



Mateřská škola speciální, základní škola speciální a praktická škola Elpis Brno, příspěvková organizace

Koperníkova 803/2, 615 00 Brno, IČ: 62160095

www.skolaelpis.cz; email: elpis@skolaelpis.cz; tel.: 545 245 630

držitel certifikátu dle ČSN EN ISO 9001:2016

Vnitřní řád školní družiny

Číslo dokumentu	
Č. j.:	Elpis 376/2023/ŠD
Spisový a skartační znak:	A.8 – A10
Vypracovali:	Mgr. Libuša Karolová
Schválil:	Mgr. Pavlína Pohlová
Směrnice nabývá platnosti dne:	2.10.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	3.10.2013

Obsah

1	Poslání školní družiny	2
2	Základní práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy	2
2.1	Práva a povinnosti žáků	2
2.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců	3
2.3	Práva a povinnosti zaměstnanců školy	4
2.4	Vztahy žáků a jejich zákonných zástupců k pedagogickým i ostatním pracovníkům školy	5
3	Provoz a vnitřní režim školní družiny	6
3.1	Organizace školní družiny	6
3.2	Provoz školní družiny	7
3.3	Úplata za školní družinu	7
3.4	Dokumentace	8
4	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
5	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	9
6	Hodnocení žáků	10
7	Závěrečná ustanovení	10

Ředitelka Mateřské školy, základní školy a praktické školy Elpis Brno, příspěvkové organizace vydává tento Vnitřní řád školní družiny (dále jako Vnitřní řád). Tímto Vnitřním řádem se řídí všichni žáci základní školy, kteří jsou zapsáni do školní družiny, jejich zákonní zástupci a všichni zaměstnanci školy.

1 Poslání školní družiny

Školní družina je základním článkem zařízení výchovy mimo vyučování. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje prostřednictvím nabídky spontánních aktivit, pravidelnou i příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování zejména hravou formou a prostřednictvím didaktických her. Cílem školní družiny je vést žáky k samostatnosti, rozvíjet sebeobslužné dovednosti a rozvíjet komunikační schopnosti.

Vychovatelka zodpovídá za kvalitu výchovného procesu, náplň odpoledních činností a vedení povinné školní dokumentace. Zajišťuje rovněž výměnu informací s rodiči. Podle jejích pokynů pracuje ve skupině asistentka pedagoga. Žákům vytváří přátelskou atmosféru a pocit bezpečí.

2 Základní práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců i zaměstnanců školy se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Žáci a zákonní zástupci se řídí Školním řádem a Vnitřním řádem školní družiny, který se specifikuje na zájmové vzdělávání. Pokud žák nebo zákonný zástupce opakovaně porušuje vnitřní řád školní družiny, může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

2.1 Práva a povinnosti žáků

Vzdělávání žáků ve škole je založeno na zásadách:

- dodržování Listiny základních práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte včetně rovnoprávného postavení chlapců a děvčat;
- rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana;
- zohledňování vzdělávacích potřeb jedince.

Žáci mají právo na:

- být seznámeni se svými právy a povinnostmi;
- na zájmové, výchovné a vzdělávací aktivity, popř. tematické akce pořádané školní družinou;
- na informace týkající se výsledků jejich vzdělávání;

- mají právo vyjádřit se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- na získání informací a na poradenskou pomoc školy týkající se výchovy a vzdělávání;
- na odpočinek, hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku;
- na uspokojování základních životních potřeb;
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména těch, které podporují jeho duchovní, morální a sociální vývoj;
- na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku;
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích;
- na vyžádání pomoci vychovatele nebo asistenta pedagoga;
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí;
- na vyjádření vlastního názoru a jeho toleranci;
- na ochranu před fyzickým i psychickým násilím;
- mají právo být seznámeni se Školním řádem a s předpisy týkající se pobytu ve škole a na školním pozemku.

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školní družiny;
- docházet do ŠD čistě a vhodně upraveni;
- dodržovat Školní řád i Vnitřní řád ŠD, rovněž pravidla související se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, s nimiž byli seznámeni;
- řídit se pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy, Školním řádem nebo Vnitřním řádem školní družiny
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží nebo jiných závažných skutečnostech;
- neprodleně hlásit každý úraz nebo vznik škody;
- zacházet šetrně s majetkem školy a udržovat v čistotě a pořádku využívané prostory školy;
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy;
- nenosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou či zájmovým vzděláváním, a které by mohly ohrozit zdraví ostatních osob.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo na:

- informace o průběhu vzdělávání ve škole;
- vyjadřovat svoje připomínky a doporučení k práci ve ŠD;
- informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím;
- přístup k výroční zprávě;
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na výchovu a vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných

podmínek, které tuto výchovu a vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení;

- volit a být voleni do školské rady;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání dítěte;
- být neprodleně informováni o závažné změně zdravotního stavu jejich dítěte
- být informováni o činnosti ŠD, zejména při osobním předávání žáka.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny;
- zajistit, aby žák docházel čistý a řádně upraven;
- vyplnit Přihlášku do ŠD včetně Záznamu o propuštění dítěte a zmocnění k vyzvedávání dítěte, dané dokumenty dle potřeby aktualizovat;
- písemně informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a vzdělávání;
- písemně oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh výchovy a vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích;
- nevodit dítě, které vykazuje známky onemocnění. V případě, že vychovatel zjistí, že žák vykazuje příznaky onemocnění, ihned volá zákonnému zástupci, který je povinen si dítě vyzvednout v co možná nejkratší době;
- respektovat provozní dobu ŠD, v případě výjimečného zdržení je zákonný zástupce (popř. zplnomocněná osoba) povinen neprodleně telefonicky informovat vychovatelku;
- v rámci dodržování hygieny zákonní zástupci zajišťují dostatek hygienických potřeb žáka pro jeho osobní potřebu.

2.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Pedagogičtí pracovníci mají právo na:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a 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;
- volit a být voleni do školské rady;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva žáka;
- chránit bezpečí a zdraví žáků 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, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- přicházet do školy dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky, nejméně 15 minut před zahájením výchovné činnosti;
- po ukončení provozu školní družiny překontrolovat pořádek ve třídách a odborných učebnách, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů.

Práva všech zaměstnanců školy:

- právo vyjadřovat se k provozu školy;
- právo vyjadřovat se k podmínkám na pracovišti.

Povinnosti všech zaměstnanců školy:

- při pouštění osob do budovy školy, včetně žáků, jsou zaměstnanci povinni zajistit jeho převzetí patřičným pedagogickým pracovníkem, aby nebyly ve škole přítomny cizí osoby. V případě, že kterýkoliv zaměstnanec uvidí, že do školy vnikla cizí osoba, je povinen okamžitě informovat vedení školy (hospodářka, zástupci ředitele, ředitel nebo školník);
- všichni zaměstnanci školy jsou při výchově a vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
- zaměstnanci školy věnují individuální péči všem žákům. Zároveň dbají na to, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních a na sdělení rodičů o dítěti. Učitelé průběžně informují ostatní pedagogické pracovníky o nových zjištěních týkající se žáků (problémy s chováním, rodinné problémy, zdravotní problémy apod.);
- všichni pracovníci školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním;
- pedagogové evidují a kontrolují absenci žáků ve školní družině.

2.4 Vztahy žáků a jejich zákonných zástupců k pedagogickým i ostatním pracovníkům školy

- žáci a zaměstnanci školy se vzájemně respektují a podílejí se na vytváření kladných vztahů založených na důvěře, vzájemné úctě a respektu;
- žáci i zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a slušné komunikace;

- zaměstnanci školy vydávají žákům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, Školního řádu, Vnitřního řádu školní družiny a dalších nezbytných organizačních opatření;
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Mají-li podezření, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, kontaktují prostřednictvím vedení školy OSPOD;
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí Zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. v platném znění;
- zákonní zástupci s vychovateli či asistenty komunikují osobně, telefonicky či prostřednictvím školních e-mailových adres;
- zákonní zástupci mají možnost konzultovat otázky a problémy výchovy a vzdělávání žáka se svými pedagogy školy, zejména využívat služeb Školního poradenského pracoviště (ŠPP). Aktualizovaný přehled konzultačních hodin ŠPP je zveřejněn na webových stránkách školy a ve škole. Tato setkání rodičů a pedagogů se uskutečňují individuální formou, jsou určena pro vzájemné informování o průběhu výchovy a vzdělávání žáka, a jeho potřebách. Rodiče se mohou v soukromí domluvit na optimální řešení případných problémů.
- Termín osobního setkání projednání pracovníků školy o závažných otázkách týkajících se výchovy a vzdělávání žáka, bude se zákonným zástupce konzultován.

Postup při vyřizování podnětů žáka:

- žáci prostřednictvím zákonných zástupců mají možnost podávat pedagogům a vedení školy podněty, připomínky a náměty ke zlepšení chodu školy;
- při vyřizování podnětů bude stanoven termín projednávání, kterého se bude účastnit žák, příp. zákonný zástupce žáka a zástupce z řad pedagogických pracovníků. Daného pedagogického pracovníka určí zástupce ředitele.

3 Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Organizace školní družiny

- Školní družiny se nachází jak na pracovišti Koperníkova 803/2 (dále Koperníkova), tak v odlehle budově Fr. Skaunicové (dále Skaunicova). Na Koperníkové jsou školní družiny, jejichž provoz je od pondělí do pátku 12:00-16:00 hodin. Ranní školní družiny na Skaunicové jsou v provozu v době 6:45 – 8:30 hodin, odpolední školní družiny pak od 12:30-16:00 hodin.

Koperníkova 12:00 – 16:00 hod.

Skaunicova 06:45 – 08:30 hod. + 12:30 – 16:00 hod.

- V každé školní družině úzce spolupracuje vychovatel a asistentka pedagoga. Činnosti jsou individuálně přizpůsobeny žákům se SVP, prolínají se výtvarné, hudební či tělovýchovné aktivity,

- relaxace a odpočinek, příprava na vyučování a pobyt venku. Školní družiny mohou využívat i ostatní prostory školy, např. tělocvičnu, snoezelen, zahradu, hřiště, bazén.
- Počet žáků v odděleních je regulován tak, aby byla zajištěna bezpečnost žáků. Musí být zachován optimální poměr mezi počtem žáků a pedagogických pracovníků a zároveň aby byl naplňován ŠVP ŠD.
 - Rodič je povinen řídit se provozní dobou školní družiny. V případě neplánovaného zdržení zákonný zástupce telefonicky informuje vychovatelku. Při nevyzvednutí žáka ze ŠD vychovatelka telefonicky informuje zákonného zástupce či pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte. Pokud i přes tento postup nedojde k vyzvednutí žáka, seznámí pedagog se situací vedoucího pracovníka a situace bude řešena s orgány sociální péče či policií ČR.
 - Ředitelka školy může, na základě §31 zákona č. 561/2004 Sb., rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně ohrožuje bezpečnost a zdraví ostatních žáků či zaměstnanců školy nebo pokud žák či zákonní zástupci porušují řád ŠD.

3.2 Provoz školní družiny

6:45 - 8:30 – příprava na vyučování a volnočasové aktivity

12:00 - 13:00 – relaxační a odpočinkové činnosti, hry a zájmová činnost

13:00 – 14:15 – zájmové a vzdělávací činnosti, příprava na vyučování, pobyt venku, volnočasové aktivity

14:15 – 14:45 – hygiena, příprava na svačinu, svačina

14:45 – 16:00 – pobyt venku, relaxace, zájmové a vzdělávací činnosti

Přihlašování a odhlašování žáků

Přihlašování a odhlašování žáků zajišťuje vedoucí vychovatelka či zástupkyně ředitelky. O přijetí žáka do ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD. Jakoukoliv změnu přihlášky je zákonný zástupce povinen ohlásit vychovateli ŠD. Pokud žák ze školy odchází s jinou osobou, než která je uvedena v zápisním lístku, je nutné vyplnit plnou moc zákonným zástupcem žáka. Omluvu o nepřítomnosti žáka ve ŠD je možné sdělit osobně, telefonicky či písemně.

- BOZ- pokud ŠD pro svoji činnost využívá tělocvičnu, kuchyňku, snoezelen, PC pomůcky, školní zahradu, hřiště, bazén, řídí se příslušnými řády pro tyto prostory.
- V případě problémového chování žáka v ŠD řeší vychovatel nebo asistent pedagoga toto chování ve spolupráci s ostatními pedagogy ve skupině, s třídním učitelem žáka, s pověřeným zástupcem ředitele, výchovným poradcem a následně zákonným zástupcem žáka. Pedagogové ve ŠD vedou záznam o problémovém chování žáka. Spolupracují s pracovníky ŠPP, třídním učitelem, zákonným zástupcem, zástupcem ředitele, popř. s pracovníky SPC.

3.3 Úplata za školní družinu

- V souladu s § 123 zákona č. 561/2004 Sb., §11 a §14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., se zájmové vzdělávání poskytuje za úplatu.
- Je-li výše úplaty stanovena rozpočtem, nesmí rozpočtované příjmy na účastníka překročit rozpočtované výdaje na účastníka o více než 20 %. V ostatních případech nesmí výše úplaty překročit 120 % průměrných skutečných neinvestičních výdajů na účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti. Do rozpočtovaných výdajů, popřípadě do

skutečných neinvestičních výdajů se nezahrnují výdaje podle § 12 poskytované ze státního rozpočtu.

Plátce je povinen uhradit úplatu za dítě **ve výši 250,- Kč měsíčně**.

- Při uzavření školní družiny v době hlavních prázdnin se úplata neplatí.
- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
- V případě uzavření základní školy z nařízení MZ nebo KHS se úplata platí jen za dobu, kdy byly poskytovány služby školní družiny.
- V případě, že plátce nezaplatí úplatu ve stanovené výši a termínu, může ředitelka školy, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce žáka, rozhodnout o ukončení pobytu ve školní družině na základě zákona § 31 zákona 561 / 2004 Sb., školský zákon.
- Úplata je splatná v hotovosti do 15. dne v měsíci v kanceláři v budově Koperníkova 803/2 či bezhotovostním převodem na účet školy.

Osvobození od úplaty

- Na základě § 123 zákona č. 561/2004 Sb. a §11 vyhlášky č. 74/2005 Sb. ředitelka školy rozhoduje o osvobození od úplaty. Tuto skutečnost zákonný zástupce prokáže řediteli školy příslušnými dokumenty.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce žáka, který:

- dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče;
- úplata může být také prominuta na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a doložením potvrzení o sociální situaci rodiny ředitelce školy;
- úplata může být prominuta na základě dlouhodobé nemoci, přesahující 1 měsíc nebo pobytu v lázních.

3.4 Dokumentace

Školní družina se řídí Školním vzdělávacím programem pro školní družinu, navazuje na vzdělávací program školy, a to zejména v oblasti Člověk a svět. Obsahem vzdělávání je 5 tematických okruhů: Lidé a čas, Lidé kolem nás, Člověk a jeho zdraví, Rozmanitost přírody a Místo, kde žijeme. Na každý školní rok si vychovatelka tvoří roční výchovně vzdělávací plán.

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- přihlášky žáků se zápisním lístkem
- oznámení o přijetí
- plná moc k vyzvedávání žáka
- ŠVP školní družiny
- roční výchovně vzdělávací plán
- přehled výchovně vzdělávací práce
- třídní knihy
- dokumentace o problémovém chování žáka ve ŠD – pokud je potřeba

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků 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;
- žákům není povoleno v době mimo vyučování a mimo pobyt ve školní družině se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled;
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned zaměstnanci školy;
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu zaměstnance školy;
- žák je povinen dodržovat pravidla bezpečnosti práce, požární předpisy;
- žáci se řídí poučením o zásadách bezpečného chování během akcí školní družiny a během školních prázdnin, je-li provoz ŠD uzavřen, které je prováděno pedagogickými pracovníky školy;
- žákům je zakázáno přinášet do ŠD a na akce pořádané školní družinou zbraně, nebezpečné předměty, zdravotně rizikové látky a jiné věci, které ohrožují bezpečnost nebo mravní výchovu;
- při sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny pedagoga, čímž se předchází možnosti vzniku úrazů a ohrožení zdraví žáka;
- žáci jsou ve vlastním zájmu povinni oznámit pedagogickému pracovníkovi, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence, řediteli nebo jeho zástupcům jakékoliv projevy rizikového chování, nepřátelství, diskriminace a násilí, kterým byli ve škole vystaveni nebo je zjistí. Žáci jsou vhodným způsobem odpovídajícím jejich možnostem poučeni o tom, na koho se v případě výše uvedených jevů obrátit.

5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- žák smí užívat pomůcky, hračky, zařízení školní družiny a školy, je však povinen se k majetku chovat patřičným způsobem a udržovat jej v pořádku;
- pedagogičtí pracovníci poučí žáky o šetrném zacházení se školním majetkem a v průběhu výchovně vzdělávacího procesu žáka vedou ke správnému a opatrnému zacházení s věcmi;
- žák nemanipuluje s vybavením učeben, s elektrickými spotřebiči, žaluziemi bez přítomnosti pedagogů;
- pokud žák úmyslně poškodí majetek, zákonný zástupce jej nahradí či uhradí opravu na vlastní náklady, a to v co nejbližším možném termínu;
- žák by neměl do školy a na školní pozemek nosit cenné předměty, za jejich ztrátu škola nenesе žádnou zodpovědnost.

6 Hodnocení žáků

- Vychovatel a asistent pedagoga pravidelně konzultují s učiteli průběh výchovy a vzdělávání jednotlivých žáků, projednávají konkrétní cíle a záměry, metody a případná řešení problémů.
- Práce ve školní družině navazuje na práci učitelů a naopak. Třídní učitel na základě zpětné vazby od vychovatelů a asistentů pedagoga může využít těchto informací do vzdělávacího procesu.
- Chování žáka ve ŠD je součástí hodnocení chování žáka na vysvědčení.

7 Závěrečná ustanovení

- žáci jsou s Vnitřním řádem ŠD seznámeni na začátku i během školního roku, popřípadě v první den účinnosti;
- rodiče jsou s Vnitřním řádem ŠD seznámeni začátkem školního roku, popřípadě v den účinnosti a podepisují záznamový arch o seznámení s tímto dokumentem;
- dle školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů je Vnitřní řád ŠD zveřejněn na webových stránkách školy a rovněž je dostupný v tištěné podobě v ředitelně školy.

V Brně dne 2.10.2023

Mgr. Pavlína Pohlová
ředitelka školy