

Základní škola Hodonín, Mírové náměstí 19, příspěvková organizace

**Směrnice č. 16****VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Č.j.:	ZŠ MNH 559/2024
Vypracoval:	<i>Vanšová Iva</i>
Schválil:	<i>Mgr. Řeháková Alena</i>
Pedagogická rada projednala dne	<i>15. 4. 2024</i>
Účinnost ode dne:	<i>9. 9. 2024</i>
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 22a/, 22b/, 30, 31 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu žáků do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění poslední změny vyhláškou č. 279/2012 Sb., s účinností dnem 31. srpna 2012.

**Poslání školní družiny**

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

Činnostmi vykonávanými družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

### 1.1 Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- e) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- f) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem jeho pobytu a činnosti v družině
- g) na vzdělání a svobodu myšlení projevu a shromažďování
- h) na svobodu vyznání
- i) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- j) na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou
- k) na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře.

### 1.2 Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školského zařízení,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) žák bez ostychu a včas hlásí každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny
- e) Žák nenosí do ŠD předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

### 1.3 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání žáka ve školní družině
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- c) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) být přítomni na jednání při řešení výchovných problémů žáka v přítomnosti vychovatelky, třídního učitele, výchovného poradce, zástupce ředitele,
- e) ukončit docházku žáka do ŠD výhradně písemnou formou

- f) informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- g) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) volit a být voleni do školské rady.

#### 1.4 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žáci zapsaní k docházce do školní družiny pravidelně družinu navštěvovali a každou jeho nepřítomnost řádně omluvili,
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo vychovatelů školského zařízení se osobně zúčastnit projednání jeho nevhodného chování,
- c) informovat kmenovou vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu ve školní družině,
- d) oznamovat vychovatelkám údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- e) nevstupovat do prostoru školní družiny pod vlivem návykových látek a alkoholu,
- f) řádně a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠD, sdělit písemně rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny, zplnomocnit jiné osoby k vyzvedávání žáka. Tyto údaje jsou zaznamenány v odchodovém lístku.
- g/ informovat o změně vyzvedávání žáka jinou osobou, změnu provést písemně do přihlášky,
- h/ sdělit vychovatelce písemně změny docházky nebo způsobu odchodu žáka z družiny,
- i/ uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ve ŠD,

Zákonní zástupci přebírají plnou odpovědnost za žáka v okamžiku odchodu žáka ze ŠD.

1.5 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školní družiny a dodržuje vnitřní řád školní družiny.

1.6 Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

1.7 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

- 1.8 Žák udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 1.9 Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelky.
- 1.10 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům je přísně zakázáno užívat, rozdělovat a nosit do školy návykové látky všeho druhu (alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, drogy všech druhů, halucinogenní léky a přípravky), vyjma léků předepsaných lékařem.
- 1.11 Kouření v budově školy, areálu školy a v nejbližším okolí školy je nepřípustné.
- 1.12 Opakované přestupky závažného charakteru budou řešeny s ředitelkou školy a mohou vést k vyloučení žáka ze školní družiny.
- 1.13 Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s pobytem ve školní družině, hlásí bez zbytečného odkladu vychovatelce.
- 1.14 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné porušení vnitřního řádu školní družiny.

## **2. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

### **Přihlašování a odhlašování**

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině je určena ředitelkou školy vychovatelka, jako vedoucí pracovník, který řídí a kontroluje práci podřízených zaměstnanců. Zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání úplaty, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2 O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.

2.3 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

**2.5. Základní výše úplaty stanoví zřizovatel. Platba se provádí předem do 20. dne předchozího měsíce (tj. v září je nutno zaplatit i za říjen).** Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami. Každému žákovi je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Pověřená vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy; pokud jsou rodiče v prodlení s placením, projedná s nimi další postup. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.6. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, pověřená vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.7. Snížení a prominutí základní výše úplaty je upravena vnitřním předpisem.

2.8. Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce.

2.9. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

2.10. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné denní docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na odchodovém lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé, což je uvedeno na odchodovém lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Písemná žádost musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

2.11. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2.12 V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod do ranní družiny a přechod účastníků z kmenového oddělení do jiného oddělení, v němž daný den končí provoz školní družiny, a také je zaznamenáván odchod účastníka ze školní družiny.

### **3. Organizace činnosti**

3.1. Provozní doba ŠD je pondělí až pátek od 6.00 - 16.30 hod.

- a) Ranní provoz je od 6.00 do 8.00 hodin
- b) Odpolední provoz je od 11.45 do 16.30 hod.

3.2. Ukončení provozu ŠD

Provoz školní družiny končí v 16.30 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na odchodovém lístku a dohodne s nimi další postup. Rodiče mohou i dodatečně udělit souhlas k tomu, aby žák odešel ze školy sám bez doprovodu dospělé osoby, anebo mohou dodatečně souhlasit s tím, že žáka převezme jiná osoba než ta, kterou rodiče označili v odchodovém lístku žáka. Do doby, než žáka po skončení provozních hodin školní družiny někdo převezme, může dohled nad dítětem zajistit i jiný pracovník školy, než je vychovatelka školní družiny – např. ředitelka školy či zástupce ředitelky, asistentka pedagoga, pracovníci sekretariátu nebo školník. Pokud je tento postup bezvýsledný a nelze zajistit dohled nad žákem žádnou dospělou osobou a žák zároveň nemůže odejít ze školy sám bez doprovodu, škola vyrozumí o vzniklé situaci obecní úřad za účelem zajištění neodkladné péče o dítě.

3.3. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

- v učebnách suterénu školy
- v učebně informatiky
- v keramické dílně

- v tělocvičnách ZŠ
- na školním dvoře

3.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením.

3.5. Do školní družiny přicházejí žáci ihned po skončení vyučování. Pokud někteří žáci končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka.

3.6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh pověřené vychovatelky školní družiny.

3.7. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, a to zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

**Odpočinkové činnosti**-mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno, a to pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

**Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

**Zájmové činnosti**-rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.

**Příprava na vyučování zahrnuje zábavné procvičování učiva formou her (včetně řešení problémů).**

3.8. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

3.9. V době řádných prázdnin v průběhu školního roku provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem zajišťován není.

3.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika a po dohodě se zřizovatelem.

3.11. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.

3.12. Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku a další aktivity. ŠD může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby ŠD, zřizovat zájmové kroužky, jejichž členové mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

3.13. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

3.14. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

4.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vychovatelce nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3. Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje pověřený pracovník ve spolupráci se zaměstnancem, který vykonává dohled.

4.4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy-pedagogickým pracovníkem.

4.6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, keramická dílna, učebna PC...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školy**

5.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, uzamykání šaten, tříd.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Mobilní telefon zůstává uložen spolu s osobními věcmi žáka v aktovce a uzamčen v šatně ŠD (viz školní řád).

5.4. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5.6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR).

## **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

6.1 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným způsobem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních.

6.2 Žák bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD. Za žáka, který byl přítomen ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

6.3 Doba pobytu žáka v ŠD se řídí údaji na odchodovém lístku.

6.4. V ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek a řádem školní družiny.

## **7. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

7.1 Zájmové vzdělávání nabízí prostor pro integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Cíle a záměry zájmového vzdělávání jsou pro všechny žáky společné. Integrovaní žáci jsou začleněni do oddělení. Vychovatelky uplatňují individuální přístup, kladnou motivaci a respektují doporučení školských poradenských zařízení.

7.2 Vychovatelka spolupracuje s třídní učitelkou, výchovnou poradkyní a školním poradenským pracovištěm.

7.3 Mimořádně nadaní žáci se mohou rozvíjet ve vhodných vzdělávacích aktivitách školní družiny. Pomáhají ostatním, připravují pro ně různé soutěže, kvízy, úkoly.



## **8. Dokumentace**

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- b) elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- c) celoroční plán činnosti,
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků, je uložena v kanceláři školy,
- g) školní vzdělávací program.

## **9. Závěrečná ustanovení**

1. Vnitřní řád ŠD je umístěn na webových stránkách, účastníkům je k dispozici v kmenové třídě. Vychovatelka každého oddělení školní družiny seznámí účastníky s plným zněním vnitřního řádu ŠD na začátku školního roku, stejně tak seznámí účastníky s případnými změnami, ke kterým dojde v průběhu školního roku. Tuto informaci zapíše do Přehledu výchovně vzdělávací práce. V případě potřeby bude doplňován a upravován písemnými dodatky.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vychovatelka školní družiny.

2. Ruší se předchozí znění této směrnice č.j. ZŠ MNH 338/2016 S. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu.
4. Směrnice nabývá účinnosti dne 9. 9. 2024.

V Hodoníně dne 9. 9. 2024



Iva Vanšová  
vychovatelka ŠD



Mgr. Řeháková Alena  
ředitelka školy

