**ZŠ Brno,Masarova 11, příspěvková organizace**

**Vnitřní řád školní družiny**

**I. Obecná ustanovení**

Určuje pravidla provozu, stanoví režim školní družiny (dále jen ŠD). Tento řád je závazný pro pedagogické pracovníky a žáky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. ŠD jsou zřizovány podle zákona **č. 561/2004 Sb.** o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a v souladu s **vyhláškou č. 74/2005 Sb.** o zájmovém vzdělávání. ŠD slouží k vzájemnému vzdělávání formou zájmových, vzdělávacích a spontánních činností, odpočinku a relaxaci výchovou, hrou, učením, individuální prací a motivačním projektem dané školským zákonem.

**II. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

1. **Práva žáků**

* na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
* na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovně vzdělávací činnosti
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
* na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, svobodné sdružování a shromažďování
* na respektování soukromého života
* na vyhledání pomoci poradenského pracovníka školy v krizových situacích (školní psycholog, speciální pedagog, metodik prevence, výchovný poradce)
* odvolat se k řediteli školy, pokud jsou přesvědčeni, že jejich činnost nebo jejich chování je vychovatelkami nebo ostatními zaměstnanci školy nespravedlivě hodnoceno
* na ochranu před jakýmkoli tělesným, či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany a před působením návykových látek
* na dostatečnou dobu pro stravování, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající věku žáků
* dojít si na WC nebo se napít i v době pobytu v ŠD
* vyžádat si pomoc pedagogického pracovníka
* na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy

1. **Povinnosti žáků**

* dodržovat vnitřní řád ŠD a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti
* řídit se  vnitřním řádem školní družiny, řádem učebny ŠD, bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení ŠD ani jiné prostory určené pedagog. pracovníkem pro danou činnost
* dodržovat předpisy a pokyny ŠD a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti
* cenné věci nosit do SD jen na vlastní zodpovědnost
* mít vhodné oblečení pro činnosti v ŠD
* při vstupu do budovy se přezout do hygienicky vhodné prodyšné obuvi, která nezanechává tmavé stopy na podlaze
* zacházet šetrně s pomůckami a veškerým vybavením ŠD (případné úmyslné poškození musí být uhrazeno prostřednictvím rodičů)
* řádně docházet do ŠD nebo školního zařízení a být zodpovědný za své chování
* neopouštět svévolně školní budovu a celý areál školy nebo jiné místo, ve kterém probíhá výchovně vzdělávací činnost ŠD
* plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem ŠD
* dodržovat zásady slušného a kulturního chování a jednání, slušně se chovat ke spolužákům, neužívat vulgárních výrazů a nadávek. V SD žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka
* chovat se slušně ke všem dospělým pracovníkům školy včetně slušného pozdravu; hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení povinností žáka
* v prostorách školy se žáci nesmí připojovat k žádné sociální síti (Facebook, Twitter,...)
* **porušování povinností žáků** bude řešeno formou zápisu do deníčku, edookitu nebo pohovorem se zákonnými zástupci. Pokud nenastane náprava, bude žák podmínečně vyloučen. Bude-li i nadále porušovat své povinnosti, dojde k jeho vyloučení ze ŠD

1. **Práva zákonných zástupců žáků**

* účastnit se akcí ŠD určených pro rodiče
* obdržet informace o průběhu a výsledcích výchovně vzdělávací činnosti svých dětí
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí výchovně vzdělávací činnosti jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
* na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se výchovně vzdělávací činnosti svých dětí
* po domluvě s vychovatelkou být přítomni činnostem svých dětí v ŠD
* na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy

1. **Povinnosti zákonných zástupců žáků**

* přihlašování a odhlašování žáků do/ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí (zápisních lístků) zákonných zástupců, každý rok znovu
* sdělit písemně rozsah docházky dítěte a způsob odchodu dítěte ze ŠD; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku i v tabulce vlepené do deníčku ŠD
* informovat o změně v odchodech dítěte, změnu neprodleně zapsat do zápisního lístku i tabulky v deníčku
* neprodleně informovat o změně vyzvedávání žáka jinou osobou, změnu provést písemně do zápisního lístku
* žáka nelze předat jiné osobě než je uvedena v zápisním lístku
* na vyzvání ředitele, zástupce ředitele, vedoucí vychovatelky, vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování žáka při pobytu v ŠD
* zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD, dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže
* na vyzvání ředitele, zástupce ředitele nebo vedoucí vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte, k získávání informací využívat hlavně třídních schůzek a hovorových hodin
* informovat ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na výchovně vzdělávací činnost
* neposílat do ŠD děti nemocné, silně nachlazené, které by mohly dále šířit infekci a nakazit další spolužáky
* reagovat na upozornění pedagogů o výskytu vší ve ŠD, dítě řádně odvšivit a zamezit tak dalšímu šíření nákazy; pokud bude dítě opakovaně pobývat v dětském kolektivu neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče
* reagovat na zápisy v edookitu a deníčku ŠD a pravidelně vše kontrolovat
* oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích) - tyto údaje jsou ze zákona nutné pro vedení školní matriky
* nahradit škodu, kterou způsobilo dítě svým nevhodným chováním a úmyslným zničením školního majetku
* seznámit se s vnitřním řádem ŠD a dbát na jeho dodržován

**E. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

* žáci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námitky vůči svému hodnocení, provozu ŠD nebo organizaci výchovně vzdělávací činnosti prostřednictvím kteréhokoliv pedagogického pracovníka ŠD nebo prostřednictvím žákovského parlamentu
* své návrhy podávají na domečcích, na zasedání žákovského parlamentu nebo po dohodě s pedagogickým pracovníkem
* pedagogický pracovník je povinen se návrhem zabývat a vyjádřit se k němu. Návrhy vznesené neslušným způsobem nebudou akceptovány
* zákonní zástupci mohou kontaktovat příslušného pedagogického pracovníka ŠD osobně, po předchozí telefonické, mailové nebo písemné domluvě, na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách vždy tak, aby schůzka nenarušila výchovně vzdělávací činnost
* pedagogický pracovník je podle závažnosti povinen se k příslušné problematice vyjádřit v co nejkratším termínu, a to buď ústně, nebo písemně. V případě závažných problémů se vyjádří vždy písemně
* pedagogičtí pracovníci v případě potřeby kontaktují zákonné zástupce žáka písemně prostřednictvím deníčku ŠD, mailem, edookitem nebo telefonicky
* zákonní zástupci učiní všechny kroky, které povedou ke sjednání nápravy u problému, o kterém byli informováni
  1. **Práva zaměstnanců školy**

Všichni zaměstnanci školy mají práva vyplývající z uzavřených pracovních smluv, zákoníku práce, pracovního řádu a dalších vnitřních předpisů.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

* na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
* aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
* na využívání metod, forem a prostředků dle svého vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovné činnosti
* volit a být voleni do školské rady
* na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### Povinnosti zaměstnanců školy

Povinnosti všech zaměstnanců školy jsou dány jejich pracovními smlouvami, pracovním řádem pro pedagogické pracovníky škol, organizačním řádem školy a pracovními náplněmi jednotlivých pracovníků. Mimo toho jsou všichni zaměstnanci  školy povinni:

* pozorně vyslechnout slušnou formou podaný dotaz, přání, či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovávat důvěrnost získaných informací

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

* vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
* chránit a respektovat práva žáka
* chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
* svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
* zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
* poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou
* seznámit se a dodržovat vnitřní směrnice školy

**III. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

* 1. **Umístění a úplata za ŠD**
* umístění žáka do ŠD není nárokové, rozhoduje o něm ředitel školy
* ředitel může rozhodnout i o vyloučení žáka ze ŠD, pokud toto dítě soustavně nebo nějakým výrazným projevem porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních
* za pobyt žáků ve ŠD je vybírána úplata, jejíž výši stanovuje zřizovatel školy
* úplata se platí 1x ročně vždy v září za období září – červen.
* pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny
* určenou úplatu platí zákonný zástupce i za každé další dítě v případě docházky sourozenců do ŠD
* vybírání úplaty za ŠD zajišťuje vedoucí vychovatelka

* 1. **Provoz a vnitřní režim ŠD**
* provozní doba ŠD je **6:00 - 17:00 hod**.
* ranní družina je 6:00 – 8.45 hod.
* odpolední družina je 11:30 – 17:00 hod.
* oddělení odpolední ŠD jsou postupně spojována a to v 15:00 a následně v 16:00 hod.
* ŠD může provozovat další činnost i mimo stanovenou provozní dobu ŠD, například výlety, exkurze.
* odchody žáků ze ŠD jsou průběžné
* provoz ŠD končí v 17:00 hodin
* zákonní zástupci si přebírají žáky ve vestibulu školy nebo žáci odcházejí sami
* doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku, v edookitu nebo v deníčku
* žáci jsou rozděleni do oddělení, která jsou umístěna v místnostech k tomu vyhrazených
* oddělení **ŠD se naplňuje do počtu 30 zapsaných žáků**
* ŠD je určena přednostně žákům prvního stupně základní školy
* z kapacitních důvodů může být ŚD určena především mladším žákům (1.-3. třída)
* z ranní družiny žáci odcházejí sami do svých tříd (na chodbách je zajištěn dohled vyučujícími)
* do odpolední ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování sami (na chodbách je zajištěn dohled vyučujícími)
* v době vedlejších prázdnin během školního roku je zajištěn provoz ŠD pouze o podzimních, pololetních a velikonočních prázdninách a to při minimálním počtu 10 přihlášených žáků
* do ŠD mohou být dočasně umísťováni i žáci, kteří do ní nejsou přihlášeni (například při dělených hodinách v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet žáků v oddělení)
* ŠD může v rámci své běžné činnosti v průběhu stanovené provozní doby ŠD zřizovat zájmové kroužky
* pitný režim je zajištěn z vlastních zdrojů žáků a možností nákupu z nápojových automatů
* pokud žáci přecházejí do kroužků ze ŠD, předávají je vychovatelky vedoucím kroužků na určeném místě nebo si žáky vyzvedávají vedoucí kroužků přímo v jednotlivých odděleních ŠD
* přihlašování a odhlašování obědů si vyřizují zákonní zástupci sami
* po dobu oběda dodržují žáci pravidla vnitřního řádu školní družiny a [vnitřního řádu školní jídelny](http://www.zsmasarova.cz/jidelna.php#rad)
  1. **Chování žáků ve ŠD**
* při všech činnostech ve ŠD žáci dodržují vnitřní řád ŠD, chrání své zdraví a zdraví svých spolužáků
* žáci svým chováním a vystupováním nepoškozují dobré jméno ŠD
* žáci pomáhají slabším nebo spolužákům s handicapem
* během výchovně vzdělávací činnosti žáci nenarušují její průběh nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují s vnitřním řádem ŠD
* pokud žák narušuje výchovně vzdělávací činnost nevhodným chováním, zajistí vychovatelka jeho pobyt v jiném oddělení ŠD pod dohledem jiného pedagogického pracovníka ŠD
* žáci nesmí manipulovat s žádným školním zařízením a bez souhlasu pedagogického pracovníka otevírat okna
* žáci nevjíždějí do školy na jízdních kolech, koloběžkách a kolečkových bruslích
* žáci se nezdržují v prostoru šatních skříněk, pokud zde není vykonáván pedagogický dohled
* v budově a areálu školy žáci nesmí bez předchozího svolení pracovníka ŠD pořizovat žádné fotografie, audio a videozáznamy hodin, vyučujících, zaměstnanců školy ani spolužáků
* do sborovny a kabinetů vstupují žáci pouze za přítomnosti pracovníka školy
* ze závažných kázeňských důvodů, kdy hrozí nebezpečí ohrožení sebe nebo ostatních spolužáků, je možné žáka vyloučit z účasti na akci ŠD, která se koná mimo budovu školy; žákovi je v tomto případě zajištěn náhradní pobyt v jiném oddělení ŠD; o tomto opatření je vždy nutno informovat písemně a předem zákonné zástupce
* ve **školní družině nemohou** děti používat mobilní telefon v **době organizovaných činností, v době oběda ve školní jídelně a v době zájmových činností.** V této době může být přístroj zapnutý pouze ve výjimečných situacích po dohodě s vychovatelkou ŠD
* při činnostech pořádaných ŠD – koncerty, besedy, exkurze, ve školní jídelně nemůže žák používat mobilní telefon. V této době může být přístroj zapnutý pouze ve výjimečných situacích po domluvě s vychovatelkou

**IV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

* + 1. **Zajištění bezpečnosti ve škole**
* žáci jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
* žáci nenosí do ŠD věci, které ohrožují jejich bezpečnost
* žáci v ŠD neužívají ani do školy nenosí alkoholické a energetické nápoje, drogy ani cigarety
* ŠD zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při výchovně vzdělávacích činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
* ŠD vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených výše, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Úrazy žáků jsou zaznamenány v knize úrazů
* počet žáků v jednotlivých odděleních ŠD nesmí přesáhnout **30**
* vstup do školy je zajištěn službou vrátného v době od 8.00 do 16.00 hodin. V případě nepřítomnosti vrátného je možno použít zvonků do jednotlivých oddělení ŠD. Pro zajištění bezpečnosti při odchodu dětí ze ŠD je instalována kamera u vstupních dveří ve vestibulu
* žáci vstupují do školy pouze hlavním vchodem
* zákonní zástupci vstupují i odcházejí ze školy vždy hlavním vchodem. Při vstupu i odchodu se vždy zapíší na vrátnici
* zákonným zástupcům, kteří doprovází své děti do školy, je umožněn vstup pouze do vestibulu školy
* zákonní zástupci přicházejí do ŠD na schůzku vychovatelkou jen po předchozí domluvě. V tomto případě se vždy ohlásí a zapíší na vrátnici
* zákonní zástupci, kteří si vyzvedávají děti ze ŠD, čekají ve vestibulu před vrátnicí
* pokud jde rodič zkontrolovat šatní skříňku svého dítěte, vstupuje do prostoru šatních skříněk po dohodě s vychovatelkou ŠD nebo službou na vrátnici. V tomto případě se na vrátnici nezapisuje
* všechny návštěvy vstupují a odchází vždy hlavním vchodem a zapisují se na vrátnici školy
* žáci nemohou vpouštět do ŠD žáky z jiných škol ani jiné cizí osoby
* žáci jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
* žáci neopouštějí školní budovu a prostory ŠD bez vědomí pedagogického pracovníka
* na vycházkách jsou žákům určeny prostory a dány pokyny pro zajištění bezpečnosti
* pro činnost ŠD platí ustanovení o **BOZ**, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, dílna, kuchyňka...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny, žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení

**B. Pořádání akcí mimo školu**

* při akcích konaných mimo místo, kde ŠD uskutečňuje výchovně vzdělávací činnost, nesmí na jednu osobu připadnout více než **25** žáků; výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy
* bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje výchovně vzdělávací činnost, zajišťuje ŠD vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem; společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům
* SD pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla: každou plánovanou akci projedná organizující pedagog s vedením školy (zejména s ohledem na zajištění BOZ); akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob; do knihy příchodů a odchodů bude zapsáno, o jakou akci jde a jaký je časový rozpis
* při přecházení žáků na místa akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob; před takovými akcemi doprovázející vychovatelka žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti; pro společné zájezdy jednotlivých oddělení ŠD platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni; při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení
* pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
  + za dodržování předpisů BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy
  + před každou akcí provede vedoucí akce poučení žáků o bezpečnosti a o poučení pořídí zápis do třídní knihy
* chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka

**V. Ochrana před sociálně patologickými jevy a postup při zneužívání látek a závislostí**

* žáci jsou chránění před sociálně patologickými jevy - syndrom týraného, zneužívaného a zanedbaného dítěte, domácí násilí, užívání návykových látek, patologické hráčství, poruchy příjmu potravy, šikana, záškoláctví
* při řešení výskytu těchto jevů v ŠD vychovatelka postupuje podle vytvořených vnitřních postupů, přičemž úzce spolupracují se Školním poradenským pracovištěm a dalšími orgány
* žáci jsou chráněni před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Projevy jednání **šikany**, které zahrnují tyto formy:
  + **fyzická agrese a používání zbraní** (např. bití, mlácení, hromadné kopání, fackování)
  + **slovní agrese a zastrašování zbraněmi** (např. vyhrožování zabitím, mučením, násilím, agresoři urážejí zákonné zástupce nebo příbuzné oběti)
  + **krádeže, ničení a manipulace věcmi** (např. braní peněz, ničení oblečení, plivání do bot)
  + **násilné a manipulativní příkazy** (např. oběť musí agresorům čistit boty, líbat boty, dávat svačiny, dávat fotografie zpěváků, pracovat, dělat úkoly za agresora)
  + **zraňování izolací** (např. ignorování, demonstrativní přehlížení, neodpovídání na pozdrav, pomluvy, osočování)
  + **agrese uskutečňovaná pomocí elektronické komunikace - tzv. kyberšikana** (např. útoky pomocí e-mailů, SMS zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internet, nahrávání, natáčení, fotografování jiných osob bez jejich souhlasu)

**jsou nepřípustné** a budou postihovány výchovnými opatřeními – mohou vést až k vyloučení žáka ze ŠD

**VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

* žáci v ŠD neničí školní majetek, svévolné poškození musí uhradit nebo uvést do původního stavu
* všichni žáci se chovají při pobytu ŠD i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob

**VII. Závěrečná ustanovení**

Tento vnitřní řád ŠD byl projednán na pedagogické radě dne 18.4..2017 a schválen Školskou radou 6.6.2017. Žáci byli s tímto řádem seznámeni vychovatelkami v jednotlivých odděleních ŠD. Seznámení se zněním všech řádů je zaznamenáno v třídních knihách a v zápise z úvodní třídní schůzky. V každé třídě, oddělení školní družiny a školní jídelně jsou řády vyvěšeny v tištěné podobě.

Zákonní zástupci žáků byli informování o vydání všech řádů na třídních schůzkách, řády jsou pro ně zveřejněny na webových stránkách školy a v tištěné podobě na vrátnici školy.

Tento vnitřní řád nahrazuje znění vnitřního řádu z 1.2.2015.

V Brně dne 1.9.2017

*Mgr. Ivo Zálešák  
ředitel školy*