

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: 14. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

### Poslání školní družiny

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. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy, pokud není naplněna kapacita školní družiny. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

### Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

#### Žák má právo:

- účastnit se výchovné práce ve školní družině
- na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména k takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy
- na život ve zdravém životním prostředí

### **Žák je zejména povinen:**

- Řádně docházet do družiny, pokud byl přijat k pravidelné denní docházce.
- Neopouštět bez vědomí vychovatelky prostory družiny a její oddělení.
- Pokud je ve škole a nejde do družiny - nahlásit toto vychovatelce a předat žádost o uvolnění podepsanou zákonným zástupcem.
- Dodržovat Vnitřní řád družiny a dohodnutá pravidla chování, se kterými byl seznámen.
- Dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Respektovat práva druhého, vyjadřovat se slušně, nedopustit se násilí vůči druhému, neponižovat, nezesměšňovat či jinou formou neomezovat práva druhého, předcházet vzniku konfliktů.
- Nenosit do družiny věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz. V této souvislosti je nepřípustné užívání drog a návykových látek, alkoholu a tabákových výrobků.
- Nenosit do družiny cennosti, vyšší obnos peněz (škola neručí za jejich případnou ztrátu či odcizení), nebezpečné předměty apod.

### **Zákonný zástupce má právo:**

- seznámit se se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti žáka ve školní družině,
- účastnit se celodružinových akcí,
- na informace týkající se chování a průběhu výchovného a zájmového vzdělávání žáka ve školní družině.

### **Zákonný zástupce je povinen:**

- seznámit se s Vnitřním řádem školní družiny, což stvrdí svým podpisem na přihlášce
- sdělit písemně rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze školní družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce do školní družiny,
- doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka,
- oznámit písemně odchod žáka ze školní družiny v jinou dobu, než je uvedeno na přihlášce,
- oznamovat školní družině údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo, jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- uhradit úplatu za zájmové vzdělávání
- respektovat ustanovení Vnitřního řádu školní družiny
- respektovat pokyny vychovatelky v souladu s právními předpisy.

## **Přihlašování a odhlašování**

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- Ve školní družině je určena ředitelkou školy vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- Vybírání úplaty zajišťuje hospodářka školy.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemné žádosti rodičů žáka.
- O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

## **Podmínky přijetí**

- Podaná písemná přihláška zákonného zástupce dítěte.
- V případě většího zájmu, než je kapacita školní družiny, jsou žáci přijímáni podle kritérií:
  - žáci dle věku – mladší má přednost před starším:
    - první třída a druhá třída – všichni zájemci
    - 3. až 5. třída – žáci dojíždějící, žáci zaměstnaných matek,
  - žáci s celotýdenní docházkou v plném režimu

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden v září a za období únor až červen v únoru. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, hospodářka školy je prokazatelným způsobem - písemně upozorní na jejich povinnost.

Úplata může být snížena nebo prominuta jestliže:

- účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnici školy.

Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30.9. a 31.1. Ředitelku školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

## **Organizace činnosti**

1. Provozní doba ŠD je od 10.30 hod do 16.00 hodin.

2. Rozvrh činnosti:

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody žáků stanoveny tyto doby: ( 12.30, 14.20, 15,30, ...). Provoz ŠD končí v 16 hodin.

3. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný, informuje ředitelku školy a ten:

kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,

nebo

požádá o pomoc Policii ČR,

O tomto rozhodnutí nechá vychovatelka rodičům písemný vzkaz na dveřích při vstupu do budovy školy.

4. Činnost ŠD probíhá zejména v těchto místnostech: herna školní družiny, pracovní školní družiny, malá tělocvična, počítačová učebna, velká tělocvična.

5. Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na bezpečnost takto:

a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, ...max. 30 dětí.

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

6. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování po 4. vyučovací hodině pod vedením vyučujících. Žáci, kteří končí vyučování 5. vyučovací hodinou, přicházejí do družiny po obědě dle poučení o bezpečnosti a na základě stanovených pravidel.

7. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti stanovuje ředitelka školy

8. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

**Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na koberci, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

**Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

**Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky, které vede pedagog nebo rodič.

**Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; *získávání dalších doplňujících poznatků* při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

9. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

10. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem pokud je počet přihlášených žáků vyšší než deset.

11. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

12. Do ŠD mohou být dočasně umístováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, např. při dělených hodinách, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet žáků v oddělení.

13. Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

14. ŠD může organizovat i další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

## **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků první den školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří první den chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

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 sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3. Pedagogičtí zaměstnanci 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 pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

## **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání tříd.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k práci v družině, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno

je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

4. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

### **Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých žáků ( např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce ),
- b) písemné přihlášky žáků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- c) přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků,
- d) celoroční plán činnosti.
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech žáků – uložena ve sborovně (společná se základní školou).

## **Přílohy:**

Příloha č. 1 – Zápisní lístek

Příloha č. 2 – Poučení žáka o bezpečném chování při činnostech na základní škole

## **Závěrečná ustanovení**

Směrnice je uložena u ředitele školy. Všichni zaměstnanci mají povinnost se s touto směrnicí prokazatelně seznámit.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: ZŠMŠDamn – 99/2010 ze dne 1. září 2010. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2012.

Platnost: od 1. září 2012 do odvolání.

V Damníkově 1. září 2012

Mgr. Dagmar Habrmanová,  
ředitelka školy



## Příloha č. 1

### Základní škola a mateřská škola Damník

#### Zápisní lístek do školní družiny

Školní rok.....

Jméno žáka: .....  
Rodné číslo: ..... Zdravotní pojišťovna: .....  
Třída, kterou dítě navštěvuje: .....  
Bydliště: ..... Tel. číslo: .....  
Jméno otce: ..... Tel. číslo:.....  
Zaměstnání: .....  
Jméno matky: ..... Tel. číslo: .....  
Zaměstnání: .....  
Počet dětí v rodině: ..... Z toho nezaopatřených: .....  
Upozornění na zdravotní problémy dítěte:  
.....  
.....

Zákonní zástupci byli seznámeni se školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.

.....  
Podpis zákonného zástupce

### Základní škola a mateřská škola Damník

#### Zápisní lístek do školní družiny

Školní rok.....

Jméno žáka: .....  
Rodné číslo: ..... Zdravotní pojišťovna: .....  
Třída, kterou dítě navštěvuje: .....  
Bydliště: ..... Tel. číslo: .....  
Jméno otce: ..... Tel. číslo:.....  
Zaměstnání: .....  
Jméno matky: ..... Tel. číslo: .....  
Zaměstnání: .....  
Počet dětí v rodině: ..... Z toho nezaopatřených: .....  
Upozornění na zdravotní problémy dítěte:  
.....  
.....

Zákonní zástupci byli seznámeni se školním řádem a vnitřním řádem školní družiny.

.....  
Podpis zákonného zástupce

Záznamy o propuštění žáka ze školní družiny					
Den	Hodina	Změna od.....	Změna od.....	Změna od.....	Poznámka, zda dítě bude odcházet z družiny samo
Pondělí					
Úterý					
Středa					
Čtvrtek					
Pátek					

**Upozornění rodičům:**

Má-li být žák uvolněn z družiny dříve než v hodinu určenou na zápisním lístku, musí se předem prokázat písemným vyzváním rodičů. Provoz ŠD končí v 16 hodin Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) požádá o pomoc Policii ČR,

Úplata za pobyt ve školní družině činí .... Kč na měsíc. Úplata je splatná ve dvou splátkách: **v září a v únoru.**

Záznamy o propuštění žáka ze školní družiny					
Den	Hodina	Změna od.....	Změna od.....	Změna od.....	Poznámka, zda dítě bude odcházet z družiny samo
Pondělí					
Úterý					
Středa					
Čtvrtek					
Pátek					

**Upozornění rodičům:**

Má-li být žák uvolněn z družiny dříve než v hodinu určenou na zápisním lístku, musí se předem prokázat písemným vyzváním rodičů. Provoz ŠD končí v 16 hodin Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) požádá o pomoc Policii ČR,

Úplata za pobyt ve školní družině činí .... Kč na měsíc. Úplata je splatná ve dvou splátkách: **v září a v únoru.**

## **Poučení žáka o bezpečném chování při činnostech ve školní družině**

(viz. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních č.j. 29J59/2001-26).

### **A. Poučení na začátku každého školního roku:**

Poučení provádí vychovatelka na začátku školního roku a dále podle potřeby (např. po vzniku školního úrazu).

### **B. Poučení před činnostmi:**

Žáci musí být upozorněni na možné ohrožení života nebo zdraví, s dalšími konkrétními příkazy a zákazy.

### **C. Poučení před činnostmi prováděnými mimo budovu školy:**

vycházky

brigáda

bruslení

sáňkování

činnosti na školním hřišti

činnosti na školní zahradě

činnosti na školním pozemku

Poučení provádí vychovatelka.

Obsahuje konkrétní pokyny včetně poučení o vybavení pro tu kterou činnost.

### **D. Poučení před prázdninami:**

Poučení před prázdninami provádí vychovatelka a také o tomto poučení provede záznam do třídní knihy.

### **Osnova školení :**

- vnitřní řád školní družiny – příchod do družiny, činnost v družině, otevírání oken
- činnost v učebnách – Tv, stěhování do učeben,
- bezpečné chování na chodbách a schodištích ( úrazy, nevhodná nebo poškozená obuv, při běhání, sjíždění zábradlí, klouzání, úderem prudce otevřených dveří, rozbitím velkých skleněných tabulí ),
- cesta do školní jídelny, chování ve školní jídelně – kulturnost stolování a zacházení s potravinami, opaření horkými tekutinami, píchnutí od přístroje apod.,
- hygienické návyky, nakažlivé nemoci, prevence,
- zákaz nošení předmětů do školy, které nejsou potřebné k činnosti v družině, nebezpečné nebo příliš cenné, (pyrotechnické výrobky, spreje se slzným nebo paralytickým plynem, zbraně),
- chování při úrazech svých nebo jiných osob – ohlašovací povinnost, povinnost poskytování první pomoci, ohlašování trestných činů policii,

- požární nebezpečí, ohlašování, pomoc ,
- zacházení s el. spotřebiči, první pomoc při úrazu el.proudem,
- důležitá telefonní čísla 150 – hasiči, 155 – lék. záchr. služba, 158 – státní policie,
- umístění přenosných hasicích přístrojů, jejich druhy a použití, zákaz poškozování has.přístrojů ( utrhané plomby, vypuštěné náplně, poškozené nádoby úderem – nebezpečí výbuchu)
- umístění hlavního vypínače el.energie, hlavní uzávěr vody
- označení únikových cest z objektu, shromaždiště,
- bezpečné chování na veřejných komunikacích,

### **Poučení před odchodem na prázdniny :**

dopravní kázeň, styk s neznámými osobami, alkohol, kouření, toxické a omamné látky, pyrotechnické výrobky, nebezpečí při hrách a sportech – zvláště koupání, zákaz her na staveništích, zemědělských a soukromých objektech, úžeh, úpal, dopravní kázeň, autonehody, první pomoc.

### **Poučení před akcemi :**

- pořádanými družinou – bezpečné chování, specifika nebezpečí pořádané akce – rizika

### **Nejčastější příčiny úrazu :**

- vlastní nekázeň, nekázeň jiných
- míčové hry – podceňování nebezpečí – pády, náraz, vymknutí nohy, vyražení dechu, otevřené poranění, krvácení
- úrazy při neukázněném chování - při honičkách, rvačkách, nebezpečném chování, házení předmětů po sobě, poškozování zařízení (školní lavice, nábytek), píchnutí třísky, hřebíky.

### **Finanční a trestní postihy žáků a jejich rodičů :**

- při zavinění hmotné škody (úrazy, šikanování, krádeže)

O provedeném poučení učiní zodpovědný pedagogický pracovník záznam. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba v nejbližším vhodném termínu poučit.

V Damníkově 1. září 2012

Mgr. Dagmar Habrmanová,  
ředitelka školy

