Základní škola Vratimov, Datyňská 690, příspěvková organizace se sídlem Datyňská 690, 739 32 Vratimov	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: **18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**	
Spisový znak / skartační znak	A 1.3 / A 10
Vypracovala:	Mgr. Darja Kuchařová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny (dále jen ŠD). Směrnice je součástí organizačního řádu školy a je platná pro obě budovy školy – Základní školu ve Vratimově a odloučené pracoviště v Horních Datyních. 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 dětí do ŠD.

Poslání školní družiny

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

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. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

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

1.1 Žáci 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,

d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

f) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.2 Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

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

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

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

1.6 Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelek.

1.7 Děti 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).

1.8 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce. Omluvu nepřítomnosti žáka 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 přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně s vlastnoručním podpisem. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně.

1.9 Zákonný zástupce je povinen omlouvat nepřítomnost žáka písemně, telefonicky nebo elektronicky nejpozději v den nepřítomnosti dítěte. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

1.10 Dítě 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 činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.11 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

2.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se nevztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t. j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

2.2 Ředitel 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. Za závažné zavinění a důvod k vyloučení žáka se považují zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům družiny.

V případě závažného porušení řádu ŠD, bude se zákonným zástupcem učiněn zápis. Pokud nedojde k nápravě, bude žák z docházky do ŠD vyloučen.

Úplata za daný měsíc v případě vyloučení žáka z ŠD je nevratná. Úplata za další měsíce se vrátí.

3. Přihlašování a odhlašování

3.1 Ve školní družině je určena vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

3.2 Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky. V případě naplnění kapacity ŠD mají přednost žáci 1. a 2. ročníku, poté žáci 3., 4. a 5. ročníku. Přednost mají vždy žáci nižšího ročníku.

U žáků ve stejném ročníku mají přednost ti, jejichž oba rodiče jsou zaměstnáni (v případě naplněné kapacity se nepřijímají děti, jejichž matky jsou na mateřské nebo rodičovské dovolené), děti se zdravotním postižením, se zdravotním a sociálním znevýhodněním.

V případě vyloučení dítěte ze ŠD v průběhu předchozích let ze závažných důvodů bude žák přijat pouze v případě nenaplnění kapacity ŠD.

V jiných než výše uvedených případech rozhoduje o přijetí podle individuální situace ředitelka školy.

3.3 Podmínkou přijetí žáka k docházce do školní družiny je řádné provedení platby školného v termínu na účet školy.

3.4 Odhlašování ze školní družiny bude probíhat podle těchto pravidel:

a) na základě žádosti zákonného zástupce,

b) pokud bude žádost podána do tří pracovních dnů od začátku měsíce, bude zákonnému zástupci vrácena úplata za daný měsíc i všechny následující v daném platebním období.

c) pokud bude žádost podána po třetím pracovním dni v měsíci, úplata za daný měsíc vrácena nebude.

3.5 V případě odhlášení žáka ze školní družiny se výše vrácené úplaty stanoví podle počtu zbývajících měsíců v daném pololetí. Počítá se od 1. dne následujícího měsíce, ve kterém dítě ukončilo docházku do školní družiny. Částka bude vyplacena převodem na účet.

3.6 V případě včasného neuhrazení úplaty na další období (leden – červen) bude žák ze školní družiny vyloučen. Zákonný zástupce obdrží písemné vyrozumění o vyloučení žáka ze školní družiny.

4. Úplata ve školní družině

Úplata ve školní družině se platí vždy předem. Měsíční výše školného není závislá na skutečné délce pobytu dítěte ve školní družině. Školné se platí vždy předem. Plátcům (zákonným zástupcům) nevzniká nárok na vrácení poměrné části zaplaceného školného v případě nepřítomnosti dítěte ve školní družině. Výše úplaty zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny.

4.1 Úplata za ranní a odpolední družinu

Úplata za ranní i odpolední družinu ve výši Kč 130,-- měsíčně je splatná předem:

- 1. splátka za období **září až prosinec ve výši Kč 520,-- je splatná do 25. 8. běžného roku**.
- 2. splátka za období **leden až červen ve výši Kč 780,-- je splatná do 20. 1. běžného roku**.
- Je možné využít jednorázový vklad na účet ve výši Kč 1.300,-- na celý školní rok (splatný do 25. 8. 2018).

4.2 Úplata za ranní družinu

Úplata za ranní družinu ve výši Kč 50,-- měsíčně je splatná předem:

- 1. splátka za období **září – prosinec ve výši Kč 200,-- je splatná do 25. 8. běžného roku.**
- 2. splátka za období **leden – červen ve výši Kč 300,-- je splatná do 20. 1. běžného roku**
- Je možné využít jednorázový vklad na účet ve výši 500,- Kč na celý školní rok splatný do 25. 8. běžného roku.

4.3 Způsob úhrady

Úplata se hradí bezhotovostním platebním stykem na účet č. 1142002006/2700. Ve zprávě pro příjemce bude uvedeno **celé jméno a příjmení dítěte + třída**. Variabilní symbol: 1111.

Na základě žádosti zákonných zástupců a po zvážení všech skutečností lze placení upravit individuálně.

4.4 Snížení a prominutí úplaty

Úplata může být snížena nebo prominuta. Podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny zvláštní směrnicí školy – Úplata ve školní družině.

4.5 Neuhrazení úplaty

V případě neuhrazení školného v řádném termínu nebo do 5 kalendářních dnů po splatnosti, bude žák na základě rozhodnutí ředitelky školy automaticky vyloučen z pravidelné docházky do školní družiny.

4.6 Úplata v době distanční výuky

V případě, že během školního roku dojde k přerušení výuky ve škole a zahájení distanční výuky, úplata pro žáky, kteří byli přihlášeni pro docházku ve školní družině, se převede na následující měsíce po návratu žáků do školy. Převedena bude částka odpovídající délce distanční výuky. Započítává se od 1. dne následujícího měsíce po zahájení distanční výuky.

V případě, že se žák po opětovném návratu do školy ze školní družiny odhlásí, bude zákonným zástupcům částka vyplacena převodem na účet.

5. <u>Provoz a organizace činnosti ŠD</u>

5.1 Vratimov, Datyňská 690

- Provozní doba ranního oddělení školní družiny (2 oddělení): denně 6:30 – 7:40

- Provozní doba odpoledního oddělení školní družiny (5 oddělení): denně 11:30 – 16:30

5.2 Horní Datyně, Vratimovská 60
- Provozní doba ranního oddělení školní družiny (1 oddělení): denně 6:30 – 7:40
- Provozní doba odpoledního oddělení školní družiny (2 oddělení): denně 11:30 – 16:30

5.3 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy.

5.4 Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:
- ranní družina – prostory ŠD,
- odpolední družina – pavilon, prostory ŠD, učebny.

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

5.6 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze děti se zdravotním postižením, je počet dětí v oddělení shodný s počtem dětí ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka 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) běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD se účastní maximálně 30 dětí, vycházek po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 25 dětí,

b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

5.7 Do ranní školní družiny přicházejí děti nejpozději 7:20.

5.8 Do odpolední školní družiny přicházejí děti prvního ročníku po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Žáci 3., 4. a 5. ročníku mohou do školní družiny přicházet samy.

5.9 Činností družiny a klubu se mohou v rámci školy zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu. Zařazování nezapsaných dětí se netýká akcí konajících se mimo školu.

5.10 Družina 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 a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti, četba, videoprojekce 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 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.

- ***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 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; ***získávání dalších doplňujících poznatků*** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

5.11 V době řádných prázdnin, mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna se činnost školní družiny po domluvě se zřizovatelem přerušuje.

5.12 Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují. Pohyb osob pověřených k vyzvedávání žáků je specifikován ve Směrnici o zabezpečení vstupů do budovy školy.

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

5.14 Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka 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 žáci, kteří nejsou přihlášeni do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.

5.15 ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce apod.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

5.16 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 žáků.

5.17 Při nevyzvednutí žáka zákonnými zástupci do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností opakovaně kontaktuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

a) pedagogický pracovník kontaktuje zástupce nejbližšího obecního úřadu, v jehož obvodu se nachází sídlo družiny,

b) kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě (o kontaktování pořídí pedagogický pracovník záznam),

c) požádá o pomoc Policii ČR.

Pokud si zákonný zástupce opakovaně nevyzvedne žáka v době stanovené v provozním řádu ŠD, bude se zákonnými zástupci svolána výchovná komise. Při opakovaném porušení tohoto nařízení bude škola postupovat v souladu s předchozím odstavcem (obecní úřad, orgán péče, Policie ČR).

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

6.1 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 způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci, hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelky školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

6.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikových projevů chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

6.3 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 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.

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.

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

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

6.6 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, …), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

7.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem 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.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

7.2 Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu. Pokud dojde ke ztrátě osobních věcí, které nebyly v úschově, nenese ŠD žádnou odpovědnost.

Žáci mají během pobytu ve školní družině vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Žáci mohou mobilní telefon či jiné zařízení použít pouze se souhlasem vychovatelky.

7.3 Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

7.4 Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

7.5 Při nahlášení krádeže žákem 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 žák bude poučen, že má tuto možnost

8. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

a) evidence přijatých dětí (seznamy žáků, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce),

b) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

c) písemné odhlášky dětí; včetně termínu odhlášení

d) třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky dětí,

e) celoroční plán činnosti,

f) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,

g) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena Jana Mičulková, zástupkyně ředitelky školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2019. 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. 2020.

Ve Vratimově dne 1. 9. 2020

……
Mgr. Darja Kuchařová
ředitelka školy