

Základní škola a Mateřská škola Šenov u Nového Jičína, příspěvková organizace  
se sídlem v Šenově u Nového Jičína, Školní 20, PSČ 742 42

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## část: VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.:	195 /2012
Vypracoval:	PaedDr. Jana Bělůnková, ředitelka školy
Schválil:	PaedDr. Jana Bělůnková, ředitelka školy,
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2012
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2012
Dodatek č. 1 ze dne	31. 8. 2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2015
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. 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 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.

### 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.

### 1. Práva a povinnosti žáků a rodičů

#### 1.1 Žák má právo

- na vzdělání

- na odpočinek
- na vyjádření vlastního názoru, přiměřenou a slušnou formou
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím
- na poskytnutí pomoci a na zvláštní péči v odůvodněných případech
- na hodnocení chování a výsledků své práce
- užívat zařízení, hry, hračky a pomůcky družiny

### 1.2 Žák je povinen

- chránit své zdraví i zdraví ostatních dětí
- dodržovat hygienu a bezpečnost ve ŠD i mimo ŠD
- dodržovat zásady správného a slušného chování, pomáhat slabším
- plní řádně uložené úkoly
- neopouštět bez vědomí vychovatelky ŠD
- řídit se pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem ŠD, který je vyvěšen na chodbě ŠD
- je povinen dodržovat pořádek ve svých věcech v šatně, ve hrách a pomůckách v herně
- v jídelně dodržovat pravidla správného stolování
- ve školní družině se přezouvat
- nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

### 1.3 Zákonný zástupce žáka má právo

- na informace o činnosti ŠD, přihlašování a odhlašování žáků, o vybírání poplatků
- zvolit možnost úhrady za ŠD v hotovosti nebo převodem. Poplatek může uhradit i za delší časové období (za školní rok).
- informovat se o chování svého dítěte u vychovatelky ŠD, být informován neprodleně v případě problému
- zúčastnit se po domluvě s vychovatelkou akcí organizovaných ŠD
- být seznámen s týdenním plánem ŠD (na informační nástěnce pro rodiče)

### 1.4 Zákonní zástupci žáka jsou povinni

- uhradit poplatek za školní družinu ve stanovených termínech (výše úplatku zůstává stejná, i když jsou v daném měsíci prázdniny nebo je dítě nemocné)
- řádně vyplnit v přihlášce příchody a odchody žáka z družiny a tyto dodržovat
- předávat dítě do ŠD a vyzvedávat dítě ze ŠD osobně (ohlásí se v nástěnném telefonu a vyčkají na příchod dítěte nebo vychovatelky na chodbě nebo v šatně dětí)

## 2. Přihlašování a odhlašování žáků, úplata za ŠD

Ředitelka školy stanoví podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

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

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje 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. Přednostně jsou do školní družiny přijímány děti 1. – 3. ročníku, pokud není kapacita družiny naplněna, mohou být přijaty děti vyšších ročníků.

2.3 Úplata za školní družinu se řídí směrnicí „Poplatky ve školní družině“. Úplata je splatná předem, platí se ve dvou splátkách – za období září až prosinec (splatnost 25. 9.) a leden až červen (splatnost 25.1.). Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Rodiče platí bezhotovostním způsobem – převodem z účtu. Platby v hotovosti budou přijímány v kanceláři školy, Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.4 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, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- d) a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.5 Pokud za dítě není zaplacen poplatek, vychovatelka školní družiny o tom uvědomí ředitelku školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30. 10. a 28. 2. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.

2.6 Po projednání se zřizovatelem se činnost v době prázdnin přerušuje.

2.7 Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí družině rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. 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 na předtištěném tiskopisu (tiskopis je k dispozici na webových stránkách školy, případně na požádání ve ŠD). **Žáky nelze uvolňovat ze ŠD pouze na základě telefonického rozhovoru!!!** Předem známou nepřítomnost žáka v družině oznámí zákonný zástupce písemně.

2.8 V docházkovém sešitě (třídní knize,...) je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

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

### **3. Organizace činnosti**

3.1 Provozní doba ŠD je od 6:00 – 7: 35 hodin a od 11:30 - 16:00 hodin

Činnost ŠD probíhá na ulici E. Krásnohorské 310 ve dvou odděleních. Ranní provoz bude probíhat v jednom společném oddělení. Činnost může dále probíhat ve všech prostorách školy (tělocvičně, dílnách, počítačové učebně, na školní zahradě) Hlavní činnost ve ŠD probíhá mezi 13:00 - 15:00 hod. Aby nedocházelo k narušování této činnosti, žádáme rodiče, aby si své děti v případě dřívějšího odchodu vyzvedávali do 13 hod. nebo až po 15 hodině.

3.2 Provoz ŠD končí v 16:00 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) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
- b) na základě předchozí dohody s obecním úřadem kontaktuje pracovníka obecního úřadu, požádá o pomoc Policii ČR,

3.3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitelka stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

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

3.4 Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí později, přivádí děti do družiny jedna z vychovatelek, případně jiný pověřený pracovník, který děti vyzvedne v budově školní jídelny. Tento pracovník zodpovídá za bezpečnost žáků. Zodpovědnost za přechod žáků z ranní družiny do hlavní budovy školy má vychovatelka ŠD. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka nezodpovídá. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

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

3.6 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- **Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o 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.
- **Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou, kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠD či jiný pedagog nebo rodič.
- **Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností**, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech;

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

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

3.8 V době řádných prázdnin v průběhu školního roku je zajišťován provoz ŠD po dohodě se zřizovatelem tak, že provoz může být zajištěn při minimálním počtu 10 přihlášených dětí. Prázdninový provoz stanoví ředitelka školy na základě písemných přihlášek podaných vedoucí školní družiny 14 dnů před termínem prázdnin, provozní dobu a program stanoví ředitelka nejpozději 7 dní před termínem prázdnin, strava v tuto dobu nebude zajištěna. Prázdninový provoz se nezřizuje, pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset.

3.9 V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní družiny zajištěna za stejných podmínek jako v bodě 2.8, s případným omezením podle pokynů hygienika.

3.10 Rodiče a další návštěvníci nevstupují do učeben ŠD, vyčkají příchodu dítěte nebo vychovatelky na určeném místě.

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

3.12 ŠD může vykonávat další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atp.) které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠD. Tyto činnosti mohou být poskytovány za úplaty.

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

4.1 Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, 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 BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

4.2 Do zájmových kroužků organizovaných školou odcházejí děti z družiny a přicházejí do družiny za doprovodu vyučujících daných kroužků. Během tohoto přechodu nezodpovídají za děti vychovatelky. Na výuku a hru na nástroj, které organizuje ZUŠ MIS music, odcházejí a přicházejí děti samy s písemným souhlasem rodičů.

4.3 Otevírání a zavírání oken ve všech místnostech ŠD provádí pouze vychovatelky. Manipulace s okny je dětem zakázána.

4.4 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 dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci ihned ohlásí. Vychovatelé 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.

4.5 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy 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.

4.6 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.

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

5.1 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.

5.2 Ztráty věci hlásí žáci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

5.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy a ŠD nenosí. Vychovatelé nenesou zodpovědnost za jejich ztrátu či zničení. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatele, který zajistí jejich úschovu.

## **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.**

6.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

6.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád 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. 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 školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel 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 dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školní družiny

## **7. Dokumentace**

7.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí, docházkový sešit pro nepravidelnou docházku
- c) celoroční plán činnosti.
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- e) vnitřní řád školní družiny, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařská doporučení,

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Dagmar Lupačová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j.: 274/2011 ze dne 31. 8. 2011. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem: 1. 9. 2012
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2012

V Šenově u Nového Jičína dne 31. 8. 2012

PaedDr. Jana Bělůnková  
Ředitelka školy

## Dodatek č. 1 ze dne 31. 8. 2015

### **Bod**

#### **3.1 Provozní doba ŠD je od 6:00 – 7: 45 hodin a od 11:25 - 16:00 hodin**

Činnost ŠD probíhá na ulici E. Krásnohorské 310 ve dvou odděleních. Ranní provoz bude probíhat v jednom společném oddělení. Činnost může dále probíhat ve všech prostorách školy (tělocvičně, dílnách, počítačové učebně, na školní zahradě) Hlavní činnost ve ŠD probíhá mezi 13:00 - 15:00 hod. Aby nedocházelo k narušování této činnosti, žádáme rodiče, aby si své děti v případě dřívějšího odchodu vyzvedávali do 13 hod. nebo až po 15 hodině.

### **se mění takto:**

#### **3.1 Provozní doba ŠD je od 6:00 – 7: 35 hodin a od 11:30 - 16:00 hodin**

Činnost ŠD probíhá na ulici E. Krásnohorské 310 ve dvou odděleních. Ranní provoz bude probíhat v jednom společném oddělení. Činnost může dále probíhat ve všech prostorách školy (tělocvičně, dílnách, počítačové učebně, na školní zahradě) Hlavní činnost ve ŠD probíhá mezi 13:00 - 15:00 hod. Aby nedocházelo k narušování této činnosti, žádáme rodiče, aby si své děti v případě dřívějšího odchodu vyzvedávali do 13 hod. nebo až po 15 hodině.

V Šenově u Nového Jičína dne 31. 8. 2015

PaedDr. Jana Bělůnková  
Ředitelka školy

## Dodatek č. 2 ze dne 29. 8. 2017

### **Body 2.2 a 6.2 se mění takto:**

#### **2.2**

O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje 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. Přednostně jsou do školní družiny přijímány děti 1. – 3. ročníku, pokud není kapacita družiny naplněna, mohou být přijaty děti vyšších ročníků.

6.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád 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. 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 školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel 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 dozvěděl. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školní družiny

V Šenově u Nového Jičína dne 29. 8. 2017



PaedDr. Jana Bělůnková  
Ředitelka školy

**Dodatek č. 3 ze dne 31. 9. 2020**

Bod 2.1. je zrušen