

Základní škola a Mateřská škola Třemešná se sídlem Třemešná 341	
PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	
Č.j.: Spisový znak: Skartační znak:	S09/2026 A1 A10
Vypracovala:	Mgr. Jana Válková, MBA, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Jana Válková, MBA, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26.8.2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Obecná ustanovení

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Třemešná vydává tento provozní řád školní družiny jako vnitřní provozní předpis školy. Provozní řád konkretizuje hygienické, organizační, bezpečnostní a provozní podmínky školní družiny a navazuje na Provozní řád Základní školy a Mateřské školy Třemešná, Vnitřní řád školní družiny, Školní vzdělávací program školní družiny a další vnitřní předpisy školy.

Provozní řád vychází zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, a vyhlášky č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin, vždy v platném znění.

Je závazný pro zaměstnance školy, kteří zajišťují provoz školní družiny nebo se na něm podílejí. Vychovatelky a další pověřené zaměstnanci jsou s jeho obsahem prokazatelně seznámeni.

Provozní řád neupravuje práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců v rozsahu, v němž jsou upraveny Vnitřním řádem školní družiny; jeho účelem je především stanovit konkrétní provozní a hygienická pravidla.

2. Identifikační údaje a základní charakteristika

Název	Základní škola a Mateřská škola Třemešná
Sídlo	Třemešná 341, 793 82
Ředitelka	Mgr. Jana Válková, MBA

Telefon	739 422 829
E-mail	reditel@zstremesna.cz
Vedoucí vychovatelka	Jitka Dudová
Vychovatelka	Alena Altin
Počet oddělení	2
Provoz	ranní 6.15–7.15; odpolední 11.10–16.00

Školní družina je školským zařízením pro zájmové vzdělávání. Činnost je určena přednostně účastníkům 1. stupně základní školy; podmínky přijímání a docházky stanoví Vnitřní řád školní družiny.

Každé oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků. Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka se stanovuje podle druhu činnosti, speciálních vzdělávacích potřeb a bezpečnosti. Při běžné činnosti v prostorách ŠD a při vycházkách po běžných trasách v okolí školy je nejvyšší počet 25 účastníků na jednoho pedagogického pracovníka.

3. Umístění a využívané prostory

3.1 I. oddělení

I. oddělení školní družiny se nachází v samostatně stojící budově vedle základní školy.

3.2 II. oddělení

II. oddělení školní družiny se nachází přímo v budově základní školy vedle tělocvičny.

3.3 Další využívané prostory

Pro činnost školní družiny se podle plánované aktivity a organizačních možností využívají také tělocvična, multifunkční hřiště, sportovní areál, školní knihovna a venkovní prostředí školy a obce.

Při využívání jiných prostor školy se účastníci a zaměstnanci řídí příslušnými provozními řády těchto prostor. Před zahájením činnosti pedagogický pracovník zkontroluje, zda je prostor a používané zařízení bezpečné a vhodné pro plánovanou činnost.

4. Provozní doba a organizace dne

Ranní provoz školní družiny je stanoven od 6.15 do 7.15 hodin. Odpolední provoz je stanoven od 11.10 do 16.00 hodin.

Ranní družinu mohou navštěvovat účastníci 1. stupně základní školy. Po ukončení ranního provozu převádí vychovatelka účastníky do budovy školy, do prostoru šaten.

Odpolední provoz navazuje bezprostředně na vyučování. Po skončení vyučování předává účastníky vyučující nebo jiný pověřený pedagogický pracovník vychovatelce na určeném místě. Účastníci jsou následně rozděleni do I. a II. oddělení podle zařazení stanoveného školou.

4.1 Orientační režim dne

11.10 - 11.50 hygiena, oběd

11.50 – 13.00 odpočinková činnost

13.00 – 14.30 zájmová činnost, pobyt venku

14.30 – 14.45 přestávka, svačina

14.45 – 15.15 rekreační činnost, pobyt venku

15.00 – 16.00 individuální činnost, klidové hry

Režim dne je přizpůsobován rozvrhu, věku a potřebám účastníků, aktuálnímu počasí, plánovaným akcím a zásadám psychohygieny. Odpočinkové činnosti se zařazují zejména po obědě; pohybové a pobytové aktivity jsou pravidelnou součástí programu.

5. Příchody, odchody, předávání a přesuny účastníků

Doba pobytu účastníka v ŠD a způsob jeho odchodu se řídí písemnou přihláškou a následnými písemnými změnami zákonného zástupce.

Aby nebyla narušována hlavní odpolední činnost oddělení, jsou ve Vnitřním řádu ŠD stanoveny pravidelné časy odchodů: 13.00 hod. pro dojíždějící účastníky, dále 14.00, 15.00 a 16.00 hod.

Přechody mezi budovami, přesuny na oběd a návrat do jednotlivých oddělení probíhají pod dohledem pedagogického pracovníka. Pedagogický pracovník před přesunem zkontroluje počet účastníků, seznámí je s organizací přesunu a volí bezpečnou trasu.

Při přesunu skupiny se dbá na kompaktnost skupiny, bezpečné přecházení komunikací a respektování pravidel silničního provozu. Při zhoršených klimatických nebo dopravních podmínkách pedagogický pracovník přizpůsobí organizaci situaci.

Postup při nevyzvednutí účastníka do konce provozní doby se řídí Vnitřním řádem ŠD: vychovatelka kontaktuje zákonného zástupce a další oprávněné osoby, informuje ředitelku školy a není-li převzetí možné zajistit, škola postupuje podle okolností ve spolupráci s příslušným OSPOD a případně Policií ČR.

6. Hygienické a prostorové podmínky

Prostory využívané školní družinou musí být udržovány ve stavu odpovídajícím jejich účelu, věku účastníků a charakteru činností. Komunikační cesty a únikové trasy musí zůstat volné.

Nábytek, herní a pracovní vybavení musí být bezpečné, stabilní, funkční a udržované. Zjištěná závada, která může ohrozit zdraví nebo bezpečnost, se bezodkladně hlásí ředitelce školy nebo školníkovi. Vadné zařízení se do odstranění závady nepoužívá.

Při uspořádání prostor se vytvářejí podmínky pro střídání klidových, pracovních, tvořivých a pohybových aktivit. Činnosti jsou organizovány tak, aby nedocházelo k jednostrannému fyzickému zatěžování účastníků.

7. Osvětlení, větrání, vytápění a mikroklima

Prostory školní družiny musí mít vyhovující denní a umělé osvětlení. Osvětlení se používá podle aktuálních světelných podmínek tak, aby nedocházelo k oslnění nebo zbytečnému namáhání zraku.

Prostory se pravidelně větrají před zahájením provozu, v průběhu dne a podle potřeby. Při větrání je nutné zohlednit bezpečnost účastníků a zabránit riziku úrazu nebo nadměrnému průvanu.

Mikroklimatické podmínky se zajišťují v souladu s obecnými pravidly provozního řádu školy a požadavky platných hygienických předpisů. Při mimořádně vysokých nebo nízkých teplotách se upravuje režim činnosti, intenzita pohybové zátěže, pobyt venku a pitný režim.

Technické závady vytápění, větrání nebo osvětlení se hlásí školníkovi a ředitelce školy.

8. Zásobování vodou a pitný režim

Škola používá jako zdroj pitné vody veřejný vodovod. Pro školní družinu platí pravidla zásobování vodou stanovená v provozním řádu školy.

Účastníkům je po celou dobu pobytu umožněno dodržovat pitný režim. Vychovatelky na pitný režim průběžně dohlíží, zejména při zvýšené fyzické zátěži, pobytu venku a za vysokých venkovních teplot.

Při přerušení dodávky pitné vody nebo pochybnostech o její kvalitě se postupuje podle provozního řádu školy a pokynů ředitelky; podle povahy situace se zajistí náhradní zásobování a přijmou další nezbytná opatření.

9. Stravování

Stravování účastníků probíhá v návaznosti na organizaci školního stravování školy. Před jídlem jsou účastníci vedeni k hygieně rukou a při přesunech na oběd jsou pod dohledem pedagogického pracovníka.

Při stravování jsou respektovány individuální zdravotní potřeby, o nichž byl zákonným zástupcem příslušným způsobem informován provozovatel školního stravování a škola.

Po obědě následují v režimu školní družiny především klidové a odpočinkové činnosti.

10. Hygienická zařízení a osobní hygiena

Účastníci používají hygienická zařízení určená pro příslušné pracoviště nebo činnost. Hygienická zařízení musí být udržována v čistotě a vybavena prostředky pro mytí a hygienické osušení rukou a toaletním papírem.

Vychovatelky vedou účastníky k pravidelnému mytí rukou zejména před jídlem, po použití toalety, po pobytu venku a po pracovních nebo výtvarných činnostech.

Zjištěné nedostatky hygienického vybavení nebo technické závady se neprodleně hlásí provozním zaměstnancům, školníkovi nebo ředitelce školy podle povahy závady.

11. Úklid, dezinfekce a nakládání s odpady

Úklid prostor školní družiny je součástí systému úklidu školy a provádí se provozními zaměstnanci podle pracovních náplní a plánu úklidu. Rozsah a četnost úklidu odpovídají charakteru a intenzitě používání prostor.

- pravidelné mytí nebo čištění podlah a pracovních ploch;
- odstraňování prachu a běžných nečistot;
- vyprazdňování odpadkových košů;
- úklid a dezinfekce hygienických zařízení;
- doplňování hygienických potřeb;
- pravidelný důkladný úklid a čištění vybavení podle potřeby.

Čisticí a dezinfekční prostředky se ukládají mimo dosah účastníků v prostorách k tomu určených. Účastníci s nimi bez přímého pokynu a dohledu zaměstnance nemanipulují.

Odpad je ukládán do určených nádob a tříděn podle systému školy. Nebezpečný odpad a chemické látky se odstraňují podle provozního řádu školy a platných předpisů.

12. Pobyť venku

Pobyť venku je pravidelnou součástí činnosti školní družiny, pokud tomu nebrání nepříznivé klimatické podmínky, zhoršená kvalita ovzduší, zdravotní nebo bezpečnostní důvody.

Před odchodem ven vychovatelka posoudí počasí, stav terénu, vhodnost oblečení účastníků a bezpečnost plánované trasy nebo prostoru. Před využitím školního hřiště, sportovního areálu nebo jiných venkovních ploch zkontroluje jejich bezpečný stav.

Při zjištění nebezpečných předmětů, biologického znečištění, poškození zařízení, nebezpečné dřeviny nebo jiného rizika se daný prostor do odstranění závady nepoužívá a závada se bezodkladně oznámí vedení školy nebo školníkovi.

Účastníci mají podle Vnitřního řádu ŠD zakázáno lézt na stromy a při hrách v přírodě používat klacky, nože, tyče a jiné ostré nebo nebezpečné předměty.

13. Tělocvična, multifunkční hřiště a sportovní areál

Při sportovních a pohybových činnostech se respektují provozní řády konkrétních sportovišť. Účastníci jsou před činností seznámeni s pravidly bezpečnosti přiměřeně věku a charakteru aktivity.

Vychovatelka volí činnosti s ohledem na věk, zdravotní stav, individuální možnosti účastníků, počet účastníků, prostorové podmínky a aktuální stav sportoviště.

Sportovní náčiní a zařízení se před použitím vizuálně kontroluje. Poškozené nebo nebezpečné vybavení se nepoužívá. Při činnosti je vyžadována vhodná obuv a oděv podle charakteru aktivity.

14. Bezpečnost a ochrana zdraví

Všichni účastníci jsou prokazatelně seznamováni s Vnitřním řádem ŠD, bezpečnostními pravidly a provozními řády prostor a zařízení, které při činnosti využívají. Dodatečně přijatí a při poučení

nepřítomní účastníci jsou poučeni v nejbližším možném termínu.

Vychovatelka před zahájením činnosti kontroluje bezpečnost prostor a zařízení. Plánuje pouze takové činnosti, pro něž jsou vytvořeny bezpečné podmínky a které odpovídají věku a možnostem účastníků. Každý úraz, poranění nebo zdravotní obtíž účastník bezodkladně oznámí pedagogickému pracovníkovi. Úrazy se evidují v souladu s pravidly školy. Lékárnička je dostupná a její obsah je pravidelně kontrolován a doplňován.

Pedagogičtí pracovníci předcházejí rizikovému chování, šikaně, násilí a diskriminaci a vytvářejí bezpečné sociální prostředí.

15. Zdravotní stav účastníků a mimořádné zdravotní situace

Zákonní zástupci informují školu o zdravotních obtížích a dalších závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na bezpečný průběh zájmového vzdělávání.

Při náhlém zhoršení zdravotního stavu účastníka poskytne zaměstnanec přiměřenou první pomoc, zajistí dohled nad účastníkem a podle závažnosti kontaktuje zákonného zástupce, zdravotnickou záchrannou službu nebo další příslušnou pomoc.

Při podezření na infekční onemocnění se postupuje podle provozního řádu školy, aktuálních pokynů orgánů ochrany veřejného zdraví a rozhodnutí ředitelky školy.

Podávání léčiv ve školní družině se řídí vnitřními pravidly školy a individuálně nastaveným postupem v případech, kdy je to nezbytné pro bezpečný pobyt účastníka.

16. Psychohygienu a organizace činností

Činnosti jsou organizovány tak, aby se přiměřeně střídala zátěž a odpočinek. Po vyučování je poskytován prostor pro klid, relaxaci a spontánní činnosti; náročnější řízené aktivity se zařazují s ohledem na aktuální stav skupiny.

Vychovatelky respektují individuální tempo, zdravotní stav, speciální vzdělávací potřeby a aktuální psychickou a fyzickou kondici účastníků. Vytvářejí podmínky pro pozitivní sociální vztahy, spolupráci a pocit bezpečí.

Příprava na vyučování není povinnou činností ŠD a je zařazována přiměřeně tak, aby nenarušovala odpočinkovou a zájmovou funkci školní družiny.

17. Mimořádné události a technické závady

Při požáru, havárii, výpadku energií, přerušení dodávky vody, mimořádných klimatických podmínkách nebo jiné události, která může ohrozit zdraví či bezpečnost, se zaměstnanci řídí pokyny ředitelky školy, požárními a evakuačními předpisy a dalšími krizovými postupy školy.

Závažná technická závada se neprodleně hlásí ředitelce školy a školníkovi. Pokud závada představuje bezprostřední riziko, prostor nebo zařízení se okamžitě vyřadí z používání a účastníci se přemístí do bezpečného prostoru.

Při evakuaci vede pedagogický pracovník svěřenou skupinu na stanovené shromaždiště, kontroluje počet účastníků a postupuje podle evakuačního plánu příslušné budovy.

18. Akce mimo běžný provoz a mimo areál

Akce pořádané mimo běžný provoz ŠD nebo mimo obvyklé prostory musí být předem organizačně zajištěny a schváleny vedením školy v souladu s Vnitřním řádem ŠD.

Vedoucí akce zajistí zejména přiměřený pedagogický dohled, poučení o bezpečnosti, potřebné informace o zdravotním stavu účastníků, lékárničku, pitný režim a hygienické podmínky. Písemný souhlas zákonných zástupců se vyžaduje tehdy, stanoví-li jej právní nebo vnitřní předpis školy či charakter akce.

Při organizačně, dopravně nebo jinak náročné akci stanoví ředitelka školy předem potřebný počet doprovázejících osob.

19. Odpovědnost zaměstnanců

Ředitelka školy odpovídá za nastavení podmínek provozu školní družiny, vydání vnitřních předpisů a kontrolu jejich dodržování.

Vedoucí vychovatelka koordinuje běžný provoz školní družiny v rozsahu své pracovní náplně, spolupracuje s vedením školy a upozorňuje na provozní, materiální a bezpečnostní potřeby.

Vychovatelky odpovídají v době své přímé pedagogické činnosti za organizaci činností, dohled nad účastníky, dodržování bezpečnostních a hygienických pravidel a bezodkladné hlášení závad a mimořádných událostí.

Školník nebo jiný pověřený zaměstnanec zajišťuje v rozsahu své pracovní náplně kontrolu a běžnou údržbu technického vybavení a odstraňování nahlášených závad. Provozní zaměstnanci zajišťují úklid a doplňování hygienických potřeb podle stanoveného režimu.

20. Kontrola provozu

Dodržování provozního řádu kontroluje ředitelka školy a v rozsahu pověření další vedoucí zaměstnanci. Zjištěné nedostatky se odstraňují bez zbytečného odkladu.

Provozní podmínky se průběžně vyhodnocují, zejména při změně počtu oddělení, změně využívaných prostor, změně právních předpisů, po závažné mimořádné události nebo na základě výsledků kontrol.

21. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád školní družiny navazuje na Provozní řád Základní školy a Mateřské školy Třemešná a Vnitřní řád školní družiny. V otázkách, které tento předpis výslovně neupravuje, se postupuje podle těchto předpisů, dalších vnitřních směrnic školy a platných právních předpisů.