



# ZÁKLADNÍ ŠKOLA NOVÉ MĚSTO NA MORAVĚ

## SE SPECIALIZACÍ V OBORU VÝPOČETNÍ TECHNIKY

Vratislavovo náměstí 124, okres Žďár nad Sázavou  
tel.: +420 566 598 500, <http://zs1.nmnm.cz>, mail: [zs1@nmnm.cz](mailto:zs1@nmnm.cz)

# PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Základní škola Nové Město na Moravě, Vratislavovo náměstí 124, okres Žďár nad Sázavou

## I. Úvodní ustanovení

1. Tento provozní řád školní družiny (dále jen „ŠD“) je vydán v souladu s:
  - o § 111 a § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona,
  - o vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
2. Provozní řád upravuje:
  - o podmínky provozu ŠD,
  - o organizaci a režim dne,
  - o podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví,
  - o práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců.
3. Řád je závazný pro:
  - o účastníky ŠD,
  - o jejich zákonné zástupce,
  - o všechny zaměstnance školy.

## II. Poslání školní družiny

1. Školní družina je školským zařízením pro zájmové vzdělávání.
2. ŠD:
  - o navazuje na školní vyučování, ale není jeho pokračováním,
  - o zajišťuje odpočinek, rekreaci a rozvoj zájmů účastníků,
  - o dohlíží na účastníky během jejich pobytu.
3. Vzdělávání v ŠD je dobrovolné. ŠD vytváří podmínky i pro účastníky se speciálními vzdělávacími potřebami.

## III. Provoz školní družiny

### 1. Provozní doba

- ranní provoz: **6:00 – 7:20 hodin**
- odpolední provoz: **11:20 – 16:00 hodin**

Provozní dobu schvaluje ředitelka školy.

---

### 2. Organizace provozu

1. Maximální počet účastníků v oddělení: **30**
  2. Činnost probíhá:
    - ve třídách školy a dalších určených prostorách
    - případně i mimo budovu školy (vycházky, akce).
  3. Účastníci přicházejí do ŠD po vyučování pod dohledem pedagogických pracovníků.
  4. Při nižším počtu účastníků může docházet ke spojování oddělení
  5. Rodiče nevstupují do prostor oddělení ŠD
- 

### 3. Režim dne

Činnost ŠD zahrnuje:

- **odpočinkové činnosti** (klid, relaxace),
  - **rekreační činnosti** (pohyb, hry),
  - **zájmové činnosti** (tvořivé aktivity),
  - **přípravu na vyučování** (dobrovolně se souhlasem rodičů)
- 

### 4. Přihlašování a docházka

1. O přijetí účastníka rozhoduje ředitelka školy.
  2. Přihlášení probíhá na základě písemného zápisního lístku.
  3. Zákonný zástupce:
    - stanoví rozsah docházky,
    - určí způsob odchodu účastníka.
  4. Změny docházky musí být oznámeny **písemně**.
  5. Docházka je evidována v třídní knize / elektronickém systému.
-

## 5. Odchod účastníků

- účastník odchází:
    - samostatně (na základě zápisního lístku),
    - s doprovodem oprávněné osoby.
  - při změně odchodu je nutné **písemné oznámení rodiče**.
- 

## 6. Nevyzvednutí účastníka

Při nevyzvednutí účastníka do konce provozní doby:

1. vychovatel kontaktuje zákonné zástupce,
  2. následně postupuje podle právních předpisů (OSPOD, Policie ČR).
- 

## IV. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. ŠD zajišťuje bezpečnost po celou dobu pobytu účastníků.
  2. Účastníci jsou pravidelně poučováni o BOZP.
  3. Úrazy jsou evidovány dle platných právních předpisů.
  4. Platí zákaz:
    - kouření,
    - alkoholu,
    - návykových látek.
  5. Ochrana osobních údajů je zajištěna dle GDPR.
- 

## V. Práva a povinnosti

### 1. Účastníci mají právo:

- na bezpečné prostředí,
- na ochranu před násilím a diskriminací,
- na odpočinek a zájmové aktivity.

### 2. Účastníci jsou povinni:

- dodržovat řád ŠD,
- řídit se pokyny pedagogů,
- chránit zdraví své i ostatních,
- nepoškozovat majetek.

### 3. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu vzdělávání,
- podávat podněty a připomínky.

### 4. Zákonní zástupci jsou povinni:

- řádně vyplnit přihlášku,
  - oznamovat změny docházky,
  - zajistit včasné vyzvednutí dítěte,
  - hradit úplatu.
- 

## VI. Zacházení s majetkem

1. Účastníci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy.
  2. Nošení cenností se nedoporučuje.
- 

## VII. Ukončení docházky

1. Účastník může být odhlášen:
    - na žádost zákonného zástupce,
    - rozhodnutím ředitelky.
  2. Důvody ukončení:
    - porušování řádu,
    - ohrožení bezpečnosti,
    - neplacení úplaty.
- 

## VIII. Dokumentace

Ve ŠD se vede:

- evidence účastníků,
  - zápisní listky,
  - třídní knihy,
  - plán a hodnocení činnosti,
  - vnitřní a provozní řád.
-

## IX. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou dodržování řádu je pověřena vedoucí vychovatelka.
  2. Tento provozní řád nabývá účinnosti dne: **01. 09. 2025.**
  3. Ruší se předchozí provozní řády.
- 

V Novém Městě na Moravě dne 28. 08. 2025

ZAKLADNÍ ŠKOLA  
NOVÉ MĚSTO NA MORAVĚ  
Vratislavovo náměstí 124  
1 okres Žďár nad Sázavou

*Mgr. Hana Knapčoková*

**Mgr. Hana Knapčoková**  
ředitelka školy

