

# Manuál pro rodiče žáků ZŠ 2023/2024



## **Vážení rodiče,**

vítejte ve škole, kterou jste pro vaše dítě vybrali. Přejeme vašim dětem, ať zde zažívají řadu objevných momentů a naučí se využívat svůj potenciál. A vám přejeme, ať můžete pozorovat, jak vaše dítě vyrůstá v samostatného člověka, který ví co chce a kam směřuje.

Následující informace vám pomohou zorientovat se v praktickém fungování školy.

1. denní provoz školy v rámci týdne
2. pravidla příchodu a odchodu ze školy
3. omluvenky a uvolňování z výuky
4. roční harmonogram
5. výpravy
6. oslava narozenin
7. stravování
8. hodnocení dítěte a komunikace školy a rodiny
9. pomůcky a vybavení žáků
10. sponzoring
11. pobytové akce
12. akce školy a slavnosti
13. orgány školy
14. dokumenty školy
15. kontakty a kompetence

# 1. Denní provoz školy v rámci týdne

---

## pondělí a pátek

<b>8:00 – 8:15</b>	<b>otevření školy, příchod dětí a uzamčení vstupu</b>
8:15 – 8:30	příprava na dopolední blok
<b>8:30 – 11:30</b>	dopolední blok
11:45	oběd 1. M
12:00	oběd 2. M
12:00 – 17:00	družina
<b>do 16:50</b>	vyzvedávání dětí ( <b>nejpozdější příchod rodiče pro dítě 16:50</b> )
17:00	uzamčení školy

## úterý, středa, čtvrtek

<b>8:00 – 8:15</b>	<b>odemčení školy, příchod dětí a uzamčení vstupu</b>
8:15 – 8:30	příprava na dopolední blok
8:30 – 11:30	dopolední blok
11:45	oběd 1. M
12:00	oběd 2. M
12:00 - 13:00	venkovní aktivity
<b>13:00 – 15:00</b>	<b>odpolední blok</b>
15:00 - 17:00	družina
<b>do 16:50</b>	vyzvedávání dětí ( <b>nejpozdější příchod rodiče pro dítě 16:50</b> )
17:00	uzamčení školy

## 2. Pravidla příchodu a odchodu ze školy

---

### **Čas příchodu dětí do školy: 8:00 - 8:15**

V **8:00** otevře pracovník školy hlavní vstup pro příchod žáků. Vpouští žáky do budovy až do doby uzamčení vstupu v **8:15**. Vzhledem k bezpečnosti žáků a ochraně majetku, není možné nechat vstup bez dozoru.

Po uzamčení školy bude možné vstoupit pouze na předem domluvenou schůzku či náhled do výuky.

### **Čas vyzvedávání po obědě:**

V pondělí a pátek je možnost vyzvednout děti po obědě, a to od 12:00 do 12:30, případně odchází děti samostatně.

### **Čas vyzvedávání po ukončení odpoledního bloku:**

V úterý, ve středu a ve čtvrtek je možnost vyzvednout děti po odpoledním bloku od 15:00 do 15:15, případně odchází děti samostatně.

### **Čas vyzvedávání z družiny:**

V pondělí a pátek po obědě od 12:15, v úterý ve středu a ve čtvrtek po odpoledním bloku v 15:05 a následně kdykoliv do 16:50. V 17:00 se škola **uzamyká**.

Vyzvedávání z družiny v případě venkovního pobytu boční branou na zahradu.

Vyzvedávání z družiny v případě pobytu uvnitř hlavním vchodem.

### 3. Omluvenky a uvolňování z výuky

---

V případě **neplánované nepřítomnosti** je zákonný zástupce povinen **odůvodnit nepřítomnost** žáka ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka **v systému Edookit**. Všechny absence musí být v Edookitu bez zbytečného odkladu omluveny nejpozději do 5 pracovních dnů. Ostatní budou brány jako neomluvené. Vstupní logovací stránka systému Edookit je <https://zsmint.edookit.net/>

V případě dřívějšího odchodu dítěte ze školy (např. návštěva lékaře), informuje rodič písemně. Možnosti jsou: sešit ve vstupní hale budovy, e-mailem vyučujícímu, informace přímo do Edookitu.

Plánovanou nepřítomnost žáka ve vyučování oznamuje zákonný zástupce škoře písemně v dostatečném časovém předstihu (nejméně měsíc dopředu). Má-li být žák **plánovaně nepřítomen** po dobu **tří a více** po sobě následujících školních dní, je třeba o uvolnění žáka z vyučování předem požádat. Žádost podávejte na **formuláři** z webových stránek školy do rukou třídního učitele. Po schválení či neschválení třídním učitelem a ředitelem, dostanete vyrozumění. Poté je možné plánovanou absenci zadat do Edookitu.

Je naší společnou snahou, aby dítě bylo ve škole co nejvíce. Častá nepřítomnost narušuje proces učení dítěte, režim dodržování společných pravidel a dalšího začleňování se dítěte do společných aktivit. Je možné, že dítě i přes všechnu snahu přesáhne v nepřítomnosti **80 školních hodin za pololetí**. Takové případy budou řešeny individuálně s průvodcem a ředitelkou školy na společné schůzce s rodiči a povedou k přijetí dohodnutých opatření (např. přezkoušení, opakování ročníku, atd.). V případě nepřítomnosti **120 hodin** za pololetí nelze žáka hodnotit a škola bude posuzovat, zda není zanedbávána povinnost zákonného zástupce zajistit, aby žák chodil do školy pravidelně, řádně a včas (viz školský zákon).

#### **Pravidelné uvolňování žáka z výuky z důvodu mimoškolních aktivit**

Přítomnost dítěte po celou dobu výuky je pro nás i pro něj zásadní. Případným dřívějším a pravidelným odchodem z vyučování ztrácí děti kontinuitu. Mnohdy se jim potom nedaří práci dokončit. Narušují tím práci při společných aktivitách sobě i ostatním dětem a občas přijdou i o konečný výsledek své práce (např. prezentaci projektu, výpravy a pod.). Prosíme, plánujte tedy mimoškolní aktivity dětí **mimo výuku**. Jsme však ochotni v mimořádných případech zvážit vaši žádost o výjimku. Výjimky projednává pedagogická rada školy.

V případě, že se bude jednat o sportovní či jinou aktivitu na vrcholové úrovni, mají rodiče právo požádat o individuální plán. Součástí žádosti je doložené potvrzení klubem či organizací, o pravidelné účasti na trénincích/lekcích, včetně termínů a časového rozsahu.

## 4. Roční harmonogram

---

Aktuální harmonogram pro školní rok 2023/2024 je vyvěšen na webových stránkách školy.

## 5. Výpravy

---

Školní výpravy mají dvojí charakter - **spontánní a plánované**.

### 1. Spontánní výpravy

Cílem spontánních výprav je především to, aby měly děti možnost a inspiraci na výpravu vyrazit samy. Dle citace Marie Montessori: *Starší děti touží plnit náročnější úkoly. Ty však musejí mít jasný cíl. Pokud děti odchází ze školy s vědomím, že před sebou mají nějaký konkrétní a svobodně zvolený cíl, zvyšuje to jejich důstojnost a samostatnost. Nepřijímají takové výzvy pasivně, ale se zodpovědností a zapálením.*

*Charakter spontánních výprav:*

Mezi vývojové potřeby dětí ve věku 6-12 patří vyjít ven, opustit školní lavice a prostředí školy. Školní děti **chtějí poznat** skutečný svět a porozumět tomu, jak funguje. Na poznání světa jim ale samotná školní lavice brzy přestává stačit. Chtějí vyjít ven. A tak je v tom podporujeme. Když děti v naší škole zaujme nějaké konkrétní téma, podporujeme je, aby se vypravily pro svá další zkoumání a objevy za hranice třídy a navštívily i dostupné galerie, muzea, knihovny či odborníky v terénu. Hledají místa, kde se mohou o zkoumaném tématu dozvědět více. Vše má ale jasná, a předem domluvená pravidla a je spojeno se zodpovědností. Starší děti vedeme i k tomu, aby si takovou výpravu dokázaly zorganizovat samy - domluvily si datum návštěvy, zjistily otevírací hodiny, naplánovaly cestu i co je na ní třeba, odhadly čas. To obvykle vyvolá velké diskuze ve skupině a je třeba dobře promyslet plán celé akce. Pokud se dětem povede vše dobře zorganizovat a výpravu zrealizovat, obvykle se vrací plně nadšení a prožitků, které snadno přenesou i na zbytek třídy.

K tomu, aby byl tento cíl naplněn, je nezbytný dospělý, který celou akci pozoruje a zajišťuje bezpečí, říkáme mu "Anděl". Takovým dospělým může být průvodce, asistent. Jeho povinností je sledovat pouze bezpečí dětí a jinak žádným způsobem nezasahovat do jejich rozhodování. Děti samy musí být průvodcem poučeny, jak řešit situace, jak se chovat na veřejnosti či v MHD, jak mluvit s cizími dospělými a jak naplnit cíl výpravy rychle, bez zbytečných odpoutání, a navrátit se zpět do školy. Tyto výpravy jsou určeny pro skupinu 4-6 dětí. Cílem průvodců je naučit děti takovéto výpravy uskutečňovat.

### 2. Plánované výpravy

Na výpravu za poznáním vyrazí plánovaná skupina a výpravu připraví a zajistí průvodci. Mimo tyto výpravy budeme s dětmi v zimních měsících navštěvovat tělocvičnu.

## 6. Oslava narozenin

---

Dítě v naší škole, které bude mít narozeniny, společně s ostatními může (podle zájmu oslavence) oslavit svůj den speciálním rituálem. Ten den bude i speciální tím, že ostatní děti mohou pro oslavence udělat cokoli výjimečného. Kromě přání, mohou malovat obrázek jako dárek, mohou oslavence mít v úctě tak, že mu s čímkoliv pomohou, nebo nabídnou pomoc apod. Termín oslavy je vždy potřeba dohodnout s průvodcem ve třídě.

Samotný rituál probíhá tak, že **oslavenec si připraví 2 věci:**

**1. Občerstvení** - Jakékoliv občerstvení pro ostatní kamarády, které by mělo být bezmléčné a bezlepkové – příklad: čerstvé sezónní ovoce, sušené plody, v horkých dnech zmrzlina (ovocný sorbet), ale i dorty, moučníky, buchty (které budou odpovídat dietám). Prosím nedávejte dětem na oslavu chipsy, bonbony, čokolády.

**2. Fotografie:** 3 fotografie ze tří až čtyř věkových období

fotografie - Narození

fotografie - období školky (kolem 3. roku)

fotografie - období školy (6-8 let)

- **1. a 2. třída:** Z každého období by měl mít oslavenec připravenou krátkou informaci, může ji mít poznamenanou na zadní straně fotografie. Příklad: Albert má 3 roky – narodila se mu sestra Adéla (a na fotografii, je vyfocen se sestřičkou v náručí). Chodil do školky té a té, naučil se jezdit na odrážedle, poprvé samostatně plaval v bazéně a podobně.
- **3. třída:** Zpracování na velkoformátový papír (na požádání poskytneme ve škole). Z každého období by měl mít oslavenec připravenou krátkou informaci, která bude společně s fotografiemi daného období nalepena a sepsána na papíře většího formátu (pro ukázkou fotografie, viz níže).

Budeme rádi, když budete fotografie chystat s oslavencem společně a taky si o všem budete povídat, aby si vše děti připomněly. Pokud dětem vedete jejich osobní knihu s fotkami, nebo jen s informacemi, určitě je zde místo na její představení .

**Žáci ze 4. - 6. ročníku se v případě zájmu o oslavu svých narozenin domluví ve třídě s průvodcem.**

Předem děkujeme za spolupráci a přípravu dne vašeho oslavence.





# 7. Stravování

---

Stravování nám zajišťuje firma **Prima Jídelna u ZŠ Svážná**.

Dle vyhlášky 107/2005 Sb. jsou žáci ZŠ rozděleni do věkových skupin. Věkem se rozumí výše let, kterých dosáhne dítě v průběhu školního roku (tj. v období od 1. 9. do 31. 8. následujícího kalendářního roku).

ZŠ 7-10 let

ZŠ 11-14 let

Žáci si mohou objednat na celý měsíc obědy (pouze) nebo také svačiny - toto určují v Přihlášce ke stravování na začátku školního roku.

## 7.1 Cena stravy

Cena stravy se skládá ze tří položek, a to finanční normativu daného vyhl. 107/2005 Sb., věcných nákladů a nákladů na dopravu.

Cenová kalkulace:

Svačina pro žáka ZŠ .....24 Kč ..... (30 Kč zvýšená cena)

Oběd pro žáka ZŠ 7 - 10 let ..... 54 Kč ..... (74 Kč zvýšená cena)

Oběd pro žáka ZŠ 11 - 14 let ..... 56 Kč ..... (76 Kč zvýšená cena)

Cena se vztahuje na dny, kdy žák dochází do školy na vyučování a na první den nemoci. V první den nemoci možno oběd (případně se svačinou) vyzvednout do vlastního jídelnosiče v době **od 11.15 do 11.30 hod.**

V dalších dnech nemoci (od druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole), není-li strava odhlášena, **platí zvýšená cena stravy** (a to i v případě, že ji z nejrůznějších důvodů neodeberete).

## 7.2 Platba stravy a měsíční paušál

Strava bude hrazena paušálně každý měsíc, a to vždy **do 22. dne měsíce předcházejícího** (např. do 22. září na měsíc říjen tak, aby úhrada byla již na účtu školy).

Platby budou probíhat v **období září - květen**. Finanční částky za odhlášené obědy se převádějí do dalšího měsíce a budou součástí vyúčtování **pro měsíc červen**. Tedy červenové vyúčtování bude stanoveno na základě odběrů za předchozí měsíce (tedy, chybí-li dítě v průběhu školního roku, očekávejte platbu na červen samozřejmě nižší).

Měsíční paušál je stanoven jako cena 20 jídel. Měsíční úhrady pak odpovídají následujícím částkám:

Žák ZŠ 7 - 10 let

Oběd ..... 1080 Kč/měsíc  
Oběd se svačinou ..... 1540 Kč/měsíc

Žák ZŠ 11 - 14 let

Oběd ..... 1120 Kč/měsíc  
Oběd se svačinou ..... 1580 Kč/měsíc

Platby za stravu (jak výše uvedeno do 22. dne v měsíci předcházejícího) provádějte na účet školy 2402402490/2010, s variabilním symbolem dítěte, viz platby v edookitu, specifický symbol pro platbu stravy je 001.

### **7.3 Objednávání stravy**

**Po úhradě** obědů na měsíc bude vašemu dítěti **nastavena objednávka stravy** (oběd, příp. i svačina) odběr **rovnou na celý měsíc** na běžnou stravu (případě včetně svačiny, pokud jste ji v Přihlášce ke stravě uvedli).

Tedy objednávky není potřeba vytvářet, v případě potřeby je lze zrušit či změnit, a to vždy nejpozději v **předchozí pracovní den do 8.00 hod.**

Bohužel systém Edookit není přizpůsoben tak, aby mohly být jídelníčky ZŠ a MŠ odděleny, proto prosím dávejte pozor, abyste neobjednávali školkovou stravu.

Při nemoci dítěte, je možné první den vyzvednout oběd, v dalších dnech je cena oběda zvýšená (viz. odst. 7.1).

Odkaz do systému Edookit zde: <https://zsmint.edookit.net/>

Nebo se lze do něj prokliknout skrze naše webové stránky, v záložce Základní škola - Stravování.

## 8. Hodnocení dítěte a komunikace školy a rodiny

---

V naší škole se **hodnotí slovně**, ať už v průběhu roku, stejně tak na vysvědčení. Podrobněji je téma rozvedeno ve Školním řádu.

### Způsoby hodnocení:

- Průběžné ústní hodnocení během jednotlivých činností žáka jako motivační složka a zpětná vazba na konci dané činnosti.
- Individuální rozhovory pedagoga s žákem podle potřeby.
- Tripartitní setkání - probíhá na konci 1. a 3. čtvrtletí a závisí pouze na zájmu rodičů. Jedná se o nabídku školy k setkání, kdy má rodič možnost sdílet s dítětem jeho pokrok ve škole. Dítě si na tripartitu připraví 1 - 2 ukázky ze svých prací. Dále se na setkání může hodnotit úroveň dosažených vědomostí a dovedností, mapovat překážky v učení a hledají způsoby, jak překážky překonat, formulovat vzdělávací cíle na další období, hledat možnosti k posílení vnitřní motivace žáka.
- Sebehodnocení žáků v ústní i písemné formě je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, přiměřeně věku žáků.
- Hodnocení práce ve skupině po ukončení skupinové práce.
- Vysvědčení je sumativním výčtem žákova posunu kurikulem souhrnně ze všech předmětů i chování. Je slovní, vystihuje úroveň, které dosáhl žák ve vztahu k očekávaným výstupům. Obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

**Vedení portfolia** - děti si v průběhu roku skládají vlastní šanon školních prací.

**Zaznamenávání postupu dítěte** - probíhá elektronickou formou emailovou rozesílkou z programu Transparent classroom. V průběhu tohoto školního roku plánujeme rozšiřovat a pokračovat v systému, který bude více podporovat vlastní zapojení dětí i do plánování postupu získávání znalostí a osvojování dovedností.

### Konzultace s pedagogem

- jsou určeny pro rodiče, kteří se chtějí osobně informovat o postupu dítěte ve škole, jeho chování, fungování v kolektivu či jiných individuálních potřeb,
- v případě zájmu kontaktujte pedagoga příslušné třídy

### Ředitelské snídani

- v listopadu a dubnu vás zveme na ředitelskou snídani. Jedná se o neformální setkání ředitelky (zástupce ředitele) s rodiči, kde lze probrat témata, která vás zajímají, nebo si jen dát společně kávu či čaj a něco dobrého (konkrétní data budou upřesněna).

### **Náhled ve výuce**

- rodiče se mohou individuálně domluvit na náhledu s průvodcem,
- náhledy jsou možné kterýkoliv den v týdnu dle kalendáře náhledů v rezervačním systému na webových stránkách :

<https://www.mintbrno.cz/zakladni-skola/nahled-zs/>

### **E-mailová komunikace**

- e-maily jednotlivých zaměstnanců školy jsou ve tvaru jméno.příjmení@mintbrno.cz
- informace o dění ve škole posílá podle potřeby ředitelka školy a administrátorka školy
- informace o dění ve třídě posílají pravidelně průvodci, často společně s informacemi o výpravách (směřovaných na čtvrtek) a rozesílány jsou nejpozději v pondělí v daný týden.

## 9. Pomůcky a vybavení žáků

---

### **Seznam věcí, které budou děti na začátku školního roku potřebovat:**

- batoh: například dětský turistický batoh s obsahem 12 - 14 litrů (není třeba pořizovat klasickou aktovku)
- vybavené pouzdro: měkké pastelky, tužku tvrdosti č. 1, tužku tvrdosti č. 2, tužku tvrdosti č. 3, guma, ořezávkó, plnicí pero dle úvodních informací (mail, potřeby do školy), kružítko, krátké pravítko, nůžky, malé tyčinkové lepidlo
- děti od 4. ročníku - dlouhé pravítko 30 cm, trojúhelník s ryskou, úhloměr
- deník dle vlastního výběru na každodenní zápis ve škole (kromě nastupujících prvňáčků)
- deník na výpravu - s tvrdým obalem, max. velikosti A5 + malé pouzdro s psacími potřebami
- láhev na pití
- přezůvky
- převlečení do družiny (vzhledem k počasí)
- obleční na tělocvik - září - listopad a duben - červen na ven, listopad - březen do tělocvičny (především tenisky se světlou podrážkou)

Druhákům a výše ještě doporučujeme zkontrolovat a obnovit vybavení pouzder a vše podepsat.

**Informace o vybavenosti žáků do jednotlivých tříd rozesílají před začátkem školního roku průvodci tříd.**

# 10. Sponzoring

---

## S čím nám můžete pomoci?

Záleží nám na tom, abychom ve škole měli příjemné prostředí, abychom při vyučování mohli používat různé didaktické a interaktivní pomůcky, abychom našim žákům mohli nabídnout i aktivity pro trávení volného času v družině nebo v pauzách mezi dopoledním a odpoledním blokem. Proto vítáme nezištnou pomoc od rodičů a přátel naší školy, a to ve formě financí, věcných darů i služeb.

## Jak formálně ošetřit dary?

- Na **finanční dar** vystavíme darovací smlouvu. S penězi pak naložíme zodpovědně v souladu s našimi cíli a posláním.
- Chcete-li se podílet na **pořízení konkrétní věci**, existují dvě možnosti. Věcný dar můžete pořídit sami a předat škole na základě darovací smlouvy, nebo po dohodě s Vámi zakoupíme Vámi vybranou věc sami (vyúčtování proběhne formou darovací smlouvy na příslušnou finanční částku potřebnou k pořízení dohodnuté věci).
- Pokud budete chtít škole pomoci **formou služby**, můžeme na provedené práce (nebo jejich část) vystavit potvrzení a příslušnou částku si budete moci odečíst z daní.

## Inspiromat:

Níže uvádíme příklady, v čem by vaše pomoc mohla spočívat nebo co bychom rádi pořídili. Podle svých možností si můžete vybrat položky v řádu stovek, tisíců i desetitisíců. S možností výběru vám rádi pomůžeme.

- kancelářské potřeby - papíry do kopírky, prospektové obaly „U“ (tzv.euroobaly), folie na laminování, tvrdé barevné papíry aj.
- výtvarné potřeby - barvy na textil, na sklo, tekutá lepidla Herkules, korálky, aj.
- sportovní pomůcky - 2 malé fotbalové branky, míče, basketbalový koš, švihadla, aj.
- knihy a encyklopedie - po domluvě s průvodci
- experimentální pomůcky - mikroskopy, pásma, metry, pájka, digitální váhy, lupy, kladky, stopky, kapátka, pipety, odměrné válce, kompas,
- pomůcky pro biologii - torzo lidského těla, model mozku, model oka, aj.
- fotoaparát, dataprojektor
- pomůcky na pokusy s elektřinou
- služby od jakéhokoliv řemesla (elektrikář, instalatér, malíř, truhlář, ...)
- zorganizování zajímavých exkurzí mimo školu i ve škole
- montessori pomůcky, na kterých se společně dohodneme

**Děkujeme za projevenou podporu!**

# 11. Pobytové akce

---

## **Plavecký výcvik - Bystré na Vysočině**

Plavání je na I. stupni základních škol povinné. Lze jej plnit pravidelnou návštěvou bazénu na v průběhu pololetí nebo plaveckým výcvikem. My volíme variantu týdenního pobytu s plaveckým výcvikem. Kurz je určen pro děti především z 1. , 2. a 3. ročníku a pro děti, které nemají odplavané všechny lekce - 40h. Kurz se opakuje v každém školním roce. Probíhá v týdnu od pondělí do pátku. Plavecké lekce jsou 2x denně. V ostatním čase se věnujeme hrám a výuce v přírodě.

Předpokládaná cena kurzu 4 500,-Kč/dítě.

## **Lyžařský výcvik**

Výcvik je dobrovolný a je primárně určen žákům od 2. ročníku. Trvá od pondělí do pátku. Součástí výcviku jsou lyže, případně snb. Výcvik na běžkách pro děti od 4. ročníku, koná se pouze za příznivých sněhových podmínek.

Kurz probíhá v Jonas Parku v Ostružné. Děti budou ubytovány v hotelových dvou a třílůžkových pokojích.

Předpokládaná cena kurzu 6000,-Kč/dítě

## **Celoškolní výjezd aneb škola v přírodě aneb budme celý týden všichni spolu**

Každý rok nabízíme možnost všem školním dětem spojit kolektiv na celoškolní akci a podpořit tím sounáležitost a přátelství vznikající mezi dětmi napříč jednotlivými ročníky.

Celotýdenní akce je zaměřena jak na sport, tak na přírodu, kulturu a vědu. Plánujeme akce střídát a zároveň se vracet k osvědčeným aktivitám a lokalitám jako je např. Kemp Krkavec v jižních Čechách, kde probíhá Vodácký výcvik.

Letošní školní rok máme v plánu akci zaměřit přírodně a vědecky, sháníme vhodnou lokalitu a program.

## **Vodácký výcvik - Kemp Krkavec Veselí nad Lužnicí**

Výcvik je určen všem žákům naší školy, trvá od pondělí do pátku. Součástí jsou tři dny výcviku na kánoích, výlety do okolí, hry v přírodě a zábavné učení v lese. Žákům od 5. ročníku nabízíme pobyt s cyklo-vodáckým programem.

Předpokládaná cena kurzu 4300,-Kč/dítě

## 12. Akce školy a slavnosti

---

### **Ukázkové odpoledne pro rodiče**

Je určeno pro rodiče žáků školy, případně pro blízké příbuzné nebo známé žáků. Cílem je ukázat návštěvníkům práci žáků ve třídě. Každý z žáků se stává průvodcem a svému hostu ukazuje jak práci na pomůckách, tak péči o prostředí.

### **Vánoční setkání**

Setkání dětí, rodičů, průvodců a dalších přátel školy v předvánočním čase.

### **Slavnosti: slavnost sv. Mikuláše, slavnost sv. Martina, Masopustní slavnost, Čarodějnická pouť, Letní slavnost.**

Pravidelně s dětmi slavíme slavnosti s tradicemi a zvyklostmi. Některé pouze jako interní, některé s pozvánkou i pro rodiče a přátele školy. Přípravě na akci se děti obvykle věnují celý den podle tématu, včetně příprav tradičních jídel a občerstvení. Některé slavnostní akce pak končí průvody do okolí, koncerty, nebo slavnostním vystoupením dětí.

### **Den dětí**

dětský den s žáky slavíme např. výletem do okolí školy, společnou sportovní aktivitou, pestrým programem na zahradě školy, tak, aby si děti dosyta svůj den užily.

### **Brigády - podzimní, jarní**

Brigády v podzimním a jarním období jsou zaměřené na úpravu zahrady a okolí školy. Akce je určena celým rodinám a přátelům školy.

### **Koncert pro rodiny**

Kulturně-hudební akce pro celé rodiny a přátele školy, ba i pro veřejnost. K poslechu bude tentokrát hrát a zpívat Lodníci. Cílem je setkání pracovníků školy s dětmi, rodiči a přáteli mimo školní půdu při společenské akci.

### **Webové semináře pro rodiče**

Řada seminářů s různou tematikou pro rodiče žáků naší školy.

### **Ředitelská snídanež**

Setkání s ředitelkou (zástupcem) školy u ranní kávy a sladkého koláče ke snídani. Cílem je pohovořit s vedením školy v neformální rovině.

### **Den na zkoušku pro budoucí prvňáčky**

Den, kdy do I.M zavítají budoucí prvňáčci. Vyzkouší si atmosféru, spolupráci, samostatné aktivity. Celým dnem je provází starší spolužáci.

### **Mintík**

10 hodinových setkání s předškolními dětmi, jejichž rodiče projeví zájem o zápis svých dětí do naší školy.



# 13. Orgány školy

---

## **Ředitelka školy**

- statutární orgán
- rozhoduje ve věcech pokud školský zákon nestanoví jinak

## **Pedagogická rada**

- pravidelná setkání pedagogického sboru vedená ředitelkou školy

## **Školská rada**

- je tvořena zástupci zřizovatele, pedagogických pracovníků a rodičů žáků školy,
- umožňuje zákonným zástupcům žáků, pedagogickým pracovníkům a zřizovateli podílet se na správě školy,
- funkční období členů je tři roky,
- schází se nejméně 2 x ročně,
- zveřejňuje zápisy ze svých jednání,
- zabývá se podněty od rodičů.

## **Zřizovatel**

- Montessori Institut, základní škola a mateřská škola, s.r.o. - právnická osoba vykonávající činnost školy

# 14. Dokumenty školy

---

*Dokumenty školy jsou k dispozici na webu školy, případně v tištěné podobě u ředitelky školy:*

Školní vzdělávací program

Školní řád

Organizační řád

Výroční zprávy

Manuál pro rodiče

Žádost o uvolnění z výuky

# 14. Kontakty a kompetence

---

**Školní telefon: 773 646 897 (773 MintZS)** pro případ okamžitého spojení se školou v naléhavých případech, omluvy, ap.

## **ředitelka školy:**

**Mgr. Bc. Petra Komárková, Ph.D.**

e-mail: [petra.komarkova@mintbrno.cz](mailto:petra.komarkova@mintbrno.cz) tel.: 777 273 872

- komunikace s rodiči a veřejností
- koordinace pedagogů
- přijímání žáků, zahájení nebo odklady povinné školní docházky, přestupy z jiné školy
- náhledy do výuky
- uzavírání smluv
- vzdělání a její případné změny nebo ukončení
- záležitosti týkající se celé školy nebo více tříd
- koncepce školy, pedagogická koncepce a organizace školy
- vše, co se nepodařilo vyřešit na úrovni třídy

## **zástupkyně pro základní vzdělávání:**

**Mgr. Jana Čevelová, Dis**

e-mail: [jana.cevelova@mintbrno.cz](mailto:jana.cevelova@mintbrno.cz)

## **zástupkyně pro vzdělávání dospívajících:**

**Mgr. Tereza Marková**

e-mail: [tereza.markova@zsmmint.cz](mailto:tereza.markova@zsmmint.cz)

## **asistentka ředitelky:**

**Ing. Marie Prudíková**

e-mail: [marie.pudikova@mintbrno.cz](mailto:marie.pudikova@mintbrno.cz) tel.: 608 821 659

- provoz a organizace školy
- administrativa
- kroužky
- informace o stravování

## **ekonom školy a účetní:**

**Ing. Daniela Sychrová**

e-mail: [daniela.sychrova@mintbrno.cz](mailto:daniela.sychrova@mintbrno.cz) tel.: 776 464 554

**průvodci:**

- vzdělávání dítěte, individuální potřeby, informace o dítěti
- pedagogické vedení třídy
- výsledky vzdělávání a jejich hodnocení
- provoz a fungování tříd
- omluvy nepřítomnosti dítěte ve výuce
- praktické záležitosti školní docházky

**Kateřina Drtílková** (I.M, hlavní průvodkyně)

[katerina.drtilkova@mintbrno.cz](mailto:katerina.drtilkova@mintbrno.cz)

**Marie Švecová** (I.M, průvodkyně)

[marie.svecova@mintbrno.cz](mailto:marie.svecova@mintbrno.cz)

**Kristýna Jirásková** (II.M, hlavní průvodkyně)

[kristyna.jiraskova@mintbrno.cz](mailto:kristyna.jiraskova@mintbrno.cz)

**Veronika Zikmundová** (II.M, průvodkyně)

[veronika.zikmundova@mintbrno.cz](mailto:veronika.zikmundova@mintbrno.cz)

**Tereza Marková** (III.M, hlavní průvodkyně)

[tereza.markova@mintbrno.cz](mailto:tereza.markova@mintbrno.cz)

**Marie Jeníčková** (II. a III.M, průvodkyně)

[marie.jenickova@mintbrno.cz](mailto:marie.jenickova@mintbrno.cz)

**Ethan Crabtree** (II.M, průvodce)

[ethan.carbtree@mintbrno.cz](mailto:ethan.carbtree@mintbrno.cz)

**Jana Pokorná** (odpolední aktivity)

[jana.pokorna@mintbrno.cz](mailto:jana.pokorna@mintbrno.cz)

**Aneta Čecháková** (odpolední aktivity)

[aneta.cechakova@mintbrno.cz](mailto:aneta.cechakova@mintbrno.cz)

**Zuzana Literová** (odpolední aktivity)

[zuzana.literova@mintbrno.cz](mailto:zuzana.literova@mintbrno.cz)

**zázemí školy:**

**Iveta Šafaříková** (vedení jídelny, provozní)

[iveta.safarikova@mintbrno.cz](mailto:iveta.safarikova@mintbrno.cz)