

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Jugoslávská 23, Ostrava – Zábřeh

Vypracoval:	Sylvie Šenkýřová, Dis, vychovatelka
Schválil:	Ing. Petra Hladíková, ředitelka školy
Řád nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Řád nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2026
Spisový znak:	2.1.1.
Skartační znak:	A5
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Název organizace:

Základní škola Ostrava – Zábřeh, Jugoslávská 23, příspěvková organizace

Školní družina:

Školní družina má 2 oddělení.

Pověřený pedagogický pracovník:

Sylvie Šenkýřová, DiS.

Telefonní kontakt:

724 068 905

Kapacita školní družiny:

60 účastníků

Umístění školní družiny:

Školní družina využívá učebny v prostorách školy, které jsou pro její činnost přizpůsobeny.

Provozní doba školní družiny:

6:00–7:40 hodin a 11:40–16:30 hodin.

Umístění jednotlivých oddělení školní družiny:

- **1. oddělení:** učebna č. A20
- **2. oddělení:** učebny č. A16/A17

Organizace jednotlivých oddělení a jejich aktuální obsazení se řídí organizací školní družiny pro příslušný školní rok.

2. REŽIMOVÉ POŽADAVKY A ORGANIZACE PROVOZU

Režim školní družiny je nastaven tak, aby vytvářel bezpečné a podnětné podmínky pro zájmové vzdělávání, odpočinek, spontánní aktivity, pohyb a další činnosti.

Organizace provozu zohledňuje věk účastníků, jejich individuální potřeby, dobu pobytu ve školní družině a organizaci vyučování.

Jednotlivé činnosti se během dne podle potřeby prolínají a jejich časové zařazení může být přizpůsobeno aktuální situaci a organizačním podmínkám.

2.1 Ranní provoz

1. Ranní provoz školní družiny probíhá v době od **6:00 do 7:40 hodin**.
2. V ranním provozu je otevřeno jedno oddělení školní družiny.
3. Účastník přichází do budovy školy samostatně hlavním vchodem. U vstupu zazvoní na elektrický zvonek s kamerou.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY ZŠ JUGOSLÁVSKÁ

4. Prostřednictvím kamerového systému vychovatelka ověří přicházejícího účastníka a následně mu na dálku otevře vstupní dveře do budovy školy.
5. Po vstupu do budovy si účastník v prostoru šaten odloží obuv a svrchní oděv a uloží osobní věci do své šatní skříňky.
6. Po převlečení a uložení osobních věcí odchází účastník samostatně do prostor školní družiny, která se nachází v 1. patře školní budovy.
7. Po příchodu do školní družiny se účastník zapojí do ranních činností pod dohledem pedagogického pracovníka.
8. Ranní činnost je zaměřena především na spontánní, klidové a odpočinkové aktivity s ohledem na individuální potřeby účastníků.

2.2 Odchod účastníků do vyučování

1. Po ukončení ranního provozu odcházejí účastníci společně s vychovatelkou svých tříd.
2. Vychovatelka odpovídá za jejich organizovaný a bezpečný přesun.
3. Po ukončení dohledu školní družiny pokračují účastníci do vyučování podle organizace školy.

2.3 Převzetí účastníků po skončení vyučování

1. Po skončení vyučování přebírají vychovatelky účastníky od vyučujících.
2. Předání účastníků probíhá v prostorách školy nebo školní družiny podle organizace školy a rozvrhu jednotlivých tříd.
3. Při převzetí účastníků vychovatelka provede kontrolu jejich počtu a docházky.
4. Po převzetí účastníků přebírá vychovatelka dohled nad jejich bezpečností po dobu pobytu ve školní družině.
5. Následně zajistí jejich organizovaný a bezpečný přesun do prostor školní družiny nebo do prostoru určeného pro další činnost.

2.4 Stravování

1. Po skončení vyučování, případně po převzetí účastníků do školní družiny, odcházejí účastníci v doprovodu vychovatelky do školní jídelny.
2. Před stravováním je zajištěna možnost provedení osobní hygieny.
3. Přesun do školní jídelny a zpět probíhá organizovaně a pod dohledem pedagogického pracovníka.
4. Stravování probíhá ve školní jídelně podle pravidel stanovených školou a provozním řádem školní jídelny.
5. Výdej stravy zajišťuje personál školní jídelny.
6. Vychovatelka vykonává nad účastníky dohled po dobu jejich pobytu ve školní jídelně a dbá na dodržování pravidel bezpečného a kulturního stolování.
7. Po skončení oběda odcházejí účastníci společně s vychovatelkou do příslušného oddělení školní družiny.

2.5 Odchod účastníků ze školní družiny

1. Účastníci jsou ze školní družiny uvolňováni v souladu s údaji uvedenými v přihlášce k zájmovému vzdělávání a podle pravidel stanovených školou.
2. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si účastníka vyzvedává způsobem stanoveným školou.
3. K vyzvedávání účastníků slouží označený vstup do prostor školní družiny.
4. Zákonný zástupce nebo pověřená osoba zazvoní na zvonek a prostřednictvím komunikačního systému se spojí s vychovatelkou.
5. Po ověření oprávněnosti převzetí vychovatelka účastníka předá zákonnému zástupci nebo osobě uvedené v příslušné dokumentaci.

6. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do prostor školní družiny není bez předchozího souhlasu pedagogického pracovníka umožněn.
7. Při samostatném odchodu účastníka ze školní družiny se postupuje podle písemného souhlasu zákonného zástupce uvedeného v přihlášce k zájmovému vzdělávání.
8. Okamžikem samostatného odchodu účastníka ze školní družiny přechází odpovědnost za účastníka na zákonného zástupce.

2.6 Spojování oddělení

1. Po skončení stanovené pracovní doby jedné z vychovatelek může dojít ke spojení oddělení.
2. Vychovatelka, která ukončuje svou směnu, předá účastníky do oddělení, ve kterém pokračuje provoz školní družiny.
3. Při předání služby předá službu konající vychovatelce potřebné informace týkající se docházky, odchodů účastníků a případných skutečností důležitých pro zajištění jejich bezpečnosti.
4. Oddělení školní družiny lze v mimořádných nebo organizačně odůvodněných případech podle potřeby spojit nebo rozdělit, vždy při zachování bezpečných podmínek, odpovídajícího dohledu a stanoveného počtu účastníků.
5. Při spojování oddělení se zohledňuje zejména aktuální počet účastníků, jejich věk, prostorové podmínky a charakter probíhající činnosti.

2.7 Využívání dalších prostor školy

Školní družina může podle potřeby a aktuálních organizačních možností využívat také další prostory školy vhodné pro realizaci zájmového vzdělávání.

Jedná se zejména o:

- tělocvičnu,
- školní hřiště,
- další odborné nebo specializované učebny,
- další vhodné prostory školy.

Využívání těchto prostor probíhá po dohodě s odpovědným pracovníkem školy a v souladu s pravidly jejich užívání.

Před zahájením činnosti v jiném prostoru školy pedagogický pracovník posoudí jeho vhodnost a bezpečnost s ohledem na plánovanou činnost.

2.8 Pravidla pohybu účastníků v době pobytu ve školní družině

1. Po dobu pobytu ve školní družině se účastníci pohybují pouze v prostorách určených pro činnost školní družiny nebo v prostorách školy, do kterých jsou v rámci organizované činnosti pedagogickým pracovníkem vedeni.
2. Účastníkům není v době pobytu ve školní družině dovoleno samostatně navštěvovat jiné prostory školy.
3. Účastníkům není dovoleno samostatně navštěvovat automat na občerstvení za účelem nákupu občerstvení.
4. Nákup občerstvení v automatu není součástí činnosti školní družiny a účastníci k němu nejsou během pobytu ve školní družině uvolňováni.
5. V případě potřeby občerstvení nebo zajištění pitného režimu postupují účastníci podle pravidel stanovených školou a pokynů pedagogického pracovníka.

3. REŽIM A ROZVRŽENÍ ČINNOSTÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

Denní režim školní družiny je přizpůsobován věku a individuálním potřebám účastníků, organizaci vyučování, délce jejich pobytu ve školní družině, počasí a aktuálním organizačním podmínkám.

Jednotlivé činnosti se během dne vzájemně prolínají a jejich časové zařazení může být podle potřeby měněno.

Ve školní družině jsou zařazovány zejména:

- **spontánní a odpočinkové činnosti** – volná hra, četba, kreslení, stolní a společenské hry a klidové aktivity,
- **rekreační činnosti** – pohybové a společenské hry, soutěže, kvízy a další aktivity,
- **zájmové činnosti** – výtvarné, pracovní, hudební, sportovní, přírodovědné, tvořivé a další aktivity,
- **pobyt venku** – vycházky, spontánní pohyb, pohybové a míčové hry, rekreační a přírodovědné aktivity,
- **příprava na vyučování** – didaktické hry, četba, procvičování učiva a případná podpora při přípravě na vyučování.

Spontánní činnosti

Spontánní činnosti jsou zařazovány průběžně během pobytu ve školní družině. Účastníci mají možnost podle svých potřeb a zájmů volit z nabídky dostupných her, pomůcek a aktivit.

Pobyt venku

Pobyt venku je zařazován podle aktuálních organizačních možností, počasí a dalších podmínek. Využívány jsou vhodné venkovní prostory školy a jejího okolí.

Před zahájením pobytu venku pedagogický pracovník posoudí vhodnost prostředí a zajistí bezpečné podmínky pro plánovanou činnost. Po celou dobu pobytu má pedagogický pracovník přehled o účastnících a zajišťuje odpovídající dohled.

Příprava na vyučování

Příprava na vyučování není pevně vázána na jeden časový úsek. Zařazuje se podle organizace dne, délky pobytu účastníků a jejich aktuálních potřeb.

4. PITNÝ REŽIM

1. Pitný režim účastníků školní družiny je zajišťován v souladu s podmínkami školy.
2. Účastníci mají možnost průběžně přijímat tekutiny s ohledem na délku pobytu, charakter činnosti a aktuální klimatické podmínky.
3. Zákonní zástupci zajišťují pití účastníka pro dobu jeho pobytu ve školní družině, pokud není pitný režim zajištěn jiným způsobem školou.
4. Pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby účastníci měli možnost napít se zejména při pohybových aktivitách, pobytu venku a v období zvýšených teplot.

5. BEZPEČNOST A MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

1. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků se řídí platnými právními předpisy, školním řádem, vnitřním řádem školní družiny a dalšími bezpečnostními předpisy školy.
2. Účastníci jsou s pravidly bezpečnosti seznamováni na začátku školního roku a dále před činnostmi, při kterých je to s ohledem na jejich charakter potřebné.
3. Pedagogický pracovník při organizaci činnosti zohledňuje věk účastníků, jejich individuální potřeby, počet účastníků, charakter činnosti, prostorové podmínky a možná bezpečnostní rizika.
4. Úraz, náhlá zdravotní obtíž nebo jiná nebezpečná situace se bezodkladně řeší a eviduje podle pravidel školy a příslušných předpisů.
5. Při úrazu nebo náhlé zdravotní obtíži pedagogický pracovník poskytne nebo zajistí potřebnou první pomoc a dále postupuje podle stanovených pravidel školy.
6. Při požáru, evakuaci nebo jiné mimořádné události postupují zaměstnanci školy podle příslušných krizových, evakuačních a bezpečnostních postupů školy.
7. Zjištěné závady v prostorách nebo na vybavení, které by mohly ohrozit bezpečnost účastníků, pedagogický pracovník bezodkladně oznámí odpovědnému zaměstnanci školy.
8. Do odstranění závady se prostor nebo vybavení nepoužívá, pokud by jeho použití představovalo bezpečnostní riziko.

6. POČET ÚČASTNÍKŮ A ORGANIZACE ODDĚLENÍ

1. Školní družina má dvě oddělení s celkovou kapacitou 60 účastníků.
2. Počet účastníků v jednotlivých odděleních se řídí organizací školní družiny pro příslušný školní rok a platnými právními předpisy.
3. Při organizaci činností pedagogický pracovník zohledňuje aktuální počet účastníků, jejich věk, charakter činnosti, prostorové podmínky a případná bezpečnostní rizika.
4. Při činnostech mimo běžné prostory školní družiny je zajištěn odpovídající pedagogický dohled podle charakteru činnosti a podmínek školy.
5. Pokud to vyžaduje charakter činnosti, prostorové podmínky nebo bezpečnostní hlediska, může být počet účastníků při konkrétní činnosti přiměřeně snížen.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento provozní řád stanovuje základní pravidla organizace a provozu školní družiny Základní školy Ostrava – Zábřeh, Jugoslávská 23, příspěvkové organizace.
2. Provozní řád je nutno vykládat v návaznosti na vnitřní řád školní družiny, školní řád a další vnitřní předpisy a bezpečnostní dokumentaci školy.
3. S provozním řádem jsou zaměstnanci školy, kterých se jeho ustanovení týkají, prokazatelně seznámeni.
4. Změny tohoto provozního řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří jeho nedílnou součást.
5. Tento provozní řád nabývá platnosti dnem 1. 9. 2026 a účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Ostravě dne 1. 9. 2026

Schválil:
Ing. Petra Hladíková
ředitelka školy

Vypracoval:
Sylvie Šenkýřová, DiS.
vychovatelka

