

# Základní škola Mladé Buky

## Vnitřní řád školní družiny a školního klubu

Název zařízení: ŠD a ŠK při ZŠ a MŠ Mladé Buky

Zřizovatel: Městys Mladé Buky

Platnost dokumentu od 1. 9. 2025

### 1. Obecná ustanovení

#### 1.1. Školní družina

**1.1.1.** Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, a to zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Její činnost je v souladu se Školním vzdělávacím programem školy.

**1.1.2.** Je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. V případě velkého zájmu se přednostně do školní družiny přijímají žáci 1. až 3. tříd, a to maximálně do výše povolené kapacity. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Činnost družiny vykonávaná formou pravidelné denní docházky je určena výhradně pro uchazeče, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do klubu.

**1.1.3.** Školní družina může vykonávat činnost pro účastníky i o vedlejších prázdninách.

**1.1.4.** Škola si vyhrazuje právo stanovit i další kritéria, pokud to bude z kapacitních důvodů nutné.

#### 1.2. Školní klub

**1.2.1.** Školní klub se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní klub tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní klub není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která jej odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním školního klubu je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

**1.2.2.** Činnost školního klubu je určena pro žáky prvního i druhého stupně základní školy, a to ze 4. až 9. tříd.

**1.2.3.** Školní klub může vykonávat činnost pro účastníky i o vedlejších prázdninách.

**1.2.4.** Škola si vyhrazuje právo stanovit i další kritéria, pokud to bude z kapacitních důvodů nutné.

## **2. Provoz a vnitřní režim školní družiny „ŠD“ a školního klubu „ŠK“**

### **2.1. Přihlašování a odhlašování**

**2.1.1.** Ve ŠD a ŠK je určen jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka ŠD, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

**2.1.2.** Podmínkou pro přijetí uchazeče do ŠD a ŠK je písemná přihláška, jejíž součástí je sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠD a ŠK. Odchody se vyplňují na každý den zvlášť. Zákonný zástupce má možnost žáka ze ŠD a ŠK v průběhu školního roku odhlásit, a to výhradně písemně, kdy vyplní tiskopis „Odhlášení dítěte ze ŠD nebo ŠK“, který je k dispozici na webu školy, v sekci „dokumenty školy“, nebo přímo v ŠD a ŠK.

**2.1.3.** O přijetí žáka do ŠD a ŠK rozhoduje ředitel školy.

### **2.2. Poplatek za ŠD a ŠK**

**2.2.1.** Měsíční poplatek za ŠD i ŠK činí 200 Kč. Žáci hradí poplatek bez ohledu na dobu strávenou ve ŠD a ŠK.

Hradí se ve dvou splátkách: k 30. září 1000 Kč (1. pololetí), k 16. lednu 1000 Kč (2. pololetí), a to na účtu. V případě dodatečného přihlášení žáka do ŠD nebo ŠK se hradí adekvátní část poplatku. Zákonní zástupci žáků jsou povinni uhradit poplatek v daných termínech. Neučiní-li tak, může být žák vyloučen ze ŠD nebo ŠK.

**2.2.2.** Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,

c) žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli,

d) zákonný zástupce pobírá přídavky na dítě a tuto skutečnost prokáže řediteli školy

„Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“. Zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane přídavek pobírat.

**2.2.3.** Poplatek se vrací pouze v tom případě, kdy žák souvisle, a to ze závažných důvodů, nenavštěvuje ŠD nebo ŠK po dobu delší než 28 kalendářních dnů (za každý úplný kalendářní měsíc absence se vrací částka 200 Kč). Vrácení úhrady za ŠD nebo ŠK v

případě odhlášení žáka probíhá obdobně, jako u předchozího bodu za každý následující úplný kalendářní měsíc se vrací částka 200 Kč).

**2.2.4.** Úplata za ŠD nebo ŠK se poměrně snižuje, pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz po dobu delší než 5 dnů.

## **2.3. Organizace činnosti ŠD a ŠK**

**2.3.1.** Hlavní činnost probíhá v odděleních.

**2.3.2.** Oddělení jsou naplňována nejvýše do počtu 30 žáků.

**2.3.3.** ŠD je v provozu ve dnech školního vyučování od 6:15 do začátku vyučování, po jeho skončení do 16:00. Příchod žáků do ranní ŠD je možný do 7:15. Školní klub je v provozu ve dnech školního vyučování od 11:40 do 16:00

**2.3.4.** O vedlejších prázdninách je provoz ŠD i ŠK upraven podle zájmu dětí, který zákonný zástupce písemně potvrdí.

**2.3.5.** Z ranní družiny chodí žáci do třídy sami.

**2.3.6.** Vedoucí zájmových útvarů, pracující v budově školy si žáky ze ŠD nebo ŠK na kroužek vyzvedávají přímo v daném oddělení ŠD nebo ŠK. Po skončení kroužku přivedou žáky, kteří mají na přihlášce uvedeno, že se po kroužku do družiny vracejí, zpět do oddělení, kde je předají vychovatelce. Vychovatelka nese zodpovědnost za žáka až po jeho předání vedoucím kroužku zpět do ŠD nebo ŠK.

**2.3.7.** Odchody žáků ze školní družiny nebo školního klubu domů či do jiných zájmových aktivit mimo budovu školy se řídí rozvrhem odchodů uvedeným v přihlášce, a to buď do 13:00, nebo od 14:30. V době od 13:00 do 14:30 probíhá řízená činnost, která neumožňuje průběžné uvolňování žáků. Výjimku tvoří pouze odchody z důvodu návštěvy lékaře nebo závažných rodinných okolností.

**2.3.8.** Vyzvedávání žáků ze ŠD nebo ŠK lze pouze prostřednictvím čipového systému „BELLhop“. Žák může být vydán pouze osobám uvedeným v přihlášce do školní družiny.

**2.3.9.** Do prostoru, kde se nachází šatny dětí, je vstup doprovázejícím a vyzvedávajícím osobám zakázán. Na děti mohou čekat venku před budovou.

**2.3.10.** Požadují-li rodiče, aby dítě odešlo některý den ze ŠD nebo ŠK jinak, než je uvedeno v přihlášce, musí informovat vychovatelku zprávou do EŽK s přesnou informací o odchodu dítěte, u samostatného odchodu pak musí být napsaný přesný čas. Je nutné, aby zpráva byla napsána nejpozději v den požadované změny, a to do 10:00.

1.3.12. Na základě telefonické výzvy nejsou děti ze ŠD a ŠK uvolňovány.

**2.3.11.** V případě absence dítěte v ŠD nebo ŠK zákonný zástupce informuje vychovatelku zprávou do EŽK.

**2.3.12.** Žák může být vydán pouze osobám uvedeným v přihlášce do školní družiny. Osoba, která dítě vyzvedává, čeká v prostoru k tomu určeném.

**2.3.13.** Doporučujeme, aby žáci, kteří zůstávají ve školní družině nebo školním klubu déle než do 14:30, měli od zákonných zástupců zajištěnu svačinu a dostatečné množství nápojů.

**2.3.14.** Při nevyzvednutí žáka do 16:00 předá vychovatelka dítě Policii ČR, pokud se jí nepodaří navázat kontakt s rodiči, popř. další určenou osobou uvedenou na přihlášce.

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

**3.1.** Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců vyplývají ze školního řádu

**3.2.** Žáci mají právo účastnit se akcí pořádaných ŠD i ŠK.

**3.3.** Žáci jsou povinni dodržovat vnitřní řád ŠD a ŠK a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Prokazatelné poučení žáků provedou vychovatelky v prvním dni přítomnosti žáka v ŠD a ŠK.

**3.4.** Žák může být vyloučen ze ŠD či ŠK pro opakované porušování kázně a pořádku, pro ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních dětí. Tomuto rozhodnutí předchází upozornění zákonným zástupcům žáka.

**3.5.** Zákonní zástupci žáků jsou povinni informovat vychovatelky ŠD a ŠK o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech.

### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

ŠD a ŠK zajišťuje bezpečnost nejen fyzickou, ale také sociální a emocionální. Vnitřní řád ŠD a ŠK obsahuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace. Preventivní program ŠD a ŠK spočívá především v budování kvalitních sociálních vazeb a vztahů mezi žáky a mezi žáky a vychovatelkou, a to na základě vzájemné empatie a tolerance. Snažíme se v odděleních vytvářet prostředí „duševní pohody“ pro všechny žáky i pro nás, vychovatelky. Naším cílem je, aby se všechny děti v naší školní družině cítily bezpečně a spokojeně.

Podmínky pro hygienické a bezpečné působení: vhodná struktura činnosti a skladba zaměstnání, vhodný stravovací a pitný režim, zdravé prostředí užívaných prostorů (světlo, teplo, čistota, větrání, velikost sedacího nábytku, ochrana dětí před úrazy, dostupnost prostředků první pomoci).

Psychosociální podmínky: přístup k dítěti je založen na partnerském vztahu, vytváříme pohodu prostředí, příznivé sociální klima (otevřenost v komunikaci, úcta, tolerance, uznání, empatie, spolupráce a pomoc druhému), respektujeme potřeby jedince, bereme na vědomí jeho problémy a starosti, máme zájem na všestranném prospívání dítěte, všechny děti mají stejná práva a povinnosti, převažuje pozitivní hodnocení dítěte, pochvala.

## **5. Elektronický systém BELLhop ve ŠD a ŠK**

Ve školní družině ZŠ Mladé Buky je zaveden elektronický systém BELLhop, který slouží k bezpečnému a přehlednému vyzvedávání dětí pomocí identifikačních čipů. Tento systém je určen výhradně pro potřeby školních družin a umožňuje efektivní komunikaci mezi osobou vyzvedávající dítě a vychovatelkou.

### **5. 1. Funkce systému:**

Osoba vyzvedávající dítě přiloží čip k terminálu u vchodu do školní družiny. Terminál akustickým signálem potvrdí správné načtení čipu a zobrazí jméno dítěte. Informace je automaticky předána do příslušného oddělení ŠD, odkud je dítě posláno. Vychovatelka má přehled o tom, kdo dítě vyzvedává.

V případě chybného načtení čipu (např. špatné přiložení nebo použití jiného čipu) terminál vydá dlouhý zvukový signál a zobrazí chybové hlášení. Vyzvedávání pomocí služebního telefonu zůstává zachováno pouze jako nouzové řešení (např. při výpadku systému nebo výjimečném zapomenutí čipu).

### **5. 2. Organizační pravidla:**

Každé osobě, kterou zákonný zástupce písemně pověří k vyzvedávání žáka ze školní družiny, bude umožněno převzetí identifikačního čipu oproti vratné záloze ve výši 100 Kč. V případě ukončení docházky žáka do školní družiny nebo na žádost zákonného zástupce je možné identifikační čip vrátit. Po jeho odevzdání bude vratná záloha ve výši 100 Kč vyplacena zpět.

Každý čip je vydán na konkrétní osobu, která za něj nese odpovědnost. Osoba vyzvedávající dítě musí být uvedena v přihlášce do ŠD.

Na jeden čip nelze vyzvedávat více dětí (např. sourozence).

### **5. 3. Další:**

**Ztráta čipu:** Nutno neprodleně nahlásit vedoucí vychovatelce nebo do kanceláře školy. Čip bude deaktivován a lze zakoupit nový.

**Zapomenutý čip:** Každé oddělení školní družiny má přidělený služební telefon, prostřednictvím kterého je možné kontaktovat přímo konkrétní vychovatelku. V případě vyzvedávání žáka může být ze strany školní družiny požadováno ověření totožnosti osoby, která žáka přebírá.

**Vyzvedávání osobou bez čipu:** Postup je stejný jako při zapomenutí čipu. Osoba musí být uvedena v přihlášce.

System BELLhop přispívá ke zvýšení bezpečnosti dětí a zjednodušuje proces vyzvedávání. Jeho používání je závazné pro všechny zákonné zástupce dětí docházejících do školní družiny.

## **6. Příloha:**

**5. 1. Žádanka na čipy pro účely ŠD (příloha číslo 1)**

**5. 2. Předávací protokol čipu školní družiny (příloha číslo 2)**

vypracoval Mgr. Karajanis Petr, DiS. dne 28. 8. 2025

projednáno na poradě ŠD dne 30. 8. 2025

projednáno na pedagogické radě dne 1. 9. 2025

schválil Mgr. Karajanis Petr, DiS. dne 1. 9. 2025