

Základní škola a Mateřská škola Šanov, okres Rakovník

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**část 3. ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY (ŠD)**

PP 504/2023

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tento Řád školní družiny, který je součástí organizačního řádu školy.
Řídí se vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Pedagogická rada projednala a schválila dne:	15. 01. 2024
Nabývá účinnosti dne:	16. 01. 2024
Nabývá platnosti	16. 01. 2024

.....
Mgr. Bohumila Koutecká, ředitelka školy

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školský zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

1. Činnost školní družiny

- 1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání žáků jedné školy.
- 1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Ředitel může po projednání se zřizovatelem přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- 1.3. Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.4. Činnost družiny se uskutečňuje pravidelnou zájmovou, výchovnou nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování, výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematicky rekreační činností s využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- 1.5. Činnost školní družiny je vedena a řízena podle vypracovaného školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělání „Smysluplnou výchovně vzdělávací činností k aktivnímu životu“
- 1.6. Družina umožňuje účastníkům pravidelné denní docházky i odpočinkové činnosti.
- 1.7. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.
- 1.8. Školní družina má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování.
- 1.9. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy přihlášené k pravidelné denní docházce. Lze přijímat i žáky druhého stupně ZŠ. Činností vykonávaných 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.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

Práva a povinnosti účastníků činnosti školní družiny (dále jen „žáků“), jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků jsou dána školským zákonem.

2.1. Povinnosti žáků

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni prostřednictvím vychovatelky, která seznámí a vysvětlí povinnosti způsobem přiměřeným věku
- plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- Své chování a jednání v ŠD a na akcích pořádaných ŠD usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svoji, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, kteří s nimi přijdou do styku.
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Neprodleně ohlásit vychovatelce ŠD úraz, který utrpěli, nebo ztrátu či poškození osobní věci. Neprodleně znamená okamžitě po zjištění události, nejpozději tentýž den, kdy k události došlo.
- Chodit do ŠD podle rozvrhu na zápisovém lístku, dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- bez vědomí vychovatele žák neopouští oddělení družiny, vše hlásí vychovateli,
- doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce dítěte k pravidelné denní docházce do ŠD,
- žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti, udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku,
- Zacházet s vybavením ŠD šetrně, chránit majetek před poškozováním. Před odchodem z ŠD si uklidit svoje pracovní místo.
- Neodnášet si zařízení, pomůcky, hračky ŠD domů nebo mimo prostor ŠD bez pokynu vychovatelky.
- žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- žák se chová slušně a ohleduplně vůči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům a spolužákům
- žák nenosí do družiny cenné věci ani předměty, které nesouvisí s činností družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, dále nepřinášet vyšší částky peněz, peníze nenechávat v odloženém oděvu ani v aktovce.
- V případě vycházky a pobytu venku si uložit oblečení a aktovku v šatně/šatní skříňce, kterou uzamkne. Vzít si cenné věci s sebou.
- Nepořizovat nahrávky /audio, video, foto/ bez svolení nahrávané osoby.
- Před ukončením činností zájmového vzdělávání neopouštět prostor ŠD /vyhrazený prostor při pobytu venku/ bez vědomí vychovatelky ŠD.
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost zákonným zástupcům do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem může ředitel vyloučit žáka ze školského zařízení.

2.2. Žáci mají právo:

- žák 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.
- Na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popřípadě tematických akcích zajišťovaných školní družinou.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Žák má právo sdělit svůj názor vychovatelce ŠD nebo ředitelce školy. Žák musí svůj názor vyjádřit přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- 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.
- Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu
- Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti.
- Být seznámeni se všemi pravidly týkající se provozu a činnosti školní družiny.

2.3. Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o chování žáka ve školní družině.
- Zákonní zástupci mají právo na informace o akcích pořádaných školní družinou.
- Zákonní zástupci mají právo podávat návrhy k práci školní družiny.

2.4. Zákonní zástupci jsou povinni:

- Řádně, úplně a pravdivě vyplnit přihlášku, včas ohlásit změny v údajích.
- Řádně zdůvodnit nepřítomnost žáka ve školní družině.
- Včas uhradit úplatu za pobyt žáka ve školní družině.
- Vyzvedávat žáka ze školní družiny ve stanovené době.
- Omluvu nepřítomnosti žáka v družině, odchylky od docházky, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně. Na základě telefonického hovoru nebo SMS nemůže být žák z družiny uvolněn.
- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka, popř. na pravidelně užívané léky.
- Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně oznámit rozhodnutí soudu, např. předběžná opatření soudu týkající se svěření dítěte do výchovy pouze jednomu z rodičů, případně další úpravy společné péče, opatrovnické péče, apod.
- Veškeré připomínky k práci ŠD vyřizovat s vychovatelkou nebo ředitelkou školy.

2.5. Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí a žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti a plnění strategií školy
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

2.5. Povinnosti pedagogických pracovníků :

- Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- Seznámit prokazatelně zákonné zástupce s vnitřním řádem školní družiny.

3. Provoz a vnitřní režim družiny

3.1. *Přihlašování a odhlašování účastníků* zájmového vzdělávání a jejich evidence je vedena podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání zápisem do třídní knihy a docházky žáků.

3.2. *Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka*, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, oznamování výše poplatků zákonným zástupcům, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

3.3. *O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky vedoucí vychovatelka*. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí.

3.4. *Kritéria pro přijímání žáků do školní družiny:*

- a.) žáci, kteří plně využívají služeb ŠD (nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců)
- b.) žáci 1. – 5. ročníku
- c.) žáci dojíždějící (vyšší ročníky)

Odchody žáků ze ŠD

Rodiče přihlásí žáka ŠD prostřednictvím přihlášky k zájmovému vzdělávání/ke stažení na webových stránkách školy či k vyzvednutí ve škole/. Na něm vyznačí dobu pobytu žáka v ŠD a způsob jeho odchodu ze ŠD. Odchod žáka ze ŠD v jinou dobu, než je vyznačena na „přihlášce“ nebo jiným způsobem než je uvedeno na „přihlášce“ /např. žák může odejít sám, nikoli v doprovodu/, je možný pouze při předložení písemné žádosti zákonného zástupce s datem, hodinou odchodu případně informací, zda odejde žák sám nebo v doprovodu, a podpisem zákonného zástupce.

- Písemná žádost o uvolnění žáka z ŠD je ke stažení na webových stránkách školy, či k vyzvednutí ve škole. Žáci ji dostávají automaticky při první návštěvě ŠD
- Pro vychovatelku je závazný odchod žáka uvedený v přihlášce. Jakékoliv změny je nutné včas a předem písemně oznámit.
- Zákonní zástupci žáka jsou povinni nahlásit všechny změny kontaktů na ně a na Zápisním lístku upozornit na zdravotní omezení žáka a na užívané léky.
- Pokud zákonný zástupce nevyzvedne žáka ani do konce provozu, vyučující ŠD telefonicky kontaktuje zákonného zástupce a domluví další postup. V případě, že jsou zákonní zástupci nedostupní, volá pracovníky OSPOD v Rakovníku, kteří zajistí péči o dítě.

Na přijetí žáka do ŠD není nárok. O přijetí rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky a její posouzení z hlediska kritérií pro přijetí. Žáci jsou přijímáni do vyčerpání kapacity ŠD. Do ŠD může být přijat pouze žák Základní školy a Mateřské školy Šanov, okres Rakovník. Obecně platí, že žák nižšího ročníku bude přijat přednostně.

Organizace a financování činnosti družiny

- Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení.
- Družina má nejméně 20 účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, v průměru na 1 oddělení.
- Družina, jejíž činnost vykonává stejná právnická osoba jako činnost základní školy s třídami pouze prvního stupně, a má pouze 1 oddělení, má nejméně
 - a) 5 účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, v případě, že je základní škola tvořena 1 třídou,
 - b) 15 účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, v případě, že je základní škola tvořena 2 třídami,
 - c) 18 účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, v případě, že je základní škola tvořena 3 třídami.
- Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.
- Další oddělení lze zřídit, pouze pokud na oddělení připadá v průměru více než 27 účastníků.
- Druhé oddělení lze zřídit i při nižším průměrném počtu účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, než je uvedeno v odstavci 2, pokud je celkový počet účastníků vyšší než 27 a počet účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, vyšší než 20. Třetí oddělení je možné zřídit i při nižším průměrném počtu účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, než je uvedeno v odstavci 2, pokud je celkový počet účastníků vyšší než 54 a počet účastníků, kteří jsou žáky prvního stupně základní školy, vyšší než 40.
- Ředitel může provozní dobu družiny upravit podle místních podmínek.

3.5. Úplata za zájmové vzdělávání :

- Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplaty.
- Platby za ŠD probíhají převodním příkazem na účet školy.
- V případě dlouhodobé nemoci žáka, pobytu v láních, přechodu žáka na jinou školu apod. bude úplata na základě žádosti zákonného zástupce vrácena.
- Splatnost úplaty probíhá ve dvou splátkách : 1. platba: za září – prosinec, 200,- Kč, splatnost do 15. 11. příslušného školního roku, 2. platba: za únor – červen 300,- Kč, splatnost do 30. 4. příslušného školního roku
- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Prominutí nebo snížení úplaty

- Zákonný zástupce dítěte může písemně požádat o prominutí základní úplaty na formuláři „Žádost o snížení nebo prominutí základní úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině“ /viz webové stránky školy nebo k dostání u vychovatelky/. O tomto osvobození rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Základní částka úplaty bude prominuta zákonnému zástupci, který:
 - a) je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
 - d) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech školského zařízení
 - e) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činnostech daného ŠZ.

Stanovení výše úplaty v družině

Úplata za zájmové vzdělávání žáka ve školní družině činí 50,- Kč na příslušný kalendářní měsíc. Pro žáky, kteří jsou přihlášení do družiny jen na maximálně dvě polední přestávky týdně (tj. mezi vyučováním dopoledním a odpoledním), platí snížená sazba 20,- Kč za kalendářní měsíc.

Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou vedlejší prázdniny (přerušeni méně než pět dnů).

Zřizovatel družiny stanoví výši úplaty na účastníka v družině na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

Nestanoví-li zřizovatel výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.

Ředitel informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

Měsíční výše úplaty na účastníka v družině nesmí přesáhnout 4 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

Plátcí úplaty a její platnost

Úplatu je povinen hradit zákonný zástupce žáka přihlášeného k zájmovému vzdělávání na účet školy. Výše úplaty je platná pro období vyučování daného školního roku, tedy od 1. září do 30. června. Ředitel školy stanoví měsíční výši úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině na období daného školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejpozději 1. září nového školního roku. V případě přijetí žáka k zájmovému vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitel školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí žáka. V odůvodněných případech, jako jsou organizační změny nebo nová nařízení a vyhlášky, lze výjimečně měnit výši úplaty i během školního roku s tím, že zákonní zástupci žáků jsou vždy informováni.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ostatních zaměstnanců a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Po skončení vyučování /dle rozvrhu hodin/ předá vyučující žáky ŠD vychovatelce podle stanoveného rozvrhu předávání žáků, který je stanoven vždy na začátku školního roku anebo při změně rozvrhu výuky. Tento rozvrh předávání je vyvěšen ve škole a je závazný pro vyučující i vychovatelky.
- Pokud jsou do ŠD zařazeni i žáci 5. ročníku, případně výjimečně i II. stupně, tito přicházejí do ŠD po skončení vyučování/obědě sami.
- Žáky navštěvující pravidelné zájmové kroužky si vyzvedává jejich vedoucí ve ŠD.
- Denně je vedena docházka s přehledem přítomných žáků a časem jejich odchodu. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde žák sám či v doprovodu a podpis zákonného zástupce) zapíše vychovatelka do přehledu a vyznačí hodinu odchodu. Žádosti zakládá.
- Pokud klesne počet žáků v oddělení na 12 a méně, mohou být oddělení spojena.
- ŠD může po dohodě se správci tříd využívat všech dalších prostor školy.
- Vychovatelka předává žáky ze svého oddělení, které končí provoz, vychovatelce z určeného oddělení, jehož provoz pokračuje.
- Při činnosti ŠD mimo areál školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku poskytuje ředitelka školy v případě potřeby a po zvážení okolností na každou akci zvlášť na základě žádosti vychovatelky ŠD. Vždy přihlíží ke konkrétním podmínkám akce.
- Stravování ve ŠJ - Žákům je ve školní družině zajištěno stravování formou oběda ve školní jídelně, za který zákonní zástupci platí dle ceníku ŠJ.
- Vychovatelka vede žáky k dodržování hygieny, zvláště před jídlem, ke kultuře stolování a ke správným stravovacím návykům.
- V případě mimořádných opatření je žák povinen být vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem. Dále má povinnost používat antivirové desinfekce dle pokynů pracovníků školy.
- Pitný režim – žáci si donášejí vlastní lahve s pitím nebo je jim poskytována voda se sirupem vychovatelkou.
- Zákonní zástupci se mohou informovat o svých dětech na třídních schůzkách nebo přímo v ŠD.
- V období školních prázdnin a dnů ředitelského volna je ŠD po dohodě se zřizovatelem uzavřena. Odpadá i možnost stravování v jídelně.

Rámcový režim dne ŠD

Provoz ŠD začíná ranní družinou od 06:30 - 07:05 hodin, dopolední družinou od 11.05 a končí v 16.00 hod. Dle potřeb rozvrhu školy je možné zařadit i další dopolední hodiny, v takovém případě přijatí žáci ŠD dochází do ŠD podle rozvrhu školy.

06:30 - 07:05	Ranní družina
11.05 - 13.00	hygiena, oběd odpočinkové činnosti - hromadné nebo jiné dle individuální situace
13.00 - 16.00	odpočinková a zájmová činnost dle rozvrhu pobyt venku, vycházka hygiena, odchod žáků

Vychovatelka při výběru zaměstnání přihlíží k počasí, může přihlídnout i k zájmu žáků. Vždy však vychází ze školního vzdělávacího programu a z konkrétních vzdělávacích plánů.

Čas odchodů:

Kdykoli po skončení vyučování, mimo jednoho dne v týdnu, který je vyhrazen pro zájmovou činnost a akce mimo školu. Každý rok je stanoven jeden den (dle rozvrhu jednotlivých tříd) pro zájmovou činnost a v tento den jsou odchody možné jen do 13.00 hodin a pak až ve 14.40 hodin.

Odhlášení žáka ze ŠD

V průběhu školního roku může zákonný zástupce žáka ze ŠD odhlásit. Odhláška musí být provedena písemnou formou s náležitostmi - jméno žáka, datum, podpis zákonného zástupce.

Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
- Ruší se předchozí znění tohoto vnitřního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Řád nabývá účinnosti dnem: 16. 01. 2023

Dokumentace:

V družině se vede tato dokumentace:

- a) **přihláška dítěte** k pravidelné denní docházce do školní družiny; jejíž součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) **třídní kniha oddělení** či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) **celoroční plán činnosti**.
- d) **roční hodnocení práce školní družiny** jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) **vnitřní řád školní družiny**, rozvrh činnosti,
- f) **knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků**

V Šanově 22.12.2023

Mgr. Bohumila Koutecká
ředitelka školy