



Vnitřní řád školní družiny 2025-26

Čj.5/25-26

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – Vnitřní řád školní družiny (dále jen „ŠD“). Tento řád je součástí organizačního řádu školy, stanovuje pravidla provozu a režim školní družiny, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce žáků. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem probíhá při zápisu dítěte do ŠD. Vnitřní řád je zveřejněn na webových stránkách školy.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Poslání školní družiny

Školní družina vykonává činnost zejména ve dnech školního vyučování a představuje mezistupeň mezi školním vzděláváním a výchovou v rodině. Nejedná se o pokračování školního vyučování, ale o specifické prostředí, jehož hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, relaxace a částečně také dohledu nad účastníky zájmového vzdělávání (dále jen účastníky).

Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně, pokud nejsou zařazeni do činnosti školního klubu. Jednorázových aktivit školní družiny se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné docházce.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠD

1.1. Přihlašování a odhlašování

Přihlašování a odhlašování žáků do školní družiny probíhá prostřednictvím písemné žádosti zákonného zástupce. Součástí žádosti je vymezení rozsahu docházky a způsobu odchodu dítěte ze ŠD. O přijetí rozhoduje ředitelka školy. Vedoucí vychovatelka zajišťuje evidenci účastníků, vybírání úplaty, komunikaci se zákonnými zástupci a vyřizování podnětů a stížností.

Výši úplaty za činnost ve školní družině stanovuje zřizovatel školy. Pro školní rok 2025/26 byla stanovena ve výši 2 000,- Kč/ za šk. rok a je splatná ke dni nástupu dítěte do ŠD, nejpozději do 30. září. Platba probíhá bezhotovostně, výjimečně v hotovosti. V případě prodlení je zákonný zástupce upozorněn a stanoví se podmínky úhrady. Pokud zákonný zástupce nereaguje na výzvy, je písemně upozorněn na svou povinnost.

Ředitelka školy může rozhodnout o snížení nebo osvobození od úplaty, pokud zákonný zástupce prokáže nárok dle zákona o pomoci v hmotné nouzi, zákona o sociálních službách



nebo zákona o státní sociální podpoře. Od školního roku 2024/2025 je možné žádat o osvobození také na základě přídatku na dítě. Tuto skutečnost zákonný zástupce dokládá oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory. V případě ukončení pobírání dávky je povinen tuto změnu škole neprodleně oznámit.

Pokud za účastníka není uhrazena úplata, vedoucí vychovatelka informuje ředitelku školy. V případě omezení nebo přerušení provozu školní družiny po dobu delší než 5 dnů, například z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény, se úplata poměrně sníží. Zákonní zástupci sdělují rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze ŠD v žádosti o přijetí. Jakékoli změny, odchylky nebo omluvenky musí být oznámeny písemně. Docházka účastníků je evidována v třídní knize, přihlášce a docházkovém sešitě.



1.2. Organizace činnosti

Provozní doba školní družiny je stanovena od 6:15 do 17:00 hodin, v pátek do 16:30 hodin. Ranní družina probíhá od 6:15 do 7:25, následuje úklid herny a odchod do tříd. Po vyučování následuje oběd, osobní hygiena a odpočinkové činnosti, včetně projektu „Celé Česko čte dětem“. Od 13:30 do 15:00 probíhají výchovně vzdělávací činnosti, pobyt venku a zájmové aktivity. Od 15:30 do konce provozu jsou zařazeny individuální hry, případně vypracování úloh (pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce) a slučování oddělení.

Účastníci přicházejí do ŠD po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Pokud vyučování končí později, předává účastníka do ŠD učitelka poslední hodiny. U starších účastníků je možný samostatný přechod na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

Odchody ze ŠD jsou možné do 13:30 hodin průběžně, poté až po 15:00 hodin. V době od 13:30 do 15:00 probíhá výchovná činnost, často mimo budovu školy. V této době je odchod možný pouze po předchozí domluvě. ŠD organizuje výlety, kulturní akce a vystoupení, vždy se souhlasem zákonných zástupců.

Po 16:00 dochází ke slučování oddělení. Informace jsou zveřejněny na vchodových dveřích školy. V době zájmových kroužků přebírá odpovědnost za účastníka vedoucí kroužku, s čímž musí zákonný zástupce písemně souhlasit.

Provoz školní družiny končí v 17:00 hodin, v pátek v 16:30. Pokud účastník není vyzvednut, vychovatelka se pokusí kontaktovat zákonné zástupce. Pokud se spojení nezdaří do 15 minut, kontaktuje Policii ČR. Informace o umístění účastníka a kontaktní údaje jsou zveřejněny na viditelném místě. Při opakovaném nevyzvednutí je informován orgán sociálně-právní ochrany dítěte.

1.3. Užívané prostory a personální zajištění

Školní družina využívá pro svou ranní i odpolední činnost vlastní prostory v budově školy. První oddělení se nachází v přízemí pavilonu G, oddělení druhé až šesté jsou umístěna ve druhém patře téhož pavilonu. Oddělení sedm až devět sídlí ve kmenových třídách v přízemí pavilonu B. Pro venkovní aktivity slouží zahrada školní družiny s herními prvky, školní hřiště a veřejná dětská hřiště. V rámci zájmových činností mohou být využívány i další prostory školy, jako jsou tělocvičny nebo venkovní učebna. Pobyt v těchto učebnách se řídí provozními řády uvedenými v příloze č. 2 školního vzdělávacího programu ŠD.

Provoz školní družiny zajišťují plně kvalifikovaní pedagogičtí pracovníci. Pokud pedagog nemá potřebnou kvalifikaci, zahájí studium v oboru vychovatelství nejpozději v prvním roce nástupu do zaměstnání. Odborné kompetence si dále prohlubují prostřednictvím akreditovaných kurzů a samostudia.

Personální obsazení školní družiny pro školní rok 2025/2026 je následující:

1. odd.	Kiselovičová Miroslava	736 684 319	přízemí G	
2. odd.	Jiránková Jana	739 716 209	2. patro G	
3. odd.	Boubínová Helena	773 077 002	2. patro G	
4. odd.	Šlingrová Martina	732 814 654	2. patro G	
5. odd.	Kumpoštová Ivana	736 187 670	2. patro G	
6. odd.	Vrchotová Lenka	771 190 007	2. patro G	ved.vychovatelka
7. odd.	Ševčíková Kristýna	774 480 403	přízemí B	



8. odd.	Kuráková Lucie	736 424 574	přízemí B
9. odd.	Voborová Andrea	731 946 013	přízemí B

1.4. Podmínky docházky do školní družiny

Oddělení školní družiny (ŠD) je naplňováno maximálně do počtu 30 účastníků. Ředitelka školy stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na typ vykonávané činnosti, zejména s důrazem na bezpečnost účastníků. Při běžných aktivitách v prostorách ŠD, jako jsou místnosti, zahrada či hřiště, je maximální počet účastníků 30. Při vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem je maximální počet účastníků 25. Při organizačně nebo dopravně náročných či výjimečných akcích projednává vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce, včetně počtu doprovázejících osob. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků dle § 16 odst. 9 školského zákona. Pro účastníky s poruchou chování, kteří docházejí do ŠD pravidelně a mají přiděleného asistenta pedagoga (AP), je stanovena individuální adaptační doba. V tomto období jsou v oddělení přítomni pouze za doprovodu AP. Pokud je účastník vyzvednut zákonným zástupcem, do družiny se již tentýž den nevrací. V případě nepřítomnosti účastníka ve vyučování nedochází účastník do ŠD ani v daný den.

Provozní doba a rozvrh činností

Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky.

Zájmové kroužky mimo nabídku ŠD.

V době konání zájmového kroužku, který není součástí nabídky ŠD, přebírá za účastníka odpovědnost vedoucí daného zájmového útvaru. Zákonní zástupci musí s touto skutečností písemně souhlasit.

1. 5. Činnosti organizované ŠD

Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování, zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje také přípravu na vyučování.

Odpočinkové činnosti mají za cíl odstranit únavu a zařazují se nejčastěji po obědě, případně ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají, a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jedná se o klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové aktivity apod.

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

Zájmové činnosti rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují seberealizaci, kompenzaci případných školních neúspěchů a další rozvoj pohybových dovedností i poznání. Jedná se o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou či spontánní aktivitu.



Příprava na vyučování zahrnuje činnosti související s plněním školních povinností, přičemž nejde o povinnou činnost ŠD. Může zahrnovat vypracovávání úkolů zadaných učitelem (pouze se souhlasem zákonných zástupců, nikoliv před 15. hodinou; vychovatelka úlohy neopravuje), zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi probíhá při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech, nebo získávání doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

Činnosti ŠD se mohou účastnit i žáci nezařazení do ŠD, pokud se dané činnosti neúčastní plný počet účastníků přijatých k pravidelné docházce do ŠD, stanovený pro dané oddělení nebo skupinu.

V době vedlejších prázdnin během školního roku se provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem standardně přerušuje. Pokud zákonný zástupce podá nejméně 14 dní předem požadavek na docházku účastníka do ŠD, může být provoz zajištěn při minimálním počtu 10 přihlášených účastníků, jejichž zákonní zástupci mají v dané dny potřebu zajištění péče z důvodu pracovních či jiných povinností. Přihlášení účastníka je závazné a předpokládá jeho skutečnou docházku.

Stejně podmínky pro zajištění provozu ŠD platí i v době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna, s případným omezením provozu podle pokynů hygienika.

Zákonní zástupci účastníka a další návštěvníci nevstupují do učeben ŠD.

Po 15.30 hodině je činnost oddělení postupně spojována, přičemž v jednom oddělení je vždy maximálně 30 účastníků. V případě absence vychovatelky je možné spojit činnost jednotlivých oddělení za podmínky dodržení maximálního počtu 30 účastníků ve sloučeném oddělení. Spojení oddělení je možné nejdříve od 14.00 hodin, dříve pouze ze závažných provozních důvodů školy, vždy však s předchozím souhlasem vedoucí vychovatelky. Informace o rozdělení oddělení je vždy zveřejněna na vchodových dveřích základní školy.

Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje týdenní skladbu zaměstnání, která zahrnuje odpočinkové, zájmové a rekreační činnosti, pobyt venku a další aktivity.

ŠD v rámci své běžné činnosti, během stanovené provozní doby, realizuje akce, jejichž účastníky mohou být i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce do ŠD. Činnost na těchto akcích může být pro žáky nezapsané k pravidelné docházce poskytována za úplaty.

ŠD může zajišťovat další činnosti, jako jsou výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce, které se uskutečňují mimo stanovenou provozní dobu. Účast na těchto aktivitách není vázána na zápis do ŠD a může být poskytována za úplaty.

2. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ÚČASTNÍKŮ

Všichni účastníci zájmového vzdělávání se během pobytu ve školní družině i mimo ni chovají tak, aby neohrozili zdraví ani majetek svůj či ostatních osob. V prostorách školy se smí zdržovat pouze po nezbytně nutnou dobu, například při převlékání v šatně nebo cestě na



toaletu. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve školní budově nebo při akci pořádané školní družinou mimo budovu, je účastník povinen ihned ohlásit vychovateli nebo pedagogickému dozoru. Tito pracovníci provedou prokazatelné poučení účastníků zájmového vzdělávání v první den školního roku a dodatečné poučení pro ty, kteří při první hodině chyběli. O poučení provede vychovatelka záznam do třídní knihy. Škola odpovídá za účastníky v době stanovené rozvrhem činnosti družiny.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni při vzdělávání a souvisejícím provozu školy přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet vzniku rizikového chování, poskytovat nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, a chránit účastníky před sociálně patologickými jevy, diskriminací, nepřátelstvím a násilím.

Zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady nebo nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, případné technické závady, jako je nedostatečné zajištění budovy, jsou povinni informovat nadřízeného a v rámci svých možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění neprodleně informují vedení školy a zákonného zástupce postiženého účastníka. Vychovatelky kontrolují údaje uvedené na přihlášce do školní družiny, adresu a kontaktní telefonní čísla zákonných zástupců. Při úrazu poskytnou první pomoc, zajistí lékařské ošetření a ihned informují vedení školy. Zároveň vyplní záznam do knihy úrazů, případně předepsané formuláře. Ošetření a dokumentaci zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem události nebo se o ní dozvěděl jako první.

Každý pedagogický pracovník je kromě povinností stanovených školským zákonem povinen ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní a citlivé údaje, informace o zdravotním stavu účastníků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení nebo školního poradenského pracoviště. Smí shromažďovat pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládat, chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům bez zákonného nároku a nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí účastníky v době dané rozvrhem činnosti školní družiny uvolňovat k činnostem mimo budovu bez dozoru dospělé osoby, ani je samotné posílat k lékaři. Škola odpovídá za účastníky výhradně v době stanovené rozvrhem činnosti družiny.

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo běžného vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.

Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci jako ve školním řádu. Pokud družina využívá odborné učebny, jako je tělocvična, cvičná kuchyňka nebo dílna, řídí se příslušnými řády těchto učeben.

V případě evakuace školy jsou účastníci ze školní družiny převedeny do Městské knihovny.



3. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ VE ŠD A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

3.1. Práva účastníků vzdělávání

Účastníci zájmového vzdělávání mají právo na všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte, a na práva zakotvená v zákoně č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění.

Mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vzdělání, svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek. Mají právo být seznámeni se všemi předpisy souvisejícími s jejich pobytem a činností ve školní družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému dojde v souvislosti s činností ŠD, je povinností účastníka bez zbytečného odkladu nahlásit.

Účastníci mají také právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí.

3.2. Povinnosti účastníka zájmového vzdělávání

Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni řádně docházet do školní družiny, dodržovat její vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a ŠD vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Musí informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání.

Dále jsou povinni dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem, oznamovat údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a hlásit jejich změny.

Chovají se slušně k dospělým i ostatním žákům školy, dbají pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržují školní řád a řád ŠD, a jednají tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních.

Docházka do ŠD je pro přihlášené účastníky povinná, účastní se všech organizovaných činností, chodí pravidelně a včas, a odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí.

Oblečení volí s ohledem na plánované činnosti.

Dbají na čistotu a pořádek v prostorách ŠD, chrání majetek před poškozením a školní budovu neopouštějí bez vědomí vychovatele.

Chrání své zdraví i zdraví ostatních, přičemž jsou zakázány všechny zdraví škodlivé činnosti, jako je kouření, konzumace alkoholu, zneužívání návykových látek, a nenosí do ŠD předměty ohrožující zdraví a bezpečnost.

Zvláště hrubé slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům se vždy považují za závažné porušení povinností.

V případě svévolného poškození nebo zničení majetku školy, účastníků, učitelů či jiných osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se věc hlásí Policii ČR nebo orgánům sociální péče.

Do ŠD si účastníci nosí pouze věci potřebné k dané činnosti, cenné věci a vlastní hračky nenosí. Mobilní telefony a chytré hodinky jsou během pobytu ve ŠD vypnuty a uloženy v



aktovce nebo u vychovatele. Rodiče komunikují se účastníky výhradně prostřednictvím kontaktu na vychovatelku. Stejně pravidlo platí pro ostatní elektroniku, jako jsou PSP, MP3, tablety apod. Ztráty věcí se hlásí neprodleně, účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí a uzavírání šaten. V případě nahlášení krádeže se pořizuje záznam na základě výpovědi poškozeného a věc se předává orgánům činným v trestním řízení.

Pokud účastník zájmového vzdělávání soustavně narušuje činnosti školní družiny nebo opakovaně porušuje její vnitřní řád a školní řád, může mu být podle závažnosti provinění uloženo písemné napomenutí vychovatelky, podmíněčné vyloučení nebo následné vyloučení ze školní družiny.

Škola neprodleně a prokazatelně informuje zákonného zástupce o kázeňském opatření a jeho důvodech a zaznamená je do školní dokumentace.

4. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci nesou primární odpovědnost za výchovu a vývoj svého dítěte.

Práva zákonných zástupců

Mají právo na aktuální informace o činnosti školní družiny, o výchovných problémech a o chování svého dítěte v rámci ŠD.

Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí.

Mají také právo požádat písemně vychovatele o uvolnění účastníka v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce do školní družiny.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby jejich dítě řádně docházelo do školní družiny, pokud je přihláшено.

Jsou povinni neprodleně nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci dítěte, upozornit na zdravotní omezení (např. alergie) nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly ovlivnit bezpečnost účastníka – například docházku s berlemi či jinými zdravotními pomůckami omezujícími běžný pohyb. V těchto případech dodávají zákonní zástupci informovaný souhlas s docházkou účastníka do ŠD po dobu léčby; formulář je dostupný ke stažení na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci jsou dále povinni informovat vychovatelku o nepřítomnosti účastníka. Odchod účastníka ze školní družiny před stanovenou dobou uvedenou v přihlášce je možný pouze na základě písemného oznámení zákonných zástupců.

5. VYLOUČENÍ ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ (§ 31 ŠZ)

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením může být podmíněčné vyloučení účastníka ze školského zařízení, vyloučení ze školského zařízení nebo jiná opatření, která nemají pro účastníka právní důsledky. Pochvaly, ocenění a další kázeňská opatření může udělit ředitelka školy, vedoucí vychovatelka nebo třídní učitel.

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo vnitřním řádem školní družiny rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení účastníka ze školského zařízení. V rozhodnutí o



podmíněném vyloučení stanoví zkušební lhůtu. Pokud se účastník v průběhu této lhůty dopustí dalšího závažného porušení povinností, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem.

O podmínečném vyloučení nebo o vyloučení rozhoduje ředitelka školy nejpozději do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění účastníka dozvěděla, s výjimkou případů, kdy je provinění klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Žák přestává být účastníkem zájmového vzdělávání dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, pokud není ve rozhodnutí uvedeno datum pozdější.

6. DOKUMENTACE

V rámci činnosti školní družiny se vede následující dokumentace: písemné přihlášky účastníků, které obsahují sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníků ze ŠD; třídní knihy jednotlivých oddělení nebo jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky; celoroční plán činnosti; roční hodnocení práce školní družiny (evaluace) jako podklad pro výroční zprávu školy; vnitřní řád školní družiny a rozvrh činnosti; kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka.
2. Tímto se zrušuje předchozí znění této směrnice č.j. 5/24-25. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Tento vnitřní řád ŠD byl projednán na metodickém semináři ŠD a ŠK, s vedením ZŠ a schválen ředitelkou ZŠ.
5. Směrnice nabývá účinnost dnem 1. 9. 2025.

Vydán v Lysé nad Labem dne 26. 8. 2025

Mgr. Ondrušková Martina
ředitelka školy

Vrchotová Lenka
vedoucí vychovatelka