

<p><i>ZŠ a MŠ DOMAMIL</i> <i>Domamil 115</i></p> <p><i>Vypracoval: Jana ČTVERÁČKOVÁ</i> <i>Schválil: Jana ČTVERÁČKOVÁ</i></p>	<p>VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</p>	<p>Číslo dokumentu: 3 Číslo jednací: zsd0-251/2024 JC</p> <p>Platnost: 26.08.2024 Účinnost: 01.09.2024 Počet stran: 9 Počet příloh:0</p>
---	--	--

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, režim školní družiny a upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

2. POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Zaměřuje se na odpočinkové, rekreační a zájmové činnosti žáků, a to vždy s ohledem na jejich individuální schopnosti a potřeby. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

ŠD pracuje s dalšími subjekty nabízející aktivity výchovy mimo vyučování (zájmové kroužky, Keramika Třebíč, ZUŠ, výuka náboženství).

3. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKA

Žák má právo:

- Účastnit se zájmového vzdělávání ve školní družině.
- Na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy.
- Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím.
- Na respektování jejich soukromí i soukromí života jejich rodiny.
- Na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jejich mravní a rozumovou výchovu.
- Žák má právo využívat vybavení školní družiny a pomůcek.
- Na všestranný rozvoj osobnosti.
- Na volný čas a odpočinek.
- Na ochranu před návykovými látkami.
- Na pomoc při jeho nesnázích a na informace poradenskou pomoc.
- Na vyjadřování jeho vlastního názoru.
- Na zdravé životní prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

Žák má povinnost:

- Povinnost řádně docházet do školní družiny a neopouštět ji bez vědomí vychovatelky.
- Povinnost dodržovat vnitřní řád školní družiny, školní řád, řád školní jídelny, dále předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Udržovat pořádek v prostorách školní družiny, v šatnách.
- Chránit a úmyslně nepoškozovat školní majetek, vybavení školní družiny.
- Chránit zdraví své i ostatních.
- Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Komunikovat se všemi dospělými, se kterými přijdou do styku, slušnou formou-zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

4. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte (žáka zájmového vzdělávání).
- Právo na informace o chování žáka ve školní družině.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte (žáka zájmového vzdělávání).
- Na ochranu informací o žákovi, které jsou ve školní dokumentaci.
- Povinnost dbát na řádné docházení do školní družiny, řádně vyplnit Zápisní lístek.
- Povinnost informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží.
- Povinnost informovat vychovatelku o změně osobních údajů dítěte.
- Dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny.
- Na vyzvání se dostavit k projednání závažných problémů žáka.

5. VZÁJEMNÝ VZTAH ŽÁKŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

- 5.1 Žáci jsou během pobytu ve školní družině povinni respektovat jakéhokoliv zaměstnance školy.
- 5.2 Všichni žáci vzdělávacího procesu (žáci, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnosti při jednání dodržovat vnitřní řád školní družiny a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.
- 5.3 Všichni žáci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- 5.4 Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí.
- 5.5 Zjistí-li skutečnosti podle § 6 Zákona č.359/1999 Sb. O sociálně-právní ochraně dětí (např. neplnění povinností plynoucích z rodičovské zodpovědnosti, zneužívání práva rodiče, zahálčivý nebo nemravný život,...) jsou povinni tyto skutečnosti oznámit ředitele školy, který toto předá příslušným orgánům.

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

Provoz školní družiny:

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy.

Provoz ŠD ráno: 6:25 - 7:25 hod.

Provoz ŠD odpoledne: 1. oddělení 10:50 - 15:40 hod.

2. oddělení 10:50 - 13:20 hod.

- 6.1 Provoz ranní školní družiny je zahájen v 6:30 a trvá do začátku dopoledního vyučování 7:25. Před odchodem žáků ze školní družiny musí být pečlivě uklizeny všechny užívané prostory. Odpolední provoz je zajištěn od 10:50 do 15:40(1.oddělení) a od 10:50 do 13:20(2.oddělení). Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout si své dítě nejpozději v 15:40.
Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče (zákonné zástupce) a osoby na zápisním listku. Pokud je tento postup bezvýsledný kontaktuje ředitelku školy a ta poté opětovně kontaktuje zákonné zástupce a další pověřené osoby. Pokud je i tato možnost bezvýsledná přistoupí k těmto dalším variantám.
- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě
 - b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřad
 - c) požádá o pomoc Policii ČR
- 6.2 Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. V době školních prázdnin může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem přerušit činnost družiny (§ 8 odst.2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění). O organizaci činnosti v době školních prázdnin jsou zákonní zástupci žáků informováni s dostatečným předstihem (§21 odst. 1 písm. b) školského zákona).
O dnech ředitelského volna informují vychovatelky školní družiny písemně (informace v online systému školy-EDUPAGE, na informační vývěsce ve škole) zákonné zástupce o podmínkách provozu školní družiny. Zákonný zástupce je povinen písemnou formou oznámit vychovatelce nebo zástupkyni ředitelky školy pro 1.stupeň účast dítěte ve školní družině v době ředitelského volna.
- 6.3 Žáky školní družiny předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna ji informovat o jakékoliv změně v rozvrhu.
- 6.4 Žáci ze školní družiny obědvají společně a do školní jídelny chodí také společně s vychovatelkou, která zodpovídá za správné stolování, kázeň a bezpečnost ve školní jídelně.
- 6.5 Před pobytem v přírodě se žáci převlékají do vycházkového oblečení. Během pobytu venku jsou osobní věci žáků uzamčeny v prostorách školní družiny. Všechny věci je nutno označit příjmením a kmenovou třídou žáka. Případnou ztrátu věcí hlásí žáci hned vychovatelce.
- 6.6 Na vycházku odcházejí žáci organizovaně ve dvojicích pod vedením vychovatelky. Pobyt v přírodě se řídí programem výchovné práce školní družiny, ve kterém se počítá s volným pobytem žáků na bezpečných místech. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka. Žák je povinen dodržovat pravidla BOZ a pokyny vychovatelky.
- 6.7 Objednávky obědů si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně dle vnitřního řádu školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáka z obědů. Školní družina obědy neodhlašuje.
- 6.8 Žáci jsou povinni udržovat ve školní družině pořádek. Svévolné poškození zařízení a vybavení školní družiny bude zákonnému zástupci žáka účtováno k úhradě.
- 6.9 Žáci jsou povinni dodržovat vnitřní řád školní družiny, zásady bezpečnosti a ochrany zdraví. Žák je povinen hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení školní družiny. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.
- 6.10 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností.
- 6.11 Zákonní zástupci jsou seznámeni s vnitřním řádem školní družiny při zahájení docházky žáka do školní družiny a seznámení potvrdí svým podpisem.
- 6.12 Zákonní zástupci jsou zváni na akce ŠD i školy.
- 6.13 Zákonní zástupci a další návštěvníci do prostor školní družiny nevstupují z hygienických důvodů.
- 6.14 Za cenné věci, vyšší finanční obnosy a přinesené hračky neručí školní družina ani základní škola (možnost uložení finančního obnosu či cenných věcí u vychovatelky).
- 6.15 ŠD může při prezentaci umístit fotografie žáků z akcí ŠD na web školy <http://www.zsdomamil.cz> a na soc.sítě.
- 6.16 V prostorách ŠD je žákům zakázáno pořizovat snímky a dělat videonahrávky, pokud by tato činnost nebyla v souladu s požadavky směrnice EU o GDRP.
- 6.17 Přístup na internet na PC ve škole je možný jen za dohledu vychovatelek. Sledovaný obsah vždy souvisí se vzdělávacím programem ŠD i ŠVP.

Přijímání žáka a jeho odhlášení:

1. Do školní družiny jsou přijímáni žáci 1.-5. tříd. Kapacita naplněnosti jednoho oddělení školní družiny je nejvýše 30 dětí. Druhé oddělení lze zřídit i při nižším průměrném počtu účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně, pokud je celkový počet účastníků vyšší než 27 a počet účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, vyšší než 20.
2. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce vyplněním přihlášky na webových stránkách školy. Zákonný zástupce vyplněním přihlášky souhlasí s uvedenými podmínkami. O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
3. Školní družinu navštěvují pouze žáci řádně přihlášení k pravidelné i nepravidelné docházce.
4. Žáka je možné odhlásit z docházky do školní družiny kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti, kterou předá zákonný zástupce vychovatelce, zástupkyni ředitelky pro 1.stupeň nebo ředitelce školy.
5. O vyloučení žáka ze školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu vychovatelky a po projednání pedagogickou radou. Rozhodnutí o vyloučení ze školní družiny sdělí ředitelka školy zákonným zástupcům žáka písemně s patřičným odůvodněním. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

Odchod a vyzvedávání:

1. Žáci ze školní družiny odcházejí podle nahlášených časů zapsaných v příloze k přihlášce. V případě mimořádné změny týkající se vyzvednutí dítěte ze školní družiny má povinnost zákonný zástupce informovat příslušnou vychovatelku prostřednictvím školního online systému- EDUPAGE, e-mailové korespondence, případně SMS zprávy zaslané na telefonní číslo. SMS zpráva musí být odeslána z telefonního čísla jednoho ze zákonných zástupců, které je uvedeno v zápisním lístku do školní družiny. Pouze na základě telefonického hovoru nesmí vychovatelka žáka ze školní družiny uvolnit. I na zavolání na soukromý mobilní telefon žáka nebude dítě ze školní družiny propuštěno (nařízení ředitelky školy).
2. Pravidelné odchody ze školní družiny označí rodiče v příloze k přihlášce do školní družiny, povinný údaj (čas a způsob odchodu – zda jde samo nebo má doprovod). Při odchodu dětí s doprovodem si zmocněná osoba vyzvedává dítě osobně a to vstupem hlavním vchodem budovy školy.
3. Žáka si osobně přebírá zákonný zástupce nebo osoba uvedená v příloze k přihlášce (uvedená osoba musí být starší 8 let). Zmocněná osoba přejímá za dítě plnou zodpovědnost.
4. Ve výjimečných případech, když dojde k nepředvídatelné situaci, kterou nebylo možno řešit předem, a je ji potřeba řešit akutně, je přípustné napsat vychovatelce SMS zprávu, která slouží jako doklad.
5. Zodpovědnost při přechodu žáků ze třídy do ŠD má třídní učitel. Žáci, kteří mají více vyučujících hodin, přicházejí do školní družiny sami a nahlásí se vychovatelce. Pokud si vyučující ponechá žáka po vyučování ve třídě, musí to sdělit vychovatelce. Pokud se žák do ŠD nedostaví, nese za něho vychovatelka zodpovědnost.
Za odchody do kroužků, doučování, náboženství a příchod žáků zpět do ŠD zodpovídá vyučující resp. vedoucí kroužku.
Rodiče (zákonní zástupci) sdělí vychovatelce den a hodinu odchodu žáka do kroužků.
Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče (zákonné zástupce) a osoby zápisním lístku. Pokud je tento postup bezvýsledný:
a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřad
c) požádá o pomoc Policii ČR

Personální zajištění:

Prostory školní družiny se otevírají příchodem vychovatelky, před odchodem z družiny musí být zavřena okna a prostory družiny musí být uklizeny a uzamčeny.
Za úklid skříněk zodpovídá vychovatelka. Za úklid prostor ŠD zodpovídá zaměstnanec pověřený úklidem, a to i mimo provoz školní družiny. Provoz školní družiny je personálně zajištěn vychovatelkami, které nastupují do zaměstnání minimálně 15 minut před stanovenou přímou pedagogickou činností. Pomůcky potřebné k výchovně vzdělávací činnosti si vychovatelka připravuje vždy předem v nepřítomnosti dětí. Vychovatelky vedou děti k dodržování zásad hygieny, dbají na pravidelné mytí rukou v průběhu pobytu ve školní družině. Vychovatelky dbají na pravidelný pitný režim a na bezpečí dětí. Vychovatelka každé zranění zapisuje do knihy úrazů a

ošetří drobná poranění. Při vážnějším zranění vychovatelka neprodleně informuje zákonné zástupce a vedení školy a případně zajistí odbornou lékařskou pomoc.

7. ÚPLATA ZA POBYT VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Stanovení úplaty v družině

Na základě novely §123 odst.4 zákona č.561/2004 Sb. s účinností od 1.1.2024 stanovuje výši úplaty zřizovatel. V návaznosti na tuto změnu došlo ke změně vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Změna je účinná od 1.1.2024. Měsíční výši úplaty stanovuje zřizovatel a výpočet nebude již vázán na průměrné neinvestiční výdaje školy nebo školského zařízení, ale na výši minimální mzdy. Tímto se rozšiřuje okruh osob, které budou mít nárok na osvobození od úplaty, o rodiny, které pobírají přídavek na dítě.

U zájmového vzdělávání ve školních družinách a školních klubech může být měsíční výše úplaty stanovena maximálně ve výši 4% základní sazby minimální měsíční mzdy.

Od 1.1.2024 je stanovena výše minimální měsíční mzdy na 18.900,-Kč a maximální možná měsíční výše úplaty bude tedy činit ve ŠD 756,-Kč.

Od 4.9.2023 stanovil zřizovatel, obec Domamil, výši úplaty 100,-/měsíc, tzn.: 1000,- na školní rok.

Úplatu jsou povinni zaplatit zákonní zástupci žáků navštěvujících ŠD, buď jednorázovou platbou 1.000,-/školní rok-termín do konce října nebo ve dvou rozložených platbách 2 x 500,- Kč/

1. a 2.pololetí školního roku-termín do konce října a konec února převodem na bankovní účet školy. nebo pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem jiný způsob úhrady.

Pokud za dítě není úplata uhrazena, vychovatelka o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do konce měsíce října/ února, ta následně zkontaktuje zákonné zástupce a individuálně nastaví další možnosti řešení vzniklé situace.

Stanovení úplaty v družině při přerušení nebo omezení provozu

Úplata ve ŠD se poměrně snižuje, pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz po dobu delší než 5 dnů.

O letních prázdninách, kdy je provoz družiny přerušen, se úplata nehradí.

Snížení nebo osvobození od úplaty

S účinností k 1.1.2024 dochází k možnému osvobození od úplaty nebo snížení úplaty za ŠD pro rodiny pobírající přídavek na dítě. O osvobození je možné žádat od začátku školního roku 2024/2025, tzn. od 1.9.2024, pokud zákonný zástupce prokáže ředitelce školy, že pobírá přídávky na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory-přídavek na dítě“.

viz.: Směrnice o úplatě za zájmové vzdělávání

8. ČINNOST ŠKOLNÍ DRUŽINY

Při pobytu ve školní družině probíhá:

Odpočinková činnost- odstraňuje únavu, probíhá po obědě nebo kdykoliv během dne podle potřeby žáků. Jde o klidové hry, zájmové činnosti, četbu, zpívání.

Rekreační činnost- slouží k regeneraci sil, převažuje odpočinek, aktivní – pohybové hry na hřišti, v tělocvičně, o vycházkách, práci s dětskými časopisy a knihami, besedy a vypravování, konstruktivní a stolní hry.

Zájmová činnost- rozvíjí osobnost žáka, jde o řízenou kolektivní nebo řízenou činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Umožňuje seberealizaci i další rozvoj dovedností a poznání.

- Tělovýchovná - rozvoj obratnosti, vytrvalosti a síly
- výtvarná- podpora zručnosti, trpělivosti a výtvarného citění
- hudební a hudebně pohybová - rozvíjí zájem o hudbu, smysl pro rytmus, skloubení tance s pohybem

Příprava na vyučování-okruh činností související s plněním školních povinností. Učení se procvičuje zábavnou formou, hrají se didaktické hry, hádanky, kvízy a tajenky.

Zajištění pitného režimu-žáci mají možnost doplňovat tekutiny během oběda a později ve školní družině (pitná voda z nápojového automatu na chodbě)

9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

- 9.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole, školní družině i v prostorech mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehoda, k níž dojde během pobytu žáků v prostorách školy, školní družiny nebo mimo školu při akci pořádané školní družinou, žáci hlásí ihned pedagogickému dozoru. Vychovatelky školní družiny provádí prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Opakovaně provádí poučení v průběhu školního roku. O poučení žáků provádí vychovatelky záznam do třídní knihy.
- 9.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 9.3 Pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten zaměstnanec, který byl svědkem úrazu nebo který se o něm dověděl první.
- 9.4 Pedagogičtí ani nepedagogičtí zaměstnanci nesmí žáky v době činnosti školní družiny bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době činnosti školní družiny.
- 9.5 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým zaměstnancem.
- 9.6 Žák se ve škole a ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům, dbá pokynů pedagogických a nepedagogických zaměstnanců, dodržuje školní řád školy, vnitřní řád ŠJ a vnitřní řád školní družiny. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- 9.7 Žák chodí vhodně upraven a oblečen, na přezouvání používá přezůvky (bačkory, pantofle, sandály), ne sportovní obuv. Na výtvarnou a sportovní činnost se převléká do vhodného oděvu, který má podepsaný a uložený na svém místě v šatně.
- 9.8 Žák zachází s pomůckami šetrně, udržuje oddělení i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, v případě poškození danou věc adekvátně nahradí.
- 9.9 Žák odchází ze třídy a školní družiny jen s vědomím vychovatelky. Za žáka, který byl ve škole, ale do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 9.10 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, užívání návykových a zdraví škodlivých látek). Žákům je zakázáno vnášet a ve školní družině užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (tabákové výrobky, výrobky určené ke kouření, nikotinové sáčky).
- 9.11 Pro činnost školní družiny platí ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (dále BOZ) ze školního řádu. Pokud školní družina pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, počítačovou pracovnu, dílnu...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do školní družiny, zájmových kroužků jsou poučeni o BOZ a záznam o tomto poučení je proveden v třídní knize, ve výkazech o kroužku nebo v docházkovém sešitě.
- 9.12 Pitný režim je zajištěn - vlastní zdroje, nápoje ve školní jídelně, nápojový automat ve škole.
- 9.13 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy souvisejícími s jeho pobytem a činností ve škole a ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy a školní družiny, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, TU, vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy.
- 9.14 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- 9.15 Žáci byli poučeni o správném chování a bezpečnosti během prázdnin, státních svátků a dnů ředitelského volna. Zápis o poučení je proveden ve výkazu činnosti školní družiny.

- 9.16 Žákům naší školy se nedovoluje při činnostech ve školní družině a na akcích pořádaných školou a školní družinou: ubližovat ostatním, zejména slabším a mladším, a zesměšňovat je, poškozovat věci druhých, používat neslušná slova a gesta, nevhodným způsobem projevovat náklonnost k ostatním, kouřit a užívat návykové a psychotropní látky.
- 9.17 Pro zajištění bezpečnosti žáků zájmového vzdělávání je vstup do školní budovy vybaven systémem tzv. „elektrického vrátného“.

10. POVINNÁ DOKUMENTACE

- 10.1 Přihláška do školní družiny
- 10.2 Přehled výchovně vzdělávací práce
- 10.3 Školní vzdělávací program školní družiny
- 10.4 Vnitřní řád školní družiny

11. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Seznámení s vnitřním řádem provádí vedoucí vychovatelka při zápisu žáků do školní družiny - zákonní zástupci potvrdí seznámení s vnitřním řádem svým podpisem.

Žáci jsou s vnitřním řádem seznámeni a datum seznámení je uveden v Přehledech výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení.

Vnitřní řád je veřejně přístupný materiál, který je umístěn na přístupném místě ve škole - ve školní družině nebo u ředitelky školy. Tímto se s ním seznámí i ostatní zaměstnanci školy.

Vychovatelky školní družiny plně odpovídají za situaci ve svých odděleních, vedou předepsanou dokumentaci, tvoří měsíční plány práce. Vytvářejí klidné prostředí pro výchovu, vzdělání, zájmovou činnost, hru a odpočinek. Sledují chování žáků a případné problémy neprodleně řeší, konzultují s třídními učiteli, výchovnou poradkyní a vedením školy. Dbají na bezpečnost žáků při všech činnostech školní družiny. Ve školní jídelně drží dozor podle rozpisu dozorů.

S tímto vnitřním řádem byli seznámeni všichni zaměstnanci Základní školy a Mateřské školy DOMAMIL, příspěvková organizace na společné poradě v přípravném týdnu, rozumí mu a souhlasí s ním.

Jana Čtveráčková, ředitelka školy.....

Ing. Miroslav Kabelka, zástupce ředitelky.....
2.stupeň

Mgr. Lenka Klimešová, zástupkyně ředitelky.....
1.stupeň

Ivana Rodová, zástupkyně ředitelky
MŠ

Zuzana Bláhová, školnice MŠ.....

Bc. Pavlína Čermáková, učitelka MŠ.....

Mgr. Jana Dvořáková, učitelka.....

Aneta Dvořáková, vychovatelka.....

Bc. Petra Dunklerová, učitelka.....

Bc. Kateřina Fojtová, učitelka MŠ.....

Jana Hejlová, asistentka pedagoga.....

Mgr. Barbora Kabelková, učitelka.....

Mgr. Helena Kessnerová, učitelka.....

Blanka Klepáčková, kuchařka.....

Marta Krejčová, hlavní kuchařka.....

Mgr. Václav Kříčenský, učitel.....

Mgr. Jana Marečková, učitelka.....

Bc. Kateřina Machovcová, Dis, učitelka MŠ.....

Mgr. Kateřina Martenková, učitelka.....

Andrea Náměstková, asistentka pedagoga.....

Karla Roušalová, vychovatelka

Marie Svobodová, asistentka pedagoga.....
školnice ZŠ

Alena Součková, asistentka pedagoga.....

Mgr. Dominika Štolbová, učitelka

Ing. Kamila Turoňová, vedoucí školní jídelny.....

Mgr. Jitka Vyplašilová, učitelka.....

Mgr. Petr Menčík, ICT.....

Bc. Jana Kiesewetterová, účetní.....

Lenka Fantová, školnice ZŠ.....

V Domamili 26.8.2024

Jana Čtveráčková
ředitelka školy

