

Základní škola Ostrava, Gebauerova 8, p.o.
pracoviště Gebauerova

VNITŘNÍ ŘÁD školní družiny

Č.j. ZŠG/1450/2024

Je vydáván v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst.1.

Všeobecné ustanovení

Činnost družiny

- ☐ Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků školy.
- ☐ Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- ☐ Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- ☐ Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- ☐ Činnost družiny se uskutečňuje:
 - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
 - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- ☐ Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

Práva a povinnosti žáků

Žák má právo

- na služby školní družiny a školní jídelny,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na odůvodněnou speciální péči v rámci možností školy,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které ohrožují jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňují jeho morálku,
- na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní,
- svobodně, slušnou formou, vyjadřovat své názory, na informace, na svobodu myšlení a náboženství; nesmí být vystaven svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova,
- na volný čas a přiměřený odpočinek, ochranu před fyzickým či psychickým týráním,

- na nošení mobilního telefonu do budovy školy. Telefonní přístroj je však po celou dobu pobytu ve škole vypnutý a schovaný. Za zcizení mobilního telefonu škola neodpovídá. Při zjištění konkrétního pachatele předá škola případ k řešení Policii ČR.
- občerstvit se, konzumovat potraviny, pít kdykoliv během pobytu ve ŠD po předchozím souhlasu vychovatelky (dozírajícího pedagoga).

Žák má povinnost

- neopouštět bez vědomí vychovatelky či dozírajícího školní družinu ani školní akci,
- účastnit se všech forem výuky a všech školních akcí souvisejících se zájmovým vzděláváním. I na těchto akcích jsou žáci povinni dodržovat vnitřní řád školní družiny.
- dodržovat vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen, v návaznosti na to plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- v dopravních prostředcích a při školních akcích se žáci řídí přesně pokyny doprovázejících osob. Během cestování se chovají slušně a ochotně uvolní místa starším a handicapovaným spoluobčanům.
- dodržovat bezpečnostní a hygienické zásady a řídit se pokyny vychovatelky,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému,
- vždy se chovat tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy,
- dodržovat základní normy společenského chování, zásady slušného chování a dohodnutá pravidla (např. dbát na pořádek a čistotu ve škole i v areálu školy, ve škole se přezouvat, zdravít všechny zaměstnance školy včetně hostů, odkládat pokrývku hlavy v prostorách školy, své názory vyjadřovat slušným způsobem),
- dodržovat základní hygienická pravidla – provádět pravidelnou osobní hygienu, chodit do školní družiny čistý, upravený, oděv není vyzývavý či jinak nepatřičný (s provokativními nebo vulgárními nápisy apod.),
- šetřit vodou, elektrickou energií, toaletními potřebami,
- předcházet vzniku konfliktních situací a usilovat o jejich vhodné a konstruktivní řešení podle svých schopností a možností,
- chovat se ke všem pracovníkům školy slušně, jednat s nimi přátelsky, bez rozdílů, ať jsou jakékoliv rasy, sociálního původu nebo náboženského vyznání,
- používat jazyk, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy,
- ohlašovat vychovatele veškeré projevy hrubosti, šikanování, brutality, asociálního chování a jiných rizikových jevů ve škole i mimo ni,
- náležitě se starat o své věci a nenechávat je bez dozoru,
- v případě ztráty osobní věci ihned informovat vyučujícího či dozírajícího,
- odevzdat nalezené věci do kanceláře školy,
- ihned ohlásit úraz svůj či jiné osoby.

Žák má zakázáno

- zdržovat se zbytečně dlouho na WC a omezovat tím přístup ostatním žákům,
- po odchodu ze školní družiny se zdržovat v areálu školy i školního hřiště,
- nosit do školní družiny věci nesouvisející s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, nevhodné šperky),
- nosit do školní družiny věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.),

- mít zapnutý mobilní telefon, jakkoli jej používat během výchovně vzdělávacích činností; mimo jiné pořizovat obrazové či zvukové záznamy osob vyskytujících se v prostorách školní družiny a používat jej k poslechu nahrávek či sledování videozáznamů. V případě porušení tohoto nařízení má právo vychovatelka přístroj žákovi odebrat na dobu nezbytně nutnou.
- nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky ve školní družině, v areálu školy a na akcích organizovaných školou. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu a vnitřního řádu školní družiny. Ředitelka školy využije všech možností daných zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
- kouřit v prostorách školní družiny, před budovou a v areálu školy, při akcích organizovaných školou (zákaz se týká i elektronických cigaret),
- jakkoli manipulovat s okny a žaluziemi v celé budově školy, sedat na parapety, sedat na ústřední topení,
- žvýkat žvýkačky a hrát hazardní hry v celém objektu školy včetně školního hřiště,
- konzumovat ve školní družině, v areálu školy a na akcích organizovaných školou, kolové (Coca-Cola, Pepsi-Cola, Kolča, kofola apod.) a energetické nápoje,
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány. Jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu (může být důvodem k vyloučení z docházky do ŠD). Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů – viz § 31. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají právo

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí zájmového vzdělávání jejich dětí ve školní družině,
- seznámit se se školním vzdělávacím programem školní družiny,
- na přítomnost ve školní družině v době dnů otevřených dveří,
- na účast na školou pořádaných vystoupeních pro rodiče,
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
- na ochranu osobních údajů o dítěti a rodině.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

- Připomínáme, že rodičovská zodpovědnost náleží rodičům (zákonným zástupcům) žáka i při pobytu dítěte ve školní družině, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

Zákonní zástupci jsou povinni

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu žáka; údaje o předchozím vzdělávání; údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
 - Při jakékoliv změně jsou zákonní zástupci povinni ihned o této skutečnosti informovat školu telefonicky nebo písemně.
- na vyzvání pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování dítěte. Při kontaktu se zaměstnanci školy se zákonný zástupce chová občansky slušným způsobem, tj. nepoužívá vulgární výrazy, nekřičí, nevyhrožuje. Pokud toto zákonný zástupce nedodrží, není povinností zástupců školy s ním dále jednat.
- na začátku školního roku se seznámit s platnými předpisy školy (školním řádem, řádem školní výdejny, řádem školní družiny, řádem školního klubu, pravidly pro omlouvání absence) a dodržovat je. Zákonný zástupce seznámení s výše uvedenými předpisy stvrzuje svým podpisem na příslušném formuláři. Dané předpisy jsou volně k dispozici k nahlédnutí přímo ve škole na nástěnce při vstupu hlavním vchodem, popř. na webových stránkách školy (www.zsgebauerova.cz),
- zákonným zástupcům je z bezpečnostních důvodů zakázáno se svévolně pohybovat v prostorách školy a vstupovat do tříd školní družiny.
- po odchodu ze školní družiny zákonní zástupci přebírají za své dítě zodpovědnost.

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

- Vzdělávání je založeno na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí směrnicí na ochranu osobních údajů, která vychází z platných zákonných norem.

- Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, zákonný zástupce žáka se omluví, pokud se z vážných důvodů nemůže dostavit a domluví si s pedagogickým pracovníkem další termín.
- Všichni pedagogičtí pracovníci jsou během třídních schůzek a informačních pohovorů k dispozici zákonným zástupcům žáků a na nich informují zákonné zástupce žáků o výsledcích a průběhu vzdělávání.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů viz §31. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- Při kontaktu se zaměstnanci školy se zákonný zástupce (případně osoba nahlášena pro vyzvednutí dítěte ze ŠD) chová občansky slušným způsobem, tj. nepoužívá vulgární výrazy, nekřičí, nevyhrožuje slovně ani fyzicky ap. Pokud toto zákonný zástupce (či daná osoba) nedodrží, není povinností zástupců školy s ním dále jednat. Takové nepřijatelné chování bude oznámeno vedení školy a dle míry nepřijatelnosti předmětem projednání na výchovné komisi či předáno k řešení dalším orgánům.

Provoz a vnitřní režim školní družiny

1. Přihlašování, odhlašování žáka

- ☐ Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku v řádném termínu s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny-přihlášky eviduje vychovatelka.
- ☐ Jiné osobě, než je uvedena na zápisním lístku, nebude dítě předáno. Stane-li se, že se uvedené osoby pro dítě nemohou dostavit, oznámí toto rodiče vychovatelce předem písemně a označí osobu náhradní.
- ☐ O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě:
 - vyplněných náležitostí v písemné přihlášce, kterou zákonní zástupci odevzdají nejpozději první den školního roku vychovatelce
 - kritérií pro přijímání dětí do školní družiny do výše stanovené kapacity volných míst pro daný školní rok. Žák není automaticky přijat do školní družiny po odevzdání přihlášky (zápisového lístku).
- ☐ **Kapacita:** Školní družina má celkovou kapacitu 100 dětí a žáků. Škola provozuje celkem 3 oddělení školní družiny s celkovou kapacitou 90 dětí a žáků, z toho 2 oddělení na pracovišti Gebauerova (max 60 dětí a žáků) a 1 oddělení na pracovišti Ibsenova (max 30 dětí a žáků). Z rozhodnutí ředitele školy lze otevřít i 4 oddělení školní družiny v případě, kdy v řádném termínu převyšuje zájem o přijetí k činnosti školní družiny 90 dětí a žáků, ale vždy do maximální celkové kapacity 100 dětí a žáků. Nad uvedenou celkovou kapacitu školní družiny nebudou děti a žáci přijati, na umístění do školní družiny není právní nárok.

- ☐ Kritéria pro přijímání dětí a žáků: Do školní družiny přijímáme žáky do stanovené kapacity dle splnění podmínek v uvedeném pořadí:
 - 1) Zájemci o ŠD z přípravné třídy a 1. ročníku.
 - 2) Zájemci o ŠD z 2. a 3. ročníku do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD, kteří:
 - a) již mají sourozence v ŠD,
 - b) na základě věku (data narození) od nejmladšího po nejstarší,
 - c) přiznaný asistent pedagoga.
 - 3) Zájemci o ŠD z 4. ročníku pouze do naplnění kapacity ŠD. V případě, že by mohlo dojít k překročení kapacity, budou přednostně přijímáni zájemci o ŠD, kteří:
 - d) již mají sourozence v ŠD,
 - e) na základě věku (data narození) od nejmladšího po nejstarší,
 - f) přiznaný asistent pedagoga.

Škola si vyhrazuje dle kritérií pro přijetí právo výběru žáků při velkém počtu zájemců.

- ☐ Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD: Dle Směrnice ředitelky školy č. 14 přispívají rodiče částkou 150,-Kč měsíčně. Platba je splatná vždy k 25. dni předchozího měsíce. Neuhrazení této úplaty ani v náhradním termínu se posuzuje, jako by účastník vzdělávání zanechal dnem následujícím po dni, kdy měl v náhradním termínu úplatu uhradit. Úlevu mají rodiče pouze po předložení příslušných potvrzení o poskytnutí dávek.
- ☐ Nebude-li platba nebo potvrzení dodáno po dobu školního roku 3x včas, bude dítě z docházky do školní družiny vyloučeno.
- ☐ Příslušné potvrzení o poskytnutí dávek je nutno dodat do 15. dne stávajícího měsíce. Nestane-li se tak, od následujícího dne přestává žák navštěvovat ŠD. Končí vyučování podle rozvrhu hodin příslušné třídy a opustí školu. Za žáka přebírá plnou zodpovědnost zákonný zástupce. V docházce do ŠD může pokračovat po uvedení všech náležitostí do pořádku. Jestliže se bude situace opakovat, může být žák z docházky do ŠD vyloučen definitivně.
- ☐ Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud oddělení nedosáhlo limitujícího počtu žáků.
- ☐ Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky apod.).
- ☐ Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vychovatelce ŠD – vyplní odhlašovací lístek.
- ☐ O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vychovatelky ŠD. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním. Ze ŠD může být žák vyloučen z důvodu nerespektování řádu školy, vnitřního řádu ŠD, dlouhodobé neomluvené absence, neuhrazení měsíčního poplatku (pokud jsou rodiče plátcí), nedodání potvrzení o poskytnutí dávek státní sociální podpory.

2. Provoz školní družiny

- ☐ Provozní doba ŠD:

PO	11.40 – 15.00 hod
----	-------------------

ÚT	11.40 – 15.00 hod
ST	11.40 – 15.00 hod
ČT	11.40 – 15.00 hod
PÁ	11.40 – 15.00 hod

Končí-li vyučování z organizačních důvodů dříve, je zajištěn provoz školní družiny ihned po ukončení vyučování.

- ☐ Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.
- ☐ Hlavní místností ŠD je učebna v přízemí školy budovy B a přilehlá chodba.
- ☐ K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště, hernu, internetovou učebnu a některé další uvolněné učebny.
- ☐ Počet oddělení: 2
- ☐ Naplňování oddělení: oddělení školní družiny se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků, další oddělení lze zřídit, pokud pouze na oddělení připadá v průměru více než 27 účastníků. Nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka je 25 žáků denně přítomných, limit pro tento počet je dán s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, jejich speciální vzdělávací potřeby a s ohledem na jejich bezpečnost.

3. Docházka do ŠD, stravování

- ☐ V 11.40 hod čeká děti vychovatelka u šaten. Vyučující při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků do ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedení školy. Žáci se shromáždí, uloží si svršky za dohledu vychovatelky v určené šatně a společně odcházejí do ŠD.
- ☐ Ve 12.35 hod (tj. po 5. vyučující hodině, příp. po dalším vyučování, kroužcích ...) přivede žáky do družiny vyučující, předá je vychovatelce. Za dítě, které nebude řádně předáno, vychovatelka nezodpovídá. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD.
- ☐ Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast v zaměstnáních ŠD povinná.
- ☐ Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole (postup dle školního řádu), pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní (předávající) učitel. Omluva je písemná nebo telefonická.
- ☐ Obědy zajišťuje Aramark Services, s.r.o - jídelna Základní školy Gen. Píky 13A, 702 00 Ostrava – tel. 596 628 733, 739 002 116 e-mail: provoz.skola.gepiky.fms.cz@sodexo.com.
- ☐ Stravné hradí rodiče sami a objednávky obědů provádí prostřednictvím [online objednávkového systému](#) (případně osobně na výše uvedené adrese). V případě nepřítomnosti žáka ve škole rodiče provádí sami přihlášení a odhlášení ze stravování.
- ☐ Uvolnění z denní činnosti ŠD je jen na základě písemného sdělení zákonného zástupce, osobního rozhovoru s některým pedagogickým pracovníkem a s osobním vyzvednutím žáka, popř. uvedením vyzvedávající osoby.
- ☐ Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD postupuje vychovatelka následovně: nejprve se telefonicky spojí se

zákonnými zástupci a na základě telefonické domluvy vyčká s žákem až do jejich příchodu či příchodu daného zástupce (tito jsou povinni vyzvednout si dítě v nejkratší možné době). Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, nevyzvednutí dítěte ze ŠD hlásí vychovatelka dle trvalého místa bydliště žáka místně příslušnému oddělení sociálně-právní ochrany dětí daného městského obvodu (tel. 599 442 932 – oddělení sociálně právní ochrany dětí ÚMOB MOaP). Pokud se již nelze telefonicky spojit (vzhledem k úředním hodinám) ani s příslušným odborem, oznámí to vychovatelka Policii ČR k dalšímu postupu. Při opakovaném nevyzvednutí či pozdním vyzvednutí dítěte ze školní družiny bude dítě z docházky do družiny vyloučeno.

4. Pitný režim

- ☒ Pitný režim zajišťují rodiče sami.

5. Nepřítomnost zaměstnance

- ☒ Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem. Suplující osobu určí vedení školy.

6. Pravidla styku s rodiči

- ☒ Informace rodičům o práci ŠD a chování dětí podává vychovatelka ústně při běžném styku (vyzvedávání dětí ze ŠD), písemně nebo jinou vhodnou formou. Stejně tak se mohou rodiče kdykoliv obrátit na vychovatelku.
- ☒ Rodiče či osoby oprávněné k vyzvednutí dítěte ze ŠD (dle zápisního lístku) si děti vyzvedávají u vchodu B zazvoněním na zvonek ŠD ve stanoveném čase (časový harmonogram pro vyzvedávání žáků ze ŠD je zveřejněn na bráně školy a na www.zsgebauerova.cz).

7. Režim školní družiny

- ☒ 11.40 hod. - 13.00 hod.
oběd, osobní hygiena, volná činnost,
- ☒ 13.00 hod. - 13.30 hod.
odpočinková činnost /besedy, četba, vyprávění, tematické rozhovory/,
- ☒ 13.30 hod. - 14.30 hod.
činnost zájmová-aktivity z oblasti Vv, Pč, Hv, Tv, sportovní, přírodovědná.
Příprava na vyučování probíhá formou kvízů, soutěží, křížovek, osmisměrek, různých doplňovaček apod. Možné vypracování domácích úkolů.
- ☒ 14.30 -15.00
rekreační činnost, osobní hygiena, svačina, úklid osobních věcí, postupné uspořádání herního prostoru ve třídě.
- ☒ V období pěkného počasí je využívána školní zahrada a školní hřiště – pohybové hry, jízda na koloběžkách, hry v pískovišti, hry se zpěvem, míčové hry apod.

8. Dokumentace vedená v oddělení školní družiny

- ☒ Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce.
- ☒ Odhlašovací lístek.
- ☒ Přehled výchovně vzdělávací práce.

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

Všeobecné podmínky-viz ustanovení Školního řádu bod 3

Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- ☐ Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- ☐ Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
- ☐ Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- ☐ Stravující se žáci ve školní jídelně jsou na oběd odváděni v doprovodu vychovatelky ŠD nebo asistentky.
- ☐ Případnou ztrátu či záměnu osobních věcí hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned p. vychovatelce (případně zastupujícímu pedagogickému pracovníkovi).
- ☐ Žáci nesmějí do ŠD nosit cenné věci, nechávat peníze v odloženém oděvu v šatně nebo v aktovce.
- ☐ Není dovoleno užívat vůči spolužákům ani dospělým osobám vulgárních výrazů, hrubých slov, fyzického ani psychického násilí. Toto je považováno za hrubé porušení řádů školy a je důvodem k vyloučení ze ŠD.
- ☐ Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD-platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- ☐ Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a Školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ŠD

- ☐ Po celou dobu pobytu ve ŠD **zodpovídá za žáky** a za jejich bezpečnost vychovatelka ŠD, přítomná asistentka pedagoga, případně zastupující pedagog.
- ☐ Vychovatelka ŠD je povinna poučit žáky o bezpečnosti a chování žáků ve třídě ŠD, v tělocvičně, na hřišti a na dalších místech zvolených pro činnost ŠD. Zápis o poučení se zaznamenává v třídní knize.
- ☐ Za žáka, který byl ve škole na vyučování, ale do ŠD se nedostavil, **vychovatelka nezodpovídá**.
- ☐ Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních. Do ŠD si žáci nosí **sportovní nebo ochranný oděv**. V období horkého počasí i pokrývku hlavy.
- ☐ Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelka okamžitě nahlásí vedení školy.
- ☐ Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci-ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Vždy informuje vedení školy.
- ☐ Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- ☐ Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD.
- ☐ Učebna i společné prostory jsou pravidelně čištěny a desinfikovány v souladu s platnými předpisy.
- ☐ Pedagogičtí zaměstnanci ŠD, žáci ŠD i zákonní zástupci se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech ustanoveními školního řádu.

Podmínky zacházení s majetkem školy-školského zařízení za strany dětí a žáků

Zacházení s majetkem

- Žák má právo užívat zařízení ŠD v souvislosti s činnostmi ŠD a je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy. Je při tom povinen řídit se pokyny pedagogů a jiných oprávněných osob.
- K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Jakékoli poškozování majetku ŠD je nepřijatelné.
- Se všemi věcmi, které mu byly svěřeny do osobního užívání, zachází žák šetrně.
- Žák udržuje své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy si uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
- Žák je povinen udržovat pořádek v prostorách sociálního zařízení.
- Žák hlásí neprodleně vyučujícímu či dozírajícímu pracovníku školy každé zjištěné poškození nebo zničení věci, která je majetkem ŠD.
- Žáci bez přímého pokynu pracovníka školy nemanipulují s okny ani s žaluziemi.
- Vzhledem k výměně podlahových krytin ve všech třídách i chodbách školy je zakázáno do školy donášet kolové nápoje (Coca-Cola, Pepsi-Cola, Kofola, Kolča apod.) a žvýkačky, které tento povrch ničí. K přezouvání je žák povinen používat obuv s podrážkou, která nezanechává na linoleu černé čmouhy.
- Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří vychovatel nebo přítomný pedagogický pracovník okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
- Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
- Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu.
- Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.
- Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.

Pravidla pro používání šatny

- Šatna ŠD slouží k odkládání svrchního oděvu, pokrývky hlavy a obuvi a musí v ní být udržován pořádek. Neslouží k ukládání potravin, peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí.
- Šatnu ŠD odemýká a zamyká dozírající pracovník.
- Žáci po odchodu ze ŠD nenechávají žádné věci v šatnách. Za zanechané věci škola neručí.
- Rodiče ani jiné dospělé osoby kromě zaměstnanců školy nemají vstup do šatny povolen.

V Ostravě dne 1.9.2024

Vychovatelka: Dana Mandelíková, Radomíra Mura

Ředitelka: Mgr. Radka Hanusová