

Vnitřní řád školní družiny

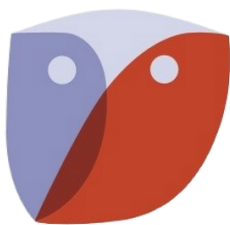
Článek I. Školní družina (dále ŠD) je zřízena při ZŠ Brno, Vejrostova 1, příspěvková organizace. Zřizovatelem ŠD je **ÚMČ Brno - Bystřec**, nám. 28. dubna 60, 635 00 Brno. Za provoz školní družiny zodpovídá ředitel ZŠ Brno, Vejrostova 1, příspěvková organizace, **Mgr. Martin Janás**. Provoz řídí a zajišťuje vedoucí vychovatelka **Mgr. Martina Tobiášová**. Kapacita školní družiny je 390 účastníků, naplněnost do 390. Ve školním roce 2024/2025 otvíráme 13 oddělení školní družiny.

Personální obsazení:

1. oddělení – Střížová Renata
2. oddělení – Mgr. Martina Tobiášová
3. oddělení – Ibragimová Arletta
4. oddělení – Bc. Procházka Radim
5. oddělení – Kubošová Petra Di S.
6. oddělení – Kalábová Ivana
7. oddělení – Böhmová Ivana
8. oddělení – Novotná Lucie
9. oddělení – Ing. Pohanková Radka
10. oddělení – Zouharová Ivana
11. oddělení – Živnová Šárka
12. oddělení – Punčochářová Markéta
13. oddělení – Singerová Beáta

Článek II. Provozní doba a vyzvedávání dětí:

1. Ranní provoz začíná v **6:00 hod.**, končí v 7:45 hod. odchodem do učeben. Účastníky z přístavby převádí vychovatel cca v 7:45 hod. na novou budovu. Účastníci **přicházejí** do družiny **do 7:20 hod.**
2. Odpolední provoz začíná po ukončení vyučování v době od 11:40 hod., končí v 17:30 hod.
3. Po obědě účastníci odchází **od 12:30 hod. do 13:30 hod.** Samostatně (trvalý údaj v zápisním lístku, datovaná písemná omluvenka) nebo v doprovodu osoby uvedené v zápisním lístku, která použije čip pro vyzvednutí (přiložením k čipovému zařízení umístěnému u zvonků na budově školy).
4. V době **od 13:30 do 15:00 hod.** pobývají děti s vychovateli na vycházce (v budově zůstávají výjimečně pouze za velmi špatného počasí). **V této době rodiče děti nevyzvedávají.**
5. Zájmové kroužky jsou stanoveny dle rozpisu, který je zveřejněn na informační nástěnce ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Za přesuny do a z kroužku zodpovídá vedoucí kroužku.
6. Rodiče vyzvedávají účastníky ŠD v souladu s údaji o odchodech v zápisním lístku, prostřednictvím zprávy v Edookitu, písemné datované omluvence pro samostatný odchod. Přiložením čipu ke čtecímu zařízení na budově školy si doprovodná osoba zajistí uvolnění účastníka ze ŠD. Je nutné dodržet čas určený pro vyzvedávání. **Opuštěním budovy školy přebírají rodiče zodpovědnost** za své dítě. Totéž platí při samostatném odchodu účastníka školní družiny.
7. Návštěvy rodičů v prostorách ŠD jsou povoleny pouze po domluvě s pedagogem ŠD, jinak v době celoškolských akcí či dnů otevřených dveří.
8. **Vyzvedávání účastníků přes čipové zařízení.** Pro vyzvedávání dětí využíváme čipový systém firmy Bellhop. Rodiče či zákonní zástupci účastníků ŠD si zajistí údajem v zápisním lístku potřebný počet čipů, které pak opravňují majitele k vyzvednutí účastníka ŠD. Čtecí zařízení je umístěno u vchodu do budovy školy – i přístavby. Bez čipů není



možné účastníky vyzvedávat. Pro seznámení se systémem lze využít webovou stránku této firmy (www.bellhop.cz). Další informace najdete v Organizačním řádu ŠD.

Časy odchodů: od 12:30 do 13:30 hod. (po obědě, dle návratu z jídelny), od 15:00 do 17:30 hod. – pokud bude účastník mimo ŠD (zájmový kroužek apod.) nebude spojení s vychovatelem možné (až po návratu dítěte do ŠD).

Článek III.

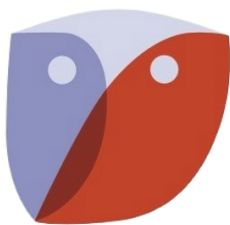
Prostory školní družiny:

1. Školní družina užívá samostatně místnost v přízemí školy (herna U pejska a kočička), dalších 13 učeben v prostorách školy - všechny prostory splňují hygienické normy. Dále využíváme sociální zařízení, kabinety pro pedagogy ŠD a sborovnu ŠD.
2. V souladu s provozem ZŠ je školní družině povoleno užívání keramické dílny, cvičné kuchyňky, počítačové učebny a tříd, které jsou vybaveny interaktivními tabulemi, užívání chodeb školy pro relaxační a zájmovou činnost.
3. V rámci zájmových kroužků užívá školní družina tělocvičny, opět v souladu s provozním řádem školy.
4. Školní družina má k dispozici sportovní areál školy a dětská hřiště na pozemku školy.
5. Vycházky jsou zpravidla orientovány do prostor sportovního areálu školy, do Údolí oddechu, na dětská hřiště na ulici Kachlíkova, Štouračova, do přilehlých lesů, do obory v Kohoutovicích, na Brněnskou přehradu ad.
6. Tematicky zaměřené vycházky, výlety a exkurze jsou předem oznámeny řediteli školy a rodičům a jsou uvedeny v týdenním plánu školy.

Článek IV.

Způsob přihlášení a odhlášení dětí, platby, režim ŠD

1. Účastníky školní družiny přihlašují rodiče nebo jejich zákonní zástupci vyplněním zápisního lístku dle potřeby v průběhu školního roku. Pro nový školní rok od 15. do 30. května.
2. Oddělení ŠD se naplňuje maximálně do počtu 30 účastníků.
3. Odhlásit účastníka ze ŠD lze kdykoli během školního roku ke konci měsíce, písemnou formou (formulář pro odhlášení z družiny) s uvedením jména dítěte, data odhlášení a podpisu zákonného zástupce. Formuláře jsou ke stažení z webu školy nebo na vyžádání u vychovatele.
4. Rozsah denního provozu a rozvrh činností stanovuje vedoucí vychovatelka.
5. V případě překročení kapacity školní družiny rozhoduje o přijetí dalšího dítěte ředitel školy.
6. Účastník ŠD může být v průběhu školního roku přeřazen do jiného oddělení (organizační, provozní důvody, kázeňské problémy).
7. Účastník ŠD bez vědomí vychovatele neopouští oddělení ŠD.
8. Pokud účastník narušuje školní nebo družinový řád a činnost ŠD, může být na podnět vychovatelky svolána výchovná komise a rozhodnutím ředitele školy ze ŠD vyloučen (opakované porušování kázně, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí, dlouhodobá neúčast nezaviněná zdravotním stavem a jiné závažné důvody).
9. Příspěvek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů činí v letošním roce **350,- Kč** měsíčně za jedno řádně přihlášené dítě. Tyto poplatky jsou hrazeny dvakrát ročně (**od 1. do 30. 9. (1400.-Kč) a od 1. do 31.1. (2100.-Kč)**) na účet školy – 0052439621/0100, variabilní a specifický symbol získáte přes internetovou žákovskou knížku – Edookit-kde se vám platba zobrazí. Nedodržením termínu splatnosti je poplatek navýšen o 50 %. Žádáme o **dodržení daného termínu**. Platby mimo termín nebudou přijaty. Z důvodu neuhrazení poplatku v termínu, může být účastník ze ŠD vyloučen. Zákonný zástupce může v odůvodněných případech požádat o splátkový kalendář nebo o osvobození od úplaty (písemnou formou).
10. Do ŠD přicházejí účastníci řádně přihlášení, samostatně odcházejí v době stanovené rodiči nebo jejich zákonnými zástupci na zápisním lístku, písemné datované omluvence. Osobně si mohou doprovodné osoby vyzvednout děti v době od 12:30 do 13:30 hod. (po návratu ze školní jídelny) a od 15:00 do 17:30 hod. **za použití čipového systému**. V případě, že



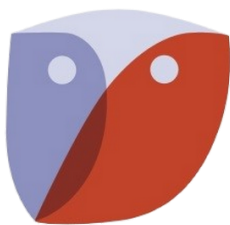
účastník není ze ŠD vyzvednut do 17:30 hod, informuje vychovatel telefonicky rodiče nebo zákonné zástupce. Pokud nelze tyto osoby vyrozumět, využije služby státní policie, popřípadě vychovatel kontaktuje sociální pracovníci ÚMČ Brna-Bystrc, popř. Úřadu města Brna, která zajistí umístění dítěte do krizového centra. Adresu, na které si mohou dítě rodiče na vlastní náklady vyzvednout, oznámí formou vzkazu na viditelném místě (vstupních dveřích). O situaci bude současně telefonicky spravena vedoucí vychovatelka ŠD a ředitel školy.

11. Po vyučování přechází účastníci do ŠD a třídní učitelka předá vychovateli informaci o absencích, neúčasti či zdravotních potížích účastníků. Pokud by zdravotní potíže účastníka omezily provoz a činnost oddělení družiny a mohlo by být ohroženo zdraví či bezpečnost ostatních účastníků, zodpovědnost za žáka zůstává na třídní učitelce, která kontaktuje rodiče a zajistí dohled nad žákem zodpovědnou osobou. Zodpovědnost za účastníky přebírá vychovatelka po jejich příchodu do příslušného oddělení školní družiny. Zodpovědnost vychovatelky končí řádným odchodem účastníka školní družiny z budovy školy nebo předáním rodičům či pověřené osobě.
12. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků zajišťuje vychovatel během pobytu v ŠD formou poučení o bezpečnosti a stálým dohledem. V případě zranění účastníka zajistí první pomoc, v nutném případě přivolá telefonicky lékařskou pomoc, informuje telefonicky rodiče účastníka a vedení školy. Každý úraz je zapsán do Knihy úrazů. V případě onemocnění účastníka informuje vychovatelka telefonicky rodiče. Do doby příchodu rodičů zajistí účastníkovi základní péči a pobyt v klidném prostředí.
13. Vychovatel dbá na prevenci vzniku rizikového a sociálně patologického chování pravidelnými besedami a poučeními. Při zjištěných projevech rizikového a sociálně patologického chování (např. šikana) u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
14. Žáci, kteří nejsou přihlášeni v ŠD trvale, mohou ve výjimečných případech ŠD navštívit (například při celo-družinových akcích). Zájmové kroužky ŠD mohou navštěvovat pouze tehdy, nejsou-li naplněny účastníky školní družiny.
15. Podmínky spojování činností jednotlivých oddělení ŠD. Oddělení jsou spojována v případech:
 - a. Je-li naplánována celo-družinová akce, o které je předem informován ředitel školy, dále pak zákonní zástupci účastníka, účastníci školní družiny a je oznámena v týdenním plánu školy.
 - b. Vede-li vychovatel v ten konkrétní den zájmový kroužek, předává účastníky svého oddělení do souběžných oddělení. Přesahuje-li počet účastníků v oddělení 25, rozdělí účastníky i do ostatních, méně naplněných oddělení.
 - c. Každý pracovní den přebírá rozvrhem určený vychovatel od 15:00 hod. účastníky z jiných oddělení.
 - d. Dle rozvrhu zůstává jedna vychovatelka od 15:00 do 17:30 ve spojovací třídě – konečná služba.
16. V době řádných prázdnin může být provoz školní družiny omezen nebo přerušen, dle rozhodnutí ředitele školy.

Článek V. Kontakt vychovatelek s rodiči a zákonnými zástupci:

1. Na třídních schůzkách a konzultačních hodinách.
2. Osobně po domluvě a sjednání termínu.
3. Písemnými vzkazy a oznámeními na informačních nástěnkách ŠD, komunikací přes Edookit (elektronická žákovská knížka), prostřednictvím webových stránek školy.
4. Při celo-družinových akcích, besídkách a dnech otevřených dveří, kam jsou rodiče zváni.

Článek VI. Činnosti organizované ŠD nebo pořádané v jejím rámci:



1. Vystoupení na celoměstských akcích, akcích školy, obce, účast v soutěžích a dalších.
2. Doprovod dětí na školy v přírodě.
3. Besedy se zajímavými lidmi, čtení s rodiči, návštěvy výstav, muzeí, kulturních představení.
4. Dny otevřených dveří.
5. Akce pořádané ŠD – zájmové, sportovní, kulturní, projektové dny a další.

Článek VII.

Dokumentace

1. Zápisní lístek,
2. celoroční plán akcí,
3. přehled výchovně vzdělávací práce - měsíční plány,
4. ŠVP školní družiny,
5. zápis docházky v systému Bellhop
6. evidence docházky do ranní družiny v systému Bellhop.

Článek VIII.

Práva a povinnosti účastníků školní družiny a jejich zákonných zástupců

1. Práva:
 - a. Užívat prostory a zařízení ŠD – bezpečné prostředí,
 - b. volný výběr činnosti,
 - c. podílet se na utváření programu a hodnocení činnosti,
 - d. dodržování pitného a stravovacího režimu,
 - e. okamžité řešení fyzické a psychické křivdy,
 - f. využití možnosti sjednání splátkového kalendáře pro úhradu úplaty za školní družinu, popř. možnost osvobození od poplatku.
2. Povinnosti:
 - a. Seznámení se a dodržování Vnitřního řádu ŠD, Organizačního řádu ŠD a Školního řádu,
 - b. hlášení škody,
 - c. pečování o svěřenou věc,
 - d. hlášení jakéhokoliv nebezpečí, zranění či zdravotních problémů,
 - e. dodržení podmínek vyzvedávání účastníků ze školní družiny,
 - f. dodržení termínu úhrady poplatku za školní družinu.

Článek IX:

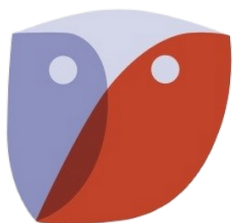
Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany účastníků

1. Při každém svévolném poškození majetku družiny, účastníků, vychovatelů či jiných, je po domluvě s rodiči vyžadována úhrada.
2. Účastníci zacházejí s hračkami a vybavením ŠD opatrně, aby nedocházelo k jejich poškození a znehodnocení.
3. Před každým odchodem účastníků na jinou činnost jsou účastníci povinni uvést družinu do pořádku.

Článek X:

Závěrečná ustanovení:

1. Vnitřní řád školní družiny nabývá účinnosti dnem 1.zář 2023.
2. Vychovatelé seznámí účastníky ŠD s Vnitřním řádem ŠD, Organizačním řádem ŠD a seznámení je znamenáno v Přehledu výchovně vzdělávací práce.



Základní škola Brno,
Vejrostova 1,
příspěvková organizace

Adresa školy: Vejrostova 1066/1, Brno, 635 00
Kontaktní email: kancelar@vejrostova.cz
Telefon: 546 220 173
IČO: 48513091
Bankovní spojení: 52439621/0100

3. Zákonný zástupce žáka se seznámí s Vnitřním řádem ŠD, Organizačním řádem ŠD a seznámení potvrdí podpisem na přihlašovacím lístku ŠD.
4. Vnitřní i Organizační řád ŠD je zveřejněn na webových stránkách školy a k nahlédnutí na nástěnce ve vestibulu školy.

Platnost i účinnost od 1. 9. 2024

Č.j.: ZšVej/1084/2024

V Brně dne 28. 8. 2024

Vydal:

Mgr. Martin Janás
ředitel školy

.....
Mgr. Martina Tobiášová
vedoucí vychovatelka ŠD