

# Vnitřní řád školní družiny

Vypracoval: Mgr. Jiří Šrůtka, zástupce ředitelky školy

Schválila: Mgr. Ludmila Falcová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 5.11.2018, 19.11.2018

Školská rada schválila dne: 18.10.2018

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 17.10.2018

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 6.11.2018 až do odvolání

č.j: MZPSZN-920/2018

## OBSAH:

	strana:
I. Vnitřní řád školní družiny.....	3
1. Úvod – základní ustanovení.....	3
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.....	4
3. Provoz a vnitřní režim školy .....	9
4. Organizace činnosti .....	9
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	12
6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků .....	14
7. Pravidla styku s rodiči, se zákonnými zástupci .....	14
8. Podmínky spojování činností jednotlivých oddělení ŠD .....	15
9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	16
10. Pedagogická dokumentace ŠD .....	17
Závěrečná ustanovení.....	18

# I. Vnitřní řád školní družiny

Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, příspěvková organizace

## 1. Úvod – základní ustanovení

Vnitřní řád vydává ředitel školy se souhlasem školské rady v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ze zákona č. 23/1991 Sb., kterým se uvozuje Listina základních lidských práv a svobod a zákona č. 104/1991 Sb. Úmluva o právech dítěte.

Vnitřní řád je základní závazný dokument školy, kterým jsou povinni se všichni žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků a pedagogičtí pracovníci školy řídit a v plném rozsahu dodržovat.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, režim školní družiny a upravuje podmínky pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání a její snížení či prominutí.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školní družiny

(cíle, délka, formy, obsah, časový plán vzdělávací)

Školní družina (dále jen ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., ve znění poslední vyhlášky č. 197/2016 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, a směrnicemi školy. Je základním článkem zařízení výchovy mimo vyučování a 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 zájmového vzdělávání, odpočinku a relaxace žáků, částečně také dohledu nad žáky před nebo po skončení vyučování, čímž plní částečně i sociální funkci. ŠD umožňuje účastníkům odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování.

Zájmové vzdělávání se ve ŠD uskutečňuje formou pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti. Osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti a žáky, popřípadě i další osoby činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovu k dobrovolnictví.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy a je vymezena dobou bezprostředně před a po školním vyučování a odchodem žáků domů nebo za jinými mimoškolními aktivitami. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci základní školy speciální, dovoluje-li to jejich zdravotní stav.

ŠD organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní

docházce, ale činností vykonávaných družinou, zejména týkající se kroužků, se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. ŠD může být v provozu i o prázdninách, či ve spolupráci s dalšími objekty organizujícími akce i ve volných dnech, kdy neprobíhá školní vyučování. Může vykonávat činnosti pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce.

Po projednání se zřizovatelem může ředitelka přerušit činnost ŠD v době hlavních a vedlejších prázdnin.

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Práva žáků vychází z „Úmluvy o právech dítěte“.

### **A. Žáci mají právo**

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na účast v zájmovém útvaru
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- účastnit se soutěží
- žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj
- žáci mají právo na důstojné jednání ze strany pracovníků školy. Žáci mají právo být informováni o všech požadavcích školy a podmínkách, které musí splnit pro jednotlivé stupně klasifikace v souladu s tímto řádem s přiměřeným předstihem tak, aby mohli tyto podmínky a požadavky splnit
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti ve ŠD

### **B. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- na svobodnou volbu školy pro své dítě

- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících a vedení školy přímo nebo prostřednictvím svých volených zástupců školské rady
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání nezletilých žáků
- být neprodleně informováni o závažné změně zdravotního stavu svého dítěte,
- na informace o svém dítěti,
- na informace o činnosti ŠD
- zúčastnit se aktivně akcí pořádaných ŠD – karneval, sportovní odpoledne a jiné
- spolupracovat s ŠD při plánování a přípravě činností

### **C. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- 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,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **D. Žáci jsou povinni**

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech,

- každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností ŠD, hlásit bez zbytečných odkladů,
- nenosit do ŠD předměty, které nesouvisí s činností družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob,
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokyny pedagogických i provozních pracovníků,
- chodit vhodně a čistě upraveni a oblečení, s ohledem na plánované činnosti,
- udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; mají zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

#### **E. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni**

- zajistit řádnou docházku svého dítěte do ŠD
- na vyzvání ředitele nebo jiných pedagogických pracovníků se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh a vzdělávání svého dítěte nebo jeho bezpečnost a změny v těchto údajích,
- vyzvedávat své dítě dohodnutým způsobem

#### **F. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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,
- poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- 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 dál nezpracovávat.

## **G. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

- Občan ČR nebo jiného členského státu EU má rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
- Každý jednotlivec má právo na zohledňování vzdělávacích potřeb.
- Mezi všemi účastníky vzdělávacího procesu udržujeme kladné vztahy.
- Základní vzdělávání je bezplatné.
- Každý má právo na svobodné šíření nejnovějších poznatků.
- Každý účastník vzdělávacího programu má spoluzodpovědnost za své vzdělávání.
- Hodnocení výsledků vzdělávání je prováděno dle zákona 561/2004 Sb., školského zákona a školního vzdělávacího programu.
- Pedagogové berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s chováním, prospěch, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samostatně posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytvářet podmínky pro jejich vývoj, pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Se všemi žáky je zacházeno rovnocenně.
- Žáci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námitky vůči hodnocení, provozu školy, organizaci vyučování atd. prostřednictvím kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy nebo prostřednictvím předsedy třídy. Toto mohou učinit na třídnických hodinách, na zasedání předsedů tříd nebo po dohodě s pedagogickým pracovníkem.
- Příslušný pracovník školy je povinen návrh či námitku zvážit a vyjádřit se k ní osobně nebo prostřednictvím třídního učitele. Návrhy a námitky vznesené neslušným způsobem nebudou akceptovány.
- Pohovory rodičů s učiteli jsou možné kdykoli v předem vzájemně dohodnutém termínu.

- Zákonní zástupci nezletilých žáků mohou kontaktovat příslušného pedagogického pracovníka školy osobně ráno před vyučováním v kterýkoliv den provozu školy, po předchozí telefonické nebo písemné domluvě, na třídních schůzkách. Pedagogický pracovník je podle závažnosti daného problému povinen se k příslušné problematice okamžitě nebo následně (dle možné situace) vyjádřit, a to ústně nebo písemně. U obzvláště závažného problému (záškoláctví, hrubé chování, způsobení úrazu, opakované porušování pravidel školního řádu ...) předává informaci nebo své vyjádření vždy písemně.
- Nepodaří-li se pedagogického pracovníka ve škole telefonicky kontaktovat, může zákonný zástupce pro něj zanechat vzkaz, popřípadě telefonní číslo, na které je zaměstnanec povinen následně zatelefonovat.
- Pedagogický pracovník v případě potřeby kontaktuje zákonného zástupce žáka písemně prostřednictvím žákovské knížky, popřípadě telefonicky. Zákonný zástupce je povinen učinit všechny kroky, které povedou ke sjednání nápravy u problému, o němž byl informován.
- Při závažném problému je pedagogický pracovník povinen písemně upozornit zákonného zástupce a vyzvat ho k jeho projednání. Při projednávání upozorní na možné následky, které mohou nastat, bude-li problém přetrvávat. V závažných případech proběhne projednávání za přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka a pořizuje se zápis z jednání. Nedostaví-li se zákonný zástupce k projednání, informuje ho o závěrech jednání pedagogický pracovník písemně. Bude-li nutné, aby se k témuž vyjádřila i pedagogická rada školy, informuje písemně o výsledku jednání pedagogický pracovník zákonného zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení /týráním, sexuálním násilím apod./. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Zjistí-li, že dítě je týráno, nepřiměřeně trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány, které zajišťují pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi / zdravotní způsobilost, zprávy z psychologických vyšetření apod./ jsou vedeny jako důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí v tomto bodu zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Rodiče respektují zákaz kouření v celém areálu školy, školského či ubytovacího zařízení.



### **3. Provoz a vnitřní režim školy**

#### **Přihlašování a odhlašování**

Ředitelka školy stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, způsob evidence účastníků takto:

- 3.1 Ve školní družině je určena ředitelkou školy jako vedoucí zaměstnanec Bc. Eva Janečková, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností, vybírání poplatků.
- 3.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu, rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- 3.3 Školní družina je určena pro žáky z prvního stupně základní školy a prvního a druhého stupně základní školy speciální.

#### **Stanovení výše úplaty ve družině**

##### **3.5 Zájmové vzdělávání ve ŠD je za úplatu**

Rodiče nebo zákonní zástupci jsou povinni uhradit úplatu za pobyt ve školní družině vedoucí vychovatelce v budově na ulici Jezuitské nám.1, Znojmo (úplata činí 70,- Kč měsíčně, v případě, že žák navštěvuje školní družinu pouze jeden den v týdnu, úplata za tento jeden den činí 5,- Kč). Osvobození jsou žáci z DD.

#### **Podmínky úplaty**

- 3.5.1 Úplata je splatná za každý měsíc předem, a platí se v hotovosti v jedné splátce do 10. dne v daném měsíci. Úplatu může ředitelka rozdělit do více splátek.
- 3.5.2 Pokud za žáka není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

### **4. Organizace činnosti**

- 4.1 Školní družina v budově na Jezuitském náměstí je v provozu ráno 6.00 – 7.30 hodin a odpoledne 11.30 – 16.30 hodin. V budově na ulici Veselá 8 ve Znojmě je provoz ŠD od 11.30 – 14.00 hodin. Po skončení ranní družiny předává vychovatelka žáky učitelce a po skončení vyučování předává žáky učitelka vychovatelce.
- 4.2 Užívání místnosti a vybavení  
ŠD užívá pro svou činnost prostory školy, které svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám žáků mladšího školního věku. Oddělení jsou vybaveny nábytkem odpovídající hygienickým podmínkám pro tato zařízení. Nábytek svou

velikostí odpovídá výšce žáků. Provoz ŠD je uskutečňován ve dvou místnostech v budově školy na ulici Jezuitské nám. 1 – jedna místnost se nachází v přízemí a jedna místnost je ve 3. poschodí. Další oddělení ŠD se nachází v budově na ulici Veselá 8, v místnosti v 1. poschodí. Součástí ŠD je WC, které se nachází na chodbě těsně v sousedství ŠD. Do vybavení ŠD patří počítač pro děti, televizor, audiovizuální technika, stolní hry, stavebnice, sportovní náčiní, dětské časopisy, knihy, molitanové rehabilitační pomůcky atd. Prostory ŠD se výrazně odlišují od vybavení školních učeben. Podlahy jsou hladké, snadno čistitelné, koberce minimálně a pouze malé., určené ke hrám na podlaze.

4. 3 Podmínky docházky do ŠD a doba odchodu či vyzvedávání žáka, žáků ze školy do ŠD a zodpovědnost za žáky v této době:

ŠD je umístěna v budově na Jezuitském náměstí, a to v přízemí, kdy po celou dobu vyučování, včetně odpoledního, je zajištěn dohled na chodbách. Stejně tomu je tak i ve školní družině na ulici Veselá, zde se družina nachází v 1. poschodí. Současně je zajištěn dohled několika pedagogickými pracovníky ve školní jídelně v době od 11:40 hod. do 14:00 hod.

Někteří žáci přicházejí do ŠD a odcházejí ze ŠD sami na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, ostatní žáky doprovází do ŠD a vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby. V obou odděleních je vedena evidence příhodů a evidence zmocněných osob a žáci jsou předáváni pouze těmto osobám.

Jdou-li pro žáka rodiče, vyzvedávají si jej u vychovatelky, u které je žák ve skupině přítomen. Nevyzvedne-li si zákonný zástupce žáka do doby, kdy končí provoz školní družiny, kontaktuje vychovatelka druhou pověřenou osobu oprávněnou k vyzvedávání dítěte / tj. předání náhradním zástupcům, které rodiče prokazatelně na přihlášce označili /. Pokud se pro žáka nedostaví ani náhradní zástupce, informuje vychovatelka telefonicky ředitelku školy a obrátí se na orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání žáka pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči žákovi, který se ocitl bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku žáka, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k žákovi vstřícné, uklidňující a podporující.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s žákem prostory školní družiny a žáka předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o žáka v bydlišti pedagogického pracovníka. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o žáka jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům ( práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).

Docházka do školní družiny je pro zapsané žáky povinná. Omluvení nepřítomnosti je

stejně jako ve škole. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá.

Za chování žáka v době mimo provoz družiny zodpovídají rodiče nebo zákonní zástupci.

- 4.4 Kapacita ŠD je 65 žáků vzdělávajících se ve škole. Žáci jsou do ŠD přijímáni na základě „Kritérií pro přijímání žáků k docházce do školní družiny pro daný školní rok“.

Účastníci pravidelné denní docházky ŠD se zařazují do oddělení.

- 4.5 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy.

- 4.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování. Využívá k tomu i ostatní prostory školy, včetně rehabilitačního sálu, hřiště a zahrady.

- 4.7 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení. ŠD se v naší škole nevyužívá při neplánované přerušené výuce, při dělených hodinách ani z jiných cílených důvodů. Toto je škola schopna zajistit jiným způsobem.

- 4.8 Pitný režim je zajišťován vychovatelkami v jednotlivých odděleních ve spolupráci s rodiči. Žáci tak mají možnost dle vlastního uvážení a potřeby uspokojit svoji potřebu v jakoukoliv dobu při všech činnostech ŠD.

- 4.9 Ředitel stanoví nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.

- 4.10 Do školní družiny se žáci přezouvají, přicházejí čistí a vhodně upravení. Pečují o pořádek, uklízejí po sobě vypůjčené věci a v pořádku je vrací. Dojde-li k poškození, čestně to oznámí. Úmyslné poškození hradí rodiče.

- 4.11 Při zaměstnání žák pracuje dle pokynů vychovatelky.

- 4.12 Žáci se ve školní družině chovají zdvořile vůči všem dospělým, zdraví všechny zaměstnance školy. Chovají se přátelsky ke všem ostatním žákům. Používají oslovení „paní vychovatelko“, „paní učitelko“, „paní ředitelko“.

- 4.13 Žák, který je ve školní družině nesmí v žádném případě opustit areál školy, neodchází domů bez oznámení a rozloučení s vychovatelkou.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 5.1 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 povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou 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. Vychovatelky školní družiny 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 družiny.
- 5.2 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 rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 5.3. 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. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
- 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. Nahlášení úrazu ČŠI a následně i vypořádání úrazu s pojišťovnami provádí zástupce ředitelky pro školu.
- Nevolnost, poranění, úraz hlásí žák ihned vychovatelce. Dodržuje stanovená pravidla hygieny a bezpečnosti.
- 5.4 K zajištění bezpečnosti žáků při akcích a činnostech konaných mimo objekt školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 12 žáků. Přesahuje-li počet žáků při akci mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, počet žáků stanovený na příslušnou třídu nebo skupinu, zabezpečí ředitel školy dohled další zletilé osoby, která je svéprávná a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy.
- 5.5 V jedné skupině žáků uvedených v § 16 odst. 9 zákona při koupání připadají na 1 pedagogického pracovníka nejvýše 4 žáci.

- 5.6 Do školní družiny by žák neměl nosit nepatřičné předměty – živá zvířata, velké částky peněz, cigarety, alkohol drogy, zbraně (vystřelovací nože, munici, pyrotechnický materiál).
- 5.7 Žák může mít svůj vlastní telefon, telefonovat nebo posílat SMS může v případě nezbytné nutnosti.
- 5.8 Žák je ve školní družině chráněn před rasovou, náboženskou nebo jakoukoli formou nesnášenlivosti či diskriminaci, sám však nesmí vyvolat jakýkoli čin podporující tuto nesnášenlivost a diskriminaci.
- 5.9 Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopouštějí jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám /zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší/, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich rodiče.

Pozn.: Charakteristika šikanování

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. Je to cílené a obvykle opakované užití násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci nebo skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věci druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování a ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako nápadné přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků.

- 5.10 Žákům je zakázáno ve ŠD a na akcích pořádaných školou kouřit, pít alkohol či užívat jiné návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. Zjištěnou skutečnost škola vždy oznámí zákonným zástupcům žáka a podle závažnosti porušení tohoto zákazu bude uděleno kázeňské opatření (nejméně však důtka třídního učitele). Při podezření na zneužití návykové látky některým žákem škola zajistí vyšetření vzorku moči, aby se případ vyjasnil.
- 5.11 Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestného stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné

zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Požívání omamných psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za nebezpečné, nemravné a zahálčivé chování. V případě, že se o takovém chování škola dozví, bude tuto skutečnost nejen hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci, ale škola je též nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně právní ochrany dětí. Distribuce a šíření OPL je v ČR zakázáno a je považováno za trestný čin či provinění, proto je škola povinna takový čin přikazít včasným oznámením věci Policii ČR. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, pracovníci školy nejsou oprávněni s těmito látkami nakládat, a proto škola tuto skutečnost oznámí Policii ČR. Učiní tak především proto, že škola je výchovně vzdělávací zařízení a její povinností je chránit děti a mládež před nežádoucími společenskými jevy. V případě distribuce a šíření OPL v budově školy nebo na akcích pořádaných školou škola přikročí k udělení druhého či třetího stupně z chování na vysvědčení.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků**

6.1 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.

6.2 Ztráty věcí v průběhu činností ŠD hlásí žáci neprodleně vychovatelce oddělení. Ta zajistí přenos informací vedení školy a ve spolupráci s další vychovatelkou provedou okamžité zabezpečení ŠD, aby předešly případným dalším ztrátám. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

6.3. Do školy a školní družiny žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

## **7. Pravidla styku s rodiči, se zákonnými zástupci**

7.1 Rodiče a zákonní zástupci mají právo projednávat s příslušnou vychovatelkou, zástupcem ředitelem nebo ředitelkou školy záležitosti týkající se jejich dítěte kdykoliv v případě potřeby. Komunikace může být telefonická, může probíhat při osobním setkání nebo v písemné podobě. V případě potřeby (např. mimořádné uvolnění žáka), rodiče kontaktují školu nebo přímo ŠD e-mailem, aby bylo doloženo v písemné podobě, že si žáka vyzvednou v jiné než pravidelně stanovené době.

7.2. Rodiče mohou komunikovat s vychovatelkami vždy při příchodu žáka do ŠD nebo při

vyzvedávání žáka ze ŠD. V případě potřeby komunikace s ředitelkou školy nebo zástupcem ředitele si domluví předem telefonicky nebo e-mailem osobní schůzku.

7.3 Rodiče nebo zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školní družiny
- zajistit dítěti řádné stravování – zaplatit obědy ve školní jídelně
- zajistit pro dítě pitný režim
- na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte
- informovat o změně zdravotního stavu nebo zdravotních obtížích dítěte, změně medikace a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečný provoz školní družiny

## 8. Podmínky spojování činností jednotlivých oddělení ŠD

8.1 Činnosti žáků v jednotlivých odděleních jsou individuální. Žáci mají možnost vybrat si z několika činností v obou odděleních. V případě sportu si jedna vychovatelka bere děti, které mají zájem cvičit nebo sportovat na hřiště dle jejich přání, druhá vychovatelka zajišťuje provoz ŠD v místech k tomu určených.

Druhy činností ŠD:

- Odpočinkové činnosti, které mají odstranit únavu (zařazují se zejména po obědě), zahrnují např. klidové hry, klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti atd. Jejich organizace a náplň plní psychohygienické poslání.
- Rekreční činnosti, které slouží k regeneraci sil. Převažuje v nich aktivní odpočinek, hry, rušnější spontánní činnosti.
- Zájmové činnosti rozvíjející osobnost žáků. Umožňují žákům seberealizaci, další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Mohou být zařazeny jako součást oddělení ŠD jako řízená kolektivní nebo individuální činnost, jako organizovaná spontánní aktivita. Zájmová činnost může být organizovaná pro vybrané žáky z obou oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- Příprava na vyučování zahrnující okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může mít některou z následujících forem -
  - a) vypracování domácích úkolů pouze se souhlasem rodičů – tato činnost by měla být zařazována po 15:00 hodině, po odpočinkových činnostech.
  - b) zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech.
- Získání dalších doplňujících poznatků průběžné činnosti (vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy atd.)

- 8.2 Na aktivitách spojených s přípravou vyučování, a to zejména při vypracování domácích úkolů, mohou dle místních podmínek spolupracovat i vyučující v rámci svého úvazku. Týká se to zejména žáků z méně podnětného prostředí či žáků integrovaných.
- 8.3 Činnost ŠD je vhodné prezentovat v rámci školy i mimo ni, např. na veřejných přístupných výstavách, pomocí výtvarných či rukodělných prací, veřejnými vystoupeními, soutěžemi atd.
- 8.4 Pravidelná výchovná činnost je řízena školním vzdělávacím programem a měsíčními plány jednotlivých vychovatelek.

## 9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 9.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
- 9.2 Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky 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.
- 9.3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Ředitelka školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním či vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy nebo ze školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním či vnitřním řádem, může ředitelka školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

O vyloučení či podmíněném vyloučení žáka ze školy či školského zařízení může rozhodnout pouze ředitelka školy nebo školského zařízení. O svém rozhodnutí



informuje ředitelka školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

9.4 Za svědomité plnění řádu školní družiny mohou žáci získat pochvalu.

## 10. Pedagogická dokumentace ŠD

Ve ŠD se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky žáků, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) zápisní listy,
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky žáků,
- d) celoroční plán činnosti,
- e) měsíční plány činnosti,
- f) týdenní plány činnosti,
- g) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- h) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činností,
- i) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a žáků (platná i pro školu),
- j) školní vzdělávací program školní družiny,
- k) kniha docházky,
- l) režim ŠD,
- m) souhlas zákonného zástupce,
- n) zmocnění o předávání žáka.

### Přílohy:

Příloha č. 1 : přihláška do školní družiny na školní rok ..... (formulář)

Příloha č. 2: Odhlášení ze školní družiny (formulář)

Příloha č. 3: Zápisní list (formulář)

Příloha č. 4: Zplnomocnění osob, které mohou vyzvedávat dítě ze ŠD (formulář)

Příloha č. 5: Kritéria pro přijímání žáků k docházce do ŠD pro školní rok ...

## **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Jiří Šrůtka, zástupce ředitelky školy
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j. MZPSZN – 751/2018. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 6.11.2018
5. **Podle § 40 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vývěsce školy a ve sborovnách školy, na webových stránkách školy.**
6. **Pedagogičtí pracovníci s tímto řádem byli seznámeni na pedagogických poradách ve dnech 5.11.2018 a 19.11.2018. Jednalo se o implementaci změn na základě aktualizace vyhlášky o zájmovém vzdělávání.**
7. **Aktualizace vnitřního řádu byla schválena Školskou radou dne 18.10.2018 a projednána na pedagogických poradách. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni vychovatelkami dne 6.11.2018, seznámení bylo zaznamenáno v třídních knihách výchovné činnosti.**
8. **Zákonní zástupci byli informováni o vydání nového vnitřního řádu školní družiny.**

Ve Znojmě 17.10.2018

Mgr. Ludmila Falcová, ředitelka školy

Příloha č. 1



**Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, příspěvková organizace**

Sídlo: Horní Česká 247/15, 669 02 Znojmo

IČO: 670 11 748

Kontakt: tel/fax: 515 222 728, tel:515 224 796 E-mail: [info@specialniskolvznojmo.cz](mailto:info@specialniskolvznojmo.cz) ID datové schránky: bgxwqx6

**Zápisní lístek do školní družiny**

Školní rok /

Příjmení, jméno.....

Datum narození.....

Třída.....

Bydliště.....

Otec.....telefon.....

Matka..... telefon.....

Další odpovědná osoba..... telefon.....

Zdravotní problémy dítěte:

Každou absenci dítěte řádně omluvím, o jeho případné krátkodobé uvolnění požádám vychovatelku předem.

Datum.....

Podpis zákonného zástupce.....



**Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, příspěvková organizace**

Sídlo: Horní Česká 247/15, 669 02 Znojmo

IČO: 670 11 748

Kontakt: tel/fax: 515 222 728, tel:515 224 796 E-mail: [info@specialniskolvznojmo.cz](mailto:info@specialniskolvznojmo.cz) ID datové schránky: bgxwqx6

**Zápisní lístek do školní družiny**

Školní rok /

Příjmení, jméno.....

Datum narození.....

Třída.....

Bydliště.....

Otec.....telefon.....

Matka..... telefon.....

Další odpovědná osoba..... telefon.....

Zdravotní problémy žáka:

Každou absenci svého dítěte řádně omluvím, o jeho případné krátkodobé uvolnění požádám vychovatelku předem.

Datum.....

Podpis zákonného zástupce.....

### Záznamy o uvolnění žáka ze školní družiny

Den	Hodina	Změna od.....	Změna od.....	Změna od.....	Poznámka, s kým bude dítě ze ŠD odcházet
Pondělí					
Úterý					
Středa					
Čtvrtek					
Pátek					

Má – li být žák uvolněn z družiny dříve než v hodinu určenou na zápisním lístku, musí se předem prokázat písemným vyzváním rodičů.

### Záznamy o uvolnění žáka ze školní družiny

Den	Hodina	Změna od.....	Změna od.....	Změna od.....	Poznámka, s kým bude dítě ze ŠD odcházet
Pondělí					
Úterý					
Středa					
Čtvrtek					
Pátek					

Má – li být žák uvolněn z družiny dříve než v hodinu určenou na zápisním lístku, musí se předem prokázat písemným vyzváním rodičů.



**Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, příspěvková organizace**

Sídlo: Horní Česká 247/15, 669 02 Znojmo

IČO: 670 11 748

Kontakt: tel/fax: 515 222 728, tel:515 224 796 E-mail: [info@specialniskolvznojmo.cz](mailto:info@specialniskolvznojmo.cz) ID datové schránky: bgxwqx6

## Odhláška žáka ze školní družiny

Odhlašuji svého syna / dceru .....

ze školní družiny

od .....

Ve Znojmě .....

.....  
podpis zákonného zástupce



**Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, příspěvková organizace**

Sídlo: Horní Česká 247/15, 669 02 Znojmo

IČO: 670 11 748

Kontakt: tel/fax: 515 222 728, tel:515 224 796 E-mail: [info@specialniskolvznojmo.cz](mailto:info@specialniskolvznojmo.cz) ID datové schránky: bgxwqx6

## Odhláška žáka ze školní družiny

Odhlašuji svého syna / dceru .....

ze školní družiny

od .....

Ve Znojmě .....

.....  
podpis zákonného



zástupce

Příloha č. 3

**Mateřská škola, základní škola a praktická škola Znojmo, příspěvková organizace**

Sídlo: **Horní Česká 247/15, 669 02 Znojmo**

**IČO: 670 11 748**

Kontakt: *tel/fax:* 515 222 728, *tel:* 515 224 796 *E-mail:* [info@specialniskolyznojmo.cz](mailto:info@specialniskolyznojmo.cz) *ID datové schránky:* bgxwqx6

### ZMOCNĚNÍ PRO PŘEDÁVÁNÍ ŽÁKA

Základní školou MŠ, ZŠ a PrŠ Znojmo, jiné pověřené osobě  
v případě náhlého onemocnění nebo nevolnosti žáka :

Příjmení, jméno žáka :

Datum narození:

Bydliště:

.....

Níže podepsaný zákonný zástupce žáka zmocňuje tyto pověřené osoby k zastupování při převzetí žáka v MŠ, ZŠ a PrŠ Znojmo a jeho odvádění z důvodu náhlého onemocnění nebo nevolnosti:

Příjmení, jméno zmocněného:

Bydliště:

Telefon:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Aktualizace:

datum	školní rok	podpis


Datum :.....

Podpis zákonného zástupce žáka:.....