PROVOZNÍ ŘÁD
ŠKOLNÍ DRUŽINY A ŠKOLNÍHO KLUBU

Horymírova 98 a Horymírova 100, Ostrava-Zábřeh

Vypracovala:	Renáta Bůžková, vedoucí vychovatelka
Vydala:	Ing. Petra Hladíková, ředitelka školy
Platnost od:	27. 8. 2026
Účinnost od:	1. 9. 2026
Spisový znak:	2.1.1.
Skartační znak:	A5
Školní rok:	2026/2027

Návaznost: Tento provozní řád konkretizuje organizaci provozu školní družiny a školního klubu. Navazuje na školský zákon, vyhlášku č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, vnitřní řád školní družiny, vnitřní řád školního klubu, školní řád a bezpečnostní dokumentaci školy.

1. Základní údaje a pracoviště

- Školní družina (ŠD): pracoviště Horymírova 98 a Horymírova 100, Ostrava-Zábřeh.
- Kapacita školní družiny podle rejstříku škol a školských zařízení: 240 účastníků.
- Školní klub (ŠK): činnost zejména v budově školy a v prostorách Horymírova 98; kapacita podle rejstříku: 65 účastníků.
- Kontaktní údaje a aktuální rozdělení oddělení, pedagogických pracovníků, místností a zájmových útvarů jsou uvedeny v organizaci ŠD a ŠK pro příslušný školní rok.

2. Organizace a provoz školní družiny

1. Ve dnech školního vyučování je ranní provoz ŠD od 6:00 hodin. Odpolední provoz navazuje na ukončení vyučování a končí v 17:00 hodin.
2. Ranní provoz probíhá v budově Horymírova 98. Účastníci přicházejí průběžně podle stanoveného režimu v době 6:00 – 7:30 hodin; před zahájením vyučování je pedagogický pracovník bezpečně převádí do budovy školy.
3. Odpolední činnost probíhá v budově Horymírova 98 a v určených prostorách Horymírova 100. Pedagogičtí pracovníci přebírají účastníky po vyučování podle organizačního režimu školy.
4. Provoz pracoviště ŠD v budově Horymírova 100 je zpravidla od ukončení vyučování do 15:00 hodin. V 15:00 hodin jsou účastníci, kteří pokračují v družině, bezpečně převedeni do budovy Horymírova 98, kde je zajištěn provoz do 17:00 hodin.
5. Účastníci pravidelné denní docházky jsou zařazováni do oddělení. Oddělení se podle § 10 odst. 4 vyhlášky č. 74/2005 Sb. naplňuje nejvýše do 30 účastníků. Při vytváření dalších oddělení se postupuje podle všech podmínek § 10 této vyhlášky.
6. Po 15:00 hodině mohou být oddělení slučována podle aktuálního počtu účastníků a personální situace pouze tak, aby nebyl překročen nejvyšší počet 30 účastníků na oddělení ani nejvyšší počet účastníků stanovený na jednoho pedagogického pracovníka a aby byly zachovány bezpečnostní podmínky.
7. Činnost ŠD se uskutečňuje ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. O případném přerušení prázdninového provozu rozhoduje ředitelka po projednání se zřizovatelem a informaci zveřejní s dostatečným předstihem.

3. Přebírání, přesuny a uvolňování účastníků ŠD

8. Po skončení vyučování předává účastníky do ŠD vyučující nebo jiný pověřený zaměstnanec podle stanoveného režimu. Pedagogický pracovník ŠD přebírá účastníky a kontroluje docházku.
9. Přesuny mezi budovami, do školní jídelny, na hřiště a do dalších prostor probíhají organizovaně pod dohledem pedagogického pracovníka.
10. Uvolňování účastníků se řídí údaji uvedenými v písemné přihlášce a prokazatelně oznámenými změnami.
11. V době soustředěné výchovně-vzdělávací činnosti, zpravidla od 14:00 do 15:00 hodin, se účastníci běžně neuvolňují. Výjimka je možná po předchozí dohodě nebo v naléhavé situaci.
12. Vyzvedávání účastníků probíhá určeným vstupem a způsobem stanoveným školou tak, aby nebyl umožněn volný vstup nepověřených osob do prostor školy. K vyzvedávání žáků ze školní družiny slouží vždy označené dveře jednotlivých oddělení. Zákonní zástupci si účastníky vyzvedávají výhradně zazvoněním na domácí telefon a zkontaktováním se s vychovatelkou. Po ověření vychovatelka předá účastníka zákonnému zástupci, příp. zplnomocněné osobě. Vyzvedávání na pracovišti Horymírova 100 probíhá vstupem u knihovny školy výhradně zazvoněním na domácí telefon a zkontaktováním se s vychovatelkou.
13. Při odchodu do zájmového kroužku organizovaného ŠD si účasatníka osobně vyzvedne pedagogický pracovník daného kroužku.
14. Pokud účastník není vyzvednut do skončení provozu v 17:00 hodin, postupuje pedagogický pracovník podle vnitřního řádu ŠD a krizového postupu školy.

4. Režim a rozvržení činností ŠD

Denní režim je přizpůsobován věku a individuálním potřebám účastníků, rozvrhu vyučování, počasí a aktuálním podmínkám. Jednotlivé činnosti se mohou vzájemně prolínat.

- ranní a koncové části provozu – spontánní a klidové činnosti;
- po příchodu z vyučování – hygiena, oběd, odpočinkové a rekreační činnosti;
- odpoledne – zájmové, tvořivé, pohybové, sportovní, kulturní, přírodovědné a další činnosti podle ŠVP ŠD;
- pobyt venku – zpravidla denně podle počasí, kvality ovzduší, programu a zdravotních potřeb účastníků;
- příprava na vyučování může být zařazována přiměřenou formou; nejde o povinné vypracování domácích úkolů zajišťované školní družinou.

5. Organizace a provoz školního klubu

15. Školní klub poskytuje zájmové vzdělávání zejména formou pravidelných zájmových činností podle aktuální nabídky a rozvrhu.
16. Pravidelné zájmové činnosti probíhají zpravidla v čase 7:05–7:55 a 14:00–16:45. Konkrétní rozvrh stanoví organizace ŠK pro školní rok.
17. Činnost probíhá v učebnách školy, tělocvičně, cvičné kuchyňce, prostorách školní družiny, keramické a výtvarné dílně, na školním hřišti a podle charakteru činnosti také mimo areál školy.
18. Organizační členění školního klubu stanoví ředitelka školy vnitřním organizačním opatřením.
19. Počet účastníků konkrétního zájmového útvaru se stanoví podle charakteru činnosti, prostorových a personálních podmínek a bezpečnosti; celková kapacita ŠK nesmí být překročena.
20. Účastníci přicházejí na činnost včas. Pedagogický pracovník vede evidenci účasti a odpovídá za bezpečnost účastníků po dobu, kdy je převzal pro konkrétní činnost.

6. Využívání prostor a vybavení

21. ŠD a ŠK využívají pouze prostory určené pro konkrétní činnost. Odborné učebny, tělocvična, dílny, cvičná kuchyňka, počítačová učebna a další specializované prostory se používají podle jejich provozních řádů.
22. Pedagogický pracovník před zahájením činnosti zkontroluje, zda prostor a používané vybavení nevykazují zjevné závady ohrožující bezpečnost.
23. Zjištěné závady se bezodkladně oznámí odpovědnému zaměstnanci; nebezpečné zařízení nebo prostor se do odstranění závady nepoužije.
24. Při pobytu venku pedagogický pracovník před zahájením činnosti posoudí stav prostoru a průběžně udržuje přehled o účastnících.

7. Stravování, hygiena a pitný režim

25. Stravování účastníků ŠD probíhá podle vnitřního řádu školní jídelny. Přesun do jídelny a zpět je organizován pod dohledem pedagogického pracovníka.
26. Před jídlem a podle potřeby v průběhu pobytu jsou účastníci vedeni k dodržování osobní hygieny.
27. Účastníci mají mít zajištěn dostatečný pitný režim. Vlastní nápoj zpravidla zajišťuje zákonný zástupce; škola současně umožňuje doplnění pitné vody v rámci provozních možností pracoviště.

8. Bezpečnost a mimořádné události

28. Bezpečnost a ochrana zdraví se řídí školským zákonem, vnitřními řády ŠD a ŠK, školním řádem, provozními řády jednotlivých prostor a bezpečnostní dokumentací školy.
29. Pedagogičtí pracovníci seznamují účastníky s pravidly bezpečnosti vždy na začátku školního roku a dále před činnostmi, u nichž to vyžaduje jejich povaha.
30. Úraz, náhlá zdravotní obtíž, závada nebo nebezpečná situace se bezodkladně řeší a eviduje podle aktuálních právních předpisů a vnitřních postupů školy.
31. Při požáru, evakuaci, ukrytí, bezpečnostní hrozbě nebo jiné mimořádné události postupují zaměstnanci podle krizových a bezpečnostních postupů školy.
32. Pravidla pro mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení, prevenci šikany a kyberšikany, návykové látky a další rizikové chování stanoví školní řád a vnitřní řády ŠD a ŠK.

9. Nejvyšší počet účastníků na pedagogického pracovníka

33. Pro běžné činnosti školní družiny a školního klubu se stanoví nejvýše 30 účastníků na jednoho pedagogického pracovníka.
34. Pro konkrétní činnost se počet sníží, vyžaduje-li to její charakter, prostorové podmínky, věk účastníků, jejich speciální vzdělávací potřeby nebo bezpečnostní rizika.
35. Při vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola bezpečnost svými zaměstnanci, vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.

10. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád je organizačním předpisem školy a je nutné jej vykládat společně s vnitřním řádem školní družiny a vnitřním řádem školního klubu. V případě rozporu se postupuje podle právních předpisů a příslušného vnitřního řádu.

Provozní řád nabývá platnosti dne 27. 8. 2026 a účinnosti dne 1. 9. 2026. Dnem účinnosti se ruší provozní řád ŠD a ŠK účinný od 1. 9. 2025.

V Ostravě dne 27. 8. 2026

Základní škola a mateřská škola
Ostrava - Zábřeh
Horymírova 100
příspěvková organizace

Ing. Petra Hladíková
ředitelka školy

Renáta Bůžková
vedoucí vychovatelka