



Směrnice č. 2/2026

Vnitřní řád školní družiny

Vydal: Základní škola K. Světlé Havířov, příspěvková organizace

Schválil: Ing. Mgr. et Mgr. Petr Ptáček, Ph.D., MBA, ředitel školy

Školská rada schválila dne: 31. 8. 2026

Pedagogická rada projednala dne: 26. 8. 2026

Účinnost: od 1. 9. 2026

Závaznost: směrnice je závazná pro všechny pedagogické pracovníky

Úvod:

- Školní družina (dále jen „ŠD“) vyvíjí činnost zaměřenou na aktivní trávení volného času a rozvoj zájmů, vědomostí a dovedností účastníků (dále jen „děti, žáci“) zájmového vzdělávání.
- Kromě pravidelného programu složeného z odpočinkových, zájmových, rekreačních, esteticko-výchovných, pracovních-technických činností a přípravy na vyučování, realizuje také nepravidelné kulturní, sportovní či naučné akce s možností spoluúčasti odborníků z praxe a zákonných zástupců (dále jen „rodiče“).
- Pravidelný i nepravidelný program ŠD je řízen tak, aby rozvíjel u dětí vhodné společenské, hygienické a další potřebné návyky. Dostatek času je věnován i spontánním činnostem.

1. Obecná ustanovení

Tento vnitřní řád školní družiny (dále jen „řád“) je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Řád upravuje pravidla provozu, vnitřní režim, práva a povinnosti žáků i zákonných zástupců.

2. Provoz ŠD:

Přihlašování účastníku zájmového vzdělávání

- Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:
- Ve ŠD je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, který koordinuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
- O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné denní výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD. Jakákoliv změna musí být provedena písemně.
- Přihlášení do ŠD je závazné, platnost přihlášky je jeden školní rok. Účastník je k zájmovému vzdělávání přihlášen odevzdáním přihlášky vedoucímu vychovateli a zároveň zaplacením úplaty.
- O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

Kritéria pro přijetí do ŠD:

- Do ŠD jsou žáci přednostně přijímáni v tomto pořadí:
 - a) žáci 1. - 3. tříd
 - b) žáci s pravidelnou denní docházkou,
 - c) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami.
- O zařazení dětí do jednotlivých oddělení ŠD rozhoduje vedoucí vychovatelka po projednání s vychovatelkami.
- Žáci jsou přijímáni k pravidelné docházce, nepřítomnost je nutno řádně omluvit (viz formulář Žádost o uvolnění žáka)

Provozní režim školní družiny

Ranní provoz: 6:00 – 7:40 h (příchod do 7:30)

Odpolední provoz: 11:40 – 16:30 h

Ranní ŠD

Příchod do ranní družiny je ve dnech školního vyučování možný kdykoliv během jejího provozu, tedy od 6:00 do 7:30 hodin.

Odpovědnost za žáka přebírá vychovatelka ranní družiny okamžikem vstupu žáka do budovy. Pokud dítě nemá ranní družinu uvedenou v přihlášce, je zákonný zástupce povinen nahlásit jeho příchod do ranní družiny nejpozději den předem vedoucí vychovatelce prostřednictvím systému Škola Online.

Odpolední ŠD

Po skončení poslední vyučovací hodiny jsou děti předávány vychovatelce vyučujícím nebo jiným pedagogickým pracovníkem pověřeným vedením školy.

Provoz odpolední ŠD začíná v 11:40 hod. (odlišnost časů je závislá na ukončení výuky) a končí denně v 16:30 hod. Děti vyzvedávají rodiče pomocí elektronického systému BELLhop prostřednictvím čipu, nebo v případě jeho výpadku mimořádně domácím videotelefonem. Žákům se samostatným odchodem je umožněno odcházet ze ŠD samostatně v čase uvedeném v přihlášce.

Vyzvedávání žáků – Čipový systém BELLhop (www.bellhop.cz)

Organizace vyzvedávání

- Školní družina využívá pro vyzvedávání dětí ze školní družiny elektronický čipový systém BELLhop vyvinutý přímo pro školní družiny základních škol.
- Díky čipovému systému BELLhop se výrazně usnadní vyzvedávání dětí ze školní družiny, zaručí větší bezpečnost, komfort pro vyzvedávající osoby.
- Systém BELLhop řeší slučování oddělení, odchody dětí na kroužky a samostatné odchody v předem určený čas.

TERMINÁL:

- Systém je velice jednoduchý, osoby oprávněné dítě vyzvedávat přiloží čip k terminálu umístěném uvnitř vchodu školní budovy. Do oddělení se už nebude telefonovat. Terminál krátkým akustickým signálem potvrdí správné načtení čipu a zároveň zobrazí, jestli je možné dítě vyzvednout nebo zdali je ještě na obědě, na kroužku či na školním hřišti. Po načtení čipu předá váš požadavek do příslušného oddělení a vychovatelka pošle dítě do šatny a k odchodu z budovy. Vychovatelka podle čipu vždy vidí, na koho je čip registrován. V systému tak bude uvedena osoba, která čip vlastní. Vyzvedávající osoba musí být uvedena na Přihlášce pro účastníka k zájmovému vzdělávání ve školní družině.

ČIPY:

- Cena jednoho čipu je 100 Kč a k jednomu dítěti může být vydáno více čipů, vždy na konkrétní jméno vyzvedávajícího. Pokud jsou ve škole sourozenci, musí být čip vystaven na každé dítě.

Čipy jsou nevratné, ale slouží k vyzvedávání dětí po celou dobu jejich docházky do školní družiny.

- Počet čipů není omezen, lze však přidělit pouze jeden čip na vyzvedávající osobu. Čipy jsou přenosné! Doobjednání čipů je možné v průběhu roku kdykoli.
- Pro objednání čipů je nutné vyplnění formuláře s uvedením základních údajů – jméno dítěte, třída, počet čipů a jméno každého vlastníka čipu, který za něj bude zodpovídat. Tento systém je zároveň bezpečnostním systémem a umožňuje, aby vychovatelky viděly, kdo dítě vyzvedává.
- Ztrátu/poruchu čipu hlaste neprodleně vedoucí vychovatelce.

Upozornění k vyzvedávání dítěte:

- dítě není vydáno okamžitě,
- vyzvednutí může trvat několik minut v závislosti na aktuální činnosti oddělení,
- děti se chystají v klidu,
- vychovatelka nepřerušuje činnost okamžitě.

Způsoby vyzvedávání:

- Prostřednictvím čipového systému BELLhop,
- Pravidelným nebo mimořádným samostatným odchodem (zadáva zákonný zástupce v systému BELLhop).
- Na stránkách BELLhopu naší školy (<https://zssvetle.bellhop.cz/sign/in? fid=hqid>) se jednoduše přihlásíte svými přihlašovacími údaji, zadáte samostatný odchod účastníka a změny uložíte. Informace se zobrazí v den platnosti vychovatelce.
- Odchody lze plánovat neomezeně dopředu. Samostatný odchod je však nutné zadat NEJPOZDĚJI do 10. hodin v den jeho platnosti.
- Pokud účastník odchází bez doprovodu (sám), je pro vychovatelku závazná doba uvedená v Přihlášce pro účastníka k zájmovému vzdělávání ve školní družině.
- Pokud dojde ke změně vyzvedávání, zadává zákonný zástupce tuto skutečnost do systému BELLhop. Odchází-li dítě ze ŠD jinak, než je uvedeno v Přihlášce pro účastníka k zájmovému vzdělávání ve školní družině, bude uvolněno pouze na základě písemné omluvenky podepsané zákonným zástupcem.
- Při zadávání samostatného odchodu prosím respektujte časy stanovené k vyzvedávání, tedy nejdříve 30 minut po skončení vyučování (oběd) a dále do 14:00 a poté až po 15:00 (vycházka).
- Po přiložení čipu ke čtecímu zařízení vyčkají zákonní zástupci u vstupu na příchod dítěte a nevzdalují se.

Výjimečné situace:

- V případě, že oprávněná osoba nemá u sebe čip, zazvoní na zvonek příslušného oddělení a vyčká příchodu účastníka. Ten bude vydán na základě ověření a podpisu formuláře o vyzvednutí. Takto může být účastník předán pouze zákonnému zástupci nebo osobě uvedené v Přihlášce pro účastníka k zájmovému vzdělávání ve školní družině.
- V případě výpadku či nefunkčnosti systému BELLhop budou účastníci předávání po zazvonění oprávněné osobě dle Přihlášky pro účastníka k zájmovému vzdělávání ve školní družině.

Časy vyzvedávání:

- Po obědě: 12:30 – 14:00 hodin
- Odpoledne: 15:00 – 16:30 hodin (průběžně dle čipového systému)
- **V době od 14:00 do 15:00 hodin není možné** vyzvedávání účastníků. V tomto čase odchází družina ven (na hřiště nebo na vycházku, ...) a zároveň probíhají zájmové kroužky. Případné odchody by narušovaly jejich průběh, proto žádáme o respektování tohoto opatření.
- V případě neodkladné záležitosti (lékařské vyšetření, nenadálá situace v rodině apod.) je zákonný zástupce povinen předem informovat vychovatelku účastníka a domluvit způsob jeho uvolnění.
- V případě nepříznivého počasí (déšť, velmi nízké teploty, smogová situace) zůstávají děti v prostorách školní družiny. I v tomto případě platí, že není možné průběžné vyzvedávání účastníků.

Další organizační pravidla:

- Účastníci mohou být uvolňováni pouze z budovy školní družiny a budovy školy.
- Z bezpečnostních důvodů **nelze žáky uvolňovat na základě telefonické žádosti, SMS zprávy ani e-mailové komunikace**. E-mail není považován za průkazný způsob identifikace žadatele.
- Z hygienických a bezpečnostních důvodů není rodičům ani jiným osobám umožněn vstup do prostor školní družiny, pokud nejsou vyzváni pedagogickým pracovníkem.

Mobilní telefony a elektronická zařízení

- V prostorách ŠD a při akcích pořádaných ŠD je žákům zakázáno používat mobilní telefony, tablety, chytré hodinky a jinou záznamovou techniku.
- Zařízení musí být vypnuta a uložena v aktovce.
- Použití je možné pouze po výslovném souhlasu vychovatelky v odůvodněných případech (např. nutný hovor s rodičem). V odůvodněných případech (kontrola zdravotního stavu u žáků s chronickým onemocněním, pokud je toto doloženo lékařským potvrzením) může žák zařízení použít, mít jej u sebe. Pokud to situace dovolí, informuje předem o použití pedagogického pracovníka.
- Škola neručí za ztrátu, poškození nebo odcizení elektroniky, která nebyla uložena do úschovy u pedagogického pracovníka.

Zájmové kroužky a bezpečnost

- Vedoucí zájmového kroužku (lektor) si vyzvedává žáka přímo u vychovatelky v oddělení ŠD.
- Od okamžiku převzetí žáka až do jeho opětovného předání zpět do ŠD přebírá plnou právní odpovědnost za bezpečnost a zdraví žáka vedoucí kroužku.
- Po skončení kroužku lektor osobně přivede a předá žáka zpět vychovateli ŠD.
- Všechny děti se po skončení zájmového kroužku vrací zpět do školní družiny, kde je vychovatelka zaeviduje do systému BELLhop. Teprve poté si mohou rodiče dítě ze ŠD vyzvednout.
- Vyzvedávání dětí po skončení kroužků mimo dohled vychovatelky ŠD není z bezpečnostních důvodů přípustné. Vychovatelka musí mít vždy přehled o tom, s kým dítě odchází.

- Vyučující jsou povinni informovat vychovatelky o jakékoli změně v rozvrhu, není-li uvedena v týdenním plánu školy.

3. Práva a povinnosti žáků

Děti jsou povinny:

- Řídit se pokyny vychovatelek a ostatních pedagogických pracovníků.
- Dodržovat Vnitřní řád školní družiny a Školní řád.
- Dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, požární prevence.
- Zachovávat pravidla slušného chování při styku s dospělými a ostatními dětmi. Jednají podle pravidel stanovených v oddělení ŠD.
- Každý úraz vzniklý ve ŠD je dítě povinno nahlásit vychovateli.
- Děti bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD ani jiné vymezené prostory.
- Děti jednají vždy tak, aby nezpůsobily škole svévolně či svou nedbalostí majetkovou újmu.
- Svěřené hry, hračky a pomůcky vrací děti v pořádku a bez znehodnocení.
- V případě úmyslného poškození majetku nebo poškození z důvodu hrubé nedbalosti jsou zákonní zástupci povinni zajistit opravu, nahradit škodu v plné výši nebo zakoupit novou věc.

Děti mají právo na:

- Ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a před sociálně patologickými jevy.
- Vyjádřit přiměřenou formou svůj postoj a názor.
- Na dodržování osobní hygieny a pitného režimu.
- Svěřit se s problémy, ubližováním či potížemi kterékoli vychovatelce ŠD.
- Užívat zařízení, pomůcky a hry v souvislosti s programem oddělení ŠD.
- Na odpočinek.
- Na individuální přístup respektující jeho speciální vzdělávací potřeby.
- Vychovatelky ŠD nesou odpovědnost za bezpečnost dětí v době pobytu ve ŠD a za správné odchody dětí. Za dítě, které bylo ve škole a do ŠD nebylo předáno, vychovatelka neodpovídá.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci mají povinnost řádně, úplně a pravdivě vyplnit Přihlášku pro účastníka k zájmovému vzdělávání ve školní družině a včas ohlásit změny v údajích, zejména zdravotní omezení, kontaktní údaje či pravomocná rozhodnutí soudu o vydávání dítěte.
- Seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a respektovat jej.
- Řádně zdůvodňovat nepřítomnost dítěte ve ŠD.
- Včas uhradit úplatu za pobyt dítěte ve ŠD.
- Pokud žák neodchází ze školní družiny samostatně, je nutné jej vyzvednout ve stanovené provozní době družiny.

- Náhlá nemoc, bolest, nevolnost či úraz dítěte jsou neprodleně telefonicky sděleny rodičům.
- Rodič je povinen bez zbytečných odkladů dítě vyzvednout, je-li informován vychovatelkou či jiným pedagogickým pracovníkem školy o zdravotních potížích či úrazu dítěte. A to i v případě, že dle formuláře „*Pravidelný samostatný odchod ze ŠD*“ odchází dítě v tento den samostatně.
- V případě úrazu, neexistuje-li podezření na ohrožení života či trvalé poškození zdraví, zajišťuje ošetření lékařem rodič.
- Výchovné problémy dětí řeší vychovatelka ve spolupráci s rodiči, s třídním učitelem. Závažnější problémy se řeší s vedením školy.
- Na vyzvání ředitele školy se rodiče účastní projednávání závažných otázek týkajících se výchovných problémů dítěte.
- Rodiče se mohou o chování dítěte informovat po předchozí domluvě s vychovatelkou. Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím.
- Rodič je povinen řádně dítě vybavit vhodným oděvem pro účast na všech činnostech a aktivitách ŠD.
- Rodič zodpovídá za škody na majetku školy způsobené dítětem, dle domluvy s vychovatelkou sjedná nápravu či náhradu věci.

5. Ukončení docházky do ŠD

- Docházka dítěte do ŠD je automaticky ukončena k poslednímu dni aktuálního školního roku.
- Předčasně může být docházka ukončena ze strany zákonného zástupce odevzdáním řádně vyplněné písemné odhlášky, nejpozději poslední kalendářní den v měsíci.
- O předčasném ukončení docházky do ŠD ze strany školy rozhoduje ředitel školy v případě zásadního či opakovaného porušování Vnitřního řádu školní družiny dítětem či zákonným zástupcem, nedodržování kázně a pořádku, ohrožování zdraví anebo bezpečnosti ostatních dětí, vychovatelek či z jiných závažných důvodů.
- O vyloučení ze ŠD informuje škola rodiče písemně.

6. Další ustanovení

- Po skončení provozní doby ŠD či po uvolnění ze ŠD na základě písemné žádosti rodiče přebírá právní odpovědnost za dítě rodič.
- Provoz ŠD končí v 16:30 hodin. Nevyzvedne-li si zákonný zástupce dítě do ukončení provozní doby ŠD, pokusí se vychovatelka telefonicky kontaktovat zákonného zástupce dítěte. Pokud se nepodaří navázat spojení s žádným z nich, informuje vedení školy, které rozhodne o dalším postupu v nejlepším zájmu dítěte. V případě potřeby vedení školy kontaktuje POLICII ČESKÉ REPUBLIKY, která zajistí předání dítěte orgánů sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

7. Úplata za školní družinu

- Základní výše úplaty za školní vzdělávání ve školní družině činí 300,- Kč za kalendářní měsíc za každé dítě.
- Úplata se hradí bezhotovostně na účet školy, vždy za celé pololetí, pod variabilním symbolem přiděleným dítěti. Variabilní symbol bude zákonným zástupcům zaslán před zahájením školního roku.
- Číslo účtu: 72232791/0100
- Výše úplaty je stanovena takto:

1. splátka	1 500,- Kč	do 30. 09. - září, říjen, listopad, prosinec, leden
2. splátka	1 500,- Kč	do 30. 01. - únor, březen, duben, květen, červen
- V případě nástupu účastníka během školního roku, uhradí zákonný zástupce poměrnou část úplaty, odpovídající danému počtu měsíců, a to předem na účet školy.

8. Stravování

Přihlašování a odhlašování obědů zajišťují zákonní zástupci žáka v kanceláři školní jídelny ZŠ Moravská, e-mail: vedoucisj@zsmoravska.cz, tel.: +420 605 871 322.

Žák je povinen dbát o přidělený čip a chránit jej před ztrátou či poškozením. Čip může mít žák zavěšený na krku pouze při odchodu do školní jídelny. V průběhu ostatních činností školní družiny musí být čip z bezpečnostních důvodů uložen v aktovce.

9. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní družiny byl projednán pedagogickou radou dne 26.8.2026 a schválen školskou radou a ředitelem školy 31.8. 2026. K tomuto dni byla ukončena platnost směrnice č. 2/2013.

Vypracovala: Daniela Strakošová – vedoucí vychovatelka školní družiny

V Havířově dne 31.8.2026

Ing. Mgr. et Mgr Petr Ptáček, Ph.D., MBA
ředitel školy

