

č.j.: ZŠ- Luš/859/2024	
Spisový znak: 1.2.1.2	skartační znak: A10
Počet stran	10 + příloha
Vypracovala	Mgr. Miluše Hůlková, ředitelka školy
Schválila	Mgr. Miluše Hůlková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	2.9.2024
Směrnice nabývá platnosti dne	2.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti dne	2.9.2024

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen „školní zákon“) vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školní družiny.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

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

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve dnech vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školní družině probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitelka školy.

Činnostmi vykonávanými družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné denní docházce do ŠD. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

Školní družina (ŠD) s kapacitou 135 žáků funguje v ranním a odpoledním provozu. Počet oddělení ve školním roce se odvíjí podle počtu přihlášených žáků. První oddělení je umístěno v budově zřizovatele Pod Humny 7, kde žákům slouží velká herna a menší travnatý dvůr s dřevěným přístřeškem. Druhé oddělení se nachází v budově sokolovny. Žáci využívají dvě

místnosti upravené jako herny. Další oddělení mají k dispozici učebny a herní prostory pavilonu základní školy. K činnosti ŠD je možné po dohodě s vedením školy využívat tělocvičnu, školní hřiště a uvolněné učebny.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A VYCHOVATELEK VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

1. Žáci mají právo:

- a) užívat zařízení školní družiny
- b) zúčastňovat se akcí školní družiny
- c) podílet se na hodnocení své činnosti ve ŠD
- d) na ochranu před jakýmkoli tělesným či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany a před působením návykových látek

2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- d) neopouštět svévolně prostory, ve kterých probíhá činnost ŠD
- e) dodržovat zásady slušného chování, slušně se chovat ke spolužákům, neužívat vulgárních výrazů a nadávek
- f) chovat se slušně ke všem dospělým pracovníkům školy včetně slušného pozdravu; hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení povinností žáka
- g) chránit 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)
- h) nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob
- i) nepoškozovat majetek ŠD

3. Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o chování žáka v ŠD
- b) na informace o akcích pořádaných ŠD
- c) podávat návrhy k práci ŠD
- d) vyzvedávat žáka ze ŠD ve stanovené době

4. Zákonní zástupci mají povinnost:

- a) řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek, včas ohlásit změny v údajích
- b) řádně zdůvodnit nepřítomnost žáka v ŠD do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka
- c) včas uhradit úplatu za pobyt žáka v ŠD
- d) vyzvednout si své dítě do konce provozní doby ŠD
- e) seznámit se s vnitřním řádem ŠD a respektovat jej

5. Vychovatelé ŠD mají právo:

- a) udělovat žákům pokyny a vyžadovat jejich plnění v souvislosti s naplňováním cílů výchovy, školním řádem a dalšími vnitřními předpisy školy
- b) při jednání se zákonnými zástupci o záležitostech výchovy a vzdělávání jejich dětí vyžadovat od nich spolupráci při plnění vnitřních předpisů ŠD
- c) odmítnout výkon práce, který je v rozporu s právními předpisy
- d) na slušné jednání ze strany žáků a jejich zákonných zástupců

6. Vychovatelé ŠD mají povinnost:

- a) pozorně vyslechnout slušnou formou podaný dotaz, přání, či stížnost žáků, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovávat důvěrnost získaných informací
- b) na požádání zákonného zástupce žáka s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí
- c) seznámit se s vnitřními směrnici školy a dodržovat je
- d) seznámit žáky a zákonné zástupce s řádem ŠD
- e) dodržovat plán ŠD a řídit se Školním vzdělávacím programem, předpisy k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti
- f) dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže
- g) vykonávat dohled nad žáky
- h) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích žáků i zákonných zástupců, dbát na pedagogický takt

- i) vést předepsanou pedagogickou dokumentaci

Ochrana osobnosti ve škole

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- c) Žáci a zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů. Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- d) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- e) Žáci mají ve ŠD vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Vyrušování mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti vnitřnímu řádu.

III. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

1. Přihlašování, odhlašování a vyloučení žáka

- a) Zákonný zástupce žáka žádá o zařazení žáka do školní družiny ředitelku školy podáním písemné přihlášky a zápisního lístku, které eviduje vedoucí vychovatelka. Přihlášky je nutné odevzdat do 28. května daného roku.
- b) Přihlášení žáka do ŠD během školního roku je možné pouze v případě, že není naplněna kapacita školní družiny a nedojde v daný čas k překročení fyzické kapacity jednotlivých oddělení.

- c) O přijetí žáka k činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a kritérií pro přijetí. Kritériem přijetí je datum podání žádosti a kapacita zařízení.
- d) Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky 1. – 3. třídy, k pravidelné docházce však mohou být přijati i žáci 4. a 5. tříd,
- e) Činností družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se v nich neúčastní plný počet zařazených žáků stanovený pro oddělení - např. dočasné umístění žáků z vyšších tříd, pokud to vyžaduje organizace výuky (dělené vyučovací hodiny, přerušení výuky, apod.).
- f) Odhlášení žáka z docházky do činností školní družiny oznámí rodiče písemnou formou.
- g) O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitelka školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitelka školy rodičům žáka písemně s patřičným zdůvodněním.

2. Docházka do školní družiny

- a) Ranní provoz školní družiny je od 6,30 do 7,10 hodin v učebně ZŠ. V odpoledním provozu vstupují žáci do ŠD od 11,05 hod.. Se souhlasem zřizovatele se činnost školní družiny v době všech prázdnin přerušuje.
- b) Žák vstupuje do činností ŠD v nahlášeném režimu, který je uveden zákonným zástupcem na zápisovém lístku. Bez písemné omluvy od rodičů je účast ve ŠD povinná.
- c) Nepřítomnost žáka v ŠD je omluvena nepřítomností žáka ve škole, pokud je žák vyzvednut rodiči z vyučování, ohlásí vychovatelce tuto skutečnost třídní učitel. Omluva je písemná nebo telefonická. Žáka lze vyzvednout ze ŠD do 13. hodiny a po 14.30 hod. z důvodu nenarušení plánované činnosti. V jinou dobu je možné vyzvednutí žáka jen výjimečně a po dohodě s vychovatelkou.
- d) Do odpoledního provozu ŠD jsou žáci předáváni vychovatelkám školní družiny přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných žáků a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných žáků ŠD. V případě nepřítomnosti vychovatelky ŠD plní učitel funkci pedagogického dohledu nad žáky ŠD a současně situaci oznámí vedoucí vychovatelce ŠD.
- e) Při nevyzvednutí žáka zákonným zástupcem z činnosti ŠD do konce stanovené provozní doby ŠD má vychovatelka přístup k telefonu. Dle telefonické domluvy s rodiči vyčká s žákem až do příchodu zákonného zástupce. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci ředitelce školy.

3. Provoz školní družiny

- a) Družina je v provozu po celý školní rok. V období školních prázdnin provoz školní družiny je přerušen a neprobíhá.
- b) **Provozní doba ŠD: pondělí - pátek: 6,30 – 7,10 hodin a 11,05 – 16,30 hodin.**
Vyučovací jednotka ve výchovně vzdělávací práci ŠD je 60 minut.
- c) Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.
- d) Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

4. Pravidla chování žáků při činnostech ŠD

- a) Žáci se řídí pokyny vychovatelky ŠD, pravidly vnitřního řádu ŠD.
- b) Bez vědomí vychovatelky žák neopouští oddělení ŠD. Doba pobytu ve školní družině se řídí údaji na zápisovém lístku.
- c) Na oběd jsou žáci odváděni v doprovodu vychovatelek ŠD, popřípadě třídním učitelem.
- d) Osobní věci má každý žák označeny příjmením. Případnou ztrátu či záměnu hlásí žák nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce, která vykonává nad žáky dohled.
- e) K hrám, hračkám, knihám atd. se žáci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče žáka.
- f) Do hodnocení a klasifikace chování žáka se započítávají i projevy chování v činnostech ŠD.
- g) Pokud žák soustavně narušuje činnosti ŠD, opakovaně porušuje vnitřní řád ŠD, může být z rozhodnutí ředitelky školy z docházky do ŠD vyloučen.

5. Pravidla styku se zákonnými zástupci

- a) Na začátku školního roku je informativní schůzka vychovatelů ŠD se zákonnými zástupci žáků.
- b) Během školního roku je styk s rodiči zajišťován přes deníčky určené pro ŠD. Dle potřeby je domluvena osobní schůzka rodiče s vychovatelkou ŠD. Pravidelná doba pro styk se zákonnými zástupci žáků je stanovena denně na 11,45 – 12,30 hodin a 15,00 – 16,30 hodin.

IV. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ ŠD

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době pobytu ve školní družině 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 družině, žáci ihned ohlásí. Vychovatelky 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.
- b) Všichni zaměstnanci školy jsou během souvisejícího provozu družiny povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) 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 ředitelku 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.
- d) Při úrazu žáka zváží vychovatelka situaci - ošetří zranění sama, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. O případné nevolnosti žáka informuje vychovatelka rodiče.
- e) Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- f) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech zajišťuje každá vychovatelka ve svém oddělení metodicky správným výběrem činností.
- g) Veškeré zjištěné nedostatky, které by mohly ohrozit bezpečnost dětí, nahlásí vychovatelky bez prodlení vedení školy.
- h) Žák je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnostech.
- i) Během provozu ŠD nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠD. Individuální pohovory mohou probíhat na základě osobní domluvy, v rámci třídních schůzek a konzultací.

- j) Pedagogičtí zaměstnanci ŠD i žáci ŠD se dále řídí ve svém chování, povinnostech a právech vnitřními směrnicemi školy a pokyny.
- k) Pitný režim zajišťují vychovatelky ŠD.

V. NEPŘÍTOMNOST ZAMĚSTNANCE

- a) Při krátké nepřítomnosti vychovatelky (náhlá nezbytná nepřítomnost v průběhu dne) je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesáhl počet dětí stanovený limit. Vychovatelka daného oddělení přizpůsobí činnost tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy.
- b) Předem známá nepřítomnost vychovatelky přesahující 1 den je řešena zástupem.

VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní družiny 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.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce.
- c) Do školní družiny žáci nenosí 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.

VII. DOKUMENTACE ŠD

- a) Zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce
- b) Přehled výchovně vzdělávací práce (TK)
- c) Docházkový sešit
- d) Celoroční plán činnosti

VIII. PLATBA POPLATKŮ ZA ŠD

Na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školní družiny vybírá Základní škola Luštěnice, okres Mladá Boleslav příspěvek, který činí 200,- Kč za měsíc. Platba se řídí vnitřní směrnicí – Směrnice ředitelky školy pro stanovení výše úplaty ve školní družině.

*Základní škola Luštěnice, okres Mladá Boleslav
Boleslavská 160, 294 42 Luštěnice*

Je možné domluvit si s hospodářkou školy také na hotovostním způsobu platby. Pokud nebude platba provedena v určených termínech, může být žák z docházky do ŠD vyřazen.

IX. DOPORUČENÝ POSTUP V PŘÍPADĚ NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

V případě, že nedojde k vyzvednutí dítěte (účastníka) ze školní družiny (dále jen „družina“) do konce provozní doby, školské zařízení (pedagogický pracovník) by mělo postupovat následujícím způsobem:

1. Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, a to v případě potřeby i opakovaně. Pokud **se podaří** zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu kontaktovat, domluví pedagogický pracovník čas a místo předání dítěte s tím, že podle vzájemné dohody je možné dítě odevzdat i jiné osobě než osobě, která byla zákonným zástupcem k vyzvednutí dítěte z družiny pověřena v písemné přihlášce k účasti v družině, a případně též na jiném místě než v družině. Se zákonným zástupcem je možné rovněž dohodnout, že dítě může odejít z družiny samo, je-li to přiměřené jeho věku a pokud to nevyklučuje jeho aktuální zdravotní a psychický stav. O telefonické domluvě se zákonným zástupcem nebo jinou pověřenou osobou ohledně vyzvednutí dítěte sepíše pedagogický pracovník záznam.

2. V případě, že se pedagogický pracovník opakovaně nepodaří telefonicky kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, anebo že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při telefonickém kontaktu sdělí, že zákonný zástupce ani jím pověřená osoba nemůže dítě v přiměřené době z družiny vyzvednout, kontaktuje pedagogický pracovník za účelem zajištění přiměřené péče o dítě zástupce obecního úřadu jako orgán sociálně-právní ochrany dětí, v jehož obvodu se školské zařízení (družina) nachází. O kontaktování zástupce obecního úřadu pořídí pedagogický pracovník záznam.

Doplňující informace:

Pedagogický pracovník dále postupuje i podle zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí **viz příloha**.

X. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

1. Vnitřní řád školní družiny je trvale uložen v ředitelně a vyvěšen v prostorách všech oddělení školní družiny.
2. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: ZŠ-Luš/31/2019 ze dne 23.1.2019. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 2.9.2024.

V Luštěnicích 26.8.2024



.....

Mgr. Miluše Hůlková, ředitelka školy

Příloha:

Postup dle zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA
Luštěnice
okres Mladá Boleslav

Příloha:

Postup dle zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, stanoví školským zařízením, tj. i družině, povinnost oznámit bez zbytečného odkladu obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (dále jen „OÚORP“), jako orgánu sociálně-právní ochrany dětí, skutečnosti nasvědčující tomu, že se jedná o dítě uvedené v § 6, na které se zaměřuje péče orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Příslušný k přijetí oznámení školského zařízení je OÚORP, v jehož obvodu je dítě hlášeno k trvalému pobytu. Zároveň je v § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. uložena povinnost obecnímu úřadu zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, zejména v důsledku úmrtí rodičů nebo jejich hospitalizace. Příslušný k zajištění neodkladné péče o dítě je obecní úřad, v jehož obvodu se dítě nachází, přičemž podle zákona dá obecní úřad při zajištění péče o dítě zpravidla přednost příbuznému dítěte.

V případě nevyzvednutí dítěte z družiny, kdy se nepodaří zákonné zástupce nebo jiné pověřené osoby kontaktovat nebo s nimi domluvit další postup, je nezbytné kontaktovat na prvním místě zástupce nejbližšího obecního úřadu, v jehož obvodu se nachází sídlo družiny, s žádostí o zajištění neodkladné péče o dítě, o které se nemůže postarat zákonný zástupce ani jiná jím pověřená osoba, a to v souladu s § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb. V závislosti na okolnostech konkrétního případu přijme samotný obecní úřad vhodná opatření k zajištění neodkladné péče o dítě (zejména prostřednictvím příbuzného dítěte, osoby blízké nebo jiné způsobilé osoby), anebo se obecní úřad obrátí na nejbližší OÚORP (nejedná-li se o totožný úřad) s žádostí o přijetí dalších opatření k zajištění péče o dítě nebo jeho ochrany (zajištění pobytové služby dítěti nebo zajištění náhradní péče o dítě na základě předběžného opatření soudu).

Splnění oznamovací povinnosti družiny jako školského zařízení vůči OÚORP podle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb. by mělo následovat pouze v případě, že družina vyhodnotí nevyzvednutí dítěte z družiny jako podezření na závažné nebo opakované porušení povinnosti rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte (pěstoun, poručník, jiná pečující osoba) při zajišťování péče o dítě, jeho výchovy a ochrany podle § 6 písm. a) bod 2 nebo § 6 písm. b) zákona č. 359/1999 Sb. Oznamovací povinnost vůči OÚORP, jako příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí, nemusí naopak družina splnit v situaci, kdy zákonnému zástupci nebo jiné osobě odpovědné za výchovu dítěte zabrání ve vyzvednutí dítěte z družiny objektivní okolnosti, jako je např. hospitalizace rodiče, neodkladné pracovní povinnosti, dopravní překážky bránící ve včasném dojezdu do družiny apod. V takových situacích, není-li možné dítě ze školní družiny nikomu předat ani není možné ho propustit z družiny bez doprovodu, postačí vyrozumět nejbližší obecní úřad podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., který posoudí možnosti dalšího postupu. Vzhledem k tomu je nezbytné, aby družina měla k dispozici telefonický kontakt na pověřeného zástupce nejbližšího obecního úřadu, na kterého se bude možné obrátit v případě potřeby i v mimopracovní době.