

Základní škola Zdice
Žižkova 589, 267 51 Zdice
Č. j.: V 587/26

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY ZŠ ZDICE

Platnost a účinnost od 1. 9. 2026

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní družiny upravuje v souladu s platnými právními předpisy podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školní družiny, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a pravidla zacházení s majetkem.

Školní družina je součástí Základní školy Zdice a poskytuje zájmové vzdělávání žákům 1.–3. ročníku základní školy. Činnost školní družiny navazuje na vzdělávací a výchovné působení školy a řídí se školským zákonem, vyhláškou o zájmovém vzdělávání, dalšími souvisejícími právními předpisy, školním vzdělávacím programem a tímto vnitřním řádem.

2. Přijímání, docházka a ukončení docházky

Přijetí účastníka do školní družiny se uskutečňuje na základě písemné přihlášky pro příslušný školní rok. Přihlášku je nutné podat pro každý školní rok znovu, a to i v případě, že účastník navštěvoval školní družinu již v předchozím školním roce. Zákonný zástupce v přihlášce stanoví rozsah docházky a poskytne údaje potřebné pro organizaci pobytu a odchodů účastníka.

Podání přihlášky nezakládá automatický nárok na přijetí. O přijetí rozhoduje ředitel školy podle stanovených kritérií a s ohledem na kapacitní možnosti školní družiny. Účastníci jsou zařazováni do jednotlivých oddělení do počtu stanoveného platnými právními předpisy. Aktuální způsob a termín přihlašování stanoví škola a informuje o něm zákonné zástupce prostřednictvím svých komunikačních kanálů.

Ukončení docházky v průběhu školního roku provádí zákonný zástupce písemně. K odhlášení slouží odhláška, která je součástí přihlášky do školní družiny.

Při závažném nebo opakovaném porušování povinností může ředitel školy postupovat v souladu s platnými právními předpisy, včetně možnosti podmíněného vyloučení nebo vyloučení účastníka ze školní družiny.

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1 Provozní doba

Ranní provoz školní družiny je od 6:15 do 7:45 hodin. Účastníci mohou přicházet průběžně po celou dobu ranního provozu. V 7:45 hodin ranní provoz končí a účastníci následně odcházejí do svých tříd.

Odpolední provoz školní družiny začíná po skončení dopoledního vyučování a končí v 17:00 hodin.

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a v době školních prázdnin v souladu s platnými právními předpisy. Její činnost může být v době školních prázdnin přerušena za podmínek stanovených právními předpisy. O konkrétní organizaci prázdninového provozu škola včas informuje zákonné zástupce.

3.2 Přechod účastníků po vyučování

Po skončení vyučování přecházejí účastníci přihlášení do školní družiny do příslušného oddělení.

Pedagogický pracovník předává vychovatelce informaci o účastnících, kteří se daný den školní družiny nezúčastní. Vychovatelka při příchodu účastníků kontroluje jejich přítomnost, eviduje docházku a případné nesrovnalosti bezodkladně ověřuje.

Pokud se účastník přihlášený k docházce daný den školní družiny nezúčastní, zákonný zástupce tuto skutečnost oznámí způsobem stanoveným školou tak, aby mohla být informace předána vychovatelce příslušného oddělení. Je-li předem známa delší nepřítomnost účastníka, zákonný zástupce o ní informuje přímo vychovatelku prostřednictvím komunikačního kanálu školy.

3.3 Ukončení denního provozu

Zákonný zástupce je povinen zajistit převzetí účastníka nejpozději do skončení provozní doby školní družiny, není-li u účastníka stanoven samostatný odchod. Pokud účastník není do skončení provozní doby vyzvednut, pedagogický pracovník kontaktuje zákonného zástupce, případně další oprávněné osoby, a dále postupuje podle platných právních předpisů a vnitřních postupů školy. Do doby řádného předání je účastník pod dohledem pedagogického pracovníka.

4. Vyzvedávání, odchody a systém Bellhop

Elektronický systém Bellhop je základním nástrojem školní družiny pro organizaci a evidenci vyzvedávání a odchodů účastníků. Vychovatelky systém obsluhují prostřednictvím služebních mobilních telefonů.

4.1 Vyzvedávání účastníků

Standardním způsobem vyzvedávání je použití identifikačního čipu v systému Bellhop. Každý vydaný čip je přiřazen konkrétnímu účastníkovi. Zákonný zástupce může čip předat jiné osobě, kterou pověřil vyzvednutím účastníka, a odpovídá za jeho předání a použití. Pověřenou osobou může být také osoba mladší 18 let.

Po zadání požadavku prostřednictvím systému Bellhop čeká vyzvedávající osoba před vstupem do budovy školy. Účastník po uvolnění vychovatelkou odchází k vyzvedávající osobě. Vyzvedávající osoby do budovy běžně nevstupují; vstup je možný po předchozí domluvě, na vyzvání pedagogického pracovníka nebo v jiném odůvodněném případě.

V případě ukončení vyučování v 11:40 hodin je možné účastníka vyzvednout nejdříve od 12:30 hodin. V případě ukončení vyučování ve 12:35 hodin je možné účastníka vyzvednout nejdříve od 13:30 hodin. Následně je možné účastníky vyzvedávat průběžně po celou dobu provozu školní družiny, pokud tomu nebrání právě probíhající činnost.

V době, kdy se oddělení nachází na obědě, na vycházce, mimo areál školy nebo se účastní programu či jiné organizované činnosti, může být vyzvedávání dočasně omezeno nebo znemožněno. Aktuální informace je zobrazena prostřednictvím systému Bellhop na vyzvedávacím terminálu.

Při pobytu oddělení na školním hřišti u budovy školy je vyzvedávání možné. Vyzvedávající osoba standardně použije čip v systému Bellhop, vstoupí na školní hřiště a převezme účastníka od vychovatelky. Odchod je řádně evidován v systému.

4.2 Vyzvednutí bez čipu, ztráta a blokace čipu

Pokud se pro účastníka dostaví osoba bez platného čipu, jedná se o mimořádné vyzvednutí. Vyzvedávající osoba vyplní příslušný formulář, její oprávnění k převzetí účastníka je ověřeno a mimořádné vyzvednutí je evidováno. Po ověření vychovatelka ručně zaznamená odchod účastníka v systému Bellhop a účastníka předá oprávněné osobě. Tento postup platí i v případě, že vychovatelka vyzvedávající osobu osobně zná.

V případě zapomenutí nebo ztráty čipu, technických potíží nebo jiné mimořádné situace může vyzvedávající osoba kontaktovat školní družinu prostřednictvím dostupného videozvonku nebo služebního telefonu. Tento kontakt nenahrazuje čip ani postup stanovený pro mimořádné vyzvednutí.

Ztrátu čipu je zákonný zástupce povinen bezodkladně oznámit vychovatelce. Škola zajistí jeho zablokování v systému Bellhop a podle aktuálních pravidel vystavení nového čipu. Stejně zákonný zástupce postupuje, pokud požaduje zamezení dalšího použití některého vydaného čipu.

4.3 Samostatné odchody

Samostatný odchod účastníka se uskutečňuje na základě údajů stanovených zákonným zástupcem. Do 11:00 hodin může zákonný zástupce samostatný odchod pro daný den nastavit nebo změnit prostřednictvím systému Bellhop. Po 11:00 hodin kontaktuje vychovatelku, která změnu v systému nastaví. Trvalé samostatné odchody se nastavují prostřednictvím systému Bellhop nebo na základě prokazatelného písemného sdělení zákonného zástupce.

Při řádném samostatném odchodu je odchod evidován v systému Bellhop a pobyt účastníka ve školní družině tímto okamžikem končí; další dohled školní družiny se na účastníka nevztahuje.

4.4 Zájmové kroužky a další aktivity

Odhody účastníků na zájmové aktivity a jejich případné návraty do školní družiny jsou evidovány v systému Bellhop. Pokud se účastník po skončení aktivity vrací do školní družiny, je předán zpět vychovateli nebo se vrací samostatně podle stanovené organizace; po skutečném návratu vychovatelka jeho přítomnost znovu zaeviduje v systému.

Pokud účastník odchází ze školní družiny na aktivitu mimo školu a jeho odchod je veden jako ukončení pobytu ve školní družině, jeho účast ve školní družině tímto odchodem končí.

4.5 Technická nedostupnost systému

V případě technické poruchy nebo dočasné nedostupnosti systému Bellhop se vyzvedávání a odchody účastníků řídí aktuálními pokyny školy. Škola zajistí náhradní způsob bezpečného a prokazatelného předání účastníka oprávněné osobě.

5. Odchody účastníků na autobus

Školní družina zajišťuje v rámci svého provozu organizovaný odchod účastníků využívajících autobusovou dopravu. Účastníci jsou v určeném čase shromážděni a pod dohledem pověřeného pedagogického pracovníka odvedeni na autobusovou zastávku před školou. Pedagogický pracovník zajišťuje dohled do odjezdu autobusu; odjezdem autobusu pobyt účastníka ve školní družině končí. Školní družina nezajišťuje doprovod na jiné autobusové zastávky.

Organizace odchodů zohledňuje aktuální časy autobusových spojů a provozní podmínky školní družiny. Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole aktuální údaje potřebné pro zajištění odchodu účastníka na autobus a bezodkladně oznámit jejich změnu.

6. Komunikace se zákonnými zástupci

Pro komunikaci se zákonnými zástupci škola upřednostňuje systém Škola Online. Pro písemnou a prokazatelnou komunikaci lze využít rovněž pracovní e-mailové adresy zaměstnanců školy.

Služební mobilní telefony vychovatelek slouží zejména k nezbytné operativní komunikaci, řešení mimořádných situací a zajištění provozu školní družiny a systému Bellhop. Telefonická komunikace nenahrazuje písemnou komunikaci v případech, kdy je vyžadováno prokazatelné sdělení zákonného zástupce.

Zákonní zástupci jsou povinni bez zbytečného odkladu oznamovat škole změny kontaktních a dalších údajů významných pro bezpečný pobyt účastníka, jeho docházku, vyzvedávání nebo organizaci odchodů.

7. Úplata za zájmové vzdělávání

Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplatu. Výše úplaty, podmínky a termíny její úhrady jsou stanoveny v souladu s platnými právními předpisy a rozhodnutím zřizovatele. Aktuální informace škola sděluje zákonným zástupcům prostřednictvím svých komunikačních kanálů. Podmínky snížení nebo osvobození od úplaty se řídí platnými právními předpisy.

8. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

8.1 Účastníci

Účastníci mají právo na bezpečné a podnětné prostředí, respektování své osobnosti a individuálních potřeb, účast na nabízených činnostech, přiměřenou možnost volby činnosti, odpočinek a vyjádření vlastního názoru způsobem odpovídajícím jejich věku.

Účastníci jsou povinni dodržovat tento vnitřní řád a stanovená pravidla, řídit se pokyny pedagogických pracovníků, chovat se ohleduplně, respektovat práva ostatních, chránit své zdraví i zdraví ostatních a šetrně zacházet s majetkem. Bez vědomí pedagogického pracovníka nesmějí opustit školní družinu ani prostor, ve kterém probíhá její činnost.

8.2 Zákonní zástupci

Zákonní zástupci mají právo na informace o organizaci a činnosti školní družiny a na informace týkající se jejich dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat tento vnitřní řád, poskytovat škole pravdivé a aktuální údaje nezbytné pro bezpečný průběh zájmového vzdělávání, oznamovat důležité změny, respektovat provozní dobu a pravidla docházky, vyzvedávání a odchodů a spolupracovat se školou.

9. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

Školní družina vytváří podmínky pro bezpečný průběh zájmového vzdělávání a ochranu zdraví účastníků. Účastníci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti, chránit zdraví své i ostatních a řídit se pokyny pedagogických pracovníků.

Účastníci jsou na začátku školního roku a dále podle potřeby v jeho průběhu, přiměřeně svému věku, seznamováni s pravidly provozu, bezpečnosti a chování ve školní družině.

Každý úraz, poranění, náhlou zdravotní obtíž nebo situaci, která může ohrozit bezpečnost, je účastník povinen bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi. Vychovatelka zajistí potřebná opatření a informování zákonného zástupce. Úrazy jsou evidovány prostřednictvím systému Škola Online v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními postupy školy.

Při potřebě zdravotní podpory účastníka, včetně případného podávání léčivých přípravků v době pobytu ve školní družině, škola postupuje v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními postupy školy; konkrétní podmínky se řeší individuálně ve spolupráci se zákonným zástupcem.

Ve školní družině není přípustné násilí, šikana, kyberšikana, diskriminace, ponižování, vyhrožování ani jiné rizikové chování. Účastník, který se s takovým jednáním setká, má možnost a je veden k tomu, aby požádal o pomoc pedagogického pracovníka.

Do školní družiny je zakázáno vnášet, držet nebo užívat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky včetně elektronických cigaret, návykové látky a jiné látky nebo předměty, které mohou ohrozit zdraví či bezpečnost.

Ve školní družině není dovolena konzumace kofeinových ani energetických nápojů. Účastníci si mohou přinášet vlastní svačinu a nápoj; pitný režim je zajišťován podle aktuálních možností školy.

10. Elektronická zařízení, osobní věci a majetek

Ve školní družině je zakázáno používání mobilních telefonů, tabletů, chytrých hodinek a dalších elektronických zařízení bez výslovného souhlasu pedagogického pracovníka. Mobilní telefony a tablety musí být po dobu pobytu vypnuté a uloženy v aktovce nebo ve skříňce. Chytré hodinky mohou mít účastníci u sebe, jejich používání ke komunikaci, pořizování zvukových či obrazových záznamů nebo k jiným funkcím však není dovoleno. Výjimku může v odůvodněném případě povolit pedagogický pracovník.

Bez souhlasu pedagogického pracovníka není dovoleno pořizovat fotografie, videozáznamy ani zvukové záznamy během pobytu ve školní družině.

Účastníci nenosí do školní družiny cenné předměty, vyšší finanční částky ani jiné věci, které nesouvisí s její činností. Mobilní telefony, chytré hodinky, hračky a jiné osobní věci přinášejí účastníci do školní družiny na odpovědnost zákonného zástupce a dbají o jejich uložení a ochranu přiměřeně svému věku. Škola neodpovídá za jejich ztrátu či poškození v případech, kdy jí podle platných právních předpisů

odpovědnost nevzniká. Osobní věci a věci určené pro pobyt venku si účastníci ukládají na místa k tomu určená.

Účastníci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy i majetkem ostatních osob. Případné poškození nebo zničení majetku bezodkladně oznámí vychovatelce. Škoda způsobená účastníkem je řešena se zákonným zástupcem s přihlédnutím k okolnostem konkrétního případu a v souladu s platnými právními předpisy.

11. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny je zákonným zástupcům zpřístupněn prostřednictvím komunikačních kanálů školy. Zákonní zástupci jsou povinni se s jeho obsahem seznámit. Zpřístupnění a seznámení s dokumentem může škola evidovat prostřednictvím systému Škola Online.

Při změně právních předpisů se postupuje podle jejich aktuálního znění. Konkrétní organizační podmínky, které nejsou tímto vnitřním řádem upraveny, stanoví škola podle aktuálních provozních podmínek v souladu s platnými právními předpisy.

Tento Vnitřní řád školní družiny nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2026.

Ve Zdicích dne: 1.9.2026

PaedDr. Mgr. Pavel Schneider

ředitel školy

Podpis:

