



## **Vnitřní řád školní družiny ZŠ Janského**

Vnitřní řád školní družiny byl zpracován v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a s vyhláškou č. 74/2005Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Školní družina tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování. Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání, odpočinek, rekreaci a dohled nad žáky školy. Ve dnech školního vyučování navazuje na školní vzdělávací program u žáků prvního stupně ZŠ přihlášených k pravidelné denní docházce.

Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinkové činnosti a funkci sociální - dohled nad účastníky po určitou dobu po skončení vyučování.

ŠD pracuje s dalšími subjekty nabízející aktivity výchovy mimo vyučování.

Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. V době školních prázdnin je činnost školní družiny po projednání se zřizovatelem přerušena (§ 8 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění). O organizaci činnosti v době školních prázdnin jsou zákonní zástupci žáků informováni s dostatečným předstihem (§21 odst. 1 písm. b) školského zákona).

### **1. Práva a povinnosti účastníků:**

- účastnit se zájmového vzdělávání ve školní družině
- na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím
- na respektování jejich soukromí i soukromí života jejich rodiny
- na ochranu před informacemi, které by ohrožovaly jejich mravní a rozumovou výchovu



- účastník má právo využívat vybavení školní družiny a pomůcek
- na všestranný rozvoj osobnosti
- na volný čas a odpočinek
- na ochranu před návykovými látkami
- na pomoc při jeho nesnázích
- na vyjadřování jeho vlastního názoru
- na zdravé životní prostředí
- povinnost - nesmí opouštět školní družinu bez vědomí vychovatelek
- povinnost řádně docházet do školní družiny
- povinnost dodržovat Řád ŠD, vnitřní řád školní družiny, školní řád, řád školní jídelny, dále předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- udržovat pořádek v prostorách školní družiny, v šatnách
- chránit a úmyslně nepoškozovat školní majetek, vybavení školní družiny
- chránit zdraví své i ostatních účastníků
- komunikovat se všemi dospělými, se kterými přijdou do styku, slušnou formou

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a výchovy svého dítěte (účastníka zájmového vzdělávání)
- právo na informace o chování účastníka ve školní družině
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte
- na ochranu informací o účastníkovi, které jsou ve školní dokumentaci
- povinnost dbát na řádné docházení účastníka do školní družiny, řádně vyplnit Zápisní lístek
- povinnost informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích



- povinnost informovat vychovatelku o změně osobních údajů dítěte
- dokládat písemnou formou změny odchodů ze školní družiny
- na vyzvání se dostavit k projednání závažných problémů účastníka

### **3. Vzájemný vztah účastníka se zaměstnanci školy**

Účastníci jsou během pobytu ve školní družině povinni respektovat jakéhokoliv zaměstnance školy.

Všichni účastníci vzdělávacího procesu (žáci, pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků) mají právo na respekt a slušné chování druhé strany a povinnost při jednání dodržovat vnitřní řád školní družiny a další předpisy, které se vztahují ke vzdělávacímu procesu.

Všichni účastníci a zaměstnanci školy dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení. Dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do soukromí účastníků. Zjistí-li skutečnosti podle § 6 Zákona č.359/1999 Sb. (např. neplnění povinností plynoucích z rodičovské zodpovědnosti, zneužívání práva rodiče, zahálčivý nebo nemravný život,...) jsou povinni tyto skutečnosti oznámit příslušným orgánům.

#### **4. Provoz a vnitřní režim školní družiny.**

##### ***Přihlášení a odhlášení účastníka:***

O zařazení účastníka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

Vedoucí vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, komunikuje s rodiči (zákonnými zástupci), předává jim informace a vyřizuje jejich stížnosti a náměty.

Rodiče (zákonní zástupci) přihlásí účastníka vyplněním Zápisního lístku a zaplacením částky určené ředitelstvím ZŠ ve směrnici ke stanovení úplaty za pobyt ve ŠD.

Pobyt v ŠD je stanoven v rozsahu zapsaném v Zápisním lístku, účastník odchází sám nebo v doprovodu rodičů (zákonných zástupců), jiných osob uvedených v Zápisním lístku nebo po napsání omluvenky, která mění čas uvedený v Zápisním lístku. Omluvenka obsahuje datum, sdělení, podpis.

Zákonní zástupci písemně účastníka omlouvají a také odhlašují. Jakékoliv změny způsobu odchodu účastníka z družiny musí účastník doložit písemně – změna času odchodu, odchod s osobou neuvedenou v Zápisním lístku. Na telefonické omlouvání není brán zřetel. Ve výjimečných případech, když dojde k nepředvídatelné situaci, kterou nebylo možno řešit předem, a je ji potřeba řešit akutně, je přípustné napsat vychovatelce po domluvě SMS zprávu nebo sdělení do systému Bakalář, které slouží jako doklad za písemnou omluvenku.

Účastník může být ředitelem školy vyřazen ze zájmového vzdělávání při včasné neuhrazení úplaty.

Zodpovědnost při přechodu účastníků ze třídy do ŠD má třídní učitel nebo vyučující poslední vyučovací hodiny. Pokud si vyučující ponechá účastníka po vyučování ve třídě, musí to sdělit vychovatelce. Pokud se účastník do ŠD nedostaví, nenese za něho vychovatelka zodpovědnost.

Za odchod do kroužků, doučování a příchod účastníků zpět do ŠD zodpovídá vyučující resp. vedoucí kroužku.



Rodiče (zákonní zástupci) sdělí vychovatelce den a hodinu odchodu účastníka do kroužků. Do kroužků si účastníky musí vyzvednout vedoucí kroužku nebo musí mít písemné potvrzení od rodiče.

Pokud bude mimořádný kroužek, vystoupení, musí mít účastníci omluvný lísteček s upřesněním času nebo si pro ně musí vyučující přijít osobně, a pak je zpět předat vychovatelce. Účastníky bez omluvného lístečku vychovatelka neuvolní.

Během provozu školní družiny se účastníci řídí Řádem učebny, který je vyvěšen v učebně a Vnitřním řádem ŠD, se kterými jsou účastníci důkladně seznámeni. Informace o účastnících podává vychovatelka rodičům (zákonným zástupcům) denně při odchodu účastníků nebo dle dohody.

### **Úplata za pobyt ve školní družině**

Poplatky upravuje - „Směrnice ke stanovení výše úplaty za pobyt ve školní družině“.

Platba ve výši 300 Kč měsíčně se hradí za období září - prosinec a leden - červen. Platba se provádí bezhotovostně elektronickým převodem. V případě neplacení může být účastník vyřazen ze zájmového vzdělávání - podmínky vyřazení upravuje směrnice. V případě, že zákonný zástupce odhlásí žáka v průběhu měsíce, zbylá částka se nevrací.

## **Činnost školní družiny**

### ***Při pobytu ve školní družině probíhá:***

Odpočinková činnost - odstraňuje únavu, probíhá po obědě nebo kdykoliv během dne podle potřeby účastníků. Jde o klidové hry, zájmové činnosti, četbu, zpívání.

Rekreační činnost - slouží k regeneraci sil, převažuje odpočinek aktivní - pohybové hry na hřišti, v tělocvičně, během vycházek, práce s dětskými časopisy a knihami, besedy a vypravování, konstruktivní a stolní hry.

Zájmová činnost - rozvíjí osobnost účastníka, jde o řízenou kolektivní činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Umožňuje seberealizaci i další rozvoj dovedností a poznání.

Tělovýchovná - rozvoj obratnosti, vytrvalosti a síly.

Výtvarná - podpora zručnosti, trpělivosti a výtvarného cítění

Hudební a hudebně pohybová - rozvíjí zájem o hudbu, smysl pro rytmus, skloubení tance s pohybem.

Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

Kapacita školní družiny je 180 dětí.

Provoz ŠD: školní družina začíná v 11.45 a končí v 17.00 hodin.

Zajištění pitného režimu: Účastníci mají možnost doplňovat tekutiny během oběda a později ve školní družině (pitná voda z kohoutku)

Zájmová činnost dále probíhá v tělocvičně, na vycházkách a na hřišti za školou. Děti odcházejí během provozu do různých kroužků.

Po příchodu účastníci předávají ihned vychovatelce sdělení od rodičů (omluvenky) pro případ odchodu mimo sjednaný termín. Nikdy neodchází domů bez omluvenky. Účastníci nemohou opouštět prostor družiny bez vědomí vychovatelky.



Po příchodu do družiny probíhá činnost odpočinková a rekreační. Poté následuje činnost zájmová.

Od 14:00 – 15:00 hodin chodí družina na vycházky, na hřiště, do tělocvičny. V této době není možné vyzvedávat dítě ze ŠD.

Při odchodu z oddělení odpovídá každá vychovatelka za zajištění pracoviště z hlediska bezpečnosti.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Za bezpečnost účastníků odpovídají vychovatelky od příchodu do jejich odchodu.

Při přechodu účastníka ze školy, kroužku do školní družiny předá učitel resp. vedoucí kroužku účastníka ze své třídy, kroužku vychovatelce.

Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu. Žáci přihlášení do ŠD (účastníci) jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v TK.

Na začátku školního roku provede vychovatelka poučení účastníků o chování a bezpečnosti při pobytu ve školní budově, prostorách družiny a školní jídelny, šatnách, tělocvičně, při akcích, které se konají mimo školu.

Toto poučení provede vychovatelka také před každou mimoškolní akcí, na které jsou účastníci organizovaně přítomni a před každými prázdninami. Toto poučení zapíše do TK.

Dále seznámí účastníky s vnitřním řádem a řádem školní družiny, poučí je o úrazech a jejich prevenci a poučení zapíše do TK.

Účastník nesmí do školní družiny přinášet věci, které ohrožují zdraví a bezpečnost, větší částky peněz nebo cenné věci. Ztrátu osobních věcí účastník neprodleně oznámí vychovatelce.

Účastníci se během pobytu ve školní družině pohybují klidně, neběhají po chodbách, nevyklánějí se z oken, nevyhazují z oken žádné předměty, a bez souhlasu vychovatelky neopouštějí své oddělení. V budově školy nesmějí sami vstupovat do prostor, které jim nejsou určeny a bez doprovodu zaměstnance školy tam, kde by mohlo dojít k ohrožení jejich zdraví. Na WC dávají pozor při mytí rukou, aby nerozstříkovali vodu po podlaze.



Účastníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči.

Pokud se během pobytu ve školní družině stane úraz, účastníci ho neprodleně nahlásí vychovatelce. Ta provede příslušná opatření, oznámí tento úraz rodičům a zapíše ho do Knihy úrazů.

Pokud dojde při pobytu v ŠD ke zhoršení zdravotního stavu dítěte, oznámí to ihned vychovatelce, která situaci vyřeší a informuje rodiče.

U vycházek a akcí pořádaných mimo školu při zajištění bezpečnosti účastníků postupujeme v souladu s ustanoveními metodické pokyny MŠMT č.j.: 37014/2005-25. Dozor zajišťujeme vždy pedagogickým pracovníkem školy, v nutném případě jiným zaměstnancem školy.

## **6. Ochrana účastníků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Vychází z preventivního programu školy a Školního řádu školy.

Vychovatelky jednotlivých oddělení sledují možné zneužívání návykových látek a ostatní projevy rizikového chování – šikanu, vandalismus, rasismus. Při zjištění některých jevů, tuto skutečnost neprodleně řeší s výchovným poradcem a vedením školy.

Vychovatelky zajišťují spolupráci s rodiči (zákonnými zástupci) v oblasti prevence, informují je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.

Celá prevence před sociálně patologickými jevy je zahrnuta do Školního vzdělávacího programu ŠD.

Účastníkům je během pobytu ve školní družině a akcí, které školní družina pořádá, zakázáno užívání a distribuce návykových látek – tabákových výrobků, elektronických cigaret, alkoholu, omamných a psychotropních látek.

Dále jsou zakázány projevy šikanování – fyzické a psychické násilí, ponižování, omezování osobní svobody, kterého by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny účastníků.



Krádežím se snažíme předcházet preventivními opatřeními (uzamykání cenných věcí v místnostech resp. skříňkách v době pobytu účastníka mimo místnost resp. budovu). Další podrobnosti jsou uvedeny ve školním řádu. Vychovatelka oznamuje případné ztráty a krádeže vedení školy a zákonným zástupcům účastníka.

V prostorách ŠD je účastníkům zakázáno pořizovat snímky a dělat videonahrávky, pokud by tato činnost nebyla v souladu s požadavky směrnice EU o GDPR. Přístup na internet na PC ve škole je možný jen za dohledu vychovatelek, a to na programy a stránky, které kontroluje a povoluje vychovatelka.

## **7. Podmínky zacházení s majetkem školní družiny**

Účastníci mohou užívat inventář školní družiny se souhlasem vychovatelky, s veškerým vybavením musí zacházet opatrně. Udržují celou třídu a prostory v čistotě a pořádku a chrání majetek ŠD před poškozením. Pokud dojde k úmyslnému poškození inventáře ŠD, které bude prokazatelné, uhradí vzniklou škodu zákonní zástupci účastníka v plném rozsahu.



## **8. Provozní řád školní družiny ZŠ Janského**

1. Naše školní družina (dále jen ŠD) je organizovaný program, kdy poskytujeme dohled a péči dětem po skončení školního dne. Je určena pro žáky 1. stupně Základní školy Janského 2281, 155 00 Praha 5 – Velká Ohrada, zejména pro ty žáky, jejichž zákonní zástupci nemohou okamžitě převzít jejich dohled nebo se o ně postarat poté, co skončí školní vyučování.

ŠD obvykle funguje ve školních prostorách a má za cíl poskytnout dětem strukturované prostředí, kde mohou provádět různé aktivity, učit se, hrát si a trávit čas s ostatními dětmi. V rámci školní družiny mohou být organizovány různé programy a aktivity, jako je doučování, výtvarná činnost, sportovní aktivity, hry, volnočasové aktivity a další.

ŠD je umístěna v pavilonu A0, jednotlivá oddělení jsou umístěna ve třídách.

2. **ŠD má provoz vždy ve dnech pracovního týdne.** V době školních prázdnin a ředitelského volna ŠD nefunguje.
3. Provoz ranní družiny je každý všední den od 6,30 do začátku vyučování, odpolední družina je v provozu ihned po vyučování do 17,00hod.
4. **Kapacita třídy v ŠD je v maximálním počtu do 30 žáků. Při vycházkách musí mít vychovatelka 25 a méně dětí, při větším počtu dětí v oddělení se spojují dvě oddělení s počtem do 50 dětí a dozorem a doprovodem dvou vychovatelek.**
5. Řízením školní družiny je pověřena vedoucí vychovatelka, jedná jménem školní družiny a je přímo podřízena řediteli školy.
6. Zájmové vzdělávání se řídí dle školního vzdělávacího programu (ŠVP)
7. Za každé dítě, které navštěvuje ŠD, se vybírá poplatek dle vyhlášky. Poplatek se hradí převodním příkazem. Úhrada je vždy za období září – prosinec a leden – červen. V případě, že zákonný zástupce (dále jen rodič) odhlásí žáka v průběhu měsíce, zbylá částka se nevrací.
8. Žáci se ve ŠD řídí pokyny vychovatelek a dále též vnitřním družinovým řádem.

9. Do ŠD přihlašují zákonní zástupci žáka prostřednictvím vyplnění zápisního lístku. Vyplněný zápisní lístek se odevzdává vychovatelkám v ŠD. Na lístku je nutné vyplnit všechny údaje, důležitá kritéria jsou zejména rozsah docházky, způsobu odchodu dítěte ze ŠD. Nutné je uvést kdo a kdy může žáka vyzvednout, v případě, že není uvedeno, že odchází samo. **V tomto případě musí být uveden čas odchodu.** Toto sdělení je závazné a případné změny se musí učinit pouze předem a pouze písemně s podpisem zákonného zástupce.
10. Docházka žáka do zájmových kroužků se hlásí vychovatelce ihned po přihlášení do kroužků také písemnou formou.
11. Změny údajů (bydliště, telefonní čísla, zdravotní stav, zájmové kroužky) jsou povinni zákonní zástupci hlásit neprodleně.
12. Uvolňování dětí ze ŠD je možné jen podle údajů, které jsou uvedeny na zápisních lístcích, možné je i uvolnění dle písemného pokynu rodičů. Tento pokyn musí obsahovat následující:
- Jméno dítěte
  - Datum a čas uvolnění
  - Informaci, zda žák odchází sám, eventuálně která osoba jej vyzvedne (není-li uvedena v zápisním lístku)
  - **Zákonný zástupce za dítě přebírá odpovědnost ihned po vyzvednutí**
  - podpis zákonného zástupce
- Dítě nebude uvolněno jen na základě telefonátu, SMS, ústně. **Uvolnění dítěte je možné na základě zaslání emailu od zákonného zástupce.**
13. Ve školní družině je zavedeno vyzvedávání pomocí aplikace BELL HOP, **zákonní zástupci (případně pověřené osoby)** si vyzvedávají čipem, terminál je umístěn u bočního vchodu do ŠD.

Varianty, které se mohou objevit na terminálu BELL HOP:

VE ŠKOLE – běžný provoz, možnost vyzvednout dítě

OBĚD – v tomto případě **NENÍ** možno vyzvednout dítě

KROUŽEK – v tomto případě **NENÍ** možno vyzvednout dítě

HŘIŠTĚ – v tomto případě **NENÍ** možno vyzvednout dítě

V čase od 14,00 – 15,00hod. (dle vnitřního řádu ŠD) **není** možno vyzvedávat děti. Pokud v této době rodič čipne, toto čipnutí se neukáže, a proto musí v platné době opakovat znovu.

Časy, kdy je možno vyzvedávat děti:

12,00 – 14,00 a 15,00 – 17,00hod.

V případě, že chci vyzvednout dítě ze ŠD mimo uvedený čas, jsou možnosti vyzvednutí následující:

- Odchod uvést do družinového notýsku, které dítě předloží paní vychovatelce, ta si změnu uloží jako samostatný odchod v uvedeném čase

Ztráta čipu:

- Neprodleně nahlásit paní vychovatelce nebo řediteli školy.

Čip je vymazán ze systému, aby nedošlo ke zneužití a nahradí se čipem novým. Je třeba nahlásit, na koho byl čip aktivován.

**Poplatek za vydání čipu je 100,- Kč.**

**Při ztrátě a následném vydání nového aktivovaného čipu, je nutná NOVÁ ÚHRADA ČIPU V HODNOTĚ 100,-Kč**

Při samostatném odchodu ze ŠD neodchází žák bez oznámení a rozloučení a při cestě domů se žák chová ukázněně. Toto platí i v prostorách školy, především v šatně a před školou.

**14. Po odchodu dítěte ze ŠD na zájmový kroužek přebírá za žáka odpovědnost vedoucí zájmového kroužku. Po skončení zájmového kroužku se dítě vrací do ŠD (v případě, že si jej zákonní zástupci nevyzvednou přímo na místě konání kroužku).**

15. Je možnost si sjednat osobní schůzku s vychovatelkami případně si domluvit termín konzultace individuálně. O každé schůzce bude veden písemný záznam.

16. Za žáka, který se nedostavil do ŠD, vychovatelé neodpovídají. Změny v absenci předávají třídní učitelé při odevzdání dětí do ŠD. Při úraze či jakémkoliv poranění nebo nevolnosti je nutné neprodleně informovat vychovatelku, ta zajistí první pomoc a úraz se запиše do knihy Evidence úrazů a následně se vyrozumí zákonní zástupci.

17. Za bezpečnost dětí v ŠD odpovídají vychovatelé ve svých jednotlivých odděleních podle zpracovaných činností vychovatelek, děti si osobně předávají a přebírají. Pokud žák soustavně narušuje školní řád, kázeň, pořádek a činnost ŠD, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen.

18. Úmyslné zavinění škody hradí zákonní zástupci žáka, možná je i dohoda vychovatelky se zákonným zástupcem najít řešení (z důvodu výchovného působení na žáka).

19. V ŠD a jídelně je zakázáno používat mobilní telefony, natáčení videí na mobilní telefon bez souhlasu není dovoleno. Tyto



přestupky řeší vychovatelka nejdříve se žákem, poté se zákonnými zástupci.

20. **V případě nevyzvednutí žáka do 17,00hod. pověřenou osobou nebo samotným zákonným zástupcem se je pokusí vychovatelka kontaktovat na základě vyplněného zápisního lístku. Pokud se nepodaří je zkontaktovat do 1hod. od ukončení provozu ŠD a zákonní zástupci si ani poté dítě nevyzvednou, oznamuje vykonávající vychovatelka skutečnost řediteli školy a místnímu oddělení Policie ČR. Policie ČR s Úřadem Městské části Praha 13 zabezpečí převzetí dítěte. Vychovatel čeká s dítětem do příjezdu Policie nebo zákonných zástupců ve škole.**

21. Režim dne v ŠD:

|                 |                                                                                                                     |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6,30 - 7,45     | ranní družina, individuální hry v herně ŠD                                                                          |
| 7,45            | odchod žáků do vyučování                                                                                            |
| 11,45 - 14,00   | odpolední družina - žáky předává vychovatelce třídní učitelka, hygiena, odpočinkové a zájmové činnosti              |
| 14,00 - 15,00   | vycházka, sportovní hřiště v areálu školy, výtvarné, hudebně - pohybové činnosti, přechod dětí do zájmových kroužků |
| 15,00 - 17,00   | hygiena, odpolední svačina, oddechová činnost, individuální činnosti dětí, četba                                    |
| Koncová družina | rekreační a odpočinkové činnosti, individuální nebo společenské hry                                                 |
| 17,00           | ukončení provozu ŠD                                                                                                 |

Hlavním účelem školní družiny je zajistit bezpečné a podpůrné prostředí pro děti, zatímco jejich rodiče jsou stále zaměstnáni nebo zaneprázdněni jinými povinnostmi. Děti mohou zůstat ve školní družině až do doby, než jsou převzaty zákonnými zástupci.



## **9. Závěrečná ustanovení**

Seznámení s vnitřním řádem provádí ředitel školy zasláním elektronické depeše aplikací Bakalář.

Vnitřní řád je veřejně přístupný materiál, který je umístěn na přístupném místě ve škole - ve školní družině nebo u ředitele školy. Tímto se s ním seznámí i ostatní zaměstnanci školy.

Vychovatelky školní družiny plně odpovídají za situaci ve svých odděleních, vedou předepsanou dokumentaci, tvoří měsíční plány práce. Vytvářejí klidné prostředí pro výchovu, vzdělání, zájmovou činnost, hru a odpočinek. Sledují chování účastníků a případné problémy neprodleně řeší, konzultují s třídními učiteli, výchovnou poradkyní a vedením školy. Dbají na bezpečnost účastníků při všech činnostech školní družiny. Ve školní jídelně drží dozor podle rozpisu dozorů.

V Praze dne 1. 9. 2023.

Mgr. Jan Havlíček

**Základní škola, Praha 13, Janského 2189**

Janského 2189/18, Stodůlky

155 00 Praha 5

Telefon: 251 623 895

