

Vnitřní řád školní družiny



Ostrava, září 2021

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

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

Poslání školní družiny

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. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1. Práva a povinnosti

1.1.1. Žák má právo

- a) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- b) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- c) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině,
- d) užívat prostory a zařízení školní družiny,
- e) účastnit se akcí, které družina pořádá, podílet se na tvorbě akcí družiny, zvat na akce družiny určené zákonným zástupcům své rodiče a rodinné příslušníky,
- f) vyjadřovat se k rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- g) každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásit bez zbytečného odkladu.

1.1.2. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na

- a) na informace o všech činnostech ŠD, o chování žáka ve školní družině,
- b) zúčastňovat se akcí určených pro zákonné zástupce,
- c) podávat vedoucí vychovatelce nebo řediteli školy návrhy na zkvalitnění práce družiny,
- d) být informován o možnosti podání žádosti o prominutí platby za ŠD.

1.1.3. Povinnosti žáků

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 vnitřním řádem školní družiny

2. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. **Nedopouští se kyberšikany.** Všechny její projevy **budou posuzovány jako hrubý přestupek.**

3. Žák chodí do školní družiny pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. V průběhu školního roku se žák odhlašuje na základě odhlašovacího lístku s datem vždy k prvnímu daného měsíce.

4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. V prostorách školní družiny nenosí na hlavě čepici ani kšiltovku.

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

6. Žák nenosí do školní družiny předměty, které nesouvisí s výukou nebo by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Nenosí do školy zbraně (zbraní se rozumí vše, co činí proti tělu důraznější). **Porušení je klasifikováno jako hrubý přestupek.** Pokud má žák mobilní telefon, MP3 přehrávač, discman a jiné přístroje, jsou během pobytu ve školní družině uloženy v tašce. Školní družina za ztrátu těchto věcí neručí.

7. Před ukončením činnosti družiny žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí budovu školní družiny bez vědomí vychovatelky.

8. Žáci 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). **Porušení je klasifikováno jako hrubý přestupek.**

9. Žvýkání žvýkačky je ve školní družině zakázáno.

10. Zákonný zástupce žáka omlouvá nepřítomnost žáka emailem, nebo telefonicky. Nepřítomnost žáka z důvodu nemoci hlásí také vyučující z poslední hodiny. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, a to vyplněním omluvenky o uvolnění žáka.

11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Jedná se o **hrubý přestupek.**

12. Žáci se nesmějí zdržovat na WC mimo nezbytně nutnou dobu. Na WC je zakázáno svačit, hrát si a poškozovat zařízení.

II. Provoz a vnitřní režim školní družiny

2.1. Režim činnosti ve školní družině

1. Provozní doba ŠD je od 6.00 do 17.00 hodin.

13.00 – 14.00 odpočinková a rekreační činnost /četba pohádek, individuální hry/

14.00 – 15.00 podle počasí pobyt venku, činnost dle tematických okruhů
/hudební, výtvarná, pracovní, dramatizační, přírodovědná, společenské hry/

15.00 – 15.30 příprava na vyučování

15.30 – 17.00 individuální činnost, kroužky

Rozvrh činnosti v jednotlivých odděleních je stanoven na začátku školního roku podle délky vyučování v jednotlivých třídách.

Pro odchody žáků není stanovena určená doba. Rodiče mohou žáky vyzvedávat podle svých potřeb v průběhu provozu ŠD.

2. Provoz končí v 17.00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný:

- a) informuje ředitele školy
- b) na základě předchozí dohody kontaktuje sociální pracovníci příslušného OSPOD

3. Činnost ŠD probíhá pro ranní příchody a odpolední odchody v budově školní družiny. Odpolední provoz mají dvě oddělení v budově ŠD, další oddělení zůstávají v určené třídě v budově školy.

4. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. 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:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠD, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem max. 30 žáků,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

5. Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, předá žáky vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Informuje vychovatelku o počtech nepřítomných žáků, případně změně v rozvrhu nebo jakémkoliv pozdějším příchodu žáka do ŠD.

6. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

7. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, tematických okruhů podle ŠVP ŠD. Navazuje na školní vzdělávací program ZŠ. Umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** – odstraňují únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno

pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klid na koberci, 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. Jedná se také o pohyb venku na školním hřišti a školní zahradě.
- **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.
- **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).

8. Do ŠD je možno dočasně umístit žáky nepřihlášené k pravidelné docházce z důvodu organizace vyučování, např. při dělených hodinách nebo v době, kdy je z různých důvodů cíleně, či neplánovaně přerušena výuka.

9. Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

10. Při postupných odchodech žáků z jednotlivých oddělení domů, se spojuje 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.

11. 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.

12. ŠD může zřizovat zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Členství v těchto kroužcích, resp. na těchto aktivitách není vázáno na zápis do ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplatu.

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.

2.2. Přihlašování a odhlašování

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

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

2. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

3. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. První platbu je nutné navést v měsíci srpnu, druhou platbu v prosinci. Pro nové žáky je možno první platbu provést v měsíci září. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby pouze bezhotovostním způsobem – převodem, nebo složenkou. Každému žákovi je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady. Pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, samostatná referentka je prokazatelným způsobem písemně upozorní na jejich povinnost.

4. 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,
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře.

Bližší podmínky pro snížení nebo prominutí úplaty jsou stanoveny ve směrnici č. 14 naší školy.

5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitele školy. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

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

7. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí do přihlášky ŠD rozsah docházky žáka, způsob odchodu žáka z družiny a jména osob, které mohou žáka vyzvedávat. 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 zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně vyplněním plné moci nebo vyplněním omluvenky o uvolnění žáka. **Žáka nelze uvolnit ze ŠD na telefonické vyzvání.**

8. Příchod žáka do ranní družiny a odchod žáka ze školní družiny po 16 hod. je zaznamenáván v docházkovém sešitě.

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

2.3. Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů),
- b) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh výchovy a vzdělávání žáka,
- c) na vyzvání ředitele školy účastnit se projednávání závažných otázek týkajících se chování žáka,
- d) řádně a pravdivě vyplnit přihlášku a včas ohlásit změny v údajích,
- e) seznámit se s vnitřním řádem družiny a respektovat jej,
- f) včas uhradit úplatu za pobyt žáka v družině,
- g) pokud žák neodchází sám, vyzvedávat ho ve stanovené době,
- h) při vyzvedávání žáka oznámit vychovatelce odchod žáka osobně,

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní družině nebo při akcích pořádané školní družinou žáci hlásí ihned vychovatelce, nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelé 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.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vychovatelky.
4. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, keramická dílna aj.), 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.
5. Budova školní družiny je přístupná pouze v době od 6.00h. do 7.30h. (ranní družina). Pro žáky s děleným vyučováním do 8:45hod. V odpoledním provozu od 11.45h. – 17.00h. V době provozu ŠD jsou dveře budovy z bezpečnostních důvodů zavřeny. Svůj příchod ohlašuje žák (ranní družina) nebo zákonný zástupce zvonkem (zvonek u vchodu do ŠD). Po zazvonění a otevření dveří vychovatelkou vstupuje příchozí do budovy. Zákonný zástupce má možnost doprovodit žáka do třídy (ranní družina). Rodiče mají přístup do budovy také pomocí čipů. Po ukončení ranního provozu ŠD přecházejí žáci do budovy školy pod dozorem vychovatelky. Při vyzvedávání žáka se rodiče vždy ohlašují vychovatelce také ve třídě. Žák, který odchází ze ŠD sám, odchází podle pokynů zákonných zástupců uvedených v zápisním lístku na vyzvání vychovatelky.
6. Všechny vychovatelky jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školní družiny povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
7. Všechny vychovatelky jsou povinny oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy. Telefonické hovory se zákonnými zástupci zapisují do sešitu.
8. Po 4. vyučovací hodině předává vyučující žáky vychovatelkám v šatně. Po dalších vyučovacích hodinách odvádí žáky do jednotlivých oddělení vyučující z poslední hodiny.
9. Všechny vychovatelky dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví 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 rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Všechny kontakty na rodiče má každá vychovatelka zapsány v třídní knize. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka. O úrazu

informují zákonné zástupce. Vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

10. Vychovatelky nesmí žáky v době provozu školní družiny bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Školní družina odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny. Po dobu pobytu žáka v jednotlivých kroužcích zodpovídá za žáka vedoucí kroužku.

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

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny, 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.

2. Ztráty věcí hlásí žáci vychovatelce **neprodleně**.

3. Žáci nenosí do školní družiny cenné věci. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

4. Vychovatelky odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

1. Pokud žák narušuje soustavně vnitřní řád školní družiny a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. 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.

VI. Stravování

1. Výdej stravy je prováděn pouze pomocí stravovacích čipů. Každý žák má svůj čip u sebe a je za něj plně zodpovědný. Na oběd odvádějí vychovatelky žáky hromadně. V jídelně dohlíží na správné stolování, hygienu a kázeň. Přejít žáků z jídelny, včetně odnášení nádobí, musí být organizován tak, aby žáci nezůstali bez dozoru. Odchod z jídelny je opět společný.

2. Pokud se žáci zdrží po vyučování (např. z důvodu doučování) ve škole, zodpovídá za jejich bezpečnost po čas oběda příslušný vyučující a osobně je pak předá vychovatelce.

3. Všechna oddělení se stravují v jídelně v budově ŠD. Docházejí sem po jednotlivých odděleních v různých časových intervalech, podle denních rozvrhů.

VI. Dokumentace

1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých dětí přihlášených k pravidelné docházce,
- b) písemné přihlášky dětí – zápisní lístky, jejich součástí jsou plné moci k vyzvedávání žáků, podle potřeby pověření k vyzvedávání nezletilým,
- c) třídní knihy jednotlivých oddělení,
- d) docházkový sešit na ranní a koncovou školní družinu,
- e) celoroční plán činnosti,
- f) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- g) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,

VII. Postup při přijímání žáků do ŠD

1. Zákonní zástupci žáků přihlašují žáky do školní družiny řádným vyplněním Zápisního lístku v termínech vyhlášených ředitelem školy.
2. Školní družina může být naplněna maximálně do výše stanovené cílové kapacity. Nastane-li skutečnost, že zájem o přijetí do školní družiny je vyšší než umožňuje cílová kapacita, rozhoduje ředitel o přijetí žáka do školní družiny na základě těchto kritérií v tomto pořadí:
 - a) žáci nižších ročníků
 - b) sourozenci již přijatých žáků
 - c) dojíždějící žáci
 - d) žáci vyšších ročníků ZŠ podle pořadí, v jakém požádali o přijetí

Zákonný zástupce se dostaví k zápisu buď osobně, nebo pošle řádně vyplněný Zápisní lístek emailem vedoucí vychovatelce.

O nepřijetí žáka do ŠD budou zákonní zástupci informováni po zápisu do ŠD.

1. Vyzvedávání žáka ze školní družiny

V souladu s ustanovením § 9 odst. 4 vyhlášky o zájmovém vzdělávání přihláška k činnosti školní družiny obsahuje písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Pokud se nejedná o zákonného zástupce, bude vyžadována plná moc k vyzvednutí žáka.

1.1 Zákonný zástupce podle občanského zákoníku

V souladu s občanským zákoníkem jsou zákonnými zástupci nezletilého žáka **rodič, osvojitel** nebo **poručník**. Osvojitel i poručník vyzvedávají žáka za stejných podmínek jako rodič.

1.2 Zákonný zástupce podle školského zákona

V souladu se školským zákonem je zákonným zástupcem osoba, která je v souladu se zvláštním právním předpisem nebo s rozhodnutím soudu oprávněna jednat za nezletilého žáka. Vyzvedávat žáka ze základní školy může **pěstoun**, na základě rozhodnutí soudu i **pečující osoba a opatrovník**.

1.3 Zmocnění „jiné osoby“ k vyzvednutí žáka

Zákonní zástupci žáka mohou „jinou osobu“ zmocnit k vyzvednutí žáka z procesu zájmového vzdělávání v základní škole tzv. **plnou mocí**, která je udělena na základě smluvního ujednání.

1.4 Prokázání totožnosti pověřené osoby, zmocněnce

V případě, že pedagogičtí pracovníci školy pověřenou osobu osobně neznají, porovnají údaje uvedené v písemném pověření (resp. plné moci) a v dokladu totožnosti. Pokud tak pověřená osoba neučiní, pedagogický pracovník mu žáka nepředá.

Účinnost od 1. 9. 2021

Helena Drahošová
vedoucí vychovatelka

Mgr. Libuše Přikrylová
ředitelka školy