

Základní škola Brno, Horácké náměstí 13, 62100 BRNO	
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Vypracovala:	Mgr. et Mgr. Ivana Melichárková
Schválila:	Mgr. et Mgr. Ivana Melichárková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2025
Účinnost ode dne:	25. 8. 2025

ZŠHN1 01820/2025

V souladu se zněním zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), §30, odst. 1, vydávám vnitřní řád školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.
- b) provoz a vnitřní režim školského zařízení
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) podmínky zacházení s majetkem školní družiny ze strany žáků

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Činnost školní družiny

- 1.1. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání žákům ZŠ Horácké náměstí 13, 62100 Brno
- 1.2. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování, případně v době vedlejších školních prázdnin (musí být přihlášeno nejméně 12 žáků).
- 1.3. Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky (dále žáky) přihlášené k pravidelné denní docházce. Činnost školní družiny je určena pro žáky 1. až 5. ročníku. Přijetí žáků však může být omezeno počtem oddělení ŠD – cílovou kapacitou.

II. ORGANIZACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování a odhlašování žáka

- 1.1. Žáka do školní družiny přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka z družiny. Přihlášky eviduje příslušná vychovatelka.
- 1.2. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak, než je obvyklé a je uvedeno v zápisovém lístku, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost vychovateli ŠD písemně elektronicky.
- 1.3. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných zápisových lístků.
- 1.4. Docházka žáka je zaznamenána v systému BELLhop.
- 1.5. Žáka může ze školní družiny vyzvednout pouze osoba určená na zápisovém lístku nebo osoba k tomu písemně zmocněná zákonným zástupcem.

- 1.6. Odhlášení žáka z docházky do školní družiny oznámí zákonný zástupce písemnou formou vychovatelce ŠD.
- 1.7. O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky školní družiny a po projednání s vedením školy. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2. Podmínky úplaty

- 2.1. Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu dle aktuální směrnice Poplatky ve školní družině.
- 2.2. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden, únor až červen.

3. Provoz školní družiny

- 3.1. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování, případně ve dnech školních prázdnin a organizuje zájmové vzdělávání pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 3.2. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle plánů a režimu ŠD, který schvaluje ředitel školy. Režim ŠD je samostatnou součástí vnitřního řádu školní družiny.
- 3.3. Kromě učeben, určených k činnosti ŠD, je možné využívat k činnosti také tělocvičnu, školní hřiště, zahradu a keramickou dílnu, případně další uvolněné učebny.
- 3.4. Ranní provoz školní družiny začíná v 6:30 hodin a probíhá do 7:40 hodin. Žáci mohou ráno přicházet do 7:30 hod. Přezují se samostatně v šatně družiny a přijdou do místnosti ŠD, předem určené. Ranní družina není povinná, žáci ji navštěvují dle potřeby. Odpolední provoz ŠD začíná po skončení dopoledního vyučování 1. - 5. ročníku v 11:40 hodin a končí v 17:00 hod.

- 3.5. Z ranní družiny odchází žáci do tříd samostatně. Po vyučování či jiné činnosti organizované dopoledne školou, jsou žáci předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícími. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti žáků zapsaných v ŠD.
- 3.6. Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby družiny postupuje vychovatelka takto: pokusí se telefonicky spojit s rodiči a po dohodě vyčká s žákem až do příchodu rodičů či daného zástupce. Za dobu, kterou stráví vychovatelka se žákem po skončení provozní doby ŠD do příchodu rodičů, (jedná se o dobu nad rámec její pracovní doby) může ředitelka školy požadovat od rodičů finanční úhradu. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, kontaktuje vychovatelka Policii ČR.
- 3.7. Pro odchody žáků ze ŠD jsou stanoveny závazné časy, kdy si je mohou rodiče vyzvedávat. Tyto časy jsou uvedeny v režimu školní družiny.

III. PRÁVA ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Žáci mají právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.

Žáci mají právo užívat zařízení školní družiny, pomůcky, hry v souvislosti s programem oddělení

Žák má právo vyjádřit přiměřenou formou svůj názor a požadavek.

Žák má právo svěřit se s problémy, ubližováním, potížemi kterékoli vychovatelce.

Žák má právo na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj.

Žák má právo na ochranu před fyzickým násilím, před projevy diskriminace, nepřátelstvím, před sociálně-patologickými jevy.

Rodiče mají právo na informace o chování žáků v družině, o akcích družiny.

IV. POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Žáci jsou povinni řádně docházet do školní družiny a účastnit se vzdělávacích činností, docházka do školní družiny je pro zapsané žáky povinná.

Žáci jsou povinni dodržovat řád ŠD, předpisy a pokyny pracovníků školy. Bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD

Žáci mají povinnost se ve školní družině řádně a ohleduplně chovat, udržovat své věci v pořádku, nepoškozovat majetek školy ani majetek spolužáků. Se svěřenými předměty a pomůckami jsou povinni zacházet šetrně a ohleduplně.

Žáci jsou povinni chovat se slušně, kulturně a ohleduplně ke všem spolužákům, vychovatelkám i ostatním osobám, respektují jejich práva.

Žáci nenosí do školní družiny cenné předměty.

Žáci jsou povinni bezodkladně hlásit veškeré ztráty a nálezy příslušné vychovatelce.

Žák (jeho zákonný zástupce) je povinen napravit nebo uhradit škodu, kterou způsobil vědomě svým chováním a jednáním, jež bylo v rozporu s pravidly stanovenými v tomto vnitřním řádu. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje i řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat vychovatelku ŠD o ostatních změnách, týkajících se žáka, např. změna jména a příjmení zákon. zástupce, změna místa trvalého pobytu, změna telefonického spojení apod.

Zákonný zástupce je povinen zajistit co nejrychlejší převzetí žáka do své péče v případě, že bude školní družinou informován o zranění žáka či náhlém zhoršení jeho zdravotního stavu a bude vyzván k osobnímu převzetí.

Zákonní zástupci jsou povinni včas uhradit úplatu za pobyt žáka ve ŠD.

V. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Žáci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námítky vůči provozu školského zařízení prostřednictvím kteréhokoliv pracovníka školského zařízení.

Príslušný pracovník školy je povinen jejich návrh či námitku zvážit a vyjádřit se k ní. Návrhy a námitky vznesené nevhodným způsobem nebudou akceptovány.

Zákonní zástupci žáků mohou kontaktovat příslušného pracovníka školského zařízení osobně v době mimo přímé práce se žáky, písemně elektronicky nebo telefonicky. Pracovník školského zařízení je podle závažnosti daného problému povinen se k příslušné problematice okamžitě nebo následně (dle možné situace) vyjádřit a to ústně nebo písemně.

Nepodaří-li se pracovníka ve škole telefonicky kontaktovat, může zákonný zástupce pro něj zanechat vzkaz, popřípadě telefonní číslo, na které zaměstnanec následně zatelefonuje.

Pracovník školského zařízení v případě potřeby kontaktuje zákonného zástupce žáka písemně, elektronicky, popřípadě telefonicky.

Při závažném problému je pracovník školského zařízení povinen písemně elektronicky upozornit zákonného zástupce a vyzvat ho k jeho projednání.

VI. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI, PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Školní družina je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Jsou vytvářeny takové podmínky, které chrání žáky školského zařízení před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.

Všichni 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 nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Vychovatelky ŠD sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka neprodleně informují jeho rodiče.

Při úrazu žáka vychovatelka zváží situaci – ošetří sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. V případě úrazu ihned nahlásí úraz vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů.

Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.

Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví provede vychovatelka několikrát v průběhu roku (zejména pak na začátku školního roku před pravidelnou činností) poučení o bezpečném chování v prostorách školní družiny, školy, hřiště, tělocvičny i mimo prostory školy. O této skutečnosti provádí prokazatelný záznam do výkazu o činnosti ŠD.

Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků.

Žákům je zakázána v prostorách školy veškerá manipulace s elektrickými spotřebiči, včetně připojování mobilních telefonů k elektrické síti (tzv. „dobíjení“)

Žákům je přísně zakázáno přinášet do školní družiny a na akce pořádané školní družinou věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu.

VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠD ZE STRANY ŽÁKŮ

- 1) Žáci udržují prostory školní družiny v čistotě a pořádku, aktivně chrání majetek a vybavení.
- 2) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny, majetku žáků, vychovatelek či jiných osob žákem je požadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

VIII. ORGANIZACE ČINNOSTI

Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

Ředitelka školy stanovuje rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností-organizuje zájmové útvary .

- ***Odpočinkové činnosti*** - mají odstranit únavu, jsou to klidové aktivity spontánních či nabízených činností, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Slouží k odstranění únavy a regeneraci duševních a fyzických sil. Jde o 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. Dominující je vlastní aktivita žáka, která mu přináší radost a uspokojení. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog .

IX. DOKUMENTACE

Dokumentace vedená v oddělení školní družiny:

Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce

Přehled výchovně vzdělávací práce

Systém BELLhop pro vedení administrativy

Informační systém EduPage

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Zaměstnanci školy byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni.
- 2) Žáci ŠD byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni vychovatelkami, seznámení je zaznamenáno v přehledech výchovně vzdělávací činnosti.
- 1) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školní družiny.

V Brně 25.8.2025

.....

Mgr. et Mgr. Ivana Melichárková - ředitelka školy