

LABYRINTH – gymnázium a základní škola, s.r.o.

Lidická 28, 602 00 Brno

Č.j.: 82/2016



Vnitřní řád školní družiny

Motto: "*Learning by doing*"

Pedagogická rada dne 24. srpna 2026

Školská rada dne 28. srpna 2026

Obecná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny (ŠD) byl vypracován podle:

- zákona č.561/2004 Sb.,
- vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání,
- vnitřních předpisů LABYRINTH – gymnázium a základní škola, s.r.o. (školní řád).

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

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. ŠD rozvíjí a podporuje specifika každého žáka, pracuje s individuální volbou. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost ŠD je určena pro žáky 1. stupně základní školy. ŠD může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- Žák má právo:
 - na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
 - na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
 - na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
 - na odpolední svačinu ve stanoveném čase,
 - užívat zařízení školní družiny,
 - podílet se na přípravě týdenních plánů a aktivit v družině,
 - být seznámen se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti v družině.

- Žák je povinen:
 - řádně docházet do školní družiny,
 - dodržovat vnitřní řád školní družiny a pravidla definovaná v přílohách školního řádu, s nimiž byl seznámen,
 - plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků,
 - informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce žáka má právo:
 - být informován o chování žáka ve školní družině,
 - být informován o akcích školní družiny a účastnit se jich,
 - podávat návrhy na zkvalitnění práce školní družiny.
- Zákonný zástupce žáka je povinen:
 - řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisní lístek do školní družiny, a včas ohlásit změny v údajích,
 - seznámit se s vnitřním řádem školní družiny a respektovat jej,
 - vyzvedávat žáka ve stanovené době.
- Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků
- Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení.
- Žáci mají v průběhu pobytu ve školní družině zajištěn přístup k pitné vodě. Vlastní láhev s pitím si mohou průběžně doplňovat pitnou vodou.

2. Provoz a vnitřní režim ŠD

Podmínky přijetí do ŠD - přihlášení a odhlašování

- O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Umísťování budou přednostně žáci nižších ročníků.
- Žák bude zapsán do ŠD po odevzdání řádně vyplněného a zákonným zástupcem podepsaného zápisového lístku.
- Doba pobytu se řídí záznamem zákonných zástpců v zápisovém lístku. Ze školní družiny žáci tedy odcházejí podle časového údaje určeného zákonným zástupcem, který je uveden v zápisním lístku.
- Na zápisním lístku musí být kromě hodiny odchodu napsáno, kdo bude žáka ze školní družiny odvádět nebo zda žák bude odcházet sám bez doprovodu. Jakékoliv změny v docházce žáka sdělí zákonní zástupci písemně nebo formou informačního systému.
- Pokud bude vyzvedávat žáka ze školní družiny zástupce rodičů mladší 18 let, musí předložit písemný souhlas zákonných zástupců o svém zplnomocnění k převzetí žáka.
- Od doby převzetí přebírá zákonný zastupce případně zplnomocněná osoba za žáka plnou odpovědnost. Zákonný zástupce může své dítě odhlásit ze školní družiny kdykoliv v průběhu školního roku na základě písemné žádosti.
- Mimořádné uvolnění bude povoleno z důvodu bezpečnosti na základě písemné žádosti rodičů nebo prostřednictvím informačního systému, která musí obsahovat jméno dítěte, datum, čas odchodu, s kým dítě odchází a podpis rodičů.
- Žáci nebudou uvolňováni na základě telefonických žádostí.
- Docházka do ŠD je pro přihlášené žáky povinná a způsob omluvy je stejný jako ve vyučování.
- V případě, že nemohou být zařazeni všichni přihlášení žáci, rozhoduje o jejich přijetí pouze ředitel školy. V případě zařazení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se maximální počet žáků ŠD upravuje dle zákona.

Způsob předávání žáka

- Žáci do ranní družiny přichází sami.

- Z ranní družiny odchází starší žáci sami do svých tříd, žáky 1. tříd doprovází vychovatel.
- Do odpolední družiny předává žáky vychovatelům učitel, který učí poslední hodinu.
- Žáka ze ŠD mohou vyzvedávat rodiče nebo jejich zástupce ve stanovených časech v zápisním lístku.
- Žáci mohou odcházet v uvedenou dobu sami, pokud je to uvedeno v zápisním lístku.
- Pokud chtějí mimořádně odejít dříve, musí přinést od rodičů písemnou omluvenku s uvedením doby, kdy mají ze ŠD odejít a s kým, případně lze toto sdělit prostřednictvím školního informačního systému.
- Odchod žáka na jeho žádost nebo na základě telefonického hovoru s rodiči není možný.
- Pokud žáci odcházejí do zájmových aktivit, nepovinných předmětů a kroužků v rámci školy, přebírají za ně zodpovědnost vedoucí těchto aktivit a po skončení přecházejí žáci opět okamžitě do ŠD.

Úplata za pobyt žáka ve školní družině je součástí školného, jehož hrazení je stanoveno ve Smlouvě o studiu.

Vnitřní řád školní družiny doplňuje ustanovení ze Školního řádu, který je mu nadřazený.

3. Organizace činnosti a vnitřní režim

- Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 230 žáků.
- Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitel školy.
- Provoz v době prázdnin - v průběhu školního roku v době řádných prázdnin je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem. Provoz ŠD je vázaný na provoz školní jídelny-výdejny.
- ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování. ŠD navazuje na poobědovou klidovou činnost - relaxace, četba, poslech, individuální čas. 14:30 - 16:00 - zájmová a rekreační činnost - družinové kroužky, podle počasí každodenní pobyt dětí venku, vycházka, hry na hřišti, tvoření...

- 16:00 - 17:00 - hry dle zájmu dětí, odpočinková společná činnost - četba, poslech, příprava na vyučování apod.

Provozní doba školní družiny (dále jen ŠD):

<i>Provoz ŠD</i>	<i>Časové rozvržení</i>
ranní družina	7:30-8:30
odpolední družina	13:30-17:00

Umístění ŠD

Školní družina je umístěna převážně v kmenových třídách.

Využívá také prostory Petrína - uzavřená zahrada a tělocvična.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 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. Sledují zdravotní stav žáků a v

případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby (rodič, osoba zmocněná). Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v příslušném dokumentu tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. 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.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků a studentů.

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe. **Za jejich ztrátu vychovatel nezodpovídá.** V případě nezbytné potřeby mohou cenné věci uložit u vychovatele/vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Dále nesmí do školní družiny nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- Za poškození majetku školy nebo vybavení družiny žákem bude požadováno uvedení majetku do původního stavu nebo finanční náhrada. **Ztráty věcí a poškození majetku neprodleně hlásí vychovatel.**

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
- Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně. Musí dbát zásad bezpečnosti a hygieny, o kterých je poučen. Do školy nenosí drahé, nebezpečné nebo nehygienické věci a hračky. Důraz je kladen na zdravý životní styl a problematiku návykových látek.
- Pokud žák vážným způsobem poruší vnitřní řád školní družiny, může ředitel rozhodnout o jeho vyloučení ze ŠD v těchto případech:
 - žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušuje kázeň a pořádek,
 - žák ohrožuje zdraví a bezpečnost svou nebo ostatních,
 - žák dlouhodobě bezdůvodně nenavštěvuje ŠD,
 - porušení vnitřního řádu ŠD ze strany zákonných zástupců (opakované nevyzvednutí dítěte po ukončení odpolední ŠD).
- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády těchto učeben.
Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

7. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců,
- rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- celoroční plán činnosti,
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- ŠVP,
- knihu úrazů (v ředitelně školy).

8. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školní družiny.

Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti 1. září 2026

V Brně, dne 28. srpna 2026

.....
RNDr. Mgr. Břetislav Svozil, Ph.D.
ředitel školy