

Mateřská škola, základní škola a střední škola Vyškov, příspěvková organizace, Sídliště Osvobození 55

Vnitřní řád školní družiny

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Školní družina (dále jen ŠD)

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, současně také dohledu nad žáky.

Činnost ŠD je určena přednostně pro žáky ZŠ spec., 1. – 3. ročníku ZŠ a dle kapacitních možností i starším žákům.

2. Práva a povinnosti

A) Žáci mají právo

- přihlásit se k docházce do ŠD,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- na vzdělávání a školské služby, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich vzdělávání a činnosti ve ŠD,
- obracet se s oprávněnými požadavky, žádostmi a připomínkami k vychovateli ŠD nebo vedení školy,
- na informace a poradenskou pomoc ŠD v záležitostech týkajících se pobytu ve ŠD,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- užívat za určených podmínek šetrně školní inventář, učebny, pomůcky a všechny prostory určené k pobytu a pohybu žáků,
- účastnit se činnosti kroužků ve škole, pokud toto umožňují provozní podmínky školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných náležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

B) Žáci jsou povinni

- dodržovat Vnitřní řád ŠD,
- řádně docházet do ŠD,
- dodržovat hygienická a bezpečnostní opatření související s šířením koronaviru COVID-19,
- používat všechny dávkovače a rozprašovače umístěné v budově školy pouze k dezinfekci rukou,
- neopouštět bez vědomí vychovatelky prostor ŠD,

- chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob,
- plnit pokyny pracovníků ŠD vydané v souladu s právními předpisy,
- účastnit se činností organizovaných ŠD,
- zacházet s materiálem ŠD šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé,
- hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, bez zbytečného odkladu vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy,
- nosit do ŠD pouze věci potřebné k pobytu, cenné věci nenosit

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům ŠD se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem ŠD.

C) Žáci jsou vedeni k respektování těchto pravidel

- chovat se kamarádsky, přátelsky a nenarušovat vzájemné vztahy,
- pohybovat se v prostorách školy klidně a ukázněně,
- udržovat pořádek v celém areálu školy,
- na sociálním zařízení dodržovat zásady osobní hygieny,
- před školní jídelnou ukázněně vyčkat, v jídelně jíst společensky, slušně, bez zbytečného mluvení, být ohleduplní k ostatním při přesunech v jídelně.

D) Zákonní zástupci žáků mají právo

- přihlásit žáka k docházce do ŠD vyplněním zápisního lístku,
- na informace o průběhu vzdělávání a chování žáků ve ŠD,
- vyjadřovat se ke všem činnostem ve ŠD a rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy.

E) Zákonní zástupci mají povinnost

- zajistit, aby žáci docházeli řádně do ŠD,
- sdělit vychovatelce u přihlášeného žáka rozsah docházky a způsob odchodu z ŠD. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka ve ŠD, odchylky od docházky nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci vychovatelkám písemně. Předem známou nepřítomnost žáka zákonný zástupce oznámí písemně s datem a podpisem zákonných zástupců,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání v ŠD nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování žáka,
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání v ŠD (sdělit zdravotní stav žáka, léčbu, popřípadě podat žádost o podání léků),
- důležité informace předává vychovatelkám před konáním akce.

F) Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ŠD

- žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci ŠD (při plnění svých pracovních úkolů) ve vzájemných vztazích vystupují v souladu s pravidly slušnosti v občanském soužití a s výchovným posláním a působením školy,
- vzájemný vztah je založen na respektování autority zaměstnance školy, na vzájemné úctě a pochopení individuálních zvláštností žáka, na rovném přístupu zaměstnance školy k žákům s různým druhem postižení. Jakékoliv nevhodné vystupování žáků vůči zaměstnancům ŠD (slovní či fyzické) bude považováno za hrubé porušení Vnitřního řádu ŠD,
- zaměstnanci ŠD respektují etnickou, národnostní, kulturní, jazykovou a náboženskou identitu každého žáka.

II. Provoz a vnitřní režim ŠD

1. Přihlašování a odhlašování, vyloučení

- Přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností spadá do kompetence vedení školy
- Zápisní lístky jsou platné po dobu jednoho školního roku. Další rok zákonní zástupci znovu žádají o přihlášení dítěte do ŠD.
- Docházkový sešit slouží k zaznamenávání ranní docházky žáků ŠD.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců žáka. Na telefonickou žádost a SMS zprávy o propuštění dítěte nebude brán zřetel!
- Je-li chování žáka v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Vnitřního řádu ŠD, žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování, narušuje činnost ŠD nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob nebo fyzicky napadne žáka nebo se dopustí krádeže, psychického týrání spolužáků, pedagogů či ostatních zaměstnanců školy, či šikany (urážky, zesměšňování, vyhrožování,...) může být podmíněčně vyloučen nebo vyloučen ze ŠD.

2. Organizace činnosti ŠD

ŠD je v provozu ve dnech školního vyučování od 1.9. do 30.6.

Provozní doba ranní ŠD je od 6:30 do 7:45 hodin.

Provozní doba odpolední ŠD je od 12:00 do 15:30 hodin.

Rozmístění oddělení ŠD

ŠD má čtyři oddělení, všechna se nachází v přízemí. Oddělení I. – č. dveří 117, oddělení II. – č. dveří 137, oddělení III. – č. dveří 175 a oddělení IV. – č. dveří 118.

Provoz ŠD

- Ranní činnost ŠD probíhá v odd. II. Odpolední činnost v odd. I., II., III. a IV.
 - Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením pedagogů. Pokud ostatní třídy končí později, předá žáky vychovatelce do ŠD pedagog, který vyučoval poslední hodinu, popřípadě asistentka pedagoga.
 - 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 lůžku či lehátku, 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.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností souvisejících s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem zákonných zástupců).

Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 15:30 hodin. Žáky předávají vychovatelky zákonným zástupcům, popřípadě osobám určeným zákonným zástupcem nebo pracovníkovi PIAFFY, který zajišťuje svoz žáků. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem ve ŠD do konce provozní doby má vychovatelka přístup k telefonu. Po telefonické domluvě vyčká příchodu zákonného zástupce. Není-li zákonný zástupce k zastížení, informuje ředitelku školy.

Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

3. Podmínky zacházení s majetkem

- Vychovatelky i žáci jsou povinni šetrně zacházet s vybavením ŠD. Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude ŠD prostřednictvím vedení školy požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.
- Vychovatelky jsou povinny poškození majetku žákem nahlásit vedoucí vychovatelce, zabezpečit jednání se zákonnými zástupci o náhradě škody.

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

- Školní budova je přístupná v době od 6:30 do 15:30 hodin. Návštěvy jsou povinny se hlásit na sekretariát. Žákům je zakázáno vpouštět do budovy cizí osoby.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve ŠD i na akcích ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Při pobytu v tělocvičně, na hřišti a v zahradě zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto prostory. Vychovatelky provedou prokazatelné poučení žáků první den příchodu žáků do ŠD a dodatečné poučení žáků, kteří první den chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- 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. V této souvislosti jsou zároveň povinni úzce spolupracovat s vedením školy a pracovníky školního poradenského pracoviště.
- Pedagogičtí 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 vedení školy a v rámci svých schopností a možností

zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě závažného onemocnění nebo zranění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

- Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během pobytu žáků ve ŠD nebo mimo budovu při akci pořádané ŠD, žáci hlásí ihned vychovatelce.
- Zaměstnanci i žáci jsou povinni poskytnout zraněnému pomoc, popř. zajistit ošetření lékařem a vyplnit záznam do knihy úrazů.
- Žák je všímavý ke všem protiprávním činnostem, zvláště ke krádežím a projevům vandalizmu, je povinen oznámit jakoukoliv takovou činnost nejbližší dospělé osobě.
- Žáci se podílejí na vytváření pozitivních mezilidských vztahů. Vzájemně se respektují, dodržují pravidla společenského chování. Ve škole nejsou tolerovány jakékoliv projevy neverbální i verbální agrese, zesměšňování a ponižování. Žák je všímavý ke všem agresivním projevům, projevům šikany a kyberšikany. Jeho povinností je oznámit tyto nevhodné projevy dospělé osobě, které důvěřuje. Dospělá osoba ohlásí podezření na šikanu.
- Vychovatelka může žáka uvolnit z pobytu ve ŠD jen na základě písemného souhlasu zákonného zástupce nebo při osobním převzetí dítěte. Na telefonickou žádost, SMS zprávu nebo e-mail nebude brán zřetel!
- Zaměstnanci ŠD mají dohledovou povinnost nad žáky v době provozu ŠD.

IV. Dokumentace

V ŠD se vede tato dokumentace:

- evidence přijatých žáků (např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení,
- docházkový sešit pro ranní ŠD,
- Vnitřní řád školní družiny,
- kniha úrazů o úrazech žáků.

Platnost od 1.9.2023

Ve Vyškově 31.8.2023

Mgr. Jana Vágnerová
ředitelka školy