**5. Kontakty na školu a na rodiče žáka / School contacts and parents contacts**

Vyměňte si se školou vzájemně kontakty, pokud to škola nenavrhne. Např. kontakt na školu, ředitele, třídního učitele, váš kontakt, případně na někoho s kým se škola může domluvit, pokud máte jazykovou bariéru.

Exchange contact information with school even if the school does not suggest it, such as contacts of the the principal, class teacher, your contact or contact to somebody the school can talk to in case they cannot talk to you due to langauage barrier.

**TŘÍDNÍ UČITEL/KA: / CLASS TEACHER:**

* jméno a příjmení / name and surname .........................................
* kabinet / sborovna / kancelář číslo / cabinet / staffroom / office number .................,
* ........ patro / floor
* telefon / telephone .....................................,
* e-mail / e-mail ....................................
* konzultační hodiny:/office hours:

- pondělí / Monday ................... - čtvrtek / Thursday ...................

- úterý / Tuesday ................... - pátek / Friday ...................

- středa / Wednesday ...................

Na **třídního učitele / třídní učitelku** se obracejte v těchto případech:

omlouvání nepřítomnosti, žádost o uvolnění z výuky na kratší dobu (do .... pracovních dní), informace o prospěchu a chování dítěte, dotazy k rozvrhu hodin a předmětům, náměty a připomínky, veškeré změny v údajích žáka, informace k organizačním záležitostem školy (včetně výletů a akcí školy)…

Contact **the class teacher** in these situations:

to excuse absence, to submit request for child’s excused absence from school for shorter period of time (up to ......school days), to get information about the child’s school results and behaviour, questions about schedule and subjects, suggestions, any changes in the child’s data, information about organizational issues (including school trips and school events)....

**ŘEDITEL/KA ŠKOLY / THE SCHOOL PRINCIPAL**

* jméno a příjmení / name and surname .........................................
* kabinet / sborovna / kancelář číslo / cabinet / staffroom / office number .................,
* ........ patro / floor
* telefon / telephone .....................................,
* e-mail / e-mail .....................................
* konzultační hodiny: / office hours:

- pondělí / Monday ................... - čtvrtek / Thursday ...................

- úterý / Tuesday ................... - pátek / Friday ...................

- středa / Wednesday ...................

Na **ředitele / ředitelku** školy se obracejte v těchto případech:

přijímání žáků ke vzdělávání, žádost o uvolnění z výuky na delší dobu (více než .... pracovních dní), přijímání stížností a podnětů a jejich řešení, řešení situací, které nebyly vyřešeny s vyučujícím nebo třídním učitelem.

Contact **the school principal** in these situations:

accepting children to school, request for child’s excused absence from school for longer period of time (more than ......school days), complaints, suggestions and their solution, solving situations which were not resolved with the (class) teacher.

Je důležité, abyste veškeré údaje a důležité skutečnosti o Vašem dítěti sdělovali škole. Komunikace se školou probíhá především v českém jazyce. Můžete nás kontaktovat telefonicky / e-mailem také v jazyce:

- angličtina1 - němčina2 - španělština3

- francouzština4 - ruština5

It is important that you let the school know about any changes and important facts about your child. The school communicates mostly in Czech. You can also contact us via telephone or email in this language:

- English1 - German2 - Spanish3

- French4 - Russian5

Vyplněný formulář odevzdejte ve škole / Fill in this form and submit it in school:

**Kontakt na rodiče** žáka jménem: / **Contact for parents** of this pupil: ..............................................

**Zákonní zástupci: / Legal guardians:**

1) jméno a příjmení / name and surname....................................................................

adresa bydliště / address ...................................................................

telefon / telephone ....................................................................

e-mail / e-mail ....................................................................

2) jméno a příjmení / name and surname....................................................................

adresa bydliště / address ....................................................................

telefon / telephone ....................................................................

e-mail / e-mail ....................................................................

V případě, že Vy (zákonní zástupci) nerozumíte dobře česky, uveďte, prosím, kontakt na osobu, která je telefonicky dostupná během vyučování a mluví a rozumí česky (např. příbuzný, kolega v práci, jiný rodinný příslušník...). Kontakt bude využíván pouze pro urgentní případy (neslouží pro běžnou komunikaci).

In case you, the legal guardians, do not understand Czech, please write down a contact to somebody who is available during the school hours and speaks and understands Czech (such as your relative, colleague, another family member...). This person will be contacted only in case of emergency (it is not intended for everyday communication).

**Kontaktní osoba pro urgentní případy:**

jméno a příjmení / name and surname ...................................................................

telefon / telephone ....................................................................

e-mail / e-mail ....................................................................