# vnitřní ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

*Vnitřní řád školní družiny (dale jen ŠD) upravuje provoz a vnitřní režim ŠD. Je vydán v souladu s § 30, zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona), v platném znění, a je nedílnou součástí Školního řádu Základní školy Kujavy, z něhož vychází*.

Platný od 01.09. 2017 (Aktualizace 2.9.2019 z důvodu nástupu nové ředitelky Mgr. Bc. Lenky Martinkové)

# Společná část

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám tento školní řád, který upravuje:

1. *podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,*
2. *provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení (školní družiny)*
3. *podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,*
4. *podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.*

# PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, a Úmluvou o právech dítěte mají

žáci **následující práva:**

* na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
* na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
* vyjadřovat se prostřednictvím pravidel slušné komunikace ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
* na výchovu, která směřuje k rozvoji jeho osobnosti, při zdůraznění respektu k lidským právům, ke vzájemnému porozumění a tolerance,
* na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace,
* na ochranu před jakýmkoliv tělesným a duševním násilím, urážením či zneužíváním,
* na ochranu před svévolným zasahováním do soukromého života, rodiny, domova, korespondence,
* na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj (alkohol, drogy),
* na spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem žáka a na včasné seznámení s hodnocením, na zdůvodnění a vysvětlení jeho hodnocení,
* přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, školní družiny a to buď přímo k třídní učitelce, vychovatelce ŠD, nebo ředitelce školy,
* kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci

**následující povinnosti:**

* řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
* dodržovat školní a vnitřní řád školní družiny (provozní řád) a předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
* plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelky.

# PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

V souladu s ustanovením § 22 školského zákona mají zákonní zástupci

**následující práva:**

* žádat na škole vypracování individuálního vzdělávacího nebo výchovného programu, jsou-li zákonnými zástupci žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadaného žákana, **na základě Doporučením školského poradenského zařízení , které stanovuje podpůrná opatření** - pokud tak zákonný zástupce neučiní, přistupuje se k dítěti jako k žáku s běžnými výukovými a výchovnými potřebami,
* vyjadřovat ke všem výukovým a vzdělávacím aspektům působení školy; jejich povinností je uplatňovat toto právo občansky slušným způsobem,
* být včas a prokazatelně informováni o výukových a výchovných výsledcích svého dítěte; jejich povinností je spolupracovat se školou, stanovit po dohodě s třídní učitelkou způsob a častost vzájemného kontaktu (účast na třídních schůzkách, písemný kontakt, konzultační hodiny apod.); za chování žáka mimo školu plně odpovídají zákonní zástupci,
* volit a být volen do školské rady.

**následující povinnosti:**

* zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
* na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
* informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
* oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte nebo žáka, a změny v těchto údajích (např. změny kontaktních údajů, rozhodnutí soudu o omezení styku rodiče s dítětem atp.)

# PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMěstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci a žáci školy přicházejí do školy vhodně oblečeni a upraveni, ve škole se přezouvají, chovají se k sobě slušně, při setkání se zdraví.
2. 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.
3. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
4. Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování; vzájemně se podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
5. Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě závažných výchovných nebo výukových potíží žáka se konají jednání za účasti ředitelky školy, třídního učitele a zákonného zástupce; z jednání se pořizuje zápis.
6. Žák i zákonný zástupce má právo podat stížnost řediteli školy nebo kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi. Při řešení stížnosti se postupuje dle Směrnice ředitelky školy k vyřizování stížností, oznámení a podnětů. Právo podat stížnost má také zaměstnanec školy.
7. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., v platném znění, o ochraně osobních údajů.
8. Právní předpisy týkající se školské problematiky, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitele školy a žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitele školy.

# bEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

**Povinností všech osob, které se zdržují ve škole, je chránit zdraví své i ostatních.** Škola vytváří takové podmínky, které respektují fyziologické potřeby dětí a žáků, podporují jejich zdravý vývoj, předcházejí vzniku sociálně patologickým jevům a pro předcházení vzniku rizikového chování (sociálně patologických jevů). Tato problematika je blíže řešena v Minimálním preventivním programu.

* Žáci jsou povinni přicházet do školy čistě upraveni, dbát osobní hygieny.
* V budově školy se žáci i pracovníci školy přezouvají do vhodné obuvi (pevné, nepoškozené). V případě, že obuv na přezutí nemají nebo zapomenou, lze toto výjimečně a krátkodobě řešit omytím podrážky jiné obuvi (na cestu domů, na TV) a tuto obuv **dočasně** nosit.
* Rodiče pravidelně kontrolují vybavení žáků a jeho stav opotřebení**.** V případě poškození, které snižuje bezpečnost, např. u obuvi, zajistí neprodleně náhradní vybavení. Poslední den školního vyučování v červnu si žáci odnášejí všechen oděv i obuv domů. Vybavení, které ve škole zůstane v době hlavních prázdnin, bude zlikvidováno (sběr, odpad).
* Ve školní družině, zahradě a hodinách tělocviku platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci seznámeni v první vyučovací hodině a školní družině na začátku školního roku.
* Každou zjištěnou závadu, která by mohla způsobit úraz nebo požár, hlásí žáci ihned vyučujícímu nebo zaměstnanci školy

**Školní družina se snaží v co největší možné míře**:

* vytvářet pohodové prostředí, příznivé sociální klima (otevřenost a partnerství v komunikaci, úcta, tolerance, uznání, empatie, spolupráce a pomoc druhému, sounáležitost s družinou, školou,
* respektovat potřeby dítěte a jeho osobní problémy, nabízet činnost vycházející ze zájmů žáků, která vede k praktické zkušenosti,
* o věkovou přiměřenost a motivující hodnocení (respekt k individualitě dítěte, dostatečná zpětná vazba, práce s talentovanými dětmi, práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami)
* o ochranu žáků před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy, viz Minimální preventivní program prostřednictvím vhodně volených aktivit
* o spoluúčast žáka na životě školy a školní družiny

**JE PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO:**

* manipulovat s hasicími přístroji, elektrickými spotřebiči a vypínači
* sedět na okenních parapetech, manipulovat se žaluziemi, otvírat okna bez svolení vyučujícího, vyklánět se z oken
* zdržovat se o přestávkách v prostorách WC po dobu delší než nezbytně nutnou
* nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (nože, ostré předměty, kuličkové pistole, hořlavé látky, zapalovače aj.)
* vnášení, držení, předávání a zneužívání návykových látek; porušení tohoto zákazu žákem ZŠ bude označeno jako hrubý přestupek a ohodnoceno dle pravidel pro hodnocení chování žáka ZŠ.

*Žáci mají právo na ochranu před násilím tělesným i duševním. Nesmí být šikanováni, zesměšňováni či jinak ponižováni spolužáky či dospělými. Základem prevence šikanování a násilí na školách je podpora pozitivních vzájemných vztahů mezi žáky nebo dětmi i mezi žáky nebo dětmi a učiteli.* ***Projevy šikanování mezi žáky ZŠ jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy a budou hodnoceny dle pravidel pro hodnocení chování žáka ZŠ****. Za* ***projevy šikanování*** *se považuje: verbální šikana, přímá a nepřímá; psychická šikana (součástí je i kyberšikana, děje se pomocí ICT technologií); fyzická šikana, přímá a nepřímá (patří sem i krádeže a ničení majetku oběti); smíšená šikana; kombinace verbální a fyzické šikany (násilné a manipulativní příkazy apod.). Z tohoto důvodu musí pedagogický pracovník šikanování mezi dětmi nebo žáky předcházet, jeho projevy neprodleně řešit a každé jeho oběti poskytnout okamžitou pomoc.*

POUČENÍ A POSTUPY PŘI ÚRAZU

1. Učitelé jsou povinni pravidelně poučovat žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví přiměřeně jejich věku a vést záznamy o těchto poučeních do třídní knihy. Obsah poučení je dán dalšími vnitřními pokyny školy. Žáci jsou povinni se těmito zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, o kterých byli poučeni, řídit.
2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v prostorách školy nebo při akcích pořádaných mimo školu, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu, ten následně třídnímu učiteli a řediteli školy. Příslušný vyučující zapíše týž den tuto skutečnost do knihy úrazů. Úrazy zaměstnanců školy se zapisují do samostatné knihy úrazů a hlásí se řediteli školy.
3. Škola se řídí v případě úrazů žáků nebo dětí vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
4. V případě zranění či nevolnosti žáka vyučující zajistí první pomoc nebo ošetření, informování zákonných zástupců a případné předání žáka pověřené osobě.

DOZOR NAD ŽÁKY A DĚTMI

1. Za bezpečnost žáků v době pedagogické práce s dětmi zodpovídá příslušný pedagogický pracovník. Žáci jsou povinni se řídit pokyny dozor vykonávajícího pracovníka.
2. Pedagogičtí pracovníci a další pověření pracovníci jsou povinni vykonávat dozor nad žáky v souladu s pracovním řádem, rozvrhem dozorů a dalšími vnitřními pokyny. Pedagogický pracovník, vykonávající dozor nad dětmi, může pověřit krátkodobým dozorem do 15 minut jiného pracovníka školy z organizačních důvodů (potřeba odejít na WC, doprovod dítěte na WC atp.) tak, aby neomezil zásadně výkon vlastní pracovní činnosti osloveného pracovníka.
3. Dozor je vykonáván pracovníkem osobně. V základní škole je dozor 15 minut před zahájením vyučování, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, ve školní jídelně, při přesunu na výuku TV mimo budovu školy nebo při mimoškolních akcích. Dozor je přítomný především v prostorách, kde k ohrožení bezpečnosti nebo šikanování již došlo nebo kde by k němu mohlo docházet, zejména ve třídách, na chodbách nebo na toaletách. Pedagogický pracovník během dozoru dle potřeby kontroluje všechny prostory, kde se žáci smějí pohybovat.
4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem či v době školní družiny bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané jejich rozvrhem výuky včetně nepovinných předmětů, přestávek, stravování a školní družině.
5. Všichni zaměstnanci školy se řídí Minimálním preventivním programem školy a pokyny koordinátora primární prevence. Průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce prokazatelně oznámí pedagogičtí pracovníci zajišťující dohled nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního lístku.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi

doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti – ti vystupují ukázněně, řídí se pokyny učitelů nebo jiných pověřených osob.

1. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
2. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení. Pro závažnou nekázeň na těchto akcích může být žák při pořádání dalších akcí vyřazen a bude mu ve škole určen náhradní program.

# PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

* Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
* Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel (v době vyučování), vychovatelka (v době školní družiny) žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží výchovná opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
* Při poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
* Při úmyslném zničení majetku školy nebo při jeho ztrátě (např. ztrátě učebnice či zapůjčené knihy ze školní knihovny) bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu u zákonného zástupce žáka.
* Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.
* Každý žák udržuje v čistotě a pořádku své pracovní místo a nejbližší okolí. Na konci činnosti uklidí všechny používané věci, posbírá papíry a nepořádek na zemi. Své věci si ukládá na určené místo nebo si je odnáší domů.
* Na udržování pořádku ve třídě školní družiny dohlíží vychovatelka a může určit službu.

*Povinnosti služby: uzamyká a odemyká v případě potřeby šatnu, dbá na správné třídění odpadu a pořádek kolem sběrných míst, stará se o jeho likvidaci.*

# provozní ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

# Přijímání a odhlašování žáků

* Přihlášky do ŠD na jeden školní rok se podávají v červnu předešlého školního roku. O přijetí žáka do školní družiny pro daný školní rok rozhoduje ředitelka školy v souladu s kapacitou školní družiny.
* Rozhodujícím kritériem přijetí je věk žáka (datum narození), přednostně jsou zařazováni žáci mladší.
* Ředitelka školy informuje zákonného zástupce o přijetí žáka do školní družiny způsobem v místě obvyklém.
* Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek na částečnou úhradu neinvestičních nákladů, jehož výši určuje ředitelka ZŠ. Tento poplatek činí 100,-Kč měsíčně na pravidelnou docházku. Za nepravidelnou docházku, kde je zařazena i ranní družina, 40,-Kč měsíčně. Poplatek je vybírán ředitelkou školy (v hotovosti nebo na účet) dvakrát ročně.
* Nepravidelná docházka se stanovuje takto: 7 hodin, 30 minut týdně.
* Pokud za žáka není poplatek zaplacen, ředitelka ZŠ může rozhodnout o jeho vyřazení ze ŠD od prvního dne dalšího měsíce.
* Docházka žáka do ŠD končí ukončením školního roku, na který byl žák přijat.
* Zákonný zástupce může odhlásit žáka ze školní družiny, a to prostřednictvím formuláře, který je k dispozici u vychovatelky.
* Žák může být ze školní družiny vyloučen. O vyloučení rozhoduje písemně ředitelka školy po předchozím projednání se zákonnými zástupci a vychovatelkou. Pokud se zákonní zástupci nedostaví k projednávání, je nutné doložit písemné předání informací před vydáním rozhodnutí o vyloučení. Vyloučení žáka ze školní družiny není správní řízení.
* Důvodem pro vyloučení žáka může být závažné nebo opakované porušování pravidel chování a školního řádu. Dále mohou být důvodem opakovaná porušování provozní doby (pozdní odchody po ukončení provozu ŠD). Podnět ředitelce školy k vyloučení dává vychovatel školní družiny. Součástí podnětu je písemné odůvodnění (popis chování a porušování pravidel) a přijatá opatření (výchovná opatření, jednání se zákonnými zástupci).
* Dalším důvodem pro vyloučení žáka mohou být pohledávky úplaty za vzdělávání ve školní družině nebo opakované platby úplaty za vzdělávání po termínu splatnosti.

# Docházka do školní družiny

* Provoz školní družiny začíná ráno od 6:15 do 7:45, odpoledne od 11:45 do 15:30 hodin. Doba od 15:25 hodin do 15:30 je určena k převlékání v šatně. ŠD má k dispozici jednu třídu, kde se střídá s vyučováním. Dále ŠD využívá obecní sál a školní zahradu.
* Pedagogický pracovník ŠD přebírá děti po skončení vyučování od pedagogického pracovníka ZŠ. Žáci, kteří končí vyučování později, přicházejí do ŠD za dozoru vyučujícího nebo dozor konajícího pracovníka. Žákům je zakázáno opouštět oddělení ŠD bez vědomí vychovatelky. Za žáka, který je ve škole a do ŠD se nedostaví, vychovatelka neodpovídá.
* Ze ŠD odcházejí žáci podle písemných pokynů zákonných zástupců, zapsaných v zápisových lístcích na začátku školního roku. V případě, že si rodiče dítě nevyzvednou, upozorní je vychovatelka telefonicky.
* Trvalé změny v pravidelných odchodech je třeba zapsat do zápisových lístků a doložit podpisem zákonného zástupce. Písemné uvedení změny může mít i dlouhodobou platnost, musí být však konkrétní, tj. musí být stanoven datum a čas odlišného odchodu.
* Žák může dle písemného souhlasu zákonného zástupce odcházet ze ŠD sám v dobu uvedenou na zápisovém lístku. Zákonný zástupce si může žáka osobně vyzvednout i mimo stanovenou pravidelnou dobu odchodu ze ŠD. Pokud žáka vyzvedává jiná osoba než zákonný zástupce, musí být tato osoba zapsána v zápisním lístku.
* Vyzvednutí je provedeno v okamžiku předání žáka pedagogem pověřené osobě. V případě, že tato osoba zůstane s žákem dále v prostorách ŠD nebo na školní zahradě (např. z důvodu komunikace s jinými rodiči), přebírá sama nad dítětem dozor v plném rozsahu.
* Pokud v době provozu ŠD navštěvuje žák zájmovou činnost organizovanou školou, přebírá za něj po dobu zájmové činnosti zodpovědnost vedoucí zájmové činnosti. Žáky si vedoucí přebírá ve ŠD a předává je zpět osobně vychovatelce ŠD.
* Do místnosti ŠD děti přicházejí ve školním oblečení, na zahradu a sál se zákonní zástupci sami rozhodnou, zda dítěti dají převlečení (za roztrhané a špinavé oblečení neneseme odpovědnost). Do sálu jsou povinné přezůvky.
* Pitný režim pro děti zajišťován v době oběda školní jídelnou a vlastními zásobami žáků z domova.
* Do družiny nepatří cenné věci, drahé osobní hračky, elektronické hry, větší obnos peněz. Školní družina za tyto věci neručí a nebude odškodňována jejich ztráta.
* Dále je zakázáno nosit do školní družiny věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (nože, ostré předměty, kuličkové pistole, hořlavé látky, zapalovače aj.)

# Omlouvání žáka ŠD

* V případě nepřítomnosti ve vyučování v základní škole, je žák omluven společně s omluvenkou v základní škole.
* Pokud se žák účastní vyučování a nepokračuje v docházce do školní družiny dle zápisového lístku, může tak učinit pouze na základě písemného omluvení vydaného zákonným zástupcem (např. notýsky ). Písemná omluvenka musí obsahovat přesné datum, čas odchodu a podpis zákonného zástupce. Písemná omluvenka není potřeba, dostaví-li se zákonný zástupce pro žáka osobně a ústně žáka omluví.