

**2. ZÁKLADNÍ A MATEŘSKÁ ŠKOLA, BEROUN, PREISLEROVA
1335**



INFORMACE PRO RODIČE UKRAJINSKÝCH ŽÁKŮ
[Інформація для батьків українських учнів](#)

Ředitelka školy: Mgr. Dagmar Kolářová
Adresa: Preislérova 1335, 266 01 Beroun
Telefon: +420 311 622 572 – recepcce školy
Mobil: +420 733 603 080
Mail: 2zsb@2zsb.cz

PRAKTICKÉ INFORMACE \ ПРАКТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ

Organizace dne v 2. ZŠ Beroun \ Організація дня в ЗОШ Beroun

- Výuka probíhá ve všední dny (pondělí až pátek).
- Заняття проходять у будні дні (з понеділка по п'ятницю).
- Vyučování začíná zpravidla v 8:00 (budova školy se pro žáky otevírá v 7:40, šatna se uzamyká v 7:55). Na prvním stupni obvykle vyučování končí ve 12:35. Na druhém stupni může být odpolední vyučování nejpozději do 15:20.
- Зазвичай заняття починаються о 8:00 (будівля школи відкривається для учнів о 7:40, роздягальня замикається о 7:55). У першому класі заняття зазвичай закінчуються о 12:35. В учнів середніх класів післяобідні заняття можуть тривати щонайпізніше до 15:20.
- Před vyučováním i po něm mohou žáci prvního stupně navštěvovat školní družinu.
- До та після уроків учні першого класу можуть відвідувати групу продовженого дня.
- Na začátku školního roku dostane každá třída **rozvrh hodin**, který ukazuje, kolik hodin a jaké předměty jsou který den. Rozvrh hodin Vám umožňuje kontrolovat domácí přípravu dítěte a přípravu pomůcek na další den.

- На початку навчального року кожен клас отримує **розклад (rozvrh hodin)**, де вказано, скільки годин триває навчання і які предмети в який день. Розклад занять дозволяє перевірити домашню підготовку дитини та підготовку посібників на наступний день.
- **Vyučovací hodina trvá zpravidla 45 minut.** Po každé vyučovací hodině následuje **přestávka** (10–20 min). Velká přestávka (9:40 až 10:00) je určená na svačinu, žáci mají možnost ji v případě dobrého počasí trávit na školním hřišti.
- **Зазвичай урок триває 45 хвилин.** Після кожного заняття робиться **перерва (10-20 хв)**. Велика перерва (з 9:40 до 10:00) призначена для перекусу, який за сприятливої погоди учні мають можливість провести на шкільному майданчику.
- Změny ohledně vyučování Vám učitel písemně oznámí v doplňku žákovské knížky, notýsku nebo v aplikaci Bakaláři.
- Про зміни в навчанні викладач повідомить Вас письмово в додатку до щоденника (žákovské knížky), в зошиті або в програмі Bakaláři.
- **Po dopoledním vyučování následuje oběd.** Žáky je možné přihlásit k polednímu stravování ve školní jídelně. Ve školní jídelně se jí příborem (vidlička a nůž), je tedy vhodné tuto dovednost s dětmi doma procvičovat.
- **Після ранкових занять йде обід.** Учні можуть записатися на обід у шкільну їдальню. У шкільній їдальні їдять столовими приборами (виделкою та

ножем), тому цей навик доцільно відпрацьовувати з дітьми вдома.

- **Žáci druhého stupně** mohou čas mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trávit ve škole.
- **Учні середніх класів** можуть проводити час у школі між ранковими та денними уроками.

Jídlo a pití \ Їжа та напої

V České republice si žáci nosí svačinu i pití do školy, školy jim svačinu neposkytují.

У Чехії учні приносять перекус та напої до школи, школи цим не забезпечують.

Oblečení \ Одяг

Ve státních školách žáci nenosí školní uniformy. Ve škole je potřeba nosit přezůvky, chodit slušně a čistě oblečení. Na tělesnou výchovu je nutné nosit sportovní obuv na ven a do tělocvičny a oblečení, které je potřeba pravidelně měnit za čisté. Mladší děti by měly mít převlečení na ven i ve družině.

У державних школах учні не носять шкільної форми. У школі необхідно ходити в змінному взутті, одягатись пристойно і охайно. Для занять фізкультурою необхідно носити спортивне взуття для виходу на вулицю і в спортзал, а також одяг, який потрібно регулярно міняти на чистий. Діти молодшого віку мають мати змінний одяг для виходу на вулицю та в групу продовженого дня.

Školní e-mail \ Шкільний e-mail

Při nástupu do školy v prvních dnech žáci získají přihlašovací jméno a heslo do aplikace Bakaláři, (přeložený manuál je ke stažení na webových stránkách školy) a také svůj školní e-mail,

kteřý je ve tvaru jmeno.prijmeni@2zsb.cz. Skrze školní e-mail se poté přihlašují do online učebny nebo dostávají domácí úkoly v případě distanční výuky.

Починаючи навчання в перші дні, студенти отримують логін для входу та пароль в аплікацію Bakaláři, (переклад посібника можна завантажити на сайті школи) а також свою шкільну електронну пошту, яка виглядатиме наступним чином jmeno.prijmeni@zskrcskeholesa.cz. Через шкільну електронну пошту вони потім входять в онлайн-клас або отримують домашнє завдання у випадку дистанційного навчання.

Školní pomůcky a učebnice \ Шкільне приладдя та підручники

Na začátku školního roku Vás škola informuje o seznamu pomůcek a potřeb, které musíte zakoupit, a o tom, kolik musíte doplatit na pomůcky a potřeby, které dodává škola.

На початку навчального року школа інформує вас про перелік допоміжних засобів та приладдя, яке ви повинні придбати, а також про суму, яку ви повинні доплатити за приладдя, яке надає школа.

- Škola obvykle **půjčuje dětem knihy (učebnice)**, které je potřeba na konci školního roku vrátit.
- Школа, як правило, **позичає дітям книги (підручники)**, які необхідно повернути в кінці навчального року. Іноді для дитини потрібно купити рекомендовані підручники з певного предмету.

- Někdy je potřeba, abyste svému dítěti koupili doporučené učebnice na konkrétní předmět.
- Інколи необхідно, щоб Ви купили рекомендовані підручники, для конкретного предмету.
- Jste povinni svému dítěti zajistit **psací potřeby a sešity** dle pokynů vyučujících. Z psacích potřeb se většinou jedná o tužku, gumu, pero, pravítko, barevné pastelky, lepidlo, nůžky. Na vybrané předměty je potřeba zakoupit speciální pomůcky (např. rýsovací potřeby). Seznam typů sešitů, které budou žáci potřebovat, dostanou žáci od učitelů na začátku školního roku.
- Ви зобов'язані забезпечити дитину **канцелярським приладдям та зошитами** згідно з вказівками вчителів. Письмове приладдя зазвичай включає олівці, гумку, ручку, лінійку, кольорові олівці, клей, ножиці. На деякі предмети необхідно придбати спеціальні інструменти (наприклад, приладдя для малювання). Перелік типів зошитів, які знадобляться учням, учні отримають список від вчителя на початку року.
- Na výtvarnou výchovu musíte žákům zajistit příslušné pomůcky. Jejich seznam dostanou žáci na začátku roku od vyučujících.
- На уроки малювання та трудового навчання ви повинні забезпечити учнів відповідними інструментами. Учні отримають список від вчителя на початку року.

- Kromě plateb za školní pomůcky jsou obvyklé ještě menší **platby rodičů do tzv. Sdružení rodičů při škole / třídního fondu**. Škola za tyto peníze kupuje další pomůcky či malé odměny na školní akce.
- Окрім платежів за шкільне приладдя, звичайними є ще менші **платежі батьків до так званого Sdružení rodičů při škole / фонду класу**. На ці гроші школа купує інші інструменти або невеликі винагороди для шкільних заходів.

VYUČOVACÍ PŘEDMĚTY

První stupeň:

- **český jazyk:** čtení, psaní, gramatika, literatura
- **cizí jazyk** (nejpozději od třetí třídy): nejčastěji angličtina, němčina
- **matematika:** čísla, početní operace, základy geometrie
- **informatika:** práce s počítačem a počítačovými programy
- **prvouka** (1.–3. ročník): místo, kde žijeme, společnost, příroda a zdravý život
- **přírodověda** (4.–5. ročník): navazuje na předmět prvouka v oblasti přírodních věd
- **vlastivěda** (4.–5. ročník): navazuje na předmět prvouka v oblasti dějepisu a zeměpisu
- **hudební výchova:** tvorba, vnímání a interpretace hudby
- **výtvarná výchova:** tvorba, vnímání a interpretace vizuálního umění
- **tělesná výchova:** sportovní a pohybové dovednosti
- **pracovní činnosti:** praktické pracovní dovednosti, ruční práce

Навчальні предмети

Перший ступінь:*(початкова школа)*

- **Чеська мова:** читання, письмо, граматики, література
- **іноземна мова** (не пізніше третього класу): найчастіше англійська, німецька
- **Математика:** числа, числові операції, основи геометрії
- **Інформатика:** робота з комп'ютером та комп'ютерними програмами
- **Первоцвіт** (1-3 класи): місце, де ми живемо, суспільство, природа і здорове життя
- **Природознавство**(4-5 класи): продовжує програму «Первоцвіт» в галузі природничих наук
- **Народознавство** (4-5 класи): продовжує програму «Первоцвіт» галузі історії та географії
- **Музична освіта:** створення, сприйняття та інтерпретація музики
- **Образотворче виховання:** створення, сприйняття та інтерпретація образотворчого мистецтва
- **Фізичне виховання:** спортивні та рухові навички
- **Трудова діяльність:** практичні навички роботи, ручна робота

Druhý stupeň:

- **český jazyk:** čtení s porozuměním, psaní textů, spisovný jazyk a literatura
- **cizí jazyk:** nejčastěji angličtina (znalost na úrovni A2), případně další jazyky (němčina, španělština, francouzština)
- **matematika:** aritmetické operace, závislosti, geometrie
- **informatika:** práce s počítačovými programy, principy digitálních technologií
- **dějepis:** česká i světová historie
- **výchova k občanství:** fungování společnosti, politické a další organizace
- **fyzika:** vlastnosti látek, pohyb těles, energie, zvuk, elektřina
- **chemie:** složení látek, organické a anorganické sloučeniny a jejich reakce
- **přírodopis:** příroda, obecná biologie a ekologie
- **zeměpis:** regiony světa, společenské a hospodářské prostředí a geografie ČR
- **hudební výchova:** tvorba, vnímání a interpretace hudby
- **výtvarná výchova:** tvorba, vnímání a interpretace vizuálního umění
- **tělesná výchova:** sportovní a pohybové dovednosti
- **pracovní činnosti:** praktické pracovní dovednosti, ruční práce

Другий ступінь: (5 – 9 класи)

- **Чеська мова:** читання з розумінням, написання текстів, літературна мова та література
- **іноземна мова:** найчастіше англійська (знання рівня A2), або інші мови (німецька, іспанська, французька)
- **Математика:** арифметичні операції, співвідношення, геометрія
- **Інформатика:** робота з комп'ютерними програмами, принципи цифрових технологій
- **Історія:** чеська та світова історія
- **Виховання громадянства: функціонування суспільства, політичних та інших організацій**
- **Фізика:** властивості речовин, рух тіл, енергія, звук, електрика
- **Хімія:** склад речовин, органічні та неорганічні сполуки та їх реакції
- **Біологія:** природа, загальна біологія та екологія
- **Географія:** регіони світу, соціально-економічне середовище та географія ЧР
- **Музична освіта:** створення, сприйняття та інтерпретація музики
- **Образотворче виховання:** створення, сприйняття та інтерпретація образотворчого мистецтва
- **Фізичне виховання:** спортивні та рухові навички
- **Трудова діяльність:** практичні навички роботи, ручна робота

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ (RODIČŮ) **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ** **(БАТЬКІВ)**

Vaše práva stanoví **školský zákon (§ 20–22)**, upřesňuje je **školní řád**, jehož výňatek naleznete na stránkách školy v sekci *O škole / Dokumenty*.

Ваші права установлює **шкільний закон (školský zákon §20–22)**, уточнює їх **статут школи (školní řád)**, його виняток можна знайти на офіційному веб сайті школи в секції *Про школу / Документи*.

Jakožto zákonní zástupci máte právo:

Як законний представник Ви маєте право:

- **Na informace** o prospěchu a chování Vašeho dítěte.
- **На інформацію** про успіхи та поведінку Вашої дитини.
- **Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení** ohledně vzdělávání Vašeho dítěte.
- **На інформацію та допомогу шкільного консультанта або шкільний консультаційний пункт** щодо навчання Вашої дитини.

Jakožto zákonní zástupci máte povinnost:

Як законні представника Ви повинні:

- **Zajistit, aby Vaše dítě řádně docházelo do školy.**

U nově příchozích žáků z Ukrajiny legislativa uvádí, že **pokud žák nedochází do výuky 15 dnů** bez předchozího a následného omluvení, může být ze školy vyloučen.

- **Забезпечити відвідування учнем школи.**

У випадку новоприбулих учнів з України закон говорить, що **учень буде відрахований зі школи у випадку відсутності в школі 15 днів, якщо батьки не інформують про відсутність учня заздалегідь.**

- **Při nepřítomnosti Vašeho dítěte ve výuce neprodleně informovat třídního učitele (osobně, písemně, nebo telefonicky), nepřítomnost zdůvodnit a omluvit.**

Nepřítomnost se omlouvá vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce a v aplikaci Bakaláři. Omluvenku je potřeba přinést **nejpozději do dvou dnů po skončení nepřítomnosti.**

Pokud žák absolvuje lékařské vyšetření a není nemocen, musí se po vyšetření zapojit výuky. Omluvenku neprodleně předloží třídnímu učiteli.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí to třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Žáka prvního stupně si osobně vyzvednete, žák druhého stupně předloží Vámi podepsanou písemnou žádost o uvolnění.

Na základě Vaší předchozí písemné žádosti může být žák uvolněn na jednu vyučovací hodinu (uvolňuje vyučující příslušného předmětu), na jeden den (uvolňuje třídní učitel) či na delší dobu – např.

ozdravný pobyt, dovolená, oslava svátků či návštěva příbuzných v zahraničí (uvolňuje ředitel školy).

- **Про відсутність Вашої дитини в школі необхідно негайно інформувати класного керівника (особисто, письмово або по телефону), відсутність пояснити та «omluvit».**

Відсутність завжди пояснюється письмово в книжці учня та в застосунку Bakaláři. Пояснення необхідно принести найпізніше. Пояснювальну записку потрібно принести найпізніше два дні після того, як учень почне ходити до школи.

Якщо учень відвідує лікаря але не хворий, повинен після візиту до лікаря повернутись до навчання та в той же день надати пояснювальну записку про відсутність класному керівнику.

Якщо учень йде зі школи протягом навчального процесу, він повинен повідомити класного керівника або вчителя, який вчитиме далі за розкладом. Учні першого ступеня зі школи забирають особисто законні представники (1-5 класи), учні другого ступеня (6-9 класи) повинні надати класному керівнику підписану заяву про звільнення з уроків (žádost o uvolnění).

На підставі Вашої попередньої заяви учень може бути звільнений з навчання на один урок (звертатись до вчителя конкретного предмету), на один день (звертатись до класного керівника), про відсутність учня довший період – наприклад, санаторне лікування, відпустка святкування або відвідини рідних за кордоном (звертатись до директора школи)

- **Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích Vašeho dítěte.**
- **Інформувати школу про зміни стану здоров'я та проблемах зі здоров'ям Вашої дитини.**
- **Oznamovat třídnímu učiteli jakékoliv změny bydliště, zdravotního pojištění, telefonu a jiných kontaktních údajů a další závažné okolnosti.**
- **Інформувати класного керівника про будь які зміни проживання, медичного страхування, телефону та інших контактних даних та іншу важливу інформацію.**
- **Sledovat prospěch dítěte, kontrolovat přípravu do školy a vypracování domácích úkolů.**
- **Слідкувати успішність своєї дитини в навчанні, контролювати підготовку до школи та виконання домашнього завдання.**

Vaše dítě má povinnost:

У вашої дитини є обов'язки:

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl/a seznámen/a. Pokud opakovaně a vážně poruší tato pravidla, může dostat třídní důtku, ředitelskou důtku nebo horší známku z chování na vysvědčení.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Docházet do školy každý den s potřebnými pomůckami.

Ти зобов'язаний зобов'язана:

- **Належним чином відвідувати школу та здобувати якісну освіту.**
- **Дотримуватися шкільного та внутрішнього розпорядку та правил і інструкцій школи з охорони здоров'я та безпеки, з якими Ти ознайомився/ ознайомилась. Якщо ти неодноразово і серйозно порушуєш ці правила, ти можете отримати класну догану, директорську догану або гіршу оцінку з поведінки до атестату.**

- Виконувати вказівки педагогічного персоналу школи, видані відповідно до законодавства та шкільного або внутрішнього розпорядку.
- Щодня приходити до школи з необхідним приладдям.

ŠKOLNÍ DRUŽINA

ШКІЛЬНА ГРУПА ПРОДОВЖЕНОГО ДНЯ

Školní družina umožňuje žákům od 1. do 4. ročníku pobývat ve škole před vyučováním a po něm pod dohledem vychovatelů. Žáci si mohou ve družině hrát, psát domácí úkoly a chodí na pravidelné procházky.

Шкільна група продовженого дня дає можливість учням 1-х – 4-х класів знаходитись в школі перед початком навчання або після нього під доглядом вихователів. Учні в групі продовженого дня можуть гратись, писати домашні завдання, ходити на прогулянки.

Důležité \ Важливо

- vedoucí školní družiny pro školní rok 2022/2023: paní Jana Procházková (e-mail: prochazkova@2zsb.cz, tel.: +420 733 603 232)
- Головний вихователь групи продовженого дня шк. рік 2022/2023: пані Jana Procházková (e-mail: prochazkova@2zsb.cz, tel.: +420 733 603 232)

ŠKOLNÍ JÍDELNA \ ШКІЛЬНА ЇДАЛЬНЯ

Školní jídelna zajišťuje výdej obědů ve dnech školního vyučování.

У дні навчання шкільна їдальня забезпечує обідами учнів школи.

Kontakt na vedoucího školní jídelny: pan Konstantidinis, tel. +420 311 513 121

Контакти завідувачої їдальнею: пан Konstantidinis, тел. +420 311 513 121

Ostatní kontakty ve škole:

Інші шкільні контакти:

Emaily na učitele jsou ve formátu [příjmení@2zsb.cz](mailto:prijmeni@2zsb.cz)

Ředitelka školy – Mgr. Dagmar Kolářová – kolarova@2zsb.cz

Výchovná poradkyně 1. stupeň – Mgr. Dita Šinágllová – sinaglova@2zsb.cz

Výchovná poradkyně 2. stupeň – Ing. Pavla Reschová – reschova@2zsb.cz

Koordinátor pro děti s odlišným mateřským jazykem –
Monika Svobodová – svobodova@2zsb.cz

Speciální pedagog – PhDr. Jana Soukupová –
soukupova@2zsb.cz

Školní psycholog – Mgr. Pavel Kroy – kroy@2zsb.cz

Електронні листи вчителям мають формат
[prízvišće@2zsb.cz](mailto:prizvisce@2zsb.cz)

Педагогічний консультант 1 ступеня – Мгр. Діта
Шинаглова – sinaglova@2zsb.cz

Педагогічний консультант 2 рівня – Інж. Павла Рещова –
reschova@2zsb.cz

Координатор для дітей з іншою рідною мовою - Моніка
Свободова - svobodova@2zsb.cz

Спеціальний педагог – к.м.н. Яна Соукупова –
soukupova@2zsb.cz

Шкільний психолог – Мгр. Павло Крой - kroy@2zsb.cz

Na tvorbě příručky spolupracovalo Sdružení pro integraci a migraci o.p.s. (SIMI). SIMI je lidskoprávní organizace pomáhající přes 30 let cizincům žijícím v České republice. Tato organizace nabízí pro cizince také poradenské služby v oblasti práva, sociálních služeb a psychoterapie. Obrátit se na pracovníky můžete na emailu poradna@migrace.com a tel.: +420 224 224 379.

У створенні посібника брала участь Асоціація з питань інтеграції та міграції о.п.с. (SIMI).

SIMI – це правозахисна організація, яка допомагає іноземцям, які проживають у Чехії понад 30 років.

Ця організація також пропонує консультаційні послуги для іноземців у сфері права, соціальних послуг та психотерапії.

Ви можете зв'язатися з персоналом за адресою poradna@migrace.com або за телефоном: +420 224 224 379.