

**Střední škola, základní škola a mateřská škola
pro zdravotně znevýhodněné, Brno, Kamenomlýnská
2**

Vnitřní řád školní družiny

Č.j.: V628- ŘED- 891/2025



platnost od 1. 1. 2026

Vypracoval: Mgr. Lukáš Kabátek

Zaměstnanci byli s Vnitřním řádem školní družiny seznámeni.

Zákonní zástupci byli o obsahu Vnitřního řádu školní družiny informováni.

Účastníci školní družiny byli s Vnitřním řádem školní družiny seznámeni.

Vnitřní řád školní družiny je na stránkách školy a veřejně přístupném místě ve škole.

Obsah:

Vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD)3

1. Všeobecná ustanovení	3
2. Organizace ŠD	3
2.1 Přihlašování, odhlašování účastníka družiny	3
2.2 Podmínky vzdělávání v ŠD	3
2.3 Přejít účastníků družiny ze školy do ŠD a odpovědnost za účastníky družiny	4
3. Provoz ŠD	4
4. Užívané místnosti	5
5. Pitný režim ve ŠD	5
6. Povinnosti a práva účastníků ŠD.....	5
6.1 Povinnosti účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců	5
6.2 Práva účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců	5
6.3 Pravidla vzájemných vztahů	6
7. Hygiena, bezpečnost a ochrana zdraví účastníků družiny	6
8. Postup vychovatele při nevyzvednutí účastníka družiny	8
9. Úplata	8
10. Pravidla styku se zákonnými zástupci.....	9
11. Nepřítomnost vychovatele	9
12.	
Hodnocení.....	10
13.	
Dokumentace.....	10

Vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD)

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydáváme Vnitřní řád školní družiny. Vnitřní řád určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce účastníků ŠD.

1. Všeobecná ustanovení

- ŠD poskytuje přednostně zájmové vzdělávání žákům 1. – 5. třídy ZŠ pro zdravotně znevýhodněné, Brno, Kamenomlýnská 2.
- ŠD se dělí na oddělení. Počet účastníků družiny v oddělení je shodný s počtem žáků ve třídě školy.
- Řízením ŠD je pověřen zástupce internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu, který je podřízen ředitelce školy.
- ŠD vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitelka školy přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin.
- ŠD zajišťuje zájmové vzdělávání pravidelnou nebo příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování, táborovou a další obdobnou činností, osvětovou činností, individuální prací, využitím otevřené nabídky spontánních činností nebo vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol.

2. Organizace ŠD

2.1 Přihlašování, odhlašování účastníka družiny

- O přijetí účastníků družiny do ŠD rozhoduje ředitelka školy. O vyloučení účastníka družiny ze ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu zástupce internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu, pokud tento účastník družiny soustavně porušuje nebo nějakým výrazným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních. Informace o správním řízení jsou přístupné účastníkům a správnímu orgánu, případně svědkům nebo poškozeným.
- Zákonní zástupci přihlašují účastníky družiny do ŠD odevzdáním řádně vyplněné Přihlášky do ŠD, kde je uvedena závazná doba příchodu a odchodu účastníků družiny ze ŠD. Předem známou nepřítomnost účastníka družiny v ŠD zákonný zástupce oznámí písemně nebo e-mailem.
- Odhlášení účastníka družiny z docházky do ŠD oznámí zákonní zástupci účastníka písemnou formou zástupci internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu.

2.2 Podmínky vzdělávání v ŠD

- Ze ŠD odchází účastník družiny v době uvedené zákonnými zástupci na Přihlášce do ŠD. V případě dřívějšího odchodu musí předložit písemnou omluvku, která obsahuje datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Pokud není v Přihlášce do ŠD povolen odchod účastníka družiny samostatně, musí si účastníka družiny převzít zákonní zástupci nebo osoba jimi pověřená.
- Nepřítomnost účastníka družiny v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole, pokud je žák vyzvednut zákonnými zástupci z vyučování, ohlásí vychovateli tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.
- Uvolnění z činnosti ŠD je na základě písemného sdělení zákonného zástupce účastníka družiny.

- Do odpoledního provozu ŠD jsou účastníci ŠD předáváni vychovatelům ŠD přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných účastníků družiny a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných účastníků družiny ŠD.
- Zájmové aktivity jsou zaměřené na sport, poznávání přírody, zpěv, vaření a keramiku.
- ŠD má za povinnost mít na zřeteli nejlepší zájem účastníka družiny.
- V případě mimořádné nepřítomnosti vychovatele ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad účastníky družiny a současně situaci oznámí zástupci internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu.

2.3 Přejedání účastníků družiny ze školy do ŠD a odpovědnost za účastníky družiny

- Přechod účastníků družiny ze školy do ŠD zajišťuje vychovatel a za tyto účastníky družiny také plně zodpovídá.

3. Provoz ŠD

časový interval od - do	ve dny	činnost
6:30 – 8:00	pracovní dny	ranní družina
ihned po výuce, nejdříve však v 11:40 – 15:30	pracovní dny	volnočasové aktivity, příprava do školy
15:30 – 16:00	pracovní dny	svačina
16:00 – 17:15	pracovní dny	zájmové činnosti
17:15 – 17:30	pracovní dny	odchod účastníků ŠD
17:30	pracovní dny kromě pátku	konec provozu ŠD
16:00	v pátek a případné odjezdové dny	konec provozu ŠD

Odchody účastníků ŠD ze ŠD jsou stanoveny v Přihlášce do ŠD.

4. Užívané místnosti

- ŠD mimo vlastních prostor využívá pro svoji činnost i další prostory školy a internátu (dvě tělocvičny, hřiště s umělým povrchem, hřiště s pískovištěm, učebny výpočetní techniky, keramickou dílnu, hudebnu, cvičnou kuchyňku, posilovnu, relaxační místnost). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení účastníků družiny s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády.

5. Pitný režim ve ŠD

- Účastníci družiny během provozu ŠD mají právo využívat pitný režim, mají možnost se kdykoli napít. Pitný režim zajišťují vychovatelé nápoji ze školní jídelny.

6. Povinnosti a práva účastníků ŠD

6.1 Povinnosti účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců

- Účastníci družiny mají povinnost dodržovat Vnitřní řád ŠD.
- Zákonní zástupci účastníků ŠD mají povinnost uhradit úplatu za ŠD dle článku č. 9 tohoto vnitřního řádu
- Účastníci družiny mají povinnost dodržovat zásady slušného chování v jednání vůči učitelům, spolužákům a ostatním lidem.
- Ve ŠD se účastníci družiny řídí pokyny vychovatele ŠD.
- Na oběd mají účastníci družiny povinnost odcházet v doprovodu vychovatelů ŠD.
- K vybavení ŠD mají účastníci družiny povinnost se chovat ohleduplně a šetrně. Každou způsobenou škodu či ztrátu nahlásí ihned vychovateli. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče. Účastníci družiny mají povinnost po sobě vypůjčené hračky, hry a vybavení uklidit
- Zákonný zástupce účastníka družiny má povinnost informovat ŠD o změnách (zdravotní způsobilost účastníka družiny, změna kontaktů na zákonného zástupce a další).

6.2 Práva účastníků ŠD a jejich zákonných zástupců

- Účastníci družiny mají právo chodit do ŠD a rozvíjet svoje nadání a zájmy podle školského zákona.
- Zákonní zástupci účastníků ŠD mají právo požádat o osvobození z úplaty dle článku č. 9 tohoto vnitřního řádu
- Účastníci družiny mají právo využívat v maximální možné míře materiální vybavení ŠD, školní zařízení a prostory.
- Pohyb účastníků družiny mimo prostory ŠD je povolen pouze se souhlasem vychovatele.
- Účastníci družiny mají právo na spravedlivý a nestranný přístup pedagogických pracovníků a na stejné podmínky pro všechny, mají právo na toleranci a respekt ze strany pedagogických pracovníků i ostatních účastníků družiny
- Účastníci družiny mají právo aktivně se účastnit práce ŠD.
- Účastníci družiny mají právo na spravedlivé hodnocení a na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností.
- Každý účastník družiny má právo vyjadřovat své mínění a názory, pokud tak činí slušným způsobem a neuráží tím jiné osoby, připomínky ke ŠD může též vznést prostřednictvím zákonných zástupců.
- Účastníci družiny mají právo na osobní bezpečí, na účinnou pomoc v ohrožení, mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí a na ochranu před zneužíváním návykových a psychotropních látek.
- Každý účastník družiny má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, má právo na svobodné myšlení a slušné vyjadřování svých názorů.
- Každý účastník družiny má právo trávit čas v klidném a příjemném prostředí, má právo na odpočinek a dodržování psychohygieny.

6.3 Pravidla vzájemných vztahů

- Všichni pracovníci školní družiny a účastníci družiny se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni pracovníci školní družiny a účastníci družiny dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni pracovníci školní družiny a účastníci družiny dbají na udržování pořádku a čistoty ve

všech prostorách školy.

- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníků družiny vůči pracovníkům školní družiny nebo pracovníků školy vůči účastníkům družiny je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č.561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).
- Účastníci družiny mají zakázáno používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení v době provozu ŠD s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů či jejich používání na pokyn pedagogického pracovníka.

7. Hygiena, bezpečnost a ochrana zdraví účastníků družiny

- Všichni účastníci ŠD musí být prokazatelně seznámeni s obsahem Vnitřního řádu ŠD bezpečnostními předpisy a provozními řády všech prostor a zařízení, které jsou pro činnost ŠD využívány (včetně účastníků družiny, kteří v době poučení nebyli přítomni, stejně tak účastníci družiny, kteří byli do družiny a klubu přijati dodatečně).
- Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků družiny při činnostech zajišťují vychovatelé na svých odděleních metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelé okamžitě hlásí vedení školy.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují jakékoli projevy násilí, rasismu a xenofobie a úzce spolupracují se školním metodikem prevence, při jakémkoli podezření zakročí ve spolupráci s ním.
- Účastníci družiny i jejich zákonní zástupci jsou informováni o možnostech využívat Kontaktní a poradenské centrum, Modrou linku, Krizové centrum apod.
- Podrobněji pojednává o šikaně Minimální preventivní program školy.
- Při úrazu účastníka družiny zváží vychovatel situaci - ošetří účastníka družiny a sám zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Každý úraz zapíše do knihy úrazů a knihy sdělení.
- Účastník družiny je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech.
- Lékárnička pro první pomoc je přístupna k ošetření v ranních i odpoledních hodinách, telefonní čísla rodičů v případě úrazu jsou uvedena v a seznamu na vychovatelně. Všichni vychovatelé byli proškoleni v základech první pomoci a jsou seznámeni se zdravotním stavem účastníků družiny (epilepsie, diety, alergie...).
- V případě nutnosti nepřetržitého podávání léků v souvislosti se zdravotními obtížemi účastníků družiny dlouhodobého charakteru (alergie, epilepsie, diabetes...) lze lék účastníkovi družiny podat v době pobytu ve škole pouze na základě ředitelkou schválené žádosti o podávání léků. Zákonný zástupce doloží k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Z vyjádření lékaře musí být patrné jak lék podávat (dávkování), a že podávání předepsaného léku je činností, ke které není třeba odborné kvalifikace a ke které nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popřípadě osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.
- Lék musí být předán zákonným zástupcem pověřenému pedagogickému pracovníkovi v originálním obalu s přiloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním, pověřený pracovník musí být rovněž obeznámen s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě.
- Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Komunikace s vychovateli probíhá ve vyhrazených prostorách.
- K činnosti s účastníky družiny lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje zdraví přítomných.

- Oddělení jsou vybavena umývadlem, osvětlením, nábytek odpovídá tvarem i rozměry příslušným věkovým kategoriím.
- Úklid se provádí denně setřením na vlhko všech podlah, okenních parapetů, nábytku, krytu topných těles a klik, koberce jsou pravidelně vysávány, umyvadla, pisoárové mušle a záchody jsou umývány denně za použití prostředků s dezinfekčním účinkem, místnosti jsou pravidelně větrány okny, denně jsou vynášeny odpadky.
- Jakékoliv (každé) zranění, poranění nebo zdravotní indispozice účastníka družiny vychovatel ošetří a zaznamená do Sešitu sdělení a do Knihy úrazů.
- V případě závažnějšího zdravotního problému vychovatel vyhledá lékařskou pomoc, eventuálně ihned zavolá rychlou lékařskou službu.
- V případě, že dojde k úrazu účastníka družiny a byli ošetřeni lékařem, postupujeme následně:
 - Vychovatel, v jehož výchovné činnosti se úraz účastníka družiny stal, zapíše úraz účastníka družiny do Knihy úrazů a následně předává pověřenému pracovníkovi k vedení dokumentace úrazů žáků.
 - Pověřený pracovník k vedení dokumentace úrazů účastníků družiny je paní Jiřina Volná. Pověření pracovníci zapíší úraz do formuláře nazvaného Záznam o úrazu dítěte, žáka a studenta, předloží jej ŘŠ a vychovateli, který úraz zapisoval, k podpisu.
 - Podepsaný a řádně vyplněný formulář posílají pověření pracovníci školy na instituce: ČŠI, Kooperativu, zdravotní pojišťovnu dále rodičům účastníka družiny a jeden výtisk zůstává ve škole.
 - Pověření pracovníci školy vyplňují také elektronicky formulář v systému „Inspis“.

8. Postup vychovatele při nevyzvednutí účastníka družiny

- Pokud účastník družiny nebude vyzvednut po ukončení provozu ŠD, vychovatel kontaktuje telefonicky zákonné zástupce, popřípadě náhradní osobu, která byla určena na začátku školního roku v Přihlášce do ŠD. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci zástupci internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu, event. policii.

9. Úplata

- V souladu s Opatřením MŠMT č. j.: MSMT – 7608/2024-3, kterým se stanovuje pro školní rok 2024/2025 výše úplaty ve školních družinách a školních klubech pro přímo řízené organizace MŠMT v souladu s novelou § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.
- Činnost ŠD a ŠK je shodná s počátkem a koncem období školního vyučování, tzn., že trvá 10 měsíců.
- Výše úplaty pro účastníka ŠD, ŠK je **500,- Kč** za každý započatý měsíc, tj. **5 000,- Kč za školní rok**.
- Výše úplaty je pro každého účastníka ŠD, ŠK stejná bez ohledu na počet hodin a dnů v měsíci, kdy se činností ŠD a ŠK účastní, a bez ohledu na státní příslušnost.
- Výše úplaty stanovená zřizovatelem pro účastníka ŠD, ŠK je **500,- Kč za každý započatý měsíc**. Úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce**. Zákonní zástupci za své dítě hradí úplatu za využívání služeb ŠD, ŠK měsíčně nebo mohou hradit jednou za pololetí nebo jednou na celý školní rok.

Splatnost 1. částky 2500,- Kč (za 1. pololetí) je nejpozději do 30. 9.
Splatnost 2. částky 2500,- Kč (za 2. pololetí) je nejpozději do 28. 2.
Splatnost celkové částky 5 000,- Kč (za obě pololetí) je nejpozději do 30.9.

Způsob úhrady: **a) převod na účet školy**
 b) vklad v hotovosti na sekretariátě školy

Číslo účtu školy: 195 333 621/0710, variabilní symbol je jedinečný pro každého žáka a je uveden v Edookitu, specifický symbol 555. Do textu uveďte: ŠD + jméno dítěte.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže zákonný zástupce (dále jen ZZ) dítěte dodá žádost a doloží doklady o následujících skutečnostech:

- a) účastník nebo jeho ZZ je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci.
- b) účastníkovi nebo jeho ZZ náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, nebo
- d) dítě je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě

Výše uvedené skutečnosti je nutné prokázat řediteli školy.

V případě, že ZZ dítěte je zařazen do bodu a) až d) výše uvedených, dokládá tuto skutečnost ZZ dokladem z Úřadu práce k začátku školního roku nebo v průběhu školního roku společně s žádostí o osvobození od úplaty s platností do konce příslušného školního roku řediteli školy.

Pokud podmínky pro poskytování dávek uvedených v bodech a) až d) potvrzené Úřadem práce trvají, nadále již dokládá ZZ dítěte vždy k začátku školního roku (k 1. 9.) s platností do konce školního roku (k 31. 8.) čestné prohlášení, kde čestně prohlašuje, že stav stále trvá.

- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny nebo klubu po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží bez nutnosti podání žádosti zákonným zástupcem.

- Přihlásí-li se žák v průběhu školního roku, úplata se hradí za příslušné měsíce.

- Odhlásí-li se žák v průběhu školního roku, vrátí se úplata za příslušné měsíce.

- Odhlášení žáka ze ŠD, ŠK musí provést zákonní zástupci písemnou formou.

10. Pravidla styku se zákonnými zástupci

- Při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci informováni o obsahu Vnitřního řádu ŠD. Na třídních schůzkách mohou být zákonným zástupcům účastníků družiny poskytnuty na žádost ústní informace o účastníkovi družiny. Změny či řešení výchovných problémů je možno kdykoli konzultovat s vychovatelem nebo se zástupcem internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu.

11. Nepřítomnost vychovatele

- Při nepřítomnosti vychovatele je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesahoval počet účastníků družiny 14. Vychovatel daného oddělení přizpůsobí činnosti

tomuto počtu. Vychovateli může pomáhat asistent pedagoga. Předem známá nepřítomnost vychovatele přesahující jeden den je řešena zástupem.

12. Hodnocení

- Hodnocení činnosti ŠD probíhá průběžně na pravidelných poradách školy a při hospitačních činnostech. Hodnocení činnosti ŠD je součástí výroční zprávy.

13. Dokumentace

- Přihláška do ŠD
- Přehled výchovně vzdělávací práce

Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2026

.....
Ing. Soňa Šestáková
ředitelka školy

.....
Mgr. Lukáš Kabátek
zástupce internátu SŠ a ZŠ, ŠD a ŠK

V Brně dne 1. 1. 2026