci žáků (výňatek ze školního řádu)**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

Zákonní zástupci mají právo

- informovat se o prospěchu a chování žáka po předchozí dohodě s učitelem, tyto schůzky nelze konat v době vyučování, kdy má učitel přímou výchovnou i dozorovou povinnost
- informovat se přímo nebo prostřednictvím zástupců v radě školy o celkové koncepci práce školy,
- získávat informace o škole podle platných legislativních norem,
- v plné šíři zastupovat zájmy svého nezletilého dítěte vůči škole nebo prostřednictvím školy.