

**Základní škola Pelhřimov, Osvobození 1881,
příspěvková organizace**



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY



Obsah:

1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

2. OBECNÁ USTANOVENÍ

3. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI

3.1 Práva dětí a žáků

3.2 Povinnosti dětí a žáků

3.3 Žáci nesmějí

3.4 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí a žáků

3.5 Práva pedagogických pracovníků

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

4.1 Přihlašování a odhlašování, úplata za vzdělávání služby v ŠD

5. ORGANIZACE ČINNOSTI

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

7. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

8. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A ŽÁKŮ

9. DOKUMENTACE

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Školské zařízení:	Školní družina při ZŠ Pelhřimov, Osvobození 1881
Adresa:	Osvobození 1881, 393 01 Pelhřimov
IČO:	70876096
Vedoucí školní družiny:	Mgr. Lenka Hůlová
Telefon:	565 552 852
E-mail:	hulova@zsospe.cz
Web:	www.zssope.cz

2. 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 tento vnitřní řád školní družiny. Vnitřní řád ŠD je součástí organizačního řádu školy. 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 na nástěnce školní družiny ve vestibulu školy, na stránkách školy (Dokumenty ke stažení) a ve školní družině.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. 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 žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy v případě, že není naplněna kapacita ŠD žáky z 1. stupně. Přednostně jsou přijímáni žáci, kteří do školy dojíždí z okolních vesnic. 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.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

3.1 Práva dětí a žáků

1. Žáci a děti mají právo na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, ale také na účast v řízených zájmových činnostech. Odpoledne mají žáci trávit v pohodové a přátelské atmosféře.
2. Žáci a děti mají právo na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových a sportovních akcích zajišťovaných školní družinou.
3. Žáci a děti mají právo na svobodu myšlení, projevu, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
4. Žáci a děti mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák a dítě má právo sdělit svůj názor vychovatelce. Musí ho však vyjádřit takovou formou, které neodporuje zásadám slušnosti.
5. Žáci a děti mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti.
6. Žáci mají právo být seznámeni se všemi směrnicemi, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.
7. Žáci mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a na život a práci ve zdravém životním prostředí
8. Veškerá další práva, která tento vnitřní řád výslovně neupravuje, jsou dána v souladu s „Úmluvou o právech dítěte“ a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

3.2 Povinnosti žáků a dětí

1. Žáci a děti se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD a školního řádu Základní školy Pelhřimov, Osvobození 1881, příspěvková organizace.
2. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na přihlášce, mimořádný odchod z družiny musí zákonný zástupce písemně doložit v aplikaci BAKALÁŘI.
3. Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD nebo učitelek.
4. Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD.
5. Žáci a děti mají povinnost přezouvat se, a to v šatně, tam si uloží obuv a svrchní oděv na určené místo. Věci mají být řádně označené. Případnou ztrátu nebo záměnu ihned hlásí vychovatelce. Aktovky ukládají na určeném místě v šatně.
6. Nevolnost nebo poranění žák ihned hlásí vychovatelce.
7. Při zaměstnání neopouští své místo bez dovolení a pracuje podle pokynů vychovatelky.
8. Před odchodem domů žák nikdy neodchází bez rozloučení.
9. Zanechá po sobě pořádek, zkontroluje, zda nic nezapomněl, upraví si zevnějšek.
10. Do školní družiny není dovoleno nosit cenné předměty, nebo větší částky peněz, vychovatelky za odcizení neručí.
11. Své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD usměrňují žáci tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.
12. Zacházejí s vybavením školní družiny šetrně, udržují prostory v čistotě a pořádku a chrání majetek před poškozením.
13. K hrám, hračkám, knihám a dalšímu vybavení se žáci a děti chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení opraví, eventuálně nahradí zákonní zástupci žáků.
14. Žáci a děti jsou povinni plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními

předpisy a vnitřním řádem školní družiny, dbát pokynů provozních pracovníků a chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, svých spolužáků, vyučujících ani jiných osob.

15. Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD a školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.

3.3 Žáci nesmějí

1. Nosit do ŠD cenné věci, nechávat peníze v odloženém oděvu ani v aktovkách.
2. Nosit předměty, které nesouvisejí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob.
3. Pořizovat nahrávky /video, foto...../ bez svolení nahrávané osoby.
4. Používat mezi sebou nebo vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, psychického ani fyzického násilí. Hrubé slovní nebo úmyslné psychické i fyzické útoky žáka vůči jinému dítěti a žákovi, popř. vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem a žák může být za toto provinění ze školní družiny vyloučen.
5. V prostorách školní družiny a při akcích pořádaných ŠD žáci a děti nesmějí požívat alkoholické nápoje kouřit, vyrábět, distribuovat, přechovávat, šířit, propagovat a užívat omamné a psychotropní látky.
6. Opouštět bez vědomí vychovatelky školní družinu a školu.

3.4 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a dětí

1. Předávání informací rodičům zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.
2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
3. Do školní družiny jsou žáci přihlášení k pravidelné docházce přihláškou, kde zákonný zástupce žáka sdělí družině informace o zdravotním stavu žáka, rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD, telefonní čísla domů a do zaměstnání, případně i další důležité informace. Přihláška do školní družiny je závazná na celý školní rok.
4. 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 přes Bakaláře (nejpozději do 8:00hod.). Na základě telefonického hovoru nebo sms nemůže být žák z ŠD uvolněn.
5. 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.
6. Při vyzvednutí žáka ze školní družiny použijí pověřené osoby telefon u vchodu. Po telefonickém spojení s vychovatelkou a kontrole pomocí kamerového systému vychovatelka umožní pověřeným osobám vstup do školy.
7. Pokud žák zůstane v ŠD po skončení pracovní doby, vychovatelka zavolá zákonným zástupcům a po vzájemné domluvě počká s žákem ve školní družině, dokud si ho zák. zástupci nevyzvednou. V případě, že vychovatelka zákonné zástupce nesežene, volá pracovníky OSPOD, PČR.
8. Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně oznámit rozhodnutí soudu, např. předběžná opatření soudu týkající se svěřeni dítěte do výchovy pouze jednomu z rodičů, případně další úpravy společné péče, opatrovnické péče apod.
9. Veškeré připomínky k práci školní družiny vyřizuje vychovatelka, popř. ředitel školy.
10. S tímto vnitřním řádem ŠD jsou zákonní zástupci seznámeni na začátku docházky do ŠD. Zákonní zástupci svým podpisem na přihlášce stvrdí, že se s obsahem VŘŠD seznámili, porozuměli mu a souhlasí s jeho dodržováním.

- 11.** Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonní zástupci úplatu. Výši stanoví zřizovatel školy. Pravidla hrazení úplaty jsou stanovena v kapitole 2. VŘŠD.
Úplata za zájmové vzdělávání je ve výši 200,- Kč za měsíc. Žáci navštěvující pouze ranní školní družinu platí 100,-Kč měsíčně. Školné je strháváno z elektronické pokladny, a to čtvrtletně.

3.5 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

3.6 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 studentů 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 dále nezpracovávat.

4. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování, úplata za vzdělávací služby v ŠD

Ředitelka 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 žáků a vybírání poplatků. Předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností provádějí všechny vychovatelky.
2. O přijetí účastníka k činnosti v ŠD ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky (příloha č. 1). Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z ŠD (zápisní lístek).
3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve čtyřech splátkách – za období září, říjen až prosinec, leden až březen a duben až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Při přerušení provozu na více dnů se úplata krátí.
4. Úplata se hradí bezhotovostní platbou v modulu platby systému BAKALÁŘ.

5. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
 - ❖ účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - ❖ účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - ❖ účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy. Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnici školy.
4. Pokud za žáka a dítěte není úplata uhrazena, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
5. Omluvu nepřítomnosti žáka a dítěte v družině, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák 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 žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně. Na telefonický hovor se nebere zřetel.
6. V docházkových listech je zaznamenáván příchod žáka a dítěte do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
7. Přihlašování a odhlašování žáků a dětí ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. Odhlášení žáka je možné během celého školního roku (vždy ke konci měsíce).

5. Organizace činnosti

1. Provozní doba ŠD je takto:
 - a) Ranní provoz: 6:00 – 8:00 hod
 - b) Odpolední provoz 11:00 – 17:00 hodin
2. Při nevyzvednutí žáka rodiči do stanovené doby na zápisním lístku, vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na zápisním lístku 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
3. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků
4. Do školní družiny přicházejí děti po skončení vyučování pod dohledem vychovatelek, učitele nebo asistentky
5. Činnost ŠD probíhá ve třídách, na chodbách s herními kouty, ve školní družině, tělocvičně, využití cvičné kuchyňky, keramiky, hřiště v okolí školy.
6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky ŠD.
7. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování. Odpočinkové činnosti – mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - a) Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
 - b) Zájmové činnosti – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům 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 žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.

- c) Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracování domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům 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:
 - d) získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).
 - e) Stravování žáků probíhá po 3. vyučující hodině, kdy odvádí děti vychovatelka. Dbá na dodržování pravidel bezpečného stolování stejně tak pravidel společenského stravování.
8. 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.

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

1. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o bezpečnosti jako ve školním řádu.
2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé ŠD provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti ŠD.
3. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim 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 žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v e-žakovské knížce v programu Bakaláři tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
5. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka 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.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit

- náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šaten, tříd.
 3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí (dále viz školní řád)

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se použijí ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Ředitelka školy, musí na tuto skutečnost předem upozornit zákonného zástupce žáka.

9. Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

1. zápisní lístek dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
2. elektronické třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce a docházkové listy dětí
3. celoroční plán činnosti.
4. roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
5. vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
6. úplata ve školní družině
7. knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů

10. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Lenka Hůlová, vedoucí předškolní a mimoškolní výchovy.
2. Zrušuje se předchozí znění tohoto vnitřního řádu. Uložení vnitřního řádu v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Vnitřní řád ŠD nabývá platnosti dnem: 01. 09. 2025
4. Vnitřní řád ŠD nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2025

Schváleno pedagogickou radou dne 21. 8. 2025

V Pelhřimově dne 01. 09. 2025

Mgr. Šárka Trísková, ředitelka školy