

# Řád školní družiny

## 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. 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. Přihlašování a odhlašování

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

**1.1. Ve školní družině** je určena jako vedoucí zaměstnanec – **paní Zajícová Irena**, která zajišťuje **přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací** rodičům, **vyřizování** námětů a stížností.

**1.2. O zařazení dětí** do školní družiny **rozhoduje ředitel školy** po poradě s vedoucí vychovatelkou.

### Kriteria pro zařazení do školní družiny:

1. Zaměstnanost rodičů (oba rodiče pracují)
2. Zdravotní překážky zákonných zástupců (potvrzené lékařem)
3. Dojíždění z okolních obcí
4. Věk žáka (přednostně žáci nižších ročníků)

**1.3. Úplata je splatná** předem, platí se zpravidla **ve dvou splátkách** – za období **září až prosinec a leden až červen**. Výše úplaty je stanovena **ředitelem** školy se souhlasem **zastupitelstva** obce na celý školní rok. Škola přijímá platby **v hotovosti**. Vedoucí zaměstnanec pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s účetní školy.

**1.4. Úplata může** být žákovi snížena nebo prominuta

- a) pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok **na sociální příspěvek**, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
- b) pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte **v pěstounské péči** a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena a pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli školy.

**1.5. Zákonní zástupci** žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny **sdělí** vychovatelkám **rozsah docházky a způsob odchodu z družiny**.

Tyto údaje jsou zaznamenány na **zápisním lístku**. Omluvu o nepřítomnosti v družině, odchylky od docházky, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, **sdělí rodiče vychovatelce písemně**. Jakoukoliv předem známou nepřítomnost žáka v družině oznámí zákonný zástupce vychovatelce písemně.

**1.6. V docházkovém sešitě** je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

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

## 2. Organizace činnosti

### 2.1. Provozní doba ŠD:

Ranní od 6:00 do 7:40 hodin

Odpolední od 11:30 do 16:00 hodin.

*Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení: aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby: 12:00, 12:40, dále již individuálně*

### 2.2. Ukončení provozu ŠD:

Provoz končí v **16:00 hodin**. po ukončení provozu školy poučí žáka o BOZP (nejkratší cesta domů, dopravní kázeň) a dohlédne na jeho odchod ze školy.

- a) Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností **informuje telefonicky** rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD
- b) Nepodaří-li se kontaktovat zákonné zástupce popř. pověřené osoby, **informuje ředitele školy** a vyčká s žákem ve školní družině nejdéle **15 minut** po ukončení provozu.
- c) Nepodaří-li se kontaktovat zákonné zástupce, popř. osoby pověřené ani po 15 minutách zůstává **vychovatelka s žákem, a to maximálně 3 hodiny**, které následující den uhradí zákonný zástupce, **a to 100,- Kč za ½ hod.**
- d) Pokud by se nepodařilo zkontaktovat zákonné zástupce **ani po třech hodinách** po ukončení provozu, bude vychovatelka ve **spolupráci s ředitelem školy informovat:**
  - obecní úřad
  - pracovníka orgánu péče o dítě,
  - požádá o pomoc Policii ČR.

### Poznámka:

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 ze školní družiny, mateřské školy včas, neboť dítě nemůže v mateřské škole, školní družině 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 dítěte, 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 uvědomí 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. Dobu, 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 setrvávat 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.*

### 2.3. Činnost ŠD probíhá v těchto místnostech:

**Ranní** – učebna v přízemí (vedle vchodových dveří)

**Odpolední** – učebna v přízemí, přístavba a školní dvůr

### 2.4. Naplněnost oddělení

- Oddělení se naplňují nejvýše **do počtu 30 účastníků**.
- Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu.
- 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 činností, kdy každé oddělení vykonává jinou odpočinkovou, zájmovou či relaxační činnost.
- Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci **nezařazení do družiny** pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení. O účasti takovýchto žáků **rozhoduje vychovatelka**, která za danou činnost **zodpovídá**.
- 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 dětí**
  - b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná pověřená **vychovatelka s ředitelem školy** předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

### 2.5. Předávání žáků do ŠD - ranní

- družina je ukončena v **7:40 hod**
- žáci odchází do šaten a **poté do svých tříd**

### 2.6. Předávání žáků do ŠD – odpolední

- učitel, který měl u dané třídy **poslední** vyučovací hodinu, **odvede** žáky na oběd, kde **předá** žáky učiteli, jenž má **dozor** v jídelně
- tento učitel také **informuje paní vychovatelku** o žácích ŠD, kteří nabyli přítomni při vyučování
- žáci po ukončení oběda odchází **individuálně do školní družiny** nebo domů

## 2.7. Výchovně vzdělávací činnost školní družiny

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost podle vlastního programu školní družiny zejména formou **odpočinkových, rekreačních a zájmových** činností a 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 žíněnce, **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**, 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).

## 2.8. Zájmová činnost družiny

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.

Činností vykonávaných družinou se **mohou** účastnit i žáci, kteří **nejsou přijati** k pravidelné denní docházce do družiny.

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. Počet žáků však **nesmí přesáhnout** přípustnou míru bezpečnosti.

## 2.9. Další organizační ustanovení

- V době **hlavních** a **vedlejších** prázdnin a v době státních svátků je školní družina **uzavřena**.
- Po dohodě se **zřizovatelem** může být školní družina **otevřena** i mimo řádné školní vyučování, a to na základě **mimořádné situace** a zájmu dostatečného počtu žáků (minimální počet přihlášených žáků je **15**). Provoz školní jídelny není zajištěn.
- **Rodiče** a další návštěvníci do učeben **ŠD nevstupují**.

## 3. Zajištění bezpečnosti žáků ve ŠD

- Vychovatelka koná **dozor** při všech činnostech dětí po **celou dobu** provozu ŠD.
- Vychovatelka **zajišťuje bezpečnost** při vycházkách. Poučí děti o pravidlech bezpečného chování na veřejnosti, v dopravních prostředcích apod. Provede **zápis** do docházkového sešitu.
- Vychovatelka **seznámí** děti s **ŘŠD** a dbá na dodržování ŘŠD.
- Při všech činnostech mimo areál školy bude mít vychovatelka **přehled** nad žáky takový, aby je všechny **viděla** a mohla **vykonávat** dozor. Po fyzické **obhlídce vymezí prostor**, kde se žáci mohou volně **pohybovat**.
- Při práci s **pracovním nářadím** oznámí dětem pravidla **bezpečnosti** práce.
- Za **žáka** školní družiny, který **svévolně**, bez vědomí vychovatelky či učitele vykonávajícího dozor **opustí oddělení ŠD**, popř. **budovu školy** nebo **vymezený prostor** pro činnost, vychovatelka **neodpovídá**. Dále vychovatelka **neodpovídá** za žáka, který se z jakéhokoliv důvodu **nedostavil** do školní družiny.
- Doba **pobytu** žáka ve ŠD se řídí údaji na **zápisním** lístku.
- Žák **může opustit** ŠD mimo rodiči stanovenou dobu jen na základě **písemné** omluvenky opatřené časem odchodu, datem a podpisem rodičů. Na **telefonické** sdělení ohledně odchodu žáků se **nebere zřetel**. Písemné žádosti o uvolnění se zakládají.
- Žáka vychovatelka **předá** pouze **rodičům** nebo **způsobilé osobě**, kterou rodiče určí.
- Vychovatelka **nemá zodpovědnost** za **cestu** dítěte na mimoškolní aktivity konané mimo budovu školy.
- Vychovatelka **provede** poučení o **bezpečnosti** a chování ve ŠD a zapíše do Přehledu výchovně vzdělávací práce ŠD.
- V případě **soustavného narušování** školního řádu a řádu školní družiny **předloží** vychovatelka řediteli **návrh** na **vyloučení** dítěte ze ŠD.
- Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, PC učebna, kuchyňka), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v Přehledech výchovné práce jednotlivých oddělení.

- **Pitný režim** je zajištěn – čaj nebo šňáva v **automatech** na pití, popř. **voda** z kohoutku, která odpovídá **hygienickým** normám.

#### 4. Práva členů ŠD

- být rovnoprávným a svobodným členem školní družiny
- být odpovědný za své jednání, které je ke všem tolerantní, partnerské, přátelské, naplněné vzájemnou úctou, respektem, otevřenou a důvěrnou komunikací.
- sám sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich.
- na zajímavý program s převahou relaxačních prvků.
- na realizaci individuálních aktivit a jejich výběr.
- na volný pohyb v prostorách školní družiny.
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má problémy.
- na pomoc vychovatelky v případě, že činnosti neporozuměl.
- na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování záporných jevů z prostředí školní družiny v rámci možností školy.
- na využívání zařízení školní družiny, her a pomůcek v souvislosti s pobytem ve školní družině.
- na běžnou činnost i na významnější akce ŠD pozvat rodiče a hosty.
- po dohodě s vychovatelkou se účastní činnosti ŠD i žáci, kteří nejsou přihlášeni k řádné docházce a žáci pozvaní na určené akce ŠD.

#### 5. Povinnosti člena ŠD

- **odevzdat** vyplněný a rodiči podepsaný zápisní **lístek** a **zaplatit** určenou **částku**. **Dodržovat** dobu pobytu ve ŠD podle záznamu rodičů.
- **pravidelně docházet** do školní družiny. Pro **omluvení** nepřítomnosti platí postup jako ve škole. Při mimořádném uvolnění a odchylkách od docházky předložit písemnou žádost rodičů s časem odchodu, podpisem a datem. Na **telefonická** sdělení ohledně odchodu **nelze brát zřetel**.
- **neopouštět** areál školy, **prostor** mimo školu popř. přesně **vymezený** prostor pro činnost. Na mimoškolní aktivity předložit **písemnou žádost** nutnou pro uvolnění.
- **dodržovat** slušné a kulturní chování a dbát na dobré občanské soužití. Za nedodržování a soustavné **porušování** řádu školní družiny mohou být žáci **vyloučeni**.
- **dodržovat** stanovenou **dobu** odchodů a příchodů, plnit časový harmonogram hromadných odchodů, před odchodem domů **neodcházet** bez **oznámení** a **rozloučení**.
- **nenosit cenné předměty** (šperky, digitální hry), vyšší částku peněz nebo předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz a **ohrožovat mravní výchovu**.
- mít **vypnutý mobilní telefon**, **nepořizovat** zvukové a video záznamy.
- při vstupu návštěvy **dodržovat zdvořilé chování**.
- **nevolnost** nebo zranění **oznámít** ihned vychovatelce.

- při **vycházkách dodržovat** pravidla bezpečnosti.
- s inventářem her a zařízením školní družiny **zacházet opatrně**. Vypůjčené hry před vrácením urovnat. **Poškození hlásit** vychovatelce. Úmyslné **poškození uhradí** rodiče.
- ochotně **pomáhat** svým kamarádům, mladším a slabším dětem. Spory **řešit** s vychovatelkou.
- ve školní jídelně **dodržovat** kulturní stolování, odcházet po **oznámení a rozloučení**
- mít na svém místě **podepsanou** obuv a oblečení.
- **dodržovat** řád školy a řád školní družiny (i na akcích mimo školu).

## 6. Chování žáků

- Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny **neopouští**.
- Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se **nedostavil**, vychovatelka **neodpovídá**.
- Doba **pobytu** žáka ve ŠD se řídí **údaji** uvedenými na zápisním **lístku**.
- Ve ŠD se žák **řídí pokyny** vychovatelek, **školním řádem** a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.
- Na **hodnocení a klasifikaci** chování žáka ve školní družině se **vztahují** ustanovení vyhlášky o základní škole, t. j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z **chování** na vysvědčení.
- Pokud žák **narušuje soustavně** školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny **vyločen**.
- Ředitel školy 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. U ŠD základních škol a samostatných ŠD zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

## 7. Dokumentace

### 7.1. V družině se vede tato dokumentace:

- a) **evidence přijatých** dětí (např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce),
- b) **písemné přihlášky** dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- c) **přehledy výchovně vzdělávací** práce jednotlivých oddělení včetně docházky dětí,
- d) **celoroční plán** činnosti
- e) **roční hodnocení** práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) **řád školní družiny**, rozvrh vyučovacích hodin,

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2011



## **Sankční řád – neplacení školného**

Pokud jsou rodiče **v prodlení s placením**:

- a) vedoucí vychovatelka ústně **vyzve rodiče** k zaplacení školného a stanoví limit pro zaplacení **v délce 3 dnů**.
- b) vedoucí vychovatelka **písemně** (do deníčku školní družiny) napíše **výzvu** k zaplacení a stanoví limit pro zaplacení **v délce 3 dnů**.
- c) vedoucí vychovatelka **informuje ředitele** školy, který postoupí výzvu pro zaplacení správnímu řízení a **stanoví lhůtu** pro zaplacení a to nejpozději **do 30. 9. nebo 31. 1.**
- d) Pokud rodiče **nereagují** na předem uvedené výzvy a **neuhradí** částku do daného termínu, bude žák s okamžitou platností, **vyločen** ze školní družiny.
- e) Bude-li **více žadatelů** o místo v družině, ztrácí žák, který neuhradil školné, **nárok na toto místo**.

## **Sankční řád – slušné chování**

Pokud žák opakovaně **porušuje pravidla slušného chování**:

- a) vedoucí vychovatelka upozorní rodiče o chování žáka
- b) vedoucí vychovatelka písemně (do deníčku školní družiny) napíše oznámení o soustavném porušování pravidel slušnosti
- a) vedoucí vychovatelka informuje ředitele školy, který si pozve rodiče k diskuzi o chování žáka a upozorní rodiče na možné vyloučení žáka z družiny. V rámci tohoto setkání je možné sepsat smlouvu s rodiči, ve které se stanoví další postup vedoucí k nápravě.
- c) Pokud rodiče nereagují a nebudou schopni zjednat nápravu, vyloučí ředitel školy žáka z družiny.

## **Sankční řád – nerespektování příkazů**

Pokud žák nerespektuje nařízení paní vychovatelky (neposlouchá), opouští vymezené prostory, svévolně opouští budovu či učebnu apod.:

- b) vedoucí vychovatelka upozorní ústně rodiče žáka
- c) vedoucí vychovatelka písemně (do deníčku školní družiny) napíše oznámení o soustavném porušování pravidel pohybu v družině
- d) vedoucí vychovatelka informuje ředitele školy, který si pozve rodiče k diskuzi o chování žáka a upozorní rodiče na možné vyloučení žáka z družiny. V rámci tohoto setkání je možné sepsat smlouvu s rodiči, ve které se stanoví další postup vedoucí k nápravě.
- e) Pokud rodiče nereagují a nebudou schopni zjednat nápravu, popř. nedodrží smlouvu o chování, vyloučí ředitel školy žáka z družiny.