

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA
NYMBURK**
LETCŮ R.A.F. 1989 p.o.



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č.j.:	678/2022/RAF
Vypracoval:	Mgr. Jiří Cabrnach, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jiří Cabrnach, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2022
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022

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. 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 účastníků do ŠD.

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

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 účastníků, částečně také dohledu nad účastníky.

Činnost družiny je určena přednostně pro účastníky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i účastníci druhého stupně základní školy, pokud nejsou přijati k činnosti klubu. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky a jejich zákonné zástupce i ve dnech pracovního volna.

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

1.1. Účastníci 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.

1.2. Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

1.3. Účastníci chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

1.4. Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti.

1.5. Účastník udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.6. Před ukončením činnosti družiny účastníci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování účastníci zůstávají ve škole pod dohledem dospělé k dohledu způsobilé osoby.

1.7. Účastníci chrání své zdraví i zdraví účastníků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.8. Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činnostmi družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.9. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

1.10. **Účastník nenosí do školy předměty**, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.11. Pokud mají účastníci u sebe mobilní telefon, **mají jej během celého vyučování i během přestávek vypnutý**. To znamená – **displej je černý, za případné zcizení jsou účastníci sami zodpovědní. Pokud účastníci odkládají své osobní věci tak, že je nemají pod osobní kontrolou, mají mobilní telefon fyzicky u sebe, ale vypnutý. Platí např. pro odložené tašky v době oběda, na školní zahradě atd.**

Toto opatření platí i pro další elektroniku typu tablet, notebook, chytré hodinky atd. V případě aktivit mimo školu si účastníci mohou nechat výše uvedené přístroje v uzamčené šatní skřínce. V případě nedodržení těchto pravidel nenese škola za ztrátu těchto věcí odpovědnost.

Je zakázáno pořizovat fotografie, nahrávky a videozáznamy během vyučování. V případě potřeby účastníci používají mobilní telefon pouze se souhlasem konkrétního pedagogického pracovníka (pedagogického dohledu), nebo pod dohledem vyučujícího v dané vyučování hodině a během pobytu ve školní družině. Pokud účastník musí nutně použít mobilní telefon, požádá vyučujícího (pedagogický dohled) a s jeho svolením a pod jeho dohledem telefon použije. V případě, že účastník výše uvedená pravidla nerespektuje, informuje vyučující třídního učitele, který upozorní zákonného zástupce a porušování školního řádu (zápis do eŽK, resp. papírové ŽK) a při opakovaném porušování má povinnost udělit účastníkovi výchovné opatření.

1.12. Rodiče jsou povinni

- a) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

2. 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:

2.1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

2.2. O zařazení účastníků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

2.3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden (platbu provést do 30. 11.), únor až červen (termín platby do 30. 4.). 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 dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Při platbách složenkami tento variabilní symbol vepisuje do složenek zaměstnanec, který kontroluje a eviduje průběh plateb, od 1. 9. 2019 je tím zaměstnancem paní Jana Marysková. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s paní Maryskovou, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, oznámí tuto skutečnost řediteli školy, který je prokazatelným způsobem písemně upozorní na jejich povinnost.

Výše úplaty je stanovena – úplatou za školní družinu, klub a zájmové kroužky

2.4. Úplata může být snížena nebo prominuta účastníkovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb účastníka v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti prokáže řediteli,

2.5. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení účastníka ze školní družiny.

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

2.7. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisovém lístku. 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 zápisném lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně.

2.8. Do docházkového sešitu ŠD se zapisuje ranní docházka účastníků.

2.9. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů účastníka. Odhlásit lze účastníka na konci pololetí. V případě, že účastník ukončí docházku do školní družiny dříve než na konci pololetí, poplatek se nevrací.

2.10 . Organizace činnosti

2.10.1. Provozní doba ŠD je od 6,00 do 17,00 hodin.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení:

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody účastníků stanoveny tyto doby: (12,30, 13,00, 13,30, 14,00,...).

Veškerá oznámení o provozu, činnostech, případných změnách provozu ŠD jsou umístěna na nástěnce ŠD (u zvonku ŠD v prostoru vchodu do školy).

2.10.2. Ukončení provozu ŠD

Provoz končí v 17,00 hodin. Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR.

2.10.3. Činnost ŠD probíhá ve třídách pavilonu ŠD, ale také v prostoru hřiště školní družiny. ŠD může využívat ke své činnosti školní hřiště, tělocvičny, po předchozí dohodě i odborné pracovny a třídy.

V případě příznivého počasí jsou účastníci na hřišti ŠD. Každé úterý jsou na vycházce a v tento den je možné vyzvedávat účastníky do 13.30 hod. a potom od 15.00 hod.

2.10.4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Ředitel stanovuje touto směrnicí 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 max. 30 účastníků,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.10.5. Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vyučujícího, který učil účastníky poslední hodinu před odchodem do ŠD. Účastníci, kteří docházejí do ŠD se nesmí pohybovat volně po škole, službu konající vychovatelky musí zajistit stálý dohled nad účastníky. (odbíhání, pohyb v prostoru šaten.....)

Do kroužků školního klubu pořádaných školou dochází účastníci z jednotlivých oddělení ŠD samostatně. Pokud bylo dítě před příchodem do ŠD ve školním klubu, přechází do družiny samostatně, pokud se tam nedostaví, jde o porušení řádu ŠD a škola za jeho bezpečnost nezodpovídá.

2.10.6. Po ukončení dopoledního vyučování přechází účastníci ze ŠD na oběd do školní jídelny společně pod dohledem vychovatelky. Z organizačních důvodů je možné, aby v některých dnech byli účastníci 3. a 4. ročníku doprovázeni na oběd vyučujícím, který v této třídě vyučoval poslední vyučovací hodinu. Z jídelny mohou v tomto výjimečném případě přejít do ŠD samostatně. I v tomto případě je v jídelně zajištěn dohled.

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

2.10.8. 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 nebo rodič.

- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka účastníkům úkoly neopravuje), 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).

2.10.9. Činností družiny a klubu se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.10.10. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.10.11. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují. Pokud jsou účastníci ve třídě, osoba, která přichází pro účastníka, oznámí pomocí vnitřního telefonu svůj příchod, vyzvedne si účastníka v prostoru u zvonku – v mezidveří.

2.10.12. Činnostmi vykonávaných družinou se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

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

2.10.14. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. 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 účastníci, kteří nejsou přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích pro účastníky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD může být poskytována za úplatu.

2.10.15. 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.

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

2.10.16. Za každé oddělení odpovídá vychovatelka, již je oddělení před začátkem školního roku přiděleno. Zodpovídá také za účastníky, kteří jí jsou předáni z jiných oddělení po skončení služby jiné vychovatelky nebo v nepřítomnosti vychovatelky. Za předání těchto účastníků zodpovídá odcházející vychovatelka, která také předá časy odchodu účastníků.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

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

Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení účastníků provede učitel záznam do třídní knihy.

3.2. 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.

3.3. 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 účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník 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 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.

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

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

3.6. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

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

4.2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce. V případě činnosti mimo třídu ŠD, je vychovatelka povinna uzamknout třídu. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šatních skříněk. Pokud mají účastníci své věci (aktovku...), při činnostech mimo třídu (hřiště...) u sebe, musí vychovatelka zajistit jejich umístění tak, aby je měla neustále pod vizuální kontrolou. Je zodpovědná za případnou ztrátu aktovky.

4.3. Do školy by účastníci měli nosit pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Pokud do školní družiny nosí hodinky, šperky, mobilní telefony apod., mají tyto předměty neustále u sebe, pod osobní kontrolou. Mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Škola není zodpovědná za případnou ztrátu těchto věcí, pokud je účastník nechá volně položené na místě přístupné druhým.

4.4. Zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená - šatna vychovatelek v prostoru ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelek, musí být místnost uzamčena.

4.5. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před tžrátou a poškozením.

4.6. 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.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání účastníků

5.1. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele ze školní družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

Zaměstnanci družiny ohlašují bez zbytečného odkladu zaměstnavateli veškeré skutečnosti, které jsou nezbytné pro vedení personální a platové dokumentace. Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje účastníků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníka, údaje školských poradenských zařízení o účastnících a další informace, se kterými přišli do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu ke škole.

Zaměstnanci shromažďují pouze nezbytné osobní údaje, mají je bezpečně uložené a zabezpečené před neoprávněným přístupem, neposkytují je subjektům, které na ně neprokážou zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazují a dál nepracovávají.

6. Dokumentace

6.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých účastníků (zápisové lístky pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny,
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky účastníků,
- d) celoroční plán činnosti,
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- g) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků.

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny Marcela Hradecká.

2. Zrušuje se předchozí účinnost a platnost směrnice č.j.252/2019/RAF. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022.

V Nymburce dne 10. 8. 2022

Mgr. Jiří Cabrnach
ředitel školy