

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA DARKOVICE

PRAVIDLA

1. Snaž se přijít do školy 20 minut před zahájením vyučování – tj. v 7.40 hodin.
2. Při vstupu do budovy školy nezapomeň každý den hlasitě pozdravit.
3. V šatně si odlož oděvy i obuv, ulož si vše a v klidu odejdi do své třídy. Připrav si vše potřebné na vyučování. Bude-li potřebovat tvůj spolužák v něčem pomoci, neodmítni ho.
4. Malých přestávek využívej k relaxaci, k další přípravě na vyučování či k osobním potřebám.
5. Hlavní přestávka ti poskytne 20 minut na jídlo, pití, osobní potřebu i relaxaci. Záleží jen na tobě, jakou formu odpočinku zvolíš. Vždy se však snaž chovat slušně, neubližuj nikomu. Vždyť sám bys nesl jakékoliv ubližování také velmi nerad a špatně. Stalo-li by se ti přece jen něco nepříjemného, svěř se svému učiteli.
6. Prostory školy jsou ti k dispozici, není však možné, aby si se pohyboval po škole bez souhlasu učitele.
7. Přihlášíš-li se do školní družiny, na nepovinný předmět nebo do kroužku, je tvoje docházka povinná. Odhlášení během školního roku musí mít závažný důvod.
8. Ze školy odcházíš až po ukončení vyučování. Pokud potřebují rodiče tvoje uvolnění dříve, požádají, nejlépe písemně, tvého vyučujícího. Bez dovolení ze školní budovy nikdy neodcházej.
9. Škola ti bude po celý den zajišťovat pitný režim. Skleničku na čaj umyj po každém použití.
10. Svě zdraví si chraň. Umývej si ruce po použití WC, po svačině, po každé činnosti při které se umažeš, před každým jídlem. Nezapomínej na čistý ručník.
11. Při svačině dbej na klid a pohodu při jídle. Svač nad ubrouskem, aby tvé pracovní místo zůstalo čisté.

12. Každý z vás by chtěl být ve škole úspěšný. Chceš-li toho dosáhnout, zvykej si na pravidelnou přípravu do školy a psaní domácích úkolů. Pokud některou školní povinnost z nejrůznějších důvodů nesplníš, předem se omluv u svého vyučujícího.
13. Pokud se o přestávkách pohybujete po chodbách nebo schodišti, chod' tak, abys neublížil ani sobě, ani nikomu jinému. Zvlášť opatrný buď na schodišti, na kterém by ses neměl příliš zdržovat.
14. Snaž se být šetrný ke svým věcem, stejný vztah bys však měl mít ke věcem svého spolužáka, ke školním pomůckám a potřebám a k celému vybavení školy.
15. Onemocníš-li, požádej rodiče, aby tě co nejdříve omluvili u třídního učitele a domluvili s ním formu předávání domácích úkolů. Z vážných důvodů můžeš být z vyučování uvolněn. Na hodinu až jeden den stačí u třídního učitele. Na větší počet dní potřebuješ souhlas ředitelky školy /omlouváš se vždy předem/. Po ukončení nemoci předlož učiteli písemnou omluvenku. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence /např. rodinné rekreace, lázně, apod./
16. Na nepovinný předmět - náboženství nebo do zájmových kroužků - odpoledne, přicházej na určenou hodinu, aby ses nemusel zbytečně zdržovat venku.
17. Pokud nejsi zapsán ve školní družině, je třeba aby sis svůj mimořádný pobyt ve ŠD předem dohodl s paní vychovatelkou.
18. Snaž se ve škole, ale i mimo školu vystupovat a chovat se tak, abychom tě mohli vždy jen pochválit.
19. Nenos do školy cenné osobní věci a předměty.
20. Snaž se o pěkné vztahy mezi svými spolužáky a kamarády, buď tolerantní, chápej potřeby a snahy druhých.
21. Dokaž se bránit proti všem negativním vlivům – kouření, používání alkoholu, patologickému hráčství, drogám – jejich rozšiřování a užívání. Setkáš-li se s těmito vlivy, ihned to oznam – rodičům, třídnímu učiteli nebo paní ředitelce.

V Darkovicích dne 1.9.2025 ředitelka školy

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA DARKOVICE

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Obědy se vydávají žákům a učitelům školy od 11.45 – 13.00 hodin.
2. Vyučující poslední vyučovací hodiny odvádí žáky do šatny. Zde si žáci odloží tašky. Žáci, kteří se ve ŠJ nestravují, se převléknou a přezují a odcházejí domů. Ostatní žáky pak odvádí vyučující do jídelny. Před vstupem do jídelny vyučující zkontroluje, zda si žáci umyli ruce. Teprve pak vstupují do jídelny a řadí se u výdeje obědů.
3. Při čekání na jídlo zachovávají žáci klid a při jídle jsou vedeni k pravidlům slušného stolování.
4. Použité nádobí žáci odnášejí na určené místo – stůl, upotřebený příbor ukládají do určené nádoby /neházejí jej tam/.
5. Jídlo i nápoje se konzumují u stolu zásadně v sedě. Moučníky, ovoce apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů školy.
6. Vychovatelka školní družiny provádí dozor u svého oddělení a odchází spolu se všemi po ukončení jídla do školní družiny.
7. Pedagogický dozor v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stravování, při stolování, při odnášení stravy a použitého nádobí /příborů/. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků, učiní nutná opatření, dojde-li k polití stolu, podlahy apod.
8. Dojde-li v jídelně k úrazu žáka, poskytne mu dozírající učitel, paní vychovatelka první pomoc. Využije lékárničky, která je umístěna na chodbě. Jde-li o úraz vyžadující registraci, provede ve škole sepsání školního úrazu do „Knihy úrazů“ společně s ředitelkou školy.
9. Po obědě odchází žáci pod dohledem dozírajícího učitele
 - do šatny, kde se oblečou, obují a v klidu opustí budovu školy
 - do školní družiny, kde předá děti paní vychovatelce
 - zpět do třídy, kde následuje další vyučování, kroužek, apod.
10. Odhlášky z obědů se provádí nejpozději do 11.00 hod den předem
ŠJ-Darkovice -597589964, případně elektronicky
11. Stravné se platí podle počtu odebraných obědů převodním příkazem z účtu pod svým variabilním symbolem na číslo účtu – ZŠ – ŠJ Darkovice - za měsíc předchozí.

Měsíční výše platby bude poukazována nejpozději do 5. dne na měsíc září, další měsíce do 25. dne v měsíci na číslo účtu: **20036-1850392359/0800 – platba převodem**

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

DARKOVICE

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Do ŠD se žák přihlašuje v prvním týdnu v měsíci září. Přihlášku zájemci obdrží u zahájení nového školního roku nebo pak ve škole.
2. Poplatek za ŠD rodiče hradí 300,- Kč na pololetí školního roku
3. Vyučující poslední vyučovací hodiny předá žáky paní vychovatelce, která si čas nástupu do ŠD zapíše do „Deníku docházky“. Rovněž si denně zaznamenává čas odchodu u každého žáka.
4. Na začátku roku si paní vychovatelka dohodne s rodiči hodinu, kdy má dítě pouštět domů. Pokud budou chtít rodiče jinou dobu uvolnění ze ŠD, písemně nebo telefonicky oznámí žádost paní vychovatelce.
5. Provoz školní družiny začíná v ranní 6.45-7.30, odpolední 11.45-15.30
6. Děti, máte možnost si dohodnout náplň činnosti každého dne v družině s paní vychovatelkou, která jistě bude respektovat vaše zájmy. Chovejte se však vždy slušně, vycházejte jeden druhému vstříc, naučte se i přizpůsobovat své zájmy zájmům kolektivu ve ŠD, Plně respektujte rozhodnutí paní vychovatelky, která za vás zodpovídá.
7. Dohodnutý prostor /třídu, herny, tělocvičnu, hřiště, apod./ nemůžeš opustit bez vědomí paní vychovatelky.
8. Při každé hře, sportu a jiné činnosti mysli na to, aby se ti nic nestalo. Neriskuj, nepřepínej své síly, neužívej pomůcek a nástrojů, kterými bys mohl ublížit sobě nebo kamarádovi.
9. Po přihlášení je pobyt ve ŠD pro tebe závazný. Bude ti však vždy umožněno, abys mohl odjet v dohodnuté době na hodinu do umělecké školy, do DDM, do nejrůznějších kroužků, které chceš pravidelně navštěvovat.
10. S veškerým vybavením ŠD zacházej ohleduplně, aby mohlo sloužit všem ještě hodně dlouho.
11. Při příchodu a odchodu ze ŠD nezapomeň pozdravit paní vychovatelku a po odchodu ze šatny se podívej, zda po tobě zůstal pořádek.
12. Budeš-li chtít psát domácí úkoly, paní vychovatelka ti zajistí klid, aby ses mohl soustředit a budeš-li potřebovat, ráda ti pomůže nebo úkol zkontroluje.
13. Své vědomosti si můžeš upevnit nebo rozšířit i zapojením do různých didaktických her, četbou, řešením křížovek, kvízů, vyhlášených soutěží, apod.
14. Stane-li se nějaká nepříjemnost, úraz, budeš-li se cítit nemocen, svěř se paní vychovatelce a ona se o tebe ochotně postará.

ŠKOLNÍ DRUŽINA PŘI ZÁKLADNÍ ŠKOLE A MATEŘSKÉ ŠKOLE V DARKOVICÍCH

Provoz ŠD začíná ranní 6.45-7.20, odpolední 11.45 hodin, končí 15.15.

K výchovně vzdělávací činnosti ŠD mohou být využívány jak prostory ŠD, tak prostory ve třídách v přízemí, tělocvična v KD, hřiště, okolí školy.

Podmínky přijetí do ŠD:

ŠD mohou navštěvovat žáci 1.- 5. ročníku ZŠ,

- nutno je odevzdat vyplněný „zápisní lístek“.
- děti musí být přihlášeny ke stravování ve školní jídelně
- rodiče po domluvě přispívají na potřeby pro zájmovou činnost dětí

Povinnosti dětí:

- Žák je povinen se chovat ve ŠD ukázněně, dbát pokynů paní vychovatelky, dodržovat vnitřní řád ŠD a ZŠ.
- Žák nesmí bez vědomí paní vychovatelky odejít z místnosti ŠD
- Docházka do ŠD je pro zařazené žáky povinná
- O mimořádném uvolnění žáka ze ŠD odpovídá a požádá zákonný zástupce paní vychovatelku ústně, písemně či telefonicky.
- Žáci jsou povinni se přezouvat a nosit tělocvičné a pracovní úbory pro zájmovou činnost, které mají řádně označené.
- Žáci mají potřebné hygienické potřeby – ručník, mýdlo
- Každý úraz, zranění /i drobné/ hlásí paní vychovatelce
- Případná odhláška ze ŠD musí být rodiči oznámena písemně

Povinnosti pedagogického pracovníka:

- Vychovatelka ve ŠD odpovídá za bezpečnost žáků zapsaných od jejich příchodu do ŠD do odchodu ze ŠD.
- Za bezpečný příchod žáků do družiny, do školní jídelny odpovídá vyučující poslední vyučovací hodiny ve třídě.
- Vychovatelka ŠD uvolní žáka na základě sdělení rodičů – zájmové kroužky, náboženství, ZUŠ, DDM, apod.
- Při vycházkách, výletech nebo jiných akcích organizovaných mimo budovu ŠD odpovídá paní vychovatelka za žáky do návratu před budovu ŠD.
- Je-li akce zařazena na poslední hodiny výchovně vzdělávací činnosti ve ŠD, může paní vychovatelka po jejím skončení uvolnit žáka k cestě domů z jejího konání, místa jestliže je to pro žáka výhodnější a pokud byli rodiče o tomto předem obeznámeni.
- Zjistí-li paní vychovatelka příznaky onemocnění žáka, uvědomí o tomto ihned zákonného zástupce a podle potřeby také lékaře.

Ostatní:

- Nedoporučuje se dětem nosit cenné předměty.
- Paní vychovatelka za ztrátu nezodpovídá.
- Každou ztrátu je nutno ihned nahlásit paní vychovatelce.

V Darkovicích dne 1 9.2025 ředitelka školy.....

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA DARKOVICE

ŘÁD TĚLOCVIČNY

1. Vstup do tělocvičny je žákům dovolen pouze za doprovodu učitele, který zodpovídá za jejich bezpečnost při cvičení.
2. V tělocvičně se cvičí pouze ve stanoveném úboru. Používání prezůvek /kopaček/ s černou gumou není povoleno. Není dovoleno cvičit s hodinkami, řetízky, či jinými ozdobami.
3. Přípravu a úklid náradí /náčiní/ provádějí žáci jen za dozoru učitele.
4. Vstup nebo cvičení na náradí je dovoleno jen na pokyn učitele.
5. Při šplhu je nutno zajistit dostatečnou ochranu žíněnkami pod náčiním.
6. V tělocvičně je dovoleno hrát kopanou či jakékoliv hry s míčem.
7. Poškození školního zařízení, tělocvičného náradí i prostoru u tělocvičny se musí hlásit neprodleně ředitelce školy.
8. Jakýkoliv úraz žáka při cvičení ohlásí učitel ředitelce školy nejpozději druhý den ráno.
9. K poskytnutí první pomoci slouží lékárnička, která je umístěna ve skřínce v nářadovně tělocvičny nebo pak na chodbě v budově školy.
10. Při cvičení s hudbou za použití rádia odpovídá učitel za jeho bezpečné použití a vypnutí po ukončení cvičení. Přístroj vrátí zpět do školy.
11. Učitel zodpovídá za uzamčení prostoru sloužícího k uložení náradí, rovněž zodpovídá za správné uložení všeho použitého náradí.
12. Učitel zodpovídá za uzamčení hlavního vchodu do kulturního domu, pořádek v šatně.
13. Při odchodu z tělocvičny zkontroluje učitel stav všech používaných prostor. V případě znečištění zabezpečí provedení úklidu. Dále zabezpečí řádné uzavření oken, zhasnutí světel a uzamčení budovy.
14. V tělocvičně i ve všech prostorách školy se dodržují úsporná opatření.

V Darkovicích dne 1. 9.2025 ředitelka školy

Pracovní náplň školnice - Základní školy a mateřské školy Darkovice

1. Školnice napomáhá podle pokynů ředitelky školy k hladkému provozu školy a pečuje iniciativně, aby provoz školy nebyl narušován.
2. Dbá, aby školní budova byla otevřena 20 minut před začátkem vyučování, uzamčena po skončení vyučování. Dbá, aby budova školy byla uklizena. Pečuje o správné a včasné dodávání čistících prostředků, jejich přidělování do tříd a hospodárném využívání.
3. Vykonává drobné údržbářské práce, zajišťuje úklid školních místností v rozsahu určeném její pracovní dobou.
4. Dbá na to, aby si žáci čistili obuv, nevybíhali bezdůvodně ze školy a udržovali čistotu.
5. Dbá na to, aby vodovodní, elektrické, plynové a jiné zařízení budovy bylo udržováno v dobrém stavu a obstarává drobné řemeslné práce /pokud je může provádět/, provádí dozor nad výkonem řemeslných prací. Pokud opravy nemůže provést sama, hlásí je neprodleně ředitelce školy.
6. Uklízí chodník podél školy, udržuje v pořádku sklepy, půdu, upozorňuje na závady, vyvěšuje podle pokynů statní vlajku.
7. Provádí běžný úklid denně :
 - a/ 1 x denně po odchodu žáků setře na vlhko hadrem podlahy všech místností, vytře podlahy záchodů s přidáním dezinfekčního prostředku, omyje sedadla záchodů, kliky a rukojeti stahovacích řetízků, propláchne žlaby pisoáru, utře prach ze všech zařízení, ve všech místnostech řádně vyvětrá.
 - b/ 2 x denně stírá vlhkým hadrem namočeným v horké vodě schodiště a chodby a to po zahájení vyučování a po odchodu žáků domů.
 - c/ 1 x týdně osmýčí stěny učeben a místností, podle potřeby utře prach na skříních a osvětlovacích tělesech.
8. Při hlavním úklidu /prováděném 3 x za rok/ umyje řádně podlahy všech učeben, schodiště, očistí okna a okenní rámy.
9. Dbá o nákup čistících prostředků.
10. Pracovní dobu dodržuje tak, aby byla řádně využita.

V Darkovicích dne 1.9.2025 ředitelka školy.....

podpis školnice ZŠ.....

podpis uklízečky ZŠ.....

podpis školnice MŠ.....

podpis uklízečky MŠ.....

PRAVIDLA

Povinnosti pracovníků /pedagogických i správních/.

Všeobecná ustanovení.

Všichni pracovníci jsou povinni:

- Pracovat svědomitě, řádně a iniciativně podle svých sil, znalostí a schopností
- Plnit včas a kvalitně úkoly a pokyny
- Zvyšovat odborné a pedagogické znalosti
- Plně využívat pracovní dobu, dodržovat pracovní kázeň
- Udržovat v pořádku své pracoviště, řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim organizací, chránit majetek, zařízení před poškozením, ztrátou, zničením a oznamovat nadřazeným nedostatky
- Dodržovat vnitřní řád a předpisy vztahující se k práci, zejména předpisy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, při výchově a vyučování, ostatní pracovně právní předpisy a předpisy o požární ochraně
- Ihned ohlašovat změny v osobních poměrech a důležité skutečnosti mající význam pro pracovní poměr
- Dva dny předem /s výjimkou nemoci/ oznámit ředitelce školy každou nepřítomnost v práci a doložit lékařským či jiným potvrzením

Povinnosti pedagogických pracovníků:

1. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vychovávat žáky v souladu s cíli a úkoly demokratické společnosti, prohlubovat účinnost svých vzdělávacích procesů.

Jsou povinni:

- Zabezpečit jednotu výchovy a vzdělání a péči o zdravý vývoj žáků
 - Vychovávat a vyučovat žáky v demokratickém duchu, rozvíjet jejich duševní a fyzické schopnosti
 - Řídit se platnými učebními osnovami, učebními plány, předpisy organizačními, hygienickými a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a vyučování
 - Plnit určenou míru vyučovacích povinností, konat práci související s vyučováním a výchovnou činností
 - Zastupovat za nepřítomné učitele
 - Dále se vzdělávat, účastnit se vzdělávacích akcí - podle zájmu a dobrovolnosti
 - Usilovat o vytváření dobrého vztahu rodičů a veřejnosti ke škole
2. Svým osobním životem, jednáním, vystupováním poskytovat záruku správné výchovy žáků.
 3. Při práci – péči o žáky jsou povinni
 - Podporovat zájmovou činnost žáků, podle svých možností se na této činnosti podílet, sledovat chování a život dětí i mimo školu

- Vést žáky k dodržování hygienických zásad, dodržování dopravních, požárních předpisů, dodržovat stanovené metodické postupy při výuce předmětů, které mohou přinášet zvýšené ohrožení zdraví žáků
 - Vést žáky k uvědomělému dodržování pravidel chování, k ochraně školního majetku před jeho poškozením, ztrátou, zničením
 - Spolupracovat s rodiči žáků, s výborem SR, na třídních schůzkách informovat rodiče o prospěchu a chování žáků.
4. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni se řádně připravovat na vyučovací hodiny, funkčně využívat učební pomůcky, didaktickou techniku
 5. Všichni učitelé přicházejí do školy 20 minut před začátkem své pracovní doby.
 6. Každé zpoždění v příchodu do školy jsou povinni oznámit ředitelce školy.
 7. Při nenadálé překážce v práci podají pracovníci školy osobně či telefonicky zprávu ředitelce školy, aby mohlo být zajištěno suplování.
 8. Vyučování začíná a končí podle časového rozvrhu. Není možno vyučovací hodinu zkracovat či ji prodlužovat výukou o přestávce.
 9. První vyučovací hodina se zahajuje pozdravem „Dobrý den“, poslední vyučovací hodina končí pozdravem „Na shledanou“. Kolektiv třídy může využít vlastního pozdravu.
 10. Na začátku vyučování provádí učitel kontrolu estetického vzhledu třídy.
 11. Vyučující poslední vyučovací hodiny zodpovídá za řádný úklid třídy, urovnání lavic, umyté tabule, uzavření vodovodních kohoutků.
 12. Všichni učitelé vykonávají dozor ve své třídě. Musí vědět o všech žácích, kteří s jeho svolením odešli ze třídy. Kontroluje chování žáků také na WC a chodbách. Jsou-li žáci o přestávce na školním dvorku, vykonává určený vyučující dozor tam.
 13. Po poslední vyučovací hodině odvede vyučující žáky do šatny. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, jsou odvedeni do jídelny a tam nad nimi vykonává vyučující dozor. Po obědě odvede žáky do ŠD, pokud jsou tam přihlášení. Provede kontrolu šatny.
 14. Ve vzájemném styku před žáky dodržují všichni vyučující oslovení „paní učitelko, paní ředitelko“ a důsledně toto oslovení vyžadují po žácích.
 15. Dbají na to, aby všichni žáci při vstupu dospělé osoby do třídy, pozdravili povstáním a usedli až na pokyn učitele.
 16. Učitel vykonává dozor také v době, ponechá-li žáky ve třídě mimo dobu vyučování.
 17. Jakékoliv jednání s rodiči žáků probíhá jen mimo vyučování, aby nebyl narušován vyučovací proces.
 18. Přesun žáků do tělocvičny nebo na hřiště se uskutečňuje zásadně o přestávce.
 19. Při vyučování i mimo školní prostory, na vycházkách apod. dbá učitel na bezpečnost práce, dodržuje dopravní předpisy. Na všechny akce mimo školní budovu nosí dopravní terč.
 20. Úraz žáka je každá vyučující povinna nahlásit ředitelce školy, zapsat do „Knihy úrazů“. K ošetření doprovází vždy jen dospělá osoba.

V Darkovicích dne 1.9.2025

ředitelka školy.....

Seznámeni:.....

Povinnosti třídních učitelů:

1. Třídní učitel zodpovídá za bezchybný stav třídních knih, třídních výkazů a katalogových listů žáků své třídy.
2. Soustavně sleduje řádnou docházku žáků do vyučování, ihned hlásí neodůvodněnou absenci ředitelce školy a prokazatelně i rodičům žáka.
3. Třídní učitelé vedou evidenci nošení školních potřeb do vyučování, na jejím základě včas udělují výchovná opatření.
4. Třídní učitelé zodpovídají za estetický vzhled své třídy. Drobné závady odstraňují ve spolupráci s žáky, větší závady jsou povinni hlásit ředitelce školy.
5. Dojde-li k svévolnému poškození majetku školy, školních potřeb či učebnic, popřípadě k ztrátě, rozhoduje o způsobu úhrady vzniklé škody ředitelka školy.
6. Třídní učitelé soustavně sledují chování a prospěch žáků, v případě jejich nápadného zhoršení naváží ihned kontakt s rodiči.
7. Dle potřeby se seznamují s rodinným prostředím svých žáků.
8. Citlivě pomáhají řešit problémy žáků i celého kolektivu třídy.
9. Učitelé jednají se žáky tak, aby k nim měli žáci důvěru a dokázali se k nim obracet s různými problémy, žádostmi apod.
10. Pedagogičtí pracovníci vhodným způsobem provádějí prevenci protidrogové závislosti, alkoholismu, kouření, patologickému hráčství – budou žákům dobrým příkladem svým zdravým životním stylem. Vhodnou formou budou rovněž poukazovat na nebezpečí rasismu, xenofobie, intolerance....
11. Vyučující během vyučování zařazují oddechové chvíle, dechová cvičení či jinou vhodnou odpočinkovou činnost.

V Darkovicích dne 1. 9. 2025 ředitelka školy.....

Seznámení pedagogičtí pracovníci školy.....
.....
.....
.....
.....