

Základní škola a mateřská škola Blatnice pod Svatým Antonínkem, okres Hodonín

příspěvková organizace

## ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY 2025/2026

Č.j. 212/2025

Vypracoval:

Mgr. Jana Janošková, ředitelka školy

Vydala:

Mgr. Jana Janošková, ředitelka školy

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2025

### PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

1. Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností, zajišťuje vedoucí vychovatelka.
2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
3. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka sdělí družině rozsah docházky a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče vychovatelce přes školaonline.cz, nejpozději do 11.00 hod téhož dne.
4. Přihlašování a odhlašování žáka ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů.
5. Za ŠD je vybírána úplata ve výši **450 Kč** vždy za jedno pololetí školního roku (období září – leden, únor – červen). Celková výše úplaty za celý školní rok je ve výši **900 Kč**.

### ORGANIZACE ČINNOSTI

1. Provozní doba ŠD je ráno od **6:30 – do 8:00 hod** a po skončení vyučování do **16:00 hod**. Pokud si dítě do dané hodiny nikdo nevyzvedne, vychovatelka podle možností informuje telefonicky rodiče žáka, popř. tuto skutečnost oznámí příslušným úřadům (Odbor sociální péče, Policie ČR).
2. Školní družina je denně v době od 13:00 hod do 14:00 hod uzavřena z důvodu organizované činnosti a vycházek s dětmi. V tomto čase není možné děti vyzvedávat.
3. Škola má 3 oddělení školní družiny.  
Do jednoho oddělení ŠD je zapsáno maximálně 30 pravidelně docházejících žáků.
4. Po skončení výuky nebo zájmového útvaru předává žáky vychovatelce do ŠD vyučující.
5. Družina realizuje výchovně-vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
6. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna na základě rozhodnutí ředitele školy a podle požadavků zřizovatele. Rodiče sem své dítě přihlašují písemně. Družina nebude v provozu, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset. Provoz školní jídelny není zajištěn.
7. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.

### BOZP

1. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách.
2. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti.
3. Žák do ŠD nenosí předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty a mobilní telefony odkládá do osobních uzamykatelných skříněk.

4. Žák se chová tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob. Případný úraz je žák povinen okamžitě nahlásit vychovatelce ŠD, ta zváží situaci – žáka ošetří sama, zavolá rodiče, popř. lékařskou pomoc. Žák může nahlásit úraz také dozorujícímu učiteli, školnímu zdravotníkovi nebo třídnímu učiteli, a to vždy v den úrazu. Ve výjimečných případech, kdy se následek úrazu projeví až po příchodu domů, zákonný zástupce neprodleně informuje školu, maximálně následující pracovní den po události. Škole poskytne také lékařskou zprávu pro případné hlášení pojistné události.

#### **CHOVÁNÍ ŽÁKŮ**

1. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení ŠD neopouští.
2. Po odchodu ze ŠD není žákům dovoleno zdržovat se v prostorách školy, žáci odcházející do kroužků mimo školní budovu se již do školní družiny nevracejí. Při odchodu žáků je zajištěn dohled z řad pedagogických pracovníků.
3. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem ŠD, který je vyvěšen v učebně.
4. Pokud žák soustavně narušuje školní řád, činnost ŠD, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, může být rozhodnutím ředitele ze ŠD vyloučen.
5. Žák udržuje prostory ŠD v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Za svévolné poškození majetku je od rodičů vyžádána úhrada.

<b>Řád školní družiny 2025/2026</b>	
Vydala	Mgr. Jana Janošková, ředitelka školy
Spisový znak	1.1.1
Skartační znak a lhůta	A 10
Účinnost od	1. 9. 2025
Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Jana Novotná vedoucí vychovatelka školní družiny	

  
Mgr. Jana Janošková

ředitelka školy

Jana Novotná

vedoucí vychovatelka  


**Základní škola a mateřská škola  
Blatnice pod Svatým Antonínkem,**  
okres Hodonín, příspěvková organizace  
IČO: 70943133, tel.: 518 331 240