

Škola: Základní škola, základní umělecká škola a mateřská škola Ledenice, Náměstí 88, Lednice 373 11			
Vnitřní řád školní družiny			
Příloha školního řádu ZŠ, ZUŠ A MŠ LEDENICE		Účinnost od: 1. 9. 2022	
Spisový znak	3.11	Skartační znak	A5

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, vydávám vnitřní řád školní družiny:

Obsah:

- I. Všeobecné ustanovení
- II. Práva a povinnosti účastníků
- III. Organizace a provoz školní družiny
- IV. Režim školní družiny
- V. Pravidla pro vnitřní evaluaci a hodnocení
- VI. Dokumentace
- VII. Přílohy
- VIII. Závěrečné ustanovení

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENÍ

1. Činnost družiny

- 1.1. Družina poskytuje zájmové vzdělávání účastníků jedné školy nebo několika škol.
- 1.2. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.
- 1.3 Družina může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.
- 1.4 Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce.
- 1.5 Činnost družiny se uskutečňuje především
 - příležitostnou výchovou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba (škola) vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,
 - pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
 - využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- 1.6. Družina umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ

1. Práva a povinnosti účastníků

Účastníci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o účastníky hendikepované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možnosti školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se zájmového vzdělání podle školního vzdělávacího programu

- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- jestliže se účastník cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu vychovatelky

Účastníci mají povinnost:

- dodržovat vnitřní řád školní družiny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny vychovatelky a pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem ŠD,
- účastnit se aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat zásady slušného chování
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků
- předměty nesouvisející s činností účastníci do družiny nenosí. Škola i školní družina za jejich ztrátu či poškození nenese zodpovědnost
- účastníci neničí zařízení a hračky, po použití vše vrátí na určené místo. Závady a každé poškození hlásí okamžitě.
- účastníci dodržují základní hygienické návyky, nosí vhodné oblečení a obuv do družiny i na činnosti venku. Doporučeno je podepsané náhradní oblečení, které si mohou odložit v šatním prostoru před družinou
- při činnostech vyžadujících zvýšenou opatrnost (práce s jehlou, nůžkami aj.) dodržují účastníci pokyny vychovatelky, dbají na bezpečnost a každé poranění (úraz) hlásí ihned vychovatelce
- **bez předchozí domluvy s vychovatelkou je zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení a pořizovat při činnosti v ŠD jakékoliv audio i video záznamy na mobilní telefon či jiné přístroje**
- ve školní družině se řídí účastníci Vnitřním řádem školní družiny, Školním řádem, družinovými pravidly soužití a pokyny vychovatelky. Při jejich soustavném porušování může vychovatel navrhnout třídnímu učiteli či řediteli školy kázeňská opatření včetně podmínečného či nepodmínečného vyloučení ze školní družiny

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci účastníků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se k práci ŠD
- řešit s pedagogickými pracovníky problémy svého dítěte
- požádat o uvolnění účastníka ze školní družiny podle pravidel tohoto vnitřního řádu

Povinnosti zákonných zástupců účastníků

Zákonní zástupci účastníků mají povinnost:

- zajistit, aby účastník docházel řádně do ŠD, pokud je přihlášen
- na vyzvání ředitele školy se osobně dostavit k projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti žáka

- informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti účastníka v družině (osobně nebo ručně psaná a podepsaná omluvenka, elektronicky)
- uhradit včas úplatu za zájmové vzdělávání účastníka v družině v souladu se zvláštním pokynem ředitele školy
- zjednat opravu či úhradu úmyslně poškozeného majetku ŠD

Vztahy účastníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Pedagogičtí pracovníci školy

- dávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků informace, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu ŠD, školního řádu, vnitřního řádu školní družiny a dalších nezbytných organizačních opatření.
- dohlíží na to, aby účastníci dodržovali zásady slušného chování
- dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými
- speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami
- řídí se zákonem o ochraně osobních údajů, berou na vědomí, že informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne do školní matriky, a na přihlášku ŠD jsou důvěrné
- podle evropského nařízení ke GDPR musí zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků, shromažďují pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládají a chrání před neoprávněným přístupem, nepotřebné údaje vyřazují a dál nepracovávají
- řeší problémy účastníků se zákonnými zástupci, předávají informace, seznamují s vnitřním řádem ŠD, vyřizují náměty a stížnosti

III. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY

ŠD jsou zřizovány podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky MŠMT č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace účastníků a částečně také dohled nad účastníky.

1. Přihlašování a odhlašování

- O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Za pobyt účastníků ve školní družině je vybírán poplatek, jehož výši a podmínky stanovuje ředitel školy. Pokud je určitému účastníkovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se platí. Úplata se poměrně nevyžaduje, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dní provozu v kalendářním měsíci.(Příloha č. 3 – Stanovení úplaty). Poplatek se platí za uplynulé období v prosinci a v červnu. Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o jeho vyřazení z družiny.
- Do ŠD se účastníci přihlašují odevzdáním přihlášky 1. den školního roku od 9 do 11 hodin v budově ŠD, vždy na dobu jednoho školního roku. Přihlášky je možno vyzvednout v přípravném týdnu (9 – 11 hod.), nebo jsou k dispozici na webu školy. (Příloha č. 1 – Přihláška do ŠD). Účastníka je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny sdělí písemně na zápisovém lístku rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka ze ŠD. Omluvu nepřítomnosti účastníka, odchylky od docházky, nebo pokud má účastník odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisovém lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost písemně nebo elektronicky přes systém Bakaláři nejdéle do 11 hod. téhož dne. Předem známou nepřítomnost účastníka v družině rodiče oznámí taktéž. Účastníka nelze uvolnit na základě telefonického rozhovoru ani SMS.
- V docházkovém sešitě je zaznamenán příchod a odchod účastníka ŠD.
- Odhlášení účastníka z docházky do činností školní družiny (dále jen ŠD) oznámí rodiče písemnou formou vedoucí vychovatelce ŠD.
- O vyloučení z docházky do ŠD rozhodně ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům účastníka písemně s patřičným zdůvodněním.
- Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci účastníka seznámeni s Vnitřním řádem ŠD a s informací, kde je k dispozici (u vychovatelek, na nástěnce, na webu školy).

2. Provoz školní družiny a docházka do ŠD

- Ředitel školy stanovuje rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti.
- Ranní provoz školní družiny začíná každý den ráno v 6:00 hodin, v budově č.p. 468 a končí v 7:45 hodin. Vychovatelka účastníky převádí do příslušných budov. Odpolední provoz začíná po skončení vyučování a končí v 16:45 hodin. Oddělení se slučují v 15,30 hod. v budově č.p. 468.
- **V případě, že nedorazí k vyzvednutí dítěte (účastníka) ze školní družiny do konce provozní doby, vychovatelka bude postupovat následujícím způsobem:**
 1. Vychovatelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud se podaří zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.
 2. V případě, že se vychovatelce opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že si nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník policii. O kontaktování policie pořídí pedagogický pracovník záznam.
- Doba pobytu účastníka ve školní družině se řídí údaji uvedenými na zápisním listu.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnosti ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje účastníkům přípravu na vyučování. Mají možnost si zde vypracovat domácí úkoly a procvičovat učivo. **Pitný režim** zajištěn dle možností (vlastní zásoby, pitná voda).

- Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vychovatelky. Pokud mají děti další vyučování, předá děti vychovatelce ŠD učitel, který zajišťuje dozor v jídelně.
- Na zájmové kroužky a do ZUŠ odcházejí a vrací se účastníci sami, na základě písemného svolení zákonných zástupců, nebo je vyzvedává a opět předává osoba, která kroužek vede. (Příloha č. 2 – Odchody ze ŠD na ZUŠ a zájmové kroužky)
- Docházka přihlášených účastníků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- Výjimečně lze uvolnit účastníka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat **datum, hodinu odchodu a podpis**. Bez této žádosti nebude účastník uvolněn.
- Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování účastníka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky aj.). Za cestu účastníka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost.
- Pokud ŠD využije i jiné prostory školy je za přechody účastníků vždy zodpovědná vychovatelka.
- Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i děti, které nejsou přihlášeny k řádné docházce, pokud se této činnosti nezúčastní plný počet účastníků zapsaných.
- V době vybraných školních prázdnin je družina v provozu pouze v případě přihlášení nejméně deseti účastníků, kteří se k prázdninové docházce přihlašují nejdéle týden před začátkem prázdnin, na letní prázdniny do konce dubna. (Příloha č. 5 – Přihláška do ŠD na letní prázdniny). O vánočních a jarních prázdninách je školní družina uzavřena, o letních prázdninách je otevřena první dva týdny (při nejméně deseti dětech).
- V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny dle potřeb rodičů zajištěna za stejných podmínek.
- Zákonní zástupci účastníků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí účastníka nebo písemnou formou.
- Opakované pozdní vyzvedávání bez objektivní příčiny může být důvodem podmíněčného ukončení zájmového vzdělávání ve školní družině.

3. Činnost ŠD

- probíhá v místnostech vyhrazených pro ŠD
- ŠD může využít i jiné prostory školy - počítačovou učebnu, školní zahradu, nebo hřiště, sokolovnu, park, veřejná hřiště s herními prvky pro děti, dílnu, kuchyňku
- ŠD realizuje zájmovou činnost ve výchově mimo vyučování, která se uskutečňuje těmito formami:
 - Příležitostnou činností
 - Pravidelnou výchovnou, rekreační, vzdělávací a zájmovou činností
 - Spontánní činností

4. Podmínky přijímání uchazečů a podmínky průběhu a ukončování vzdělávání

- oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků – kapacita ŠD je 105 účastníků
- přihlašování účastníků zajišťují vychovatelky jednotlivých oddělení
- o zařazení nebo vyloučení rozhoduje ředitel školy
- do ŠD jsou přednostně umísťováni účastníci nižších ročníků (zpravidla 1. – 4. ročník) na základě řádně vyplněné přihlášky (Příloha č. 4 – Kritéria pro přijímání do ŠD Ledenice)

- doplnění kapacity ŠD proběhne 1. týden nového školního roku o účastníky z vyšších ročníků
- výši poplatku za zájmové vzdělávání určuje ředitel. Poplatek se platí za uplynulé období 2x ročně. 1. – září až prosinec, 2. – leden až červen. Poplatek za prázdniny se vybírá do konce května.
- druhý poplatek činí 300 Kč na rok na akce pořádané ŠD a hradí se na začátku školního roku na účet žáka ve školní pokladně

5. Pravidla chování účastníků při činnostech ŠD

- Účastníci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu.
- Bez vědomí vychovatelky účastník neopouští oddělení ŠD.
- Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- Na oběd jsou účastníci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD.
- Osobní věci má každý účastník označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí účastník nebo zákonný zástupce ihned pí. vychovatelce.
- K hrám, hračkám, knihám atd. se účastníci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče.
- Do hodnocení a klasifikace chování účastníka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD - platí i zde ustanovení vyhlášky o základní škole.
- Pokud účastník soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen

6. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ŠD

- Účastníci jsou povinni zachovávat aktuálně platná hygienická pravidla
- Účastníci se chovají při pobytu ve školní družině a na akcích tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spoluúčastníků či jiných osob.
- Účastníci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- Účastníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- Účastníkům se zakazuje otevírání oken.
- Při přecházení účastníků na místa jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vychovatelka účastníky zvlášť poučí o bezpečnosti.
- Při zájmové činnosti v tělocvičně, pobytu v přírodě, kině, účastníci zachovávají bezpečnostní předpisy.
- Poučení na počátku školního roku, před prázdninami nebo mimořádným volnem provádí vychovatelka, která účastníky seznámí zejména:
 - a) s vnitřním řádem ŠD
 - b) se zásadami bezpečného chování v oddělení ŠD, na chodbách, schodištích, šatnách, při odchodu ze ŠD a příchodu, na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školní družiny věci, které nesouvisí se zájmovým vzděláváním
 - d) s postupem při úrazech
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
 - f) varuje účastníky před vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
 - g) informuje o dopravní kázní
 - h) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

- Před činnostmi, které probíhají mimo školní budovu (vycházky, výlety, exkurze, soutěže apod.) provádí seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků vychovatelka nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Pokud účastník svévolně opustí budovu školy-ŠD, jedná se o hrubé porušení řádu ŠD a vychovatelka za něj nenese zodpovědnost.
- Vychovatelka sleduje účastníky při hrách, zajišťuje nad nimi dozor při všech činnostech a předem (zvláště při pobytu venku) jim vymezí prostor pro volný pohyb, z kterého se nesmí bez dovolení vzdálit.

Úraz a postup v případě úrazu

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve ŠD nebo při akci ŠD mimo školu jsou žáci povinni hlásit ihned vychovateli nebo některému ze zaměstnanců školy.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy účastníků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou. Za takový úraz se považuje ten, co byl nahlášen okamžitě po jeho vzniku, nejpozději však, než si účastníka převezme zákonný zástupce nebo jím zmocněná osoba. Kniha úrazů je uložena v budově č. p. 468, zodpovídá za ni určená vychovatelka, která zápis do knihy úrazů provede.
- Úraz je bezodkladně nahlášen vedení školy. Další postoupení informací o úrazu příslušným úřadům zajišťuje ZŘŠ ve spolupráci s pracovníkem, který úraz oznámil.

Návod (osnova) jak postupovat, stane-li se úraz účastníka:

- a) Zjistit poranění, okamžitě poskytnout nezbytnou první pomoc
- b) Informovat ředitele školy nebo zástupkyni ředitele školy
- c) Oznámit skutečnost zákonným zástupcům účastníka, konzultovat další kroky, např. požádat je o převzetí dítěte
- d) v akutních případech zajistit bezodkladně lékařskou službu
- e) Nahlásit vedení školy úraz

Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Účastníci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení vnitřního řádu ŠD.
- Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi účastníci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu ŠD.

7. Nepřítomnost zaměstnance

Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet účastníků 30. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.

Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

IV. REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

- 6,00-7,35 – ranní hry, individuální rozhovory s dětmi

- 11,35-13,30– krátký pobyt venku, příprava na oběd, oběd, odpočinkové činnosti, volný výběr her a hraček
- 13.30-14,30 – řízené činnosti-rukodělné, výtvarné, vlastivědné, přírodovědné, dopravní, hudební, hudebně-pohybové, literární, didaktické hry,
- 14,30-15,30– svačina- četba pohádek, četba na pokračování, poslech CD, pobyt venku, sportovní hry a soutěže, přírodovědné a doprav. vycházky
- 15,30-16,45– psaní domácích úkolů, odpočinkové činnosti, volný výběr her a hraček, individuální rozhovory s dětmi, pobyt venku

Pobyt venku a řízené činnosti se mohou zaměřovat podle ročního období, počasí, nebo rozpoložení dětí.

V době od 13,30 hod. – 15,00 hod. jsou účastníci zaměstnáni činnostmi dle měsíčního plánu každého oddělení, nebo mohou pobývat mimo budovu ŠD.

V. PRAVIDLA PRO VNITŘNÍ EVALUACI A HODNOCENÍ

Zásady a pravidla pro hodnocení účastníků, chodu a programu ŠD

- evaluace a hodnocení
 - provádí je vychovatelky ve všech odděleních
 - analyzují se a vyhodnocují podmínky i výsledky výchovně vzdělávacího procesu
 - hodnotí, nakolik jsou naplňovány stanovené výchovně vzdělávací cíle
 - sledují individuální rozvoj účastníků, jejich individuální pokroky ve výchovně vzdělávacím procesu
 - vyhodnocují spolupráci s rodiči, jejich připomínky a podněty
- způsoby hodnocení:
 - slovní evaluační činnost
 - je zaměřena ke každému žákovi; hodnoceny jsou individuální výsledky žáků, jejich pokroky, úspěchy, nezdary
 - písemná evaluace
 - dotazníky, zprávy, hodnocení

VI. DOKUMENTACE

V ŠD se vede tato dokumentace:

- Přihláška do ŠD
- Odchody ze ŠD na ZUŠ a zájmové kroužky
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Docházkové listy, Docházkový sešit
- Kniha úrazů
- ŠVP ŠD
- Vnitřní řád ŠD
- Roční plán

VII. Přílohy:

- č. 1 Přihláška do ŠD
- č. 2 Odchody ze ŠD na ZUŠ a zájmové kroužky
- č.3 Stanovení úplaty za zájmové vzdělávání v ŠD

- č. 4 Kritéria pro přijímání do ŠD Ledenice
- č. 5 Přihláška do ŠD na letní prázdniny

VIII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto Vnitřního řádu ze dne 1. 9. 2019
3. Řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021

V Ledenicích 30. 8. 2022

Mgr. V. Šesták