

Střední škola a Základní škola Beroun, příspěvková organizace se sídlem : ulice Karla Čapka 1457, 266 01 Beroun	
Vnitřní řád školní družiny	
Číslo: 43 Číslo jednací: 1222 / 2023 /ZSPS	
Vypracoval:	Mgr. Romana Humlová, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Ivana Ečerová ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 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 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 účastníkům do ŠD.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Poslání školní družiny

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace všech účastníků.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy. Účastníkem výchovně vzdělávací práce ve ŠD se mohou stát i žáci školy, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠD.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ:

PRÁVA ÚČASTNÍKŮ:

Každý účastník má právo:

1. Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání.
4. Na svobodu projevu a vyjádření vlastního názoru ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání. Svůj názor musí vyjadřovat takovou formou, aby neodporovala zásadám slušného chování občana ve společnosti. Jeho vyjádřením pak musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
5. Na svobodu myšlení, vědomí a náboženství.
6. Využívat vlastní kulturu, zejména v literární, dramatické a hudební výchově
7. Na ochranu před informacemi, které by mohly negativně působit na jeho zdárný vývoj a morální postoje.
8. Cítit se ve školském zařízení bezpečně.
9. Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí (fyzickým nebo psychickým násilím, před sexuálním zneužíváním a před ostatními sociálně patologickými jevy).
10. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitl v nesnázích nebo má nějaké problémy.
11. Vykonávat jen takové činnosti, které jsou přiměřené jeho možnostem a schopnostem.
12. Na dodržování základních psychohygienických podmínek.

POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ:

Účastníci jsou povinni:

1. Chodit do školní družiny pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná.
2. Dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
4. Před ukončením činnosti družiny účastníci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatele.
5. Dodržovat pravidla bezpečnosti a hygieny ve školském zařízení i mimo něj.
6. Chránit si své zdraví i zdraví svých vrstevníků a pracovníků školy. V prostorách školského zařízení i na akcích pořádaných školským zařízením jsou účastníkům zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (tj. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
7. Dodržovat zásady společenského chování:
 - chovat se slušně ke svým vrstevníkům i dospělým školy
 - slušně pozdravit každého zaměstnance školy, se kterým se v daný den poprvé setkají
 - při jednání s dospělými osobami se snažit mluvit zřetelně a srozumitelně, vystupovat klidně a slušně
 - nepoužívat vulgární a zesměšňující výrazy.

8. Chovat se ke svým vrstevníkům přátelsky, nebýt vulgární a hrubý, žádným způsobem neohrožovat jejich fyzické i psychické zdraví (tzn. neužívat násilí, neomezovat osobní svobodu, neponižovat, nevydírat, neobtěžovat fyzicky). Úmyslné ohrožování fyzického či psychického zdraví vrstevníků nebo zaměstnanců školy je posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu.
9. Nenosit cenné předměty a větší obnosy peněz. Peníze, hodinky, digitální zařízení mohou účastníci svěřit do úschovy vychvateli. Neučiní-li tak, za případnou ztrátu školské zařízení neručí.
10. V prostorách školského zařízení i na akcích pořádaných školou je účastníkům zakázáno pořizovat audio a videozáznamy.
11. Účastníkům je zakázáno používat ve školském zařízení nelegální software a porušovat autorská práva.
12. Nenosit do školského zařízení předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
13. Okamžitě hlásit ztrátu osobní věci pedagogickému pracovníkovi. Za ztráty v neuzamčených prostorách školské zařízení nezodpovídá (např. ztráta před budovou školy apod.).
14. Každý úraz nebo vznik škody ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi
15. Nemanipulovat bez dovolení pedagogického pracovníka s okny, dveřmi a žaluziemi.
16. Účastníkům je zakázáno nošení, držení, distribuce, užívání a zneužívání návykových látek (cigarety, drogy a alkohol a další).
17. Ve školní jídelně se účastníci řídí pokyny pedagoga, asistenta pedagoga vykonávajících dohled a pracovníků jídelny. Účastníci dodržují pravidla slušného stolování.

PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

Zákonní zástupci mají právo:

1. Dostávat informace o průběhu a výsledcích vzdělávání účastníků a o chování účastníků (na webu školy, individuálními konzultacemi), vznášet připomínky a podněty k práci školského zařízení.
2. V odůvodněných případech po ohlášení v ředitelně školy a po dohodě s pedagogickým pracovníkem vstoupit do budovy školského zařízení a být přítomen činnosti školského zařízení
3. Odhlásit účastníka kdykoliv v průběhu roku. Odhlašování účastníka ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů nebo zákonných zástupců účastníka.

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ:

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. Informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
3. Oznamovat školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
4. Oznamovat školskému zařízení, pokud účastník onemocní závažnou infekční chorobou.
5. Oznamovat školskému zařízení úraz účastníka, ke kterému došlo v době pobytu ve školském zařízení a který nebyl ve školském zařízení účastníkem ohlášen.

II. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Práva a povinnosti zaměstnanců školy vyplývají z pracovní náplně a z pracovní smlouvy uzavřené s vedením školy, platí pro ně pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení MŠMT ČR.

Zaměstnanci školy mají právo:

1. Na slušné jednání ze strany vedení školy, účastníků, rodičů i zákonných zástupců.
2. Obrátit se, se svými problémy na vedení školy.
3. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení účastníka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních účastníků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

Pedagogičtí pracovníci:

1. Přípravují účastníky k odpovědnému životu, vedou je k porozumění, snášenlivosti, toleranci, respektu a rovnoprávnosti.
2. Povzbuzují účastníky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole.
3. Maximálně využívají individuálního přístupu ke každému účastníkovi.
4. Pozorně vždy vyslechnou dotaz, přání či stížnost účastníka, vhodným způsobem odpoví a zachovávají důvěrnost informací.
5. Poskytují účastníkům pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.
6. Umožňují účastníkům volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů.
7. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví účastníků,
8. Průběžně informují rodiče a zákonné zástupce o průběhu výchovně vzdělávací práce účastníků, ale i a o jeho chování a každém mimořádném zhoršení či zlepšení.
9. Kontrolují a vyžadují omluvu absence účastníků, spolupracují s třídními učiteli.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo zákonných zástupců účastníků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při výchovně vzdělávací činnosti.
4. Volit a být voleni do školské rady.
5. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva účastníka.
3. Chránit bezpečí a zdraví účastníka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.

4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
6. Poskytovat účastníku rodiči nebo zákonnému zástupci nezletilého účastníka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Přihlašování a odhlašování

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

1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, předávání informací rodičům, zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Žák je do školní družiny zařazen po odevzdání vyplněného zápisního lístku.
3. Školní družina je zpoplatněna. ŠD dbá o dodržení pitného režimu účastníků.
4. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.
5. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Pečlivě vyplní, bude-li účastník odcházet sám a v kolik hodin, zdravotní problémy účastníka a telefonní spojení na zákonné zástupce. Omluvu nepřítomnosti účastníka v družině, odchylky od docházky účastníka, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.
6. V třídní knize je zaznamenávána nepřítomnost účastníka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
7. Odhlašování účastníka ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů nebo zákonných zástupců účastníka.

Organizace činnosti

1. Provozní doba ŠD ZŠ je od 7,00 – 7,40, odpolední ŠD ZŠ 12,00 - 16,00 hodin, Do ranní ŠD přicházejí účastníci individuálně po ohlášení telefonem u vchodových dveří školy. Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení je uveden v týdenní skladbě zaměstnání (třídní kniha).
2. Od 13.00-15.00 probíhá výchovně vzdělávací činnost, aby nedocházelo k jejímu narušování doporučujeme vyzvedávání účastníků do 13.00 hod. nebo následně od 15.00 hodin.
3. Provoz ŠD v ZŠ končí v 16,00 hodin. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči nebo zákonným zástupcem vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka, zákonné zástupce a osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný:

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě
- b) požádá o pomoc Policii ČR

4. Poskytování informací zákonným zástupcům je prostřednictvím webu ŠD, nebo při vyzvedávání účastníka ze ŠD, nebo písemnou formou.

5. Činnost ŠD probíhá v prostorách tříd po výuce. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 14 účastníků. Ředitel stanovuje nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem, je maximální počet 14 žáků
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

6. Žáky 1.- 3.ročníku přebírá vychovatelka od učitelů osobně, žáci 4.-5.ročníku a 6. - 9. ročníku do ŠD přichází po skončení vyučování pod vedením vyučujícího. Účastníky na zájmový útvar vyzvedávají vedoucí útvaru a také odvádějí zpět do ŠD po ukončení činnosti útvaru.

7. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

8. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, 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 účastníka, umožňují účastníkům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.
- **Příprava na vyučování** zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Jedná se především o vypracovávání pracovních listů, rébusy, křížovky, kvízy nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

9. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují. O činnostech ŠD jsou rodiče a zákonní zástupci informováni vychovatelkami a prostřednictvím webových stránek.

10. Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 14.

11. Ředitel 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.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPRÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve školském zařízení i mimo něj tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo výchovně vzdělávací činnost zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníka ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školským zařízením účastníci hlásí ihned vychovateli.
2. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. Poučení je prováděno také před každou akcí. O poučení účastníků provede vychovatel záznam do třídní knihy.
3. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Pedagogičtí 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění informují neodkladně vedení školy a zákonné zástupce postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
5. Pedagogičtí pracovníci při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:
 - evidence docházky účastníků, chybějící účastníci jsou zapisováni do přehledu výchovně vzdělávací práce
 - plánování činnosti tematickými plány
 - konkrétní kladné i záporné jevy v chování účastníků řeší s rodiči, zákonnými zástupci
 - spolupracují s vyučujícími jednotlivých tříd, využívají nejen negativní poznatky, ale plně využívají pochval a uznání účastníků ve své vzdělávací činnosti

7. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí účastníky bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
8. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje školní družina vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.
9. Práva a povinnosti účastníka zájmového vzdělávání
 - a) účastník bez vědomí vychovatelky odd. ŠD neopouští, každé opuštění hlásí vychovatelce
 - b) za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá
 - c) ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek, školním řádem, vnitřním řádem ŠD, účastníci s ním byli seznámeni
 - d) na rekreační činnosti (vycházky, turistika, školní zahrada, cvičební sál školy...) účastníci odcházejí v doprovodu vychovatelky a jsou povinni se zdržovat pouze v prostoru určeném vychovatelkou
 - e) účastník má právo vyjadřovat své názory, na pomoc při adaptaci v nových podmínkách, na spravedlivé hodnocení (slovní), na dodržování pitného režimu, na ochranu před tělesným a duševním násilím

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZÁŘÍZENÍ ZE STRANY ÚČASTNÍKŮ

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, vychovatelů či jiných osob je vyžadována úhrada od rodičů, zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatel. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk, tříd.
3. Do školy účastníci nosí pouze věci potřebné k výchovně vzdělávací práci, cenné věci do školy nenosí. Mobilní telefony a další digitální technologie mají uloženy v aktovkách.
4. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
5. Při nahlášení krádeže účastníkem 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), nebo účastník bude poučen, že má tuto možnost.

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE ÚČASTNÍKŮ

1. Na hodnocení aktivit účastníka se ve školní družině využívá okamžité slovní hodnocení v průběhu aktivit nebo následně po nich (popř. bodovacích systémů při soutěžích).
2. Ředitel školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených vnitřním řádem školní družiny rozhodnout v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení účastníka ze školského zařízení.

VII. DOKUMENTACE

Ve družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých účastníků - zápisové lístky (písemné přihlášky) účastníků - jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce (třídní kniha)
- c) týdenní skladba zaměstnání
- d) celoroční plán činnosti
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy
- f) vnitřní řád školní družiny
- g) školní vzdělávací program školní družiny

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem 1.9. 2023. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023.

V Berouně dne 1.9. 2023

Mgr. Ivana Ečerová, ředitelka školy