

ZÁKLADNÍ ŠKOLA LETOVICE



**Vnitřní řád školní
družiny
Základní školy Letovice,
příspěvková organizace**

Č.j.: ZS/61/2026

Datum vydání: 22. 1. 2026

Datum účinnosti: od 1. 2. 2026

Mgr. Vítězslav Šos
ředitel ZŠ Letovice

Vnitřní řád školní družiny (dále ŠD) je vydáván v souladu ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a s vyhláškou č. 74/2005Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění. Vnitřní řád ŠD je k nahlédnutí v každém oddělení ŠD, je zveřejněn na elektronické vývěsce AMOS a na webových stránkách školy (www.zsletovice.cz).

Poslání školní družiny

- Školní družina (dále 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.
Není pokračováním školního vyučování, prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času. Zabývá se aktivitami potřebnými pro rozvoj osobnosti, kompenzuje jednostrannou zátěž ze školy, duševní hygienu, má funkci výchovnou, vzdělávací, kulturní, zdravotní, sociální a preventivní, rozvíjí schopnosti, znalosti, dovednosti, upevňuje sociální vztahy. Podněcuje účastníky k získávání klíčových a odborných kompetencí, zvláště kompetencí k realizaci zájmových činností a k aktivnímu využívání volného času.
- Ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.
- Mimo činnost výchovně vzdělávací plní částečně také funkci sociální, tzn. dohled nad žáky po určitou dobu před nebo po ukončení vyučování.
- Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplatu.
- ŠD poskytuje zájmové vzdělávání žákům 1. stupně ZŠ, ve výjimečných případech i 2. stupně ZŠ.

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Práva účastníků

- Seznamovat se s aktivitami vedoucími ke smysluplnému trávení volného času, které jsou nabízeny zejména formou her a spontánních činností.
- Využívat zařízení a vybavení ŠD a ZŠ za stanovených podmínek.
- Požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů.
- Účastnit se činností v rámci ŠD.
- Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným či duševním násilím, urážením a zneužíváním.

Povinnosti účastníků

- Dodržovat Vnitřní řád ŠD, Školní řád ZŠ Letovice, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli na začátku školního roku prokazatelně seznámeni.
- Vnitřním řádem ŠD se řídí a je pro ně závazný.

- Důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí nikam odcházet nebo opustit ŠD, řádně docházet do školní družiny, předat omluvenku podepsanou zákonným zástupcem, pokud do školní družiny nejde.
- Respektovat práva všech účastníků ŠD, chovat se k nim slušně, bezpečně, s respektem.
- Ztrátu či poškození osobní věci neprodleně ohlásit vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- Hlásit vychovateli **ihned** jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví.
- Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- Během vycházky a pobytu venku mají žáci své aktovky a ostatní věci uložené ve školní družině.
- Za mobilní telefony, tablety, přinesené hračky a jiné věci nepatřící do majetku školy či ŠD neručíme.

Práva zákonných zástupců

- Přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisového lístku.
- Odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku (písemně).
- Být informováni o činnosti ŠD.
- Být vychovatelkou informováni o činnosti žáka v ŠD a jeho chování v době pobytu ve školní družině.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby přihlášený účastník řádně docházel do ŠD.
- Na začátku školního roku se prokazatelně seznámit s vnitřním řádem ŠD a řídit se jím.
- Zápisové lístky, úplatu za zájmové vzdělávání, vrácenky k příležitostným činnostem ve ŠD doručovat podle pokynů vychovatelky a v termínech na nich uvedených.
- Včas písemně omlouvat absenci účastníka ve ŠD (tzn. předem nebo nejpozději v den, kdy do ŠD nepůjde). K omlouvání použít formulář: *Omluvenka ze ŠD* nebo školní systém Bakaláři. Nelze omlouvat telefonicky ani formou SMS.
- Informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti účastníka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování účastníka ve ŠD.
- Uhradit úplatu za školní družinu, která činí 100 Kč za jeden měsíc.
- Na vyzvání ředitele školy, vedoucí vychovatelky nebo vychovatelek ŠD se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka ŠD.
- Dále jsou povinni informovat vychovatele o změně při odchodu účastníků ze ŠD uvedené v zápisovém lístku, a to písemně.
- Okamžikem odchodu účastníka zájmového vzdělávání podle uvedených údajů na přihlášce za něj zákonný zástupce přebírá odpovědnost vyplývající z povinnosti dohledu nad dítětem.
- Jsou povinni oznamovat ŠD údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

- Vzájemné vztahy vychovatelů ŠD, účastníků a zákonných zástupců jsou založeny na dodržování stanovených norem a slušném chování.

Úplata za zájmové vzdělávání

- V souladu s Opatřením MŠMT č. j.: MSMT – 7608/2024-3, kterým se stanovuje výše úplaty ve školních družinách a školních klubech a podle § 123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů stanoví zřizovatel školy výši úplaty za účastníka v ŠD za období školního roku nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- Úplatu za školní družinu, která činí 100 Kč měsíčně, rodiče (zákonní zástupci) platí takto: v říjnu za I. pololetí školního roku 500 Kč, v únoru za II. pololetí školního roku 500 Kč, a to vychovatelce příslušného oddělení, které účastník navštěvuje. Vychovatelka vede o vybíráních úplatách písemný záznam.
- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz školní družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží. Zákonný zástupce je informován o výši úplaty (resp. o výši poměrně snížené úplaty) a způsobu její úhrady; případný přeplatek bude započten na další období nebo vrácen.
- Úplata se stanoví a hradí za dobu účasti účastníka ve školní družině. Při ukončení účasti v průběhu předplaceného období škola provede vyúčtování úplaty tak, aby byla uhrazena za měsíce, ve kterých žák ŠD navštěvoval; případný přeplatek bude započten na jiné splatné platby vůči škole nebo vrácen zákonnému zástupci, není-li dohodnuto jinak.
- Výši úplaty může ředitel školského zařízení snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce,
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte, a tuto skutečnost účastník nebo jeho zákonný zástupce prokáže řediteli.
 Ředitel může účastníkovi školní družiny snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit také tehdy, je-li účastník členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.
- Zákonný zástupce žáka, který bude žádat o prominutí nebo snížení úplaty, předloží řediteli školy písemnou žádost a příslušné doklady podle bodu a), b), c), d). O osvobození je možné žádat od 1. 9. do 20. 9. nebo 1. 1. do 20. 1. příslušného školního roku.
- Ředitel školy rozhodne o snížení nebo prominutí úplaty za zájmové vzdělávání podle ustanovení § 11 odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění a podle ustanovení § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění.
- Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud dojde ke změnám v pobírání dávek.
- Přihlásí-li se žák v průběhu školního roku, úplata se hradí za příslušné měsíce.
- Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

II. PROVOZ A REŽIM ŠD

- ŠD se organizuje na oddělení. Oddělení se naplňují do počtu nejvýše 30 pravidelně docházejících účastníků. Kapacita ŠD na ZŠ Letovice je 300 účastníků zájmového vzdělávání, tj. 10 oddělení ŠD.
- Při činnostech organizovaných mimo objekt ŠD, popřípadě školy, je stanoven počet účastníků 25 a za jejich bezpečnost odpovídá určený pedagogický pracovník. Je-li tento počet překročen, musí být zajištěn další odpovídající pracovník.
- Činnost ŠD se řídí ŠVP ZŠ a ŠD, skladbou zaměstnání a měsíčními plány. Denní činnost ŠD se řídí momentální situací, počasím a ostatními vlivy. ŠD naplňuje zájmy a potřeby účastníků. Zabývá se aktivitami potřebnými pro rozvoj osobnosti, kompenzuje jednostrannou zátěž ze školy, duševní hygienu, má funkci výchovnou, vzdělávací, kulturní, zdravotní, sociální a preventivní, rozvíjí schopnosti, znalosti, dovednosti, upevňuje sociální vztahy. Podněcuje účastníky k získávání klíčových a odborných kompetencí, zvláště kompetencí k realizaci zájmových činností a k aktivnímu využívání volného času.
- ŠD využívá pro provoz několika oddělení vlastní prostory, část oddělení je umístěna ve třídách školy, kde probíhá v dopoledních hodinách vyučování a rovněž v budově Letokruhu v Letovicích. Ke svým činnostem ŠD využívá i ostatní prostory školy (tělocvična, hřiště, cvičná kuchyňka apod.). Účastníci jsou prokazatelně seznámeni s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády (vychovatelky či pedagogy pracující v ŠD kontroluje vedoucí vychovatelka), zároveň platí veškerá ustanovení Školního řádu ZŠ Letovice pro zajištění bezpečnosti provozu ve školní družině.
- Provozní doba ŠD je 6.30 – 16.00 hodin.
Ranní provoz od 6.30 - 7.45 hodin zajišťují tři oddělení ŠD v budově Komenského a jedno oddělení v budově Letokruhu. Ranní provoz mohou navštěvovat i děti nepřihlášené k odpolední pravidelné docházce.
Účastníci postupně přicházejí do oddělení, v 7.45 hodin společně odcházejí do tříd. Odpolední provoz je od 11.30 – 16.00 hodin (od 15.00 – 16.00 hodin se oddělení spojují).
- Vyzvedávání účastníků zajišťuje elektronický čipový systém BELLHOP. Vstup do budovy ZŠ a ŠD na ul. Komenského je pouze do vestibulu ZŠ, který je střežen vrátným. Výjimkou jsou rodiče žáků zřízených tříd podle §16, odst. 9.
- Při poruše elektronického systému se zvoní na ŠD I, IV a ŠD VI.
- Na budově Letokruhu si účastníky vyzvedávají ve třídách.
- Činnost ŠD v ZŠ Letovice je ovlivněna a omezena odchodem dojíždějících účastníků na autobusová spojení, která jsou během roku dopravci upravována.
- Účastníky je po vyučování nutné vyzvednout buď do 13.00 hodin (pokud budou odcházet dříve sami, nebo je bude někdo vyzvedávat po skončení vyučování), poté budou odcházet nebo budou moci být vyzvednuti v 13.50 hodin, aby ŠD měla možnost vykonávat souvislou, nenarušovanou činnost (v tuto dobu se mohou účastníci vyskytovat mimo ŠD i mimo budovu školy). Po 14. hodině nejsou odchody účastníků omezeny.
- Účastníka nelze fyzicky předat žádné jiné osobě než uvedené v zápisovém lístku, pokud k tomu zákonný zástupce nedá písemný souhlas.
- Účastníka nelze ze ŠD uvolnit po telefonické domluvě ani formou SMS zprávy.
- Při přechodu účastníků ze školy do ŠD zodpovídá za bezpečnost vyučující poslední vyučovací hodiny, který předá účastníky vychovateli příslušného oddělení.

- Od příchodu účastníka do ŠD až do jeho odchodu za bezpečnost odpovídá vychovatelka (případně zastupující pedagogický pracovník).
- Příchod a odchod účastníků s pravidelnou denní a pravidelnou docházkou je zaznamenán v elektronické třídní knize.
- V rámci ŠD je zajišťováno stravování, které je součástí výchovně vzdělávacího procesu, proto se dítě přihlášené k docházce do ŠD musí účastnit obědu ve ŠJ (výjimkou je zvláštní dieta) v budově na ulici Komenského ve školní jídelně, z Letokruhu docházejí účastníci po skončení vyučování s vychovatelkou do jídelny v Masarykově střední škole v Letovicích.
- V případě nepřítomnosti vychovatelky lze oddělení spojit za předpokladu, že nedojde k překročení limitu 30 účastníků přítomných v jednom oddělení.
- Za účastníka, který se zúčastnil školního vyučování a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- Účastník může být ze ŠD vyloučen při soustavném porušování schváleného Vnitřního řádu ŠD.
- Pitný režim je v ŠD zajišťován každý den.

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ A PRACOVNÍKY ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Způsob přihlašování žáka k docházce do školní družiny, odhlášení či vyloučení žáka ze školní družiny

- O zařazení účastníka do ŠD rozhoduje ředitel školy podle kritérií pro přijímání žáků do ŠD stanovených na každý školní rok.
- Účastníka k docházce do školní družiny přihlašují rodiče nebo jeho zákonný zástupce.
- Účastník je přihlášen až po odevzdání řádně vyplněného zápisového lístku (rozsah docházky, způsob a čas odchodu, zdravotní problémy, telefon) příslušné vychovatelce, která ji zakládá do pedagogické dokumentace. Bez řádně vyplněného a včas odevzdaného zápisového lístku nemůže účastník do ŠD docházet.
- Při pozdějším přihlášení o zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy na základě volné kapacity a kritérií pro přijímání do ŠD.
- Rodiče mohou účastníka odhlásit z docházky do školní družiny písemným oznámením příslušné vychovatelce, která jej založí k zápisnímu lístku.
- Z docházky do školní družiny může být ředitelem školy na návrh vychovatelky vyloučen žák, který opakovaně zásadním způsobem narušuje činnost zařízení, ohrožuje bezpečnost svoji a svých spolužáků, nerespektuje ustanovení Vnitřního řádu ŠD (tomuto kroku musí předcházet projednání situace s rodiči žáka, rozhodnutí musí být vydáno písemnou formou).

Odchody účastníků ze ŠD

- Účastníci odcházejí domů či za jinými mimoškolními aktivitami vždy v hodinu, kterou mají uvedenou na zápisovém lístku.
- Vyzvedávání účastníků zajišťuje elektronický čipový systém BELLHOP (ŠD v budově ZŠ na ulici Komenského).
- Systém je založen na identifikačních čípech a odpovědnost za jeho použití k vyzvednutí dítěte má tedy konkrétní osoba, na kterou je čip registrován. Účastníci, kteří mají na zápisovém

lístku uvedeno, že odcházejí z družiny sami, tento čip nepotřebují. Podrobné informace (viz příloha).

- Individuální odchod (dojíždějící žáci, docházka do ZUŠ apod.) pak na základě písemné žádosti rodičů, která je buď dlouhodobá či s platností pro jednotlivé případy (formulář: *Omluvenka ze ŠD*, školní systém Bakaláři).
- Mimo určenou dobu může účastník ze ŠD odejít jen za doprovodu zákonného zástupce.
- Kromě zákonných zástupců mohou účastníky vyzvednout osoby jmenovitě uvedené na zápisovém lístku (vyplněný *Informovaný souhlas*).
- V případně možnosti nevyzvednutí pomocí čipu, nebo jinou osobou, neuvedenou na zápisovém lístku, může být účastník vydán pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců a vyplnění *Uvolňovacího listu* (k dispozici na vrátnici) a předložením občanského průkazu na vrátnici ZŠ.
- Účastníky nelze uvolňovat na základě telefonického hovoru či SMS.
- Jen ve vážných případech je k dispozici telefon ŠD (731 211 310) nebo telefon ZŠ.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout účastníka do konce provozní doby. Není-li tomu tak, pokusí se vychovatelka telefonicky spojit se zákonnými zástupci. Pokud se jí to nepodaří a účastník zůstane ve ŠD delší čas, kontaktuje městskou policii, která zajistí potřebné postupy.
- **Odchod po vyučování** – písemnou informaci (uvolnění) o odchodu předá vyučujícímu. Po ukončení vyučování odchází společně s vyučujícím do šatny případně na oběd. Do ŠD tento den nepřichází.
- **Odchod po obědě** – jde na oběd společně s dětmi ze svého oddělení v doprovodu vychovatelky. Časy příchodů z oběda se liší podle počtu vyučovacích hodin daný den.
- **Samostatné odchody** – účastníci budou samostatně propouštěni ze školní družiny dle údajů uvedených na zápisovém lístku. Pouze v případě, že se bude odchod lišit od uvedeného, je třeba toto oznámit vychovatelce přes systém Bakaláři – vždy nejpozději do 8.00 hodin aktuálního dne nebo písemně (*Omluvenka ze ŠD*).

Dočasné umísťování žáků do ŠD, kteří nejsou přihlášení (například při dělených hodinách)

- Do ŠD mohou být dočasně umísťováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení a vyžaduje to organizace školy, např. při dělených hodinách, před odpoledním vyučováním, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, při mimořádné žádosti rodičů, nesmí však být překročen nejvýše přístupný počet účastníků (30) v oddělení. Tito jsou zapsáni v docházkovém sešitě.

Příležitostné činnosti organizované ŠD

- Pokud ŠD organizuje příležitostnou činnost zapojující všechna oddělení nebo při činnostech organizovaných mimo objekt ŠD, popřípadě školy, odpovídá za bezpečnost dětí určený pedagogický pracovník, a to vždy do stanoveného limitu 25 dětí na jednoho pedagogického pracovníka.
- Příležitostná činnost je zvlášť zpoplatněna.
- Do těchto činností mohou být zapojeni i účastníci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce, pokud se této činnosti nezúčastní stanovený plný počet (25 účastníků na jednoho pedagogického pracovníka) a zaplatí určený poplatek za akci.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.

- Bezpečnost a ochrana zdraví ve školní družině se řídí podle Školského zákona č. 561/2004 sb. – část první - § 29, vychází z Preventivního programu ZŠ a Školního řádu ZŠ Letovice.
- Všichni účastníci se chovají ve ŠD tak, aby neohrozili zdraví své ani nikoho jiného.
- Vedoucí vychovatelka plánuje společně s ostatními vychovatelkami v celoročním plánu práce ŠD a v měsíčních plánech ŠD pouze takové činnosti, které neohrožují bezpečnost a zdraví účastníků a ke kterým mají vychovatelé odbornou pedagogickou způsobilost.
- K činnosti s účastníky lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje bezpečnost a zdraví všech přítomných a splňuje bezpečnostní předpisy.
- Všichni účastníci jsou na začátku docházky do ŠD a před každými prázdninami poučeni o základních bezpečnostních pravidlech, která vždy dodržují.
- Pohyb účastníků mimo prostor školní družiny (návštěva WC, přecházení do jiných oddělení ŠD, přechod k činnostem – tělocvična, jídelna, při odchodu do šatny) je povolen pouze se souhlasem příslušné vychovatelky nebo jiného pedagogického pracovníka.
- Pokud účastník zjistí nějakou závadu či nedostatek, jež by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob, je povinen informovat o této skutečnosti vychovatelku.
- Každý úraz nebo poranění je nutné ihned hlásit vychovatelce, která dle nutnosti zajistí ošetření účastníka, informuje zákonného zástupce a zapíše úraz do knihy úrazů. V každém oddělení je veden sešit drobných úrazů.
- Účastníci dodržují hygienická pravidla a návyky, je nutný zvýšený dohled na umývání rukou před odchodem do školní jídelny a po použití WC.
- Ve všech prostorách ZŠ a ŠD platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.
- Jsou zakázány projevy šikanování, ponižování, omezování osobní svobody jak v prostorách školy, školní družiny, tak i při aktivitách pořádaných školní družinou.
- Účastníci mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým zařízením.
- Do ŠD účastníci nenosí nebezpečné předměty a cennosti. Škola ani školní družina nenese za ztrátu cenností odpovědnost. Týká se i mobilních telefonů.
- Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka nezodpovídá.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLNÍ DRUŽINY ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ

- Účastníci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- Účastníci zacházejí s hračkami a vybavením ŠD opatrně, aby nedocházelo k jejich poškození či znehodnocení.
- Po ukončení pobytu ve ŠD jsou účastníci povinni uvést místnost do pořádku.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků ŠD, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyšetřit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

- Účastníci ŠD dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Ztráty a cizí poškození věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce.
- Při nahlášení krádeže účastníkem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo bude účastník poučen, že má tuto možnost.

VI. DOKUMENTACE ŠD

- Zápisové lístky
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Sešit drobných úrazů
- Měsíční plány
- Vnitřní řád ŠD

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní družiny je závazný pro účastníky ŠD a zaměstnance školy. Dne 31. 1. 2026 se ruší platnost Vnitřního řádu školní družiny ze dne 29. 8. 2025, č. j. ZS/441/2025. Tento Vnitřní řád školní družiny byl projednán pedagogickou radou dne 22. 1. 2026 a nabývá účinnosti dne 1. 2. 2026.

V Letovicích 22. 1. 2026

Mgr. Vítězslav Šos, ředitel školy

Elektronický systém pro ŠD BELLHOP

Systém je založen na identifikačních čipech a odpovědnost za jeho použití k vyzvednutí dítěte má konkrétní osoba. Čip je tedy vystaven na konkrétní osobu.

ČIPY JSOU PŘENOSNÉ! Pokud z nějakého důvodu nebudete moci svoje dítě z družiny vyzvednout a svůj čip půjčíte jinému členu rodiny či známému, aby vaše dítě vyzvedl, je to jen na Vaši zodpovědnost. V systému se zobrazí Váš čip a dítě bude posláno domů. Pokud není možnost si čipy předávat (např. v rodině - mezi matkou a otcem), je třeba, aby každý, kdo pro dítě dochází, měl svůj čip. I žáci navštěvující ZŠ musí při vyzvedávání sourozence použít čip. Pro sourozence navštěvující ŠD platí, že každé dítě musí mít čip pro osoby, které jej vyzvedávají. Na jeden čip nelze vyzvedávat více dětí ani sourozence.

I nadále zůstává zachovaná možnost, že dítě bude z družiny odcházet samo a potom odpadá nutnost jakýkoliv čip pořizovat. Na zápisovém lístku do školní družiny pak musí být uveden čas odchodu a informace, že dítě odchází z družiny samo.

Čip se přiloží k terminálu u hlavního vchodu školy a ten krátkým akustickým signálem potvrdí správné načtení čipu a zároveň zobrazí jméno dítěte. Vše probíhá bezkontaktně, do oddělení se netelefonuje. Terminál po načtení čipu předá Váš požadavek do příslušného oddělení ŠD a vychovatelka dítě pošle do šatny a ve vestibulu budovy si dítě přeberete. Systém funguje tak, že vychovatelka podle čipu vždy na monitoru vidí, kdo přišel dítě vyzvednout, avšak tato osoba musí být uvedena na přihlášce do ŠD.

Na displeji terminálu se vyzvedávající osobě okamžitě zobrazí, jestli je možné dítě vyzvednout, nebo zdali je ještě na obědě, či je celé oddělení na školní akci, na školním hřišti apod. K jednomu dítěti může být vydáno více čipů, a to vždy na konkrétní jméno vyzvedávajícího. Pokud jsou ve školní družině sourozenci, musí být čip zakoupen pro každé dítě. Požadavek na jméno pro vydání čipů musí být v souladu se jmény napsanými na přihlášce do ŠD, na případné změny upozorníte vychovatelku.

Čip je prázdný, bez loga či značek a symbolů. Je to z důvodu, aby při ztrátě nebyl lehce identifikovatelný, k jakému účelu slouží nebo komu patří. Při ztrátě či zcizení kontaktujte neprodleně školu, vedoucí vychovatelku Stanislavu Brablecovou, e-mail: s.brablecova@zsletovice.cz . Daný čip bude zablokován a je třeba si koupit nový.

Významným přínosem systému BELLhop je, že se zvyšuje bezpečnost provozu školní družiny, rychlost a komfort pro vyzvedávající osoby a také to, že výrazně šetří čas vychovatelkám v jednotlivých odděleních ŠD. Systém BELLhop velmi elegantně řeší slučování oddělení (zastupování, rozdělení oddělení, konečnou družinu), odchody dětí do kroužků a samostatné odchody v předem určeném čase.

Objednávka čipu

Cena jednoho čipu je 200 Kč. Čipy jsou nevratné a slouží k vyzvedávání dětí po celou dobu jejich docházky do školní družiny, tj. od 1. do 5. třídy. Pro objednání čipů rodiče vyplní základní údaje na „*Žádance na čipy BELLhop*“ – jméno a příjmení dítěte, třídu, počet kusů čipů, jméno a příjmení + vztah k dítěti každého vlastníka čipu, který za něj bude zodpovídat.

Pro každé dítě je nutná žádanka. Škola vám po načtení informací prodá čip ve stanoveném termínu (konec srpna / začátek září).

Uzávěrka přihlášek do ŠD je 30. 6. daného roku. *Přihlášky do ŠD, Žádanky na čipy, Omluvenka ze ŠD* jsou ke stažení na webu ZŠ Letovice v sekci Školní družina.

Jak používat čipy a čipový systém ve školní družině

Všechny vaše otázky ohledně čipů (objednání, deaktivaci, přečipování atd.) prosím směřujte na vedoucí vychovatelku Stanislavu Brablecovou e-mail: s.bablecova@zsletovice.cz.

Čip jednoduše přiložíte k terminálu u vchodu do školy. Terminál vám krátkým akustickým signálem potvrdí správné načtení čipu a zároveň zobrazí jméno vašeho dítěte.

Pokud se načtení čipu nezdaří, budete upozorněni dlouhým akustickým signálem a textovým oznámením o chybě načítání. K tomu může nejčastěji dojít tak, že u sebe máte více různých čipů a terminál načte jiný čip než ten, který je určený pro vyzvednutí dítěte ze ŠD.

Terminál po načtení čipu předá váš požadavek do příslušného oddělení a následně vychovatelka pošle dítě do šatny. Pokud budete čekat delší dobu, svůj požadavek prosím zopakujte.

Doba možného vyzvedávání dětí ze školní družiny:

a) 12.30 – 13.00 hod.

b) 13.50 – 16.00 hod. průběžně.

V době od 11.35 do 12.30 a od 13.00 do 13.50 hod. není doba vyzvedávání ze ŠD.

V době od 15.00 – 16.00 hod. jsou žáci spojováni do konečných družin. Budte prosím trpěliví, je možné, že v této době budete na předání dítěte čekat o něco déle. Při delším čekání prosím opakujte požadavek přiložením čipu.

Pokud si dítě potřebujete mimořádně vyzvednout mimo uvedenou dobu vyzvedávání, je třeba napsat písemnou zprávu do Bakalářů příslušné vychovatelce, a to v daný den nejpozději do 8.00 hod. Na později zaslané zprávy nebo předané omluvenky nemůže být z časového hlediska brán zřetel.

Pokud některý den dítě nepůjde do školní družiny a bude odcházet hned po vyučování nebo po obědě, je třeba dodat třídnímu učiteli písemnou omluvenku – formulář *Omluvenka ze ŠD*, nebo může využít aplikace BELLhop – Bakaláři, a to nejpozději do 8.00 hod. v příslušný den. Dítě pak půjde na oběd s vyučujícím a je potřeba jej vyzvednout v rozmezí 11.35 – 12.00 hod. (dítě nebude ten den vedeno v systému školní družiny).

Starší žáci vyzvedávající svého mladšího sourozence nemusí mít čip v případě, že mladší žák bude mít uveden v přihlášce samostatný odchod. Mladšího žáka vychovatelka v danou dobu propustí ze školní družiny a sourozenci se potkají v šatně. V případě, že vám tento postup nevyhovuje, je potřeba, aby měl starší sourozenec vlastní čip. Čip je přenosný pouze na výhradní zodpovědnost osoby, která je vlastníkem čipu.

Situace, které mohou nastat:

- Pokud čip ztratíte, je potřeba tuto skutečnost co nejdříve nahlásit vedoucí vychovatelce Stanislavě Brablecové nebo vychovatelce příslušného oddělení. Vedoucí vychovatelka pak čip v systému deaktivuje a nebude tak možné čip zneužít. Pro tuto situaci je tedy důležité vědět, který z vámi zakoupených čipů se ztratil. Na objednavce nového čipu musí být uvedeno, pro koho bude čip určen. Následně můžete zakoupit čip nový.
- Pokud nebudete mít čip u sebe (zapomenete ho), vyplňte *Žádost o vydání dítěte* (pouze pro výjimečné případy), tiskopis bude k dispozici na vrátnici. Připravte si občanský průkaz k ověření totožnosti oprávněné vyzvedávající osoby. Tato osoba musí být samozřejmě uvedena v přihlášce do školní družiny. Počítejte s časovým zdržením.
- Pokud bude dítě vyzvedávat zcela výjimečně osoba, která nebude schopna předat čip, postup bude stejný jako při zapomenutí. Avšak je nutné, aby tato osoba byla uvedena v přihlášce jako oprávněná osoba k vyzvedávání. Počítejte s časovým zdržením nebo napište dítěti omluvenku s přesným časem samostatného odchodu dítěte ze ŠD.
- Pokud dojde k technické poruše čipového systému, použijte stávající zvonky u hlavního vchodu do budovy školy.

Informace k terminálu

Místo, kde se oddělení nachází, se zobrazí po přiložení čipu, prosím čtěte pozorně informaci, která se zobrazí na displeji terminálu. Mohou se zobrazit tyto možnosti:

HLAVNÍ BUDOVA – Jedná se o běžný stav, kdy se děti nachází v odděleních v budově školy a je možné děti běžně vyzvedávat: 12.30 – 13.00 a 13.50 – 16.00 hod., po tomto oznámení čekejte na příchod svého dítěte.

OBĚD – Může se stát, že v době vašeho vyzvedávání nebudou děti po obědě, tehdy se vám zobrazí tato informace a žádáme vás o strpení. Zvláště u dětí, které končí výuku ve 12.30 hod. je třeba vyzvednutí načasovat nejdříve ve 12.50 hod.

ŠKOLNÍ AKCE – Jedná se většinou o celodružinové akce, které probíhají v tělocvičně / na hřišti / mimo školu. V tomto případě se informace o načtení čipu v systému nezobrazuje a dítě není možné vyzvednout. Prosíme vás tedy o opětovné načtení čipu v době po skončení akce (vychovatelka rodiče vždy předem informuje o časech, kdy akce probíhá).

NELZE VYZVEDNOUT – (od 11.35 – 12.30 či v době 13.00 – 13.50 hod. – v tomto čase není možné děti ze ŠD vyzvednout)

NENÍ V DRUŽINĚ – Tento stav se ukáže v případě, že vychovatelka ještě nepřevzala dítě od vyučující (v případě dětí, které mají vyučování do 12.30 hod. a chodí v tuto dobu na oběd) nebo v případě, že dítě již vyzvedl někdo jiný nebo v daný den v ŠD nebylo.