

# Vnitřní řád školní družiny

č.j. ZSA – 469/2026

**účinný od 1. 9. 2026**

V Brně dne 22. 6. 2026

Mgr. Petr Holánek  
ředitel školy

## **Vnitřní řád školní družiny**

- Školní družina (dále ŠD) je zřízena podle zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a řídí se vyhláškou MŠMT č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.
- Školní družina poskytuje zájmové, vzdělávací a výchovné činnosti mimo vyučování.
- ŠD je součástí Základní školy Brno, Arménská 21, příspěvková organizace.
- Činnost, organizaci a provoz ŠD upravuje Školní řád a Vnitřní řád ŠD.

## **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

- Práva a povinnosti žáků vychází ze školního vzdělávacího programu školy.

### **Práva žáků**

- právo zapojovat se do všech akcí pořádaných ŠD – výchovných, vzdělávacích a zájmových,
- právo na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- právo vyjádřit svůj názor ve všech záležitostech, které souvisí s jejich zájmovým vzděláváním v ŠD,
- právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí,
- právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, náboženství,
- právo být seznámeni se všemi předpisy, se vztahem k jejich pobytu a činnosti v družině.

### **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- vyjadřovat se k zájmovému vzdělávání svých dětí,
- na informace o průběhu zájmového vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc ŠD nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání.

### **Povinnosti žáků**

- dodržovat provozní řád školy a vnitřní řád školní družiny,
- chovat se dle pokynů vychovatelek tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svou nebo ostatních žáků v ŠD,
- okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnosti v ŠD a také poškození svého nebo školního majetku,
- udržovat prostory školy v čistotě a pořádku, chránit majetek školy před poškozením,
- žáci nesmí opouštět prostory ŠD, jídelny či místo pobytu venku bez vědomí vychovatelů,
- ukončení docházky do školní družiny může nastat, pokud žák svým chováním dlouhodobě či opakovaně narušuje činnost ŠD, nebo zájmových útvarů ŠD, opakovaně porušuje

vnitřní řád ŠD, ohrožuje zdraví své a svých spolužáků, dále pokud je rodiči opakovaně vyzvedáván po ukončení provozu ŠD.

- na základě skutečnosti zmíněných v předchozím bodě bude s rodiči zahájeno jednání; pokud nedorazí v dohodnuté době k nápravě, bude žákovi ukončena docházka do ŠD.

### **Zákonní zástupci jsou povinni**

- na vyzvání ředitele školy, vedoucí vychovatelky nebo vychovatelek ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka ŠD,
- neprodleně informovat školu a ŠD o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních potížích žáka a jiných zdravotních skutečnostech,
- omluvit nepřítomnost žáka ve ŠD,
- oznamovat ŠD další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- informovat vychovatele o změně při odchodu žáka ze ŠD uvedené v zápisním lístku,
- žáci a jejich zákonní zástupci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem ŠD, řídí se jím a je pro ně závazný.

### **Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

- Žáci v ŠD mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost, která odpovídá jejich věku a stupni vývoje.
- Zákonní zástupci žáků mohou po předchozí domluvě osobně kontaktovat vychovatelku svého dítěte nebo vedoucí vychovatelku ŠD. Daný pedagogický pracovník je povinen se k příslušné problematice okamžitě nebo následně (dle možné situace) vyjádřit, a to ústně nebo písemně, s ohledem na závažnost daného problému.
- Vychovatelka v případě potřeby kontaktuje zákonného zástupce žáka písemně prostřednictvím školního informačního systému, e-mailem, popřípadě telefonicky. Zákonný zástupce je povinen učinit všechny kroky, které povedou ke sjednání nápravy u problému, o kterém byl informován.

### **Provoz a vnitřní režim ŠD**

- ŠD navštěvují pouze žáci prvního stupně.
- ŠD se dělí na jednotlivá oddělení, která se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků (dle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání).

- Žáci jsou přijímáni do školní družiny, nikoli do konkrétního oddělení, na základě elektronického přihlášení na webu školy v E-PŘIHLAŠOVÁNÍ A PLATBY.
- Úplata za ŠD prostřednictvím E-PŘIHLAŠOVÁNÍ A PLATBY: 2 x ročně – v květnu/červnu (1.pololetí pro 2. - 5.třídy), září (1. pololetí pro 1. třídy) a v lednu/únoru (2. pololetí pro 1. – 5. třídy). Řídí se vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.
- Činnost v oddělení probíhá dle plánu práce, který mají vychovatelé zpracovaný pro své oddělení.

### **Provoz ŠD**

ranní – 6.30–7.40, odpolední – 11.40–17.00, příchod do ranní ŠD do 7.30

- Ranní družinu mají možnost dle potřeby i nepravidelně navštěvovat žáci trvale přihlášení do družiny. Při příchodu zazvoní u vstupu do školy na zvonek, řeknou své jméno, příjmení a třídu a vychovatelé je pustí dovnitř. Žáci samostatně přicházejí do šaten v pavilonu A, kde si odloží svršky a obuv. Následně přechází na pavilon C, kde se nachází ranní ŠD. Tam za ně přebírají zodpovědnost vychovatelé.
- Do docházkového systému BELLhop zaznamená vychovatelka jméno, příjmení žáka a propíše se čas příchodu žáka do ŠD.
- V 7.40 je odvádí do výukových učeben, kde zodpovědnost za ně přebírá dohlízející pedagog.
- Po skončení vyučování v 11.40 nebo 12.45 si žáky přebírají vychovatelé a přechází s nimi do svých oddělení.

### **Základní lokalizace ŠD**

- 1. patro pavilonu C – tělocvična ŠD + 3 oddělení
- Ostatní oddělení v prostorách 1. stupně pavilonu A s možností pravidelného využití prostor ŠD

### **Odchody žáků ze ŠD**

- Primárním způsobem vyzvedávání žáků ze ŠD je systém BELLhop. Podrobné informace k čipovému systému jsou na webových stránkách školy. Terminál, u kterého si vyzvedávající o žáka zažádá, se nachází u vchodu školy vedle zvonků.
- Časy provozu terminálu korespondují se stanovenými časy pro vyzvedávání:
- a) po obědě nejdříve ve 12:30 (když žákům končí vyučování 4. vyučovací hodinou), nebo v 13.30 (vyučování končí 5. vyučovací hodinou), a nejpozději ve 14:00 hod. ze všech oddělení.
- b) během odpoledne od 15:10 do 17:00 hod.

- V době od 14.00 do 15.00 jsou žáci v případě příznivého počasí venku, v této době nelze žáky z družiny vyzvednout.

### **Samostatné odchody žáků ze ŠD**

- Pokud žák odchází bez doprovodu (sám), je pro vychovatelku závazná doba odchodu uvedená rodiči v zápisním lístku, nebo na dodatečném lístku.  
*Přechod žáků zájmového vzdělávání ŠD do dalších mimodružinových a mimoškolních aktivit*
- Žáky si z oddělení vyzvedne vedoucí příslušné aktivity a po skončení je opět předá do oddělení. Pokud žák odchází na mimoškolní aktivitu ze ŠD sám, je nutná písemná žádost rodičů, bez písemného dokladu není možné samostatný odchod žáka akceptovat. Za cestu žáka do mimodružinových kroužků, popř. zpět do ŠD, nenesou vychovatelé odpovědnost, v tuto dobu přebírá odpovědnost lektor, popř. rodič, na základě jehož rozhodnutí bylo dítě propuštěno samostatně.

### **Spojování oddělení**

- Oddělení se spojují v době, *kdy vychovatelé vedou zájmový kroužek*, nebo končí provoz v oddělení. Při spojování odvádí vychovatelé žáky ze svého oddělení do jiného oddělení, určeného rozpisem.

### **Čipy pro vyzvedávání žáků**

- Šifrovaný čip k vyzvedávání žáka se vystavuje oproti poplatku ve výši 110,-Kč a slouží po celou dobu docházky žáka do školní družiny. V případě potřeby může být následně převeden na jiného žáka, např. mladšího sourozence.
- Držitelem čipu k vyzvedávání žáka může být pouze osoba uvedená v zápisním lístku jako osoba oprávněná k vyzvedávání žáka. Čip je vystaven na jméno této konkrétní osoby, která za čip zodpovídá. Držitel čipu je povinen případnou ztrátu čipu neprodleně hlásit určenému zaměstnanci školy – správci systému – vedoucí vychovatelce, která tento čip obratem deaktivuje.
- V případě zapomenutí čipu vyzvedávající osoba zkontaktuje vrátnici/ vedoucí vychovatelku/ vychovatelku příslušného oddělení a vyplní formulář, na základě kterého je účastník ručně propuštěn. Tento formulář se archivuje.
- V případě výpadku systému či internetu ve škole může být účastník vyzvednut alternativní metodou, dle pokynů zaměstnanců školy.
- Ze ŠD nelze odhlašovat zpětně, je nutné žáka odhlásit do konce posledního měsíce docházky.
- V době 12.00–12.30 nebo 13.00–13.30 žáci pod dohledem vychovatelů obědvají.

- V případě, že žák odchází po vyučování (má lístek na uvolnění), jde na oběd v doprovodu třídní učitelky.
- Do 14.00 pak probíhají v družině odpočinkové činnosti – společná četba, rozhovory s dětmi o přečteném, popřípadě klidové hry v oddělení.
- V době 14.00–15.00 probíhají zájmové a rekreační činnosti venku nebo v prostorách ŠD (v závislosti na počasí) – v tuto dobu nelze žáky ze ŠD vyzvedávat.
- Využívání dalších prostor školy se řídí provozním řádem školy.
- Není-li žák vyzvednut do konce provozu ŠD – do 17.00, vychovatel telefonicky kontaktuje zákonného zástupce dítěte.

## **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Bezpečnost žáků a ochranu jejich zdraví zajišťuje v ŠD kvalifikovaný pedagogický dohled – vychovatelky ŠD.
- Vychovatelka ŠD provede prokazatelně poučení žáků o bezpečnosti, zákazu vstupu do atriia a zákazu kontaktu s cizími lidmi v prvním dnu školního roku a pak v průběhu roku podle příchodu žáků do oddělení ŠD. O poučení provede záznam do třídní knihy.
- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ a PO jako ve Školním řádu.
- Účastník zájmového vzdělávání v ŠD je povinen bezodkladně informovat vychovatele na jakékoliv projevy šikany nebo diskriminace, nepřátelství, násilí.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během zájmové činnosti v ŠD, je žák povinen okamžitě hlásit vychovatelce, která zajistí nutné ošetření, vzápětí zapíše do knihy úrazů a neprodleně oznámí tuto skutečnost zákonným zástupcům žáka.
- Větrání místnosti zajišťují vychovatelky, žáci mají zákaz manipulace s okny.
- Vychovatelky dbají na stanovený režim osvětlení a náležité podmínky k odpočinku tak, aby nikdo nebyl omezován ostatními.
- Žáci dodržují hygienická pravidla a návyky. Je nutný zvýšený dohled vychovatelek nad umýváním rukou před odchodem do školní jídelny, po použití WC, po návratu ze zájmové činnosti mimo oddělení ŠD.
- Žáci dbají na to, aby jejich osobní věci byly srovnány na místě k tomu určeném tak, aby neohrožovaly ostatní žáky při jejich pohybu.
- Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.
- Žák nesmí nosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních účastníků ŠD.

- Za osobní cenné věci, které nesouvisí se školním vyučováním a činností ŠD, škola ani družina nenese zodpovědnost (větší obnosy peněz, šperky, mobilní telefony, drahé hračky apod.)
- *Pitný režim* – po dobu oběda ve školní jídelně mohou žáci konzumovat libovolné množství čaje, vodu, případně mléko. Mimo oběd mohou žáci doplňovat tekutinu ze zásob přinesených z domu nebo ze školního nápojového automatu, který je umístěný v přízemí pavilonu A. Automat nabízí kromě dotovaných výrobků i různé nápoje.

### **Podmínky zacházení s majetkem ŠD ze strany žáků**

- Při každém svévolném poškození majetku ŠD žáky je po domluvě s rodiči sjednána náprava.
- Žáci zacházejí s hračkami a vybavením ŠD opatrně, aby nedocházelo k jejich poškození či znehodnocení.
- Po ukončení pobytu v ŠD jsou žáci povinni uvést hernu do pořádku.

### **Projednáno na pedagogické radě dne: 22. 6. 2026**

V Brně dne 22. 6. 2026

Mgr. Petr Holánek  
ředitel školy