ZŠ MŠ BLATNICE POD SVATÝM ANTONÍNKEM

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

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.: Spisový znak: Skartační znak	ZSMSBL-187/2026 A1.4. | A 10
Vypracovala a vydala:	Mgr. Jana Janošková, ředitelka školy
Kontrolou pověřena:	Jana Novotná, vedoucí vychovatelka školní družiny
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2026
Platnost a účinnost od:	1. 9. 2026

Vnitřní předpis č.: ŘD - 07

1. Obecná ustanovení a poslání školní družiny

1.1. Ředitelka Základní školy a mateřská školy Blatnice pod Svatým Antonínkem, příspěvkové organizace (dále jen „škola"), vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, tento Řád školní družiny (Vnitřní řád školní družiny).
1.2. Školní družina (dále jen „ŠD") tvoří základní článek zájmového vzdělávání. ŠD není pokračováním školního vyučování ani hlídárnou dětí, má svá specifika a plní významnou funkci výchovnou, vzdělávací, odpočinkovou, rekreační i zájmovou.
1.3. Tento řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a zacházení s majetkem.
1.4. Tento řád je závazný pro všechny žáky přihlášené ke vzdělávání ve ŠD, jejich zákonné zástupce, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnance školy.

2. Přijímání žáků, odhlašování, úhrada a ukončování vzdělávání

2.1. **Přihlašování dětí:** Žáci se přihlašují k pravidelné denní docházce vyplněním písemné přihlášky (zápisního lístku). O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy na základě řádně vyplněné přihlášky a stanovených kritérií. Zápis do ŠD pro následující školní rok probíhá zpravidla v měsíci červnu.
2.2. **Kritéria přijetí:** Zájmové vzdělávání ve ŠD není nárokové. Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. až 5. ročníku do naplnění celkové kapacity ŠD (celková kapacita činí 3 oddělení, max. 30 žáků na jedno

oddělení). Při rozhodování o přijetí se postupuje podle těchto přednostních kritérií:

- Mladší žáci (přednostně žáci 1. až 3. ročníku).
- Žáci dojíždějící z jiných obcí.
- Žáci zaměstnaných zákonných zástupců či OSVČ.
- Soustavnost a celotýdenní rozsah docházky.

V případech zvláštního zřetele (např. sociální či rodinné důvody) může ředitelka školy rozhodnout o přijetí mimo stanovená kritéria.

2.3. **Úplata za zájmové vzdělávání:**

- Výše úplaty je stanovena zřizovatelem a činí **500 Kč za pololetí** (celkem 1 000 Kč za školní rok).
- Úplata se hradí ve dvou splátkách (za 1. pololetí do 15. října, za 2. pololetí do 15. února) převodem na účet školy nebo v hotovosti.
- Pokud za žáka není hrazena úplata, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení ze ŠD.
- V odůvodněných případech (pobírání dávky státní sociální podpory, pěstounská péče) může zákonný zástupce písemně požádat ředitelku školy o osvobození nebo snížení úplaty s doložením příslušných potvrzení.

2.4. **Odhlašování a vyloučení docházky:** Odhlášení žáka v průběhu školního roku se provádí výhradně na základě písemné odhlášky zákonného zástupce a to vždy ke konci pololetí. Žák může být rozhodnutím ředitelky školy ze ŠD vyloučen v případě:

- Soustavného nebo závažného porušování Řádu ŠD a Školního řádu.
- Ohrožování bezpečnosti a zdraví vlastního nebo ostatních žáků.
- Neuhrazení úplaty za zájmové vzdělávání ani po předchozím upozornění.
- Svévolné a neomluvené dlouhodobé absence.

3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

3.1. **Provozní doba:**

- **Ranní družina:** 6:30 – 8:00 hod. (Příchod žáků do ranní družiny je možný od 6:30 do 7:30 hod., poté se budova školy z bezpečnostních důvodů uzamyká a žáci přcházejí až na běžnou výuku od 7:40 hod.).
- **Odpolední družina:** od skončení vyučování (11:35 hod.) do 16:00 hod.

3.2. **Převzetí žáků:** Po skončení vyučování předává žáky vychovatelce vyučující učitel dané třídy. Od této chvíle přebírá za žáky odpovědnost vychovatelka ŠD.

3.3. **Organizace odchodů a vyzvedávání:**

- Rozsah docházky a způsob odchodu (samostatně nebo v doprovodu) sdělí zákonní zástupci na zápisním lístku.
- V době od **13:00 do 14:00 hod.** je ŠD z důvodu pobytu venku, vycházek a organizované zájmové činnosti pro veřejnost uzavřena a žáky v tomto čase **nelze vyzvedávat**. Žáky lze vyzvedávat v úseku po skončení výuky do 13:00 hod. a následně od 14:00 do 16:00 hod.
- Případné odchylky od docházky nebo odchod s jinou osobou než je uvedeno v zápisním lístku musí zákonný zástupce oznámit **písemně** (prostřednictvím systému Škola Online) nejpozději do 11:00 hod. daného dne. Na telefonické či ústní žádosti a omluvy nelze z bezpečnostních důvodů brát zřetel.

3.4. **Odchody na zájmové kroužky:** Pokud přihlášený žák navštěvuje kroužky organizované školou nebo jinými subjekty v budově školy, přebírá za něj po dobu kroužku plnou odpovědnost vedoucí

kroužku. Vychovatelka žáka na kroužek předá a po jeho skončení převezme zpět (pokud kroužek probíhá v době provozu ŠD). Žáci odcházející na kroužky mimo budovu školy se již do ŠD nevracejí.
3.5. **Postup při nevyzvednutí žáka:** Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne žáka do 16:00 hod., vychovatelka kontaktuje telefonicky zákonné zástupce. Pokud se nepodaří spojit se žádnou z kontaktních osob do 30 minut po skončení provozu, kontaktuje vychovatelka vedení školy a následně orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a Policii ČR.
3.6. **Vstup cizích osob do budovy:** Zákonní zástupci a ostatní doprovázející osoby do prostor učeben ŠD nevstupují. Očekávají žáky ve vyhrazeném prostoru u vchodu do budovy. Po vyzvednutí či odchodu ze ŠD není žákům dovoleno volně se zdržovat bez dozoru v prostorách školy nebo v areálu školního hřiště.

4. Výchovně-vzdělávací činnost a režim dne

4.1. Činnost ŠD se řídí Školním vzdělávacím programem pro školní družinu a celoročním plánem práce.
4.2. **Výchovné činnosti ŠD zahrnují:**

- **Odpočinkové činnosti:** Odstranění únavy z vyučování, klidové hry, čtení, poslech, volné rozhovory.
- **Rekreační činnosti:** Aktivní regenerace sil, pohybové hry venku, na hřišti, v tělocvičně, vycházky do přírody.
- **Zájmové činnosti:** Rozvoj osobnosti, poznání a nadání žáků (výtvarné, pracovní, hudební, přírodovědné a tělovýchovné aktivity).
- **Příprava na vyučování:** Didaktické hry, logické úkoly, procvičování učiva formou hry, vypracovávání domácích úkolů (výhradně po dohodě se zákonnými zástupci a v určeném čase od 14:00 hod.).

5. Práva a povinnosti žáků

5.1. **Práva žáků:**

- Na bezpečnost, ochranu před fyzickým i psychickým násilím, šikanou a diskriminací.
- Účastnit se všech akcí a činností organizovaných ŠD a využívat k tomu vybavení a pomůcky ŠD.
- Slušným způsobem vyjadřovat své názory a vznášet dotazy k činnosti ŠD.
- Na odpočinek, rekreaci a respektování individuálních potřeb.

5.2. **Povinnosti žáků:**

- Řádně docházet do ŠD, plnit pokyny vychovatelek a ostatních zaměsnanců školy.
- Dodržovat Řád ŠD, Školní řád a pravidla slušného chování ke spolužákům i dospělým.
- **Zákaz svévolného opuštění:** Žák nesmí v žádném případě bez vědomí a souhlasu vychovatelky opustit oddělení, hernu, hřiště ani skupinu při vycházce.
- Chodit do ŠD vhodně a čistě oblečen a obut (s ohledem na pobyt venku a plánované činnosti).
- Šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a zařízením ŠD, udržovat čistotu a pořádek.
- Nenosí do ŠD nebezpečné předměty, zbraně, chemikálie či předměty ohrožující zdraví a bezpečnost. Cennosti a šperky odkládat pouze do uzamykatelných osobních skříněk.
- **Přísný zákaz digitálních technologií:** Žákům je v celém areálu ŠD/školy zakázáno používat vlastní digitální zařízení (mobilní telefony, chytré hodinky, tablety, herní konzole apod.). Zařízení musí být během pobytu vypnuto a uloženo v aktovce nebo uzamčeno ve skříňce. Výjimku tvoří pouze výslovný pokyn vychovatelky v rámci vzdělávací aktivity.
- Bezodkladně nahlásit vychovatelce jakýkoliv úraz, vznik škody, nevolnost nebo jakékoliv nebezpečí či nevhodné chování spolužáků.

6. Práva a povinnosti zákonných zástupců a pravidla komunikace

6.1. **Práva zákonných zástupců:**

- Na informace o průběhu vzdělávání a chování dítěte ve ŠD.
- Vyjadřovat se k činnosti ŠD a předkládat náměty či připomínky.
- Žádat o konzultaci s vychovatelkou nebo vedením školy.

6.2. **Povinnosti zákonných zástupců:**

- Zajistit řádnou docházku dítěte a včas (nejpozději do 11:00 hod. daného dne) písemně omlouvat jeho nepřítomnost či změny odchodů.
- Informovat ŠD o všech změnách zdravotního stavu dítěte, lékových omezeních, alergiích nebo jiných závažných skutečnostech ovlivňujících pobyt v ŠD.
- Řádně a v stanovených termínech hradit úplatu za zájmové vzdělávání.
- Vyzvednout dítě ze ŠD osobně nebo zajistit jeho odchod určenou pověřenou osobou v souladu se zápisním lístkem.
- V případě náhlého onemocnění nebo nevolnosti žáka zajistit jeho převzetí ze ŠD v co nejkratším čase.
- Uhradit škodu na majetku školy/ŠD způsobenou dítětem úmyslně nebo z hrubé nedbalosti.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných přestupků v chování žáka.

6.3. **Pravidla komunikace a GDPR:**

- Oficiálním komunikačním kanálem je elektronická žákovská knížka / systém **Škola Online**.
- Záležitosti týkající se chování a docházky žáků se řeší **osobně** po předchozí domluvě, nikoliv telefonicky ani e-mailem. Veškerá komunikace podléhá pravidlům vzájemné úcty a důstojnosti. Anonymní podněty nebudou projednávány.
- Zaměstnanci školy zachovávají přísnou mlčenlivost o osobních a citlivých údajích žáků v souladu s předpisy GDPR.

7. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

7.1. **BOZP a první pomoc:** Žáci jsou na počátku školního roku i před každou mimořádnou akcí poučeni o bezpečnosti. Poučení se eviduje v třídních knihách oddělení. V případě úrazu poskytne vychovatelka první pomoc, provede záznam do celoškolní knihy úrazů a bezodkladně informuje zákonného zástupce. Pokud se následek úrazu projeví až po příchodu domů, informuje zákonný zástupce školu nejpozději následující pracovní den.

7.2. **Podávání léků:** Vychovatelky nesmí žákům podávat žádné léky. Výjimku tvoří pouze dlouhodobě užívané léky nezbytné pro záchranu života/zdraví (např. inzulín, epipen, léky na astma), a to výhradně na základě písemné žádosti a podrobného poučení zákonným zástupcem doloženého lékařskou zprávou.

7.3. **Ochrana před sociálně patologickými jevy:**

- Ve ŠD platí přísný zákaz jakýchkoliv projevů šikany, kyberšikany, násilí, diskriminace, rasismu či ponižování lidské důstojnosti.
- V celém areálu ŠD a při akcích ŠD platí přísný zákaz přinášení, držení a užívání návykových látek, alkoholu, tabákových výrobků, elektronických cigaret a nikotinových sáčků.

- Jakýkoliv výskyt rizikového chování bude bezodkladně řešen s vedením školy, školním metodikem prevence a zákonnými zástupci.

8. Podmínky zacházení s majetkem a řešení ztrát

8.1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s vybavením ŠD, hračkami, knihami, sportovním náčiním i nábytkem a udržovat čistotu.
8.2. Za svévolné poškození nebo zničení majetku ŠD bude po zákonných zástupcích žáka vyžadována finanční nebo věcná náhrada škody.
8.3. **Ztráty a nálezy:** Ztrátu osobních věcí hlásí žák okamžitě vychovatelce. ŠD neodpovídá za ztrátu drahých předmětů, šperků, elektroniky či vyšších finančních částek, které nenesou souvislost se vzděláváním ve ŠD a žák si je do ŠD přinesl na vlastní riziko.

9. Dokumentace a závěrečná ustanovení

9.1. **Dokumentaci ŠD tvoří:**
- Písemné přihlášky (zápisní lístky) a odhlášky ze ŠD.
- Třídní knihy jednotlivých oddělení s evidencí docházky a přehledem výchovně-vzdělávací práce.
- Školní vzdělávací program pro ŠD a Celoroční plán činnosti ŠD.
- Roční hodnocení činnosti ŠD (součást výroční zprávy školy).
- Záznamy o úrazech (celoškolní kniha úrazů).
- Tento Řád školní družiny.

9.2. Tento Řád školní družiny nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a účinnosti dnem 1. 9. 2026.
9.3. Tento předpis ruší předchozí znění Řádu školní družiny a je volně přístupný všem zákonným zástupcům i veřejnosti na webových stránkách školy a na nástěnce ve vestibulu ŠD.

V Blatnici pod Svatým Antonínkem dne 31. 8. 2026

Mgr. Jana Janošková ředitelka školy	Jana Novotná vedoucí vychovatelka ŠD