

Základní škola, Klášterec nad Ohří, Školní 519, okres Chomutov

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.: /2024/ZŠŠKOLKLA/Ř	18 / 2024
Vypracoval:	Ing. Monika Bártová, ředitelka školy
Schválil:	Ing. Monika Bártová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	29. srpna 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2. září 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. 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. Směrnice 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 vnitřním řádem provedou vychovatelky ŠD při zápisu dětí do ŠD.

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

2. Poslání školní družiny

- 2.1. 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 zájmového vzdělávání, odpočinku a rekreace účastníků.
- 2.2. Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci druhého stupně základní školy.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

- 3.1 Účastníci jsou povinni
 - a) řádně docházet do školského zařízení,
 - b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy vnitřním řádem školní družiny,

- d) informovat (prostřednictvím zákonného zástupce účastníka) školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem školní družiny,
 - c) oznamovat školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.
- 3.2 Účastník se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným účastníkům školní družiny, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje vnitřní řád školní družiny. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- 3.3 Účastník chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- 3.4 Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
- 3.5 Účastník udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 3.6 Před ukončením činnosti družiny účastníci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- 3.7 Účastníci chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků; účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 3.8 Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti. Odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců.
- 3.9 Účastník 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.
- 3.10 Účastník nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- 3.11 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem ŠD.
- 3.12 Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem ŠD lze podle závažnosti porušení účastníka rozhodnout ředitel školy o jeho vyloučení ze školní družiny. Vychovatelka ŠD neprodleně projedná situaci se zákonným zástupcem účastníka.

4. Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro školní družinu podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

- 4.1 Ve školní družině zajišťují přihlašování a odhlašování účastníků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností vychovatelky jednotlivých oddělení.
- 4.2 Úplata je splatná v daných termínech, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok ve výši 150,- Kč měsíčně. Platba je realizována ve dvou termínech:
- Září – leden 750,- Kč (splatnost do 31. 08.)
 - Únor – červen 750,- Kč (splatnost do 31. 01.)
- 4.3 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
 - d) zákonný zástupce na účastníka pobírá přídavek na dítě. Tuto skutečnost doloží na začátku školního roku, popřípadě období, kdy začne příspěvek pobírat. Rozhodnutí se uděluje na školní rok, popřípadě zbytek školního roku
- 4.4 Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školní družiny.
- 4.5 Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.
- 4.6 Po projednání se zřizovatelem se činnost v době vedlejších prázdnin (mimo vánoční prázdniny) nepřerušuje. V případě malého zájmu ze strany zákonných zástupců o účast ve školní družině v období podzimních, pololetních, jarních a velikonočních prázdnin bude fungovat jen jedna školní družina ve městě. Činnost školní družiny probíhá dle počtu přihlášených účastníků do školní družiny v tomto období takto:
- a) přihlásí se méně než 8 žáků ze všech škol města – školní družina nebude v provozu, zákonní zástupci budou o situaci informováni prostřednictvím Bakalářů, vychovatelky ve školní družině nebo telefonicky
 - b) přihlásí se více než 8 žáků včetně ze všech škol města – školní družina – jedno oddělení na vybrané škole bude v provozu, zákonní zástupci budou o situaci informováni prostřednictvím Bakalářů, vychovatelky ve školní družině nebo telefonicky
 - c) přihlásí se více než 20 žáků ze školy – školní družina – potřebný počet oddělení dle počtu žáků bude v provozu, zákonní zástupci budou o situaci informováni prostřednictvím Bakalářů, vychovatelky ve školní družině nebo telefonicky

- 4.7 Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti v družině, odchylky od docházky, nebo pokud má účastník odcházet ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost družině písemně na lístku s podpisem, prostřednictvím SMS zprávy z telefonu nahlášeného v lístku na telefon školní družiny 731 155 290.
- 4.8 V třídní knize je zaznamenáván příchod účastníka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.
- 4.9 Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců účastníka.

5. Organizace činnosti

- 5.1 Provozní doba ŠD je v době školního vyučování od 05.30 do 16.30 hodin.
1. ráno 05.30 - 08.00 hod.
 2. odpoledne 11.30 - 16.30 hod.
- 5.2 Provozní doba ŠD je v době vedlejších prázdnin, pokud škola činnost školní družiny nepřerušuje, popřípadě nezajišťuje provoz pro žáky školy jiná škola ve městě od **06.00 do 15.30 hodin**.
- 5.3 **Pro přihlášení do školní družiny na období vedlejších školních prázdnin pro žáky z jiných škol města platí standardní přihláška – příloha této směrnice.**
- 5.4 **Pro přihlášení do ŠD jiné školy ve městě, pokud naše škola tuto činnost nevykonává (viz bod 4.6), bude sloužit přihláška dané školy do ŠD. Tuto přihlášku si mohou zákonní zástupci vyzvednout 14 dní před vedlejšími prázdninami u vychovatelky ŠD.**
- 5.5 Účastníci jsou rozděleni do oddělení.
- 5.6 Ukončení provozu ŠD je v období školní výuky 16.30, v době viz bod 4.6 je 14:30
Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby zákonnými zástupci vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce a osoby uvedené na přihlášce do ŠD.
Pokud je tento postup bezvýsledný,
 - na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu,
 - požádá o pomoc Policii ČR, obecní policii.Je nepřijatelné, aby si vychovatelka odváděla účastníka domů
- 5.7 Tento postup je v souladu se stanoviskem MŠMT a má oporu v právních ustanoveních.

Vyjádření MŠMT:

V situaci, kdy snaha spojit se s rodinou (rodiči, sourozenci, prarodiči, příbuznými) dítěte je bezvýsledná, doporučujeme obrátit se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen v případě, že se dítě ocitne bez péče přiměřené jeho věku (za což lze považovat i nevyzvednutí dítěte z mateřské školy včas, neboť dítě nemůže v mateřské škole zůstat příliš dlouho a potřebuje péči rodiny), zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich pobytu ve zdravotnickém zařízení, zajistit dítěti neodkladnou péči. Při zajištění péče zpravidla dá přednost příbuznému dítěte. Obec má mnohdy znalosti o rodinných poměrech

dítě, například že rodiče je pravděpodobně najít na určitém místě, že se na určité trase stala hromadná dopravní nehoda, že matka nebo otec pečující sám o dítě občas ve výchově selžou, že ve vedlejší obci žijí příbuzní dítěte apod. O přijatém opatření obec neprodleně uvedomí obecní úřad obce s rozšířenou působností. Obecní úřad obce s rozšířenou působností posoudí, zda přijatým opatřením jsou dostatečně zajištěna práva dítěte a uspokojovány jeho potřeby, nebo zda je potřebné učinit další opatření směřující k jeho ochraně, například jménem obce s rozšířenou působností podat soudu návrh na rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76a občanského soudního řádu, kterým se dítě svěří do péče vhodné fyzické nebo právnické osoby.

Kontaktování Policie ČR je z právního hlediska v pořádku, neboť podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc. Policista a policejní útvary jsou povinni v rozsahu své působnosti tuto pomoc poskytnout.

Sporné je však uložení povinnosti učitelce odvést si dítě domů. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrávat na území právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy do doby, než si je vyzvedne zákonný zástupce, pověřená osoba nebo osoba, do jejíž péče bylo dítě svěřeno na základě předběžného opatření soudu.

- 5.8 Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech (zejména místnost pro ranní příchody dětí a odpolední odchody): učebny školní družiny, tělocvičny školy, tělocvična ŠD, klubovna ŠD, keramická dílna
- 5.9 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Je-li oddělení tvořeno pouze účastníky se zdravotním postižením, je počet účastníků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:
- při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem maximálně 30 dětí,
 - při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,
- 5.10 Do školní družiny přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením příslušných vyučujících. Pokud ostatní třídy končí později, předá účastníky vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Ráno jsou účastníci odvedeni vychovatelkami do školy.
- 5.11 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelek školní družiny.
- 5.12 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje přípravu na vyučování.
- Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro účastníky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na lůžku či lehátku, klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
 - Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní

s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

- c. **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují 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 účastníky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog.
- d. **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 zákonných zástupců, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka 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).

- 5.13 Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.
- 5.14 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku a volných dnech vyhlášených ředitelem školy není provoz ŠD zajišťován.
- 5.15 Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.
- 5.16 Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 30. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost – zájmovou, relaxační apod.
- 5.17 Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel 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 přihlášení do školní družiny k pravidelné docházce. Činnost v těchto kroužcích, pro žáky nezapsané k pravidelné docházce do ŠD, může být poskytována za úplatu.
- 5.18 ŠD může organizovat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD.

6. BOZ

- 6.1 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve ŠD i mimo budovu ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školní družiny, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní družině, nebo mimo budovu ŠD při akci pořádané ŠD účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou poučení účastníků na začátku školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří se stali účastníky během roku. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti družiny.
- 6.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu ŠD 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.

- 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření 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 Pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
- 6.5 Za odchod účastníků ze školní družiny do školy zodpovídají vychovatelky ŠD
- Za příchod účastníků ze školy do školní družiny zodpovídají příslušní vyučující.
 - Za příchod na ranní provoz družiny odpovídá zákonný zástupce účastníka.
- 6.6 Pitný režim je zajišťován školní jídelnou a zákonnými zástupci

7. Chování účastníků

- 7.1 Účastník bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
- 7.2 Doba pobytu účastníka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.
- 7.3 Ve ŠD se účastník řídí pokyny vychovatelek vnitřním řádem školní družiny, který je vyvěšen na chodbě ŠD.
- 7.4 Pokud účastník narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠD, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U ŠD nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

8. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny – zápisní lístek.
- třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- vnitřní řád školní družiny, rozvrh vyučovacích hodin,

Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: statutární zástupce ředitele školy

2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j.: 18 / 2023 ze dne 31. ledna 2023
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. září 2024

V Klášterci nad Ohří 27. srpna 2024

Ing. Monika Bártová
ředitelka školy

Příloha č. 1: Přihláška do školní družiny na období školních prázdnin viz. Bod 4.6 pro žáky naší školy

Zájem o školní družinu v období vedlejších školních prázdnin – podzimních, pololetních, jarních a velikonočních

Přihlašuji **dceru/svého syna** do školní družiny v době vedlejších školních prázdnin - **podzimních/ pololetních/ jarních/ velikonočních**. *(nehodící se škrtněte)*

Docházka do školní družiny v tyto dny:

(uveďte od kolika do kolika hodin a v jaké dny bude syn/ dcera ve školní družině):

Upozorňujeme, že v případě malého zájmu ze strany zákonných zástupců bude po projednání se zřizovatelem zřejmě v provozu jen jedna školní družina ve městě.

Školní jídelna ZŠ Školní v této době nebude poskytovat obědy.

Jméno a příjmení žáka:

Podpis rodičů:

(odevzdat nejpozději 7 dní před začátkem prázdnin)

Ing. Monika Bártová
ředitelka školy
